



Syndicat de l'enseignement
de la région du Fer – CSQ



STATUTS ET RÈGLEMENTS
SYNDICAT DE L'ENSEIGNEMENT
DE LA RÉGION DU FER-CSQ

Amendés par le congrès du 15-16 mai 2019

Chapitre 1

1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Nom

Il est formé, entre celles et ceux qui adhèrent aux présents statuts, un syndicat sous le nom du "Syndicat de l'enseignement de la région du Fer-CSQ".

1.2 SERF

Il peut être officiellement désigné par le sigle "SERF-CSQ".

Chapitre 2

2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2.1 Définitions

Les mots suivants ont dans les présents règlements le sens qui leur est donné ci-après :

- a) Syndicat
Syndicat de l'enseignement de la région du Fer.
- b) Membre
Personne admise dans le syndicat, conformément à la Loi et aux statuts et aux règlements du syndicat.
- c) Secteur
Tout regroupement des membres du syndicat tel que défini aux présents règlements. (Annexe 2)
- d) CSQ
La Centrale des Syndicats du Québec.
- e) Responsable de secteur
Désigne la personne élue par les membres d'un secteur et exerçant ses fonctions dans ledit secteur et au conseil d'administration du SERF-CSQ, sous réserve de l'article 5.11 d).
- f) Personne déléguée au Conseil régional
Désigne la personne élue ou les personnes élues par l'assemblée des personnes déléguées d'un secteur ou par l'exécutif d'un secteur selon le fonctionnement de chaque secteur.
- g) Personne déléguée
Désigne la personne élue ou nommée pour représenter des membres regroupés dans un établissement.
- h) Statut précaire
Désigne la personne qui n'occupe pas un poste régulier ou permanent.
- i) Catégorie
Désigne les deux catégories de membres représentés par le SERF-CSQ, soit le personnel enseignant et le personnel de soutien.

2.2 **Buts**

Le syndicat a pour but de :

- a) Représenter ses membres
- b) Protéger et défendre les intérêts de ses membres
- c) Renforcer le syndicalisme et faire de ses membres des intervenantes et intervenants avertis et efficaces dans leurs milieux.
- d) Informer ses membres sur les plans social, politique, économique et culturel afin de favoriser une démocratie plus large et plus juste.
- e) Promouvoir les valeurs démocratiques, écologiques, pacifiques et solidaires mises de l'avant par le mouvement EVB (Établissements Verts Brundtland) et EAV (éduquer pour un avenir viable).
- f) Promouvoir et développer une coordination régionale.
- g) Participer à l'évolution sociale de son milieu.

2.3 **Moyens**

Pour réaliser ses buts, le syndicat voit à:

- a) Se prévaloir de toutes les dispositions des lois du travail.
- b) Négocier les ententes de travail avec les employeurs de ses membres.
- c) Rendre accessible l'information et la formation syndicale et professionnelle à ses membres.
- d) Mener toute activité coopérative ou d'entraide au profit de ses membres.
- e) Se donner un fonctionnement résolument démocratique.
- f) Gérer le budget du syndicat en fonction des besoins des membres et des orientations du Congrès.
- g) Veiller à l'application des conventions collectives.
- h) Encourager la formation de ses membres.
- i) Participer à la préparation et à la présentation des demandes syndicales lors des négociations des conventions collectives de ses membres.
- j) Participer à la préparation, à la présentation et à la négociation des conventions collectives et arrangements locaux de ses membres.
- k) Participer à l'élaboration et à la réalisation du plan d'action.

2.4 **Droits et privilèges**

- a) Le syndicat peut se prévaloir de tous les droits, pouvoirs et privilèges qui lui sont accordés par la Loi des syndicats professionnels (RLRQ chapitre S-40) par le Code du travail et par toute autre loi qui le concerne.
- b) Le syndicat agit selon les mandats que lui confient ses diverses instances décisionnelles conformément aux présents règlements.

2.5 Affiliation

Le syndicat est affilié à la CSQ (Centrale des syndicats du Québec) à la FSE-CSQ (Fédération des syndicats de l'enseignement) et à la FPSS-CSQ (Fédération du personnel de soutien scolaire). Il peut aussi s'affilier à tout organisme, groupement ou association poursuivant des buts compatibles avec les siens.

2.6 Désaffiliation

- a) Une proposition de tenir un référendum au sujet de la désaffiliation ne peut être discutée à moins qu'un avis de motion n'ait été donné au moins soixante (60) jours ouvrables avant la tenue d'un Congrès. L'avis de motion doit être transmis à la Centrale et aux fédérations concernées dans le même délai.
- b) Une décision de désaffiliation, pour être valide, doit recevoir par référendum l'appui de la majorité des membres cotisants s'étant exprimés de l'accréditation concernée. Tous les membres cotisants doivent être informés du lieu et du moment du scrutin. Ce lieu et ce moment doivent être choisis de manière à faciliter le vote.
- c) La Centrale et les fédérations concernées peuvent déléguer une observatrice ou un observateur lors de la tenue du référendum.
- d) Le syndicat devra accepter de recevoir à toute assemblée générale deux personnes autorisées à représenter la Centrale ainsi que deux personnes autorisées à représenter la fédération concernée, qui lui en auront fait la demande préalablement.

Les personnes autorisées à représenter la Centrale et la fédération peuvent exprimer leurs opinions pour une période de temps nécessaire à la compréhension du débat.

Aucune autre organisation ne peut être présente lors de l'assemblée générale.

Les personnes autorisées à représenter la Centrale et la fédération peuvent assister à toute l'assemblée générale où la proposition relative à la tenue du référendum est débattue.

- e) Le syndicat envoie à la Centrale et aux fédérations concernées dans les délais réglementaires, copie de la convocation et de l'ordre du jour de toute assemblée générale qui précède la tenue de la réunion.

2.7 Siège social

- a) Le siège social du syndicat est situé à Sept-Îles et ne peut être changé que par le Congrès.
- b) Le bureau du syndicat est situé au 9 rue Napoléon, à Sept-Îles; cette adresse ne peut être changée que par le conseil régional.

2.8 **Année financière**

L'année financière du syndicat commence le 1^{er} septembre et se termine le 31 août de l'année suivante.

2.9 **Admission**

Pour devenir membre et demeurer membre du syndicat, il faut remplir les conditions suivantes :

- a) Être une personne salariée du domaine de l'éducation. Advenant un congédiement ou un non-renouvellement pour surplus de personnel, toute personne salariée demeure membre jusqu'au moment où le grief sera réglé. La personne salariée à statut précaire demeure membre durant trois années suivant sa dernière journée de travail.
- b) Remplir le formulaire et payer les frais d'adhésion de 2 \$ selon l'article 36.1 du Code du travail.
- c) Payer une cotisation ne devant pas être moins de douze (12) dollars par année civile selon l'article 2 de la Loi sur les syndicats professionnels.
- d) Le paiement de la cotisation est suspendu durant les périodes où le membre ne reçoit aucune rémunération.
- e) La suspension de la cotisation ne peut dépasser une période de trente-six (36) mois consécutifs.
- f) Se conformer aux statuts et règlements du syndicat.

2.10 **Cotisation**

La cotisation des membres du syndicat est fixée à 1.80% du traitement total gagné et ne peut être modifiée que par vote secret en assemblée générale.

Toute cotisation spéciale doit être autorisée par l'assemblée générale.

Une décision de modification de la cotisation régulière ou de cotisation spéciale, pour être valide, doit recevoir l'appui de la majorité des membres de la ou des catégories de personnels concernés s'étant exprimés. Tous les membres doivent être informés des lieux et du moment du scrutin au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance. Ces lieux et ce moment doivent être choisis de manière à faciliter le vote.

2.11 **Démission du syndicat**

Tout membre peut démissionner du syndicat. Toute démission est adressée par courrier recommandé à la ou au secrétaire-trésorier du conseil d'administration du SERF-CSQ, qui en accuse immédiatement réception puis en informe celui-ci et le conseil régional. Cette démission devient effective quand le membre démissionnaire reçoit l'accusé de réception.

2.12 Exclusion

- a) Tout membre doit se conformer aux politiques générales et particulières du syndicat.
- b) À défaut de se conformer aux politiques générales et particulières du syndicat, celui-ci fera parvenir une lettre d'avertissement au membre concerné.
- c) Suite à cette lettre, le membre devra s'amender dans un délai raisonnable.
- d) S'il y a refus d'amendement, l'exclusion est prononcée par le conseil d'administration sur recommandation du secteur auquel appartient ledit membre. Le membre a le privilège, par demande écrite au conseil d'administration, d'être entendu par celui-ci. Si l'exclusion est maintenue, il peut être entendu par le conseil régional.
- e) Si un manquement aux politiques générales et particulières du syndicat est jugé grave, il peut y avoir exclusion immédiate prononcée par le conseil d'administration sur recommandation du secteur auquel appartient ledit membre.

2.13 Réadmission

La personne qui a démissionné ou qui a été exclue peut faire une demande de réadmission après un an et peut être réadmise en se conformant aux dispositions suivantes :

- a) Faire parvenir une demande à son secteur et au conseil d'administration du syndicat;
- b) Être réadmis par le conseil d'administration
- c) Remplir un nouveau formulaire d'adhésion.

2.14 Éligibilité à une fonction syndicale

Pour occuper une fonction syndicale, la personne doit être membre du syndicat et ne pas avoir dans sa tâche une partie de tâche de direction ou de cadre.

Chapitre 3

3. LE CONGRÈS

3.1 Composition

Le Congrès se compose des personnes suivantes :

En plus des membres du conseil régional, chaque secteur a le droit d'être représenté par des délégués additionnels selon le nombre de membres de son secteur, en se référant au tableau suivant :

<i>Nombre de membres</i>	<i>Nombre de délégués</i>
0 à 40	2
41 à 60	3
61 à 80	4
81 à 100	5
101 à 120	6
121 à 140	7
141 à 160	8
161 à 180	9
181 à 200	10
201 à 250	11
251 à 300	12
301 à 350	13
Et ainsi de suite	

Chaque secteur voit à nommer ses personnes déléguées au Congrès ou, à défaut, le conseil d'administration du SERF-CSQ peut combler toute vacance dans une délégation, et ce, 10 jours à l'avance, en respectant les mêmes catégories de personnel.

Dans les secteurs où on retrouve plus d'une catégorie de personnel, il doit obligatoirement être offert à chacune de ces catégories d'être représentée à l'intérieur de la délégation au Congrès.

Aux fins de l'application de cet article, le nombre de membres est basé sur la déclaration des cotisants au 31 décembre précédant le Congrès.

3.2 Pouvoirs

Le Congrès est l'instance suprême de décision du syndicat. Le Congrès détermine les politiques générales, les objectifs majeurs et les grandes lignes d'action du syndicat. Plus particulièrement, le Congrès :

- a) Approuve ou amende les modifications aux statuts et règlements qui lui sont soumises par le conseil régional;

- b) Procède à l'élection de la présidence, de la vice-présidence, de la ou du secrétaire-trésorier du SERF-CSQ.
- c) Reçoit les rapports d'activités triennales du syndicat;
- d) Reçoit le bilan du plan d'action triennal du syndicat;
- e) Adopte des recommandations à acheminer à la Centrale, aux fédérations concernées, aux organismes auxquels le syndicat est affilié;
- f) Se prononce sur les dossiers nationaux provenant de la CSQ et des autres organismes auxquels le syndicat est affilié. Cependant, il peut déléguer ce pouvoir au conseil régional.
- g) Propose toute modification de la cotisation régulière des membres. Toute modification doit être acceptée par vote secret en assemblée générale.
- h) Décide de toute question d'intérêt général ou particulier soumise par un ou plusieurs membres;
- i) Détermine les orientations du syndicat pour le triennat;
- j) Adopte un programme général d'éducation syndicale des membres si nécessaire;
- k) Entérine les nouvelles accréditations;
- l) Exerce les contrôles requis;

3.3 **Participation au Congrès**

a) Déléguées, délégués

Seuls les membres peuvent agir comme délégués au congrès. Ils ont droit de parole et de vote.

b) Observatrices et observateurs

Les observatrices et observateurs autorisés par le Conseil régional et/ou par le conseil d'administration ont droit de parole en comité plénier seulement. Les employées et employés du syndicat sont considérés comme observatrices ou observateurs. Les membres ne faisant pas parti d'une délégation n'ont pas droit de vote.

3.4 **Vote**

Toute proposition est adoptée ou rejetée à la majorité des voix exprimées par les déléguées et délégués présents sauf pour les modifications aux statuts et règlements où les deux tiers (2/3) sont requis.

3.5 **Élection**

a) Procédure

La mise en nomination doit être faite sur le formulaire de nomination prévu à cette fin (Annexe 1), indiquant le nom de la candidate ou du candidat, son adresse, le secteur dont elle ou il est membre et le poste visé. Elle doit porter la signature de la personne qui propose et de deux autres membres en règle du syndicat; elle contient, en outre, la signature de la candidate ou du candidat, indiquant son consentement à la mise en nomination et à l'acceptation du poste, si elle ou il est élu(e).

b) Mise en nomination

Cette mise en nomination doit être déposée au secrétariat d'élection entre les mains de la présidence d'élection ou en son absence, d'une ou d'un substitut avant 16h00, la veille de la journée prévue pour la tenue des élections.

c) Liste des candidatures

La présidence du Comité d'élection met à la disposition des personnes déléguées la liste des candidatures dès réception des mises en nomination. S'il n'y a qu'une seule candidature, la personne candidate est élue par acclamation. S'il n'y a pas de candidate ou de candidat à un ou plusieurs postes, des mises en nomination pour ce ou ces postes pourront être soumises jusqu'à l'appel du vote pour la ou les fonctions concernées.

d) Élections à la Présidence et à la Vice-Présidence

Afin de refléter la réalité multicatégorielle du syndicat et d'établir une parité entre les deux catégories de membres (enseignants et personnels de soutien) les élections se dérouleront comme suit :

Conformément au présent article, lors de l'élection, lorsqu'une personne d'une des catégories de membres est élue à la présidence, le poste de vice-présidence est d'office attribué à l'autre catégorie de membres concernée, et ce, sous réserve de l'article 7.2 d).

Toutes les personnes de la catégorie de membres concernée qui ont signifié leur intérêt pour le poste de vice-présidence lors des mises en candidature seront considérées sur ce poste.

Toutes les candidatures à la présidence non élues, de l'autre catégorie de membres que celle représentée par la présidence élue, sont automatiquement considérées comme candidats à la vice-présidence sous réserve de leur accord.

e) Annnonce des mises en candidatures

La présidence d'élection annonce la liste des candidatures pour le poste de vice-présidence.

3.6 **Fréquence**

Le Congrès se tient une fois tous les trois (3) ans. Le lieu, la date où se déroulent les assises du Congrès sont déterminés par le Conseil d'administration.

Le Congrès a lieu de préférence en mai.

3.7 **Convocation**

a) L'avis de convocation du Congrès doit être expédié à la personne responsable de secteur, ou à défaut à sa remplaçante ou son remplaçant dans les vingt-cinq (25) jours précédant la date fixée pour la tenue dudit Congrès.

b) Le projet d'ordre du jour préparé par le conseil d'administration est expédié à la personne responsable de secteur ou aux délégué(e)s du Conseil régional au moins quinze (15) jours avant la date fixée pour la tenue de ce Congrès.

Si, accidentellement, l'avis de convocation ne parvient pas à une déléguée ou à un délégué, un tel accident n'est pas considéré comme motif suffisant pour déclarer la tenue du Congrès illégale ou irrégulière.

3.8 **Quorum**

Le quorum du Congrès est constitué de la majorité de ses déléguées et délégués inscrits, et de la majorité de ses secteurs.

3.9 **Congrès extraordinaire**

a) D'autres congrès peuvent être convoqués sous mandat du conseil régional.

b) Cinquante (50) membres ou l'assemblée générale majoritaire de secteur peuvent demander au conseil régional la tenue d'un Congrès extraordinaire. Une telle requête doit être adressée par courrier recommandé à la présidence du syndicat qui devra convoquer le conseil régional pour une réunion extraordinaire devant être tenue dans les quinze (15) jours ouvrables après la réception de ladite requête.

c) Le conseil régional décidera de donner suite ou non à une telle requête.

d) Dix pour cent des membres du syndicat peuvent exiger la tenue d'un Congrès extraordinaire si, à la suite d'une rencontre avec le conseil régional, il n'y a pas eu entente entre les deux parties. Si le nombre de membres d'un secteur est moindre que quinze (15)% des membres du syndicat, il faut 75% des membres de ce secteur pour exiger la tenue de ce Congrès.

3.10 **Convocation d'un Congrès extraordinaire**

L'avis de convocation, l'ordre du jour et les documents pour la tenue d'un Congrès extraordinaire doivent être expédiés à la personne responsable de secteur ou à défaut aux membres du conseil régional dudit secteur au moins quinze (15) jours ouvrables avant la date fixée pour la tenue de ce Congrès.

Chapitre 4

4. LE CONSEIL RÉGIONAL

4.1 Composition

Le conseil régional est composé des membres du conseil d'administration et de déléguées et délégués d'établissement nommés dans chaque secteur, en application de 4.2 selon le barème suivant :

1 à 50 membres : 2 personnes déléguées
51 à 100 membres : 3 personnes déléguées
etc.

Malgré ce qui précède et considérant le nombre d'établissements au secteur soutien Sept-Îles, ce dernier a droit à deux membres supplémentaires provenant d'établissements n'ayant pas déjà de délégué au conseil régional.

4.2 Représentation

- a) Le responsable de secteur vise à ce que le plus d'établissements possible soient représentés au conseil régional.
- b) Dans les secteurs où l'on retrouve plus d'une catégorie de personnel, il doit obligatoirement être offert à chaque catégorie d'être représentée à l'intérieur de la délégation du secteur au conseil régional.
- c) Aux fins de l'application de cet article, le nombre de membres est basé sur la déclaration des cotisants au 31 décembre précédant le premier conseil régional de l'année.
- d) En cas d'incapacité d'une personne responsable de secteur d'assister au conseil régional, celle-ci peut déléguer un autre membre de son secteur.

4.3 Pouvoirs

Instance décisionnelle du syndicat entre les Congrès, le conseil régional :

- a) Précise les orientations du syndicat et prend toutes les décisions nécessaires à la poursuite des objectifs déterminés par le Congrès;
- b) Contrôle les mandats confiés au conseil d'administration;
- c) Procède à l'engagement, au congédiement et à la réduction ou l'augmentation des postes de conseillère ou conseiller syndical et d'employée ou d'employé de bureau sur recommandation du conseil d'administration;
- d) Adopte et révisé des politiques telles que la politique de rémunération des élus, la politique de civilités etc. Adopte aussi des mécanismes particuliers de participation, de consultation et de représentation;
- e) Adopte un programme spécifique d'éducation syndicale des membres si nécessaire;

- f) Forme des commissions et des comités, en nomme les membres et dispose de leurs rapports;
- g) Décide de la tenue d'un Congrès extraordinaire;
- h) Adopte les règles d'administration des différents fonds;
- i) Règle tout ce qui se rapporte à l'observance des règlements du syndicat et à la mise en pratique des principes directeurs. Il peut apporter tout règlement de régie interne nécessaire au bon fonctionnement du syndicat;
- j) Établit les secteurs et détermine les groupes de membres qui les composent;
- k) Peut procéder au vote de non-confiance ou à la destitution d'un membre du conseil d'administration advenant le défaut de ce membre de se conformer aux règlements, aux politiques du syndicat, et d'en appliquer les principes directeurs;
- l) Décide de la délégation de certains pouvoirs;
- m) Élabore, adopte et met en œuvre le plan d'action du syndicat pour le triennat;
- n) Adopte les prévisions, les révisions budgétaires et accepte les états financiers du syndicat;
- o) Sur recommandation du conseil d'administration, décide de la partielle ou complète libération d'un membre appelé à remplir une mission d'ordre professionnel ou syndical et détermine les conditions de travail des personnes élues;
- p) Décide de l'affiliation à tout organisme, groupement ou association ayant des buts compatibles avec les siens;
- q) Vérifie la liste des nouveaux membres;
- r) Fait des recommandations au Congrès telles que des modifications aux statuts et règlements et autres;
- s) Au besoin, se prononce sur l'exclusion ou la réadmission d'un membre;
- t) Met en œuvre le plan d'action.

4.4 Réunions du conseil régional

Les réunions du conseil régional se tiennent à Sept-Îles. Exceptionnellement, elles peuvent se tenir dans une autre localité du territoire.

a) Réunion ordinaire

Le conseil régional doit tenir chaque année au moins deux (2) réunions non-jumelées excluant les réunions téléphoniques du conseil régional. La durée minimale de chaque réunion est d'une journée et demie (1 ½).

b) Réunion extraordinaire

La Présidence ou le conseil d'administration peut convoquer un conseil régional extraordinaire. Sur recommandation de la majorité des membres du conseil régional, une réunion extraordinaire peut aussi être convoquée. La convocation d'une réunion extraordinaire peut se faire par téléphone (suivie d'un avis écrit) au moins trois (3) jours avant la tenue de cette réunion, sauf en période de négociation. Dans ce cas, le délai est de douze (12) heures

c) Réunion scindée

Le conseil régional peut, à l'occasion, se scinder en deux catégories : le personnel enseignant et le personnel de soutien. Aucune des deux catégories ne peut traiter d'un objet d'intérêt général en conseil régional scindé. Le fait que les réunions du conseil régional scindé ne soient pas simultanées n'invalide pas les décisions prises par chacune des deux catégories.

d) Réunion téléphonique

En cas d'urgence, une réunion du conseil régional peut se tenir au moyen d'une conférence téléphonique. La convocation doit être faite au moins 12 heures avant la tenue de cette réunion et l'ordre du jour doit être communiqué simultanément.

4.5 **Quorum**

Le quorum du conseil régional est constitué de la majorité de ses membres et de la majorité des secteurs.

Le quorum du conseil régional scindé est constitué de la majorité des membres de chacune des catégories.

4.6 **Convocation**

La convocation du conseil régional est envoyée par écrit au moins quinze (15) jours avant la date de l'assemblée. Elle doit inclure un projet d'ordre du jour du conseil régional, ainsi que les documents pertinents si disponibles.

Chapitre 5

5. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERF-CSQ.

5.1 **Conseil**

a) Composition

Le conseil d'administration du SERF-CSQ se compose des membres suivants :

- La présidence du SERF-CSQ
- La vice-présidence
- Une ou un secrétaire-trésorier
- Les responsables de secteur.

b) Élection

La présidence, la vice-présidence et la ou le secrétaire-trésorier du SERF-CSQ sont élus par le Congrès.

Les responsables de secteur sont élus par leur secteur respectif, sous réserve de l'article 5.11 d)

c) Durée du mandat

La présidence, la vice-présidence et la ou le secrétaire-trésorier du SERF-CSQ sont élus pour trois (3) ans. Les nouveaux membres élus entrent en fonction le 1^{er} juillet suivant le Congrès.

d) Lieu de travail

Toute personne siégeant au conseil d'administration doit demeurer sur le territoire du SERF-CSQ pour la durée de son mandat. De plus, pour le responsable de secteur, celui-ci doit travailler sur le territoire concerné pour la durée de son mandat.

5.2 **Pouvoirs**

Le conseil d'administration

- a) Exécute les mandats du Congrès et du conseil régional qui sont de son ressort;
- b) Administre le syndicat;
- c) Assume la responsabilité de la coordination de la négociation des membres du personnel enseignant et du personnel de soutien;
- d) S'assure de l'application des conventions collectives, ou de ce qui en tient lieu, des enseignantes et enseignants et du personnel de soutien en collaboration avec l'exécutif de secteur;
- e) S'assure en cas de vacance, du remplacement au poste de vice-présidence et de secrétaire-trésorier dans le respect de 5.8 b);
- f) Fait les recommandations qu'il juge pertinentes au conseil régional;
- g) Applique les conventions collectives qui régissent les employés du syndicat;
- h) Désigne les conseillères, conseillers juridiques ou autres s'il le juge pertinent;
- i) Place les fonds dans une banque, une société de fiducie, une caisse populaire ou une caisse d'économie et désigne par résolution les personnes autorisées à signer les effets de commerce au nom du syndicat. En cas d'absence ou de refus d'agir d'un exécutif de secteur, les personnes désignées par le conseil d'administration du SERF-CSQ doivent agir au nom du secteur;

- j) Détermine les dates et lieux du Congrès SERF-CSQ et prépare le projet d'ordre du jour de celui-ci;
- k) Nomme les vérificateurs-vérificatrices comptables;
- l) Adopte le projet d'ordre du jour et convoque les réunions du conseil régional;
- m) S'assure de la formation d'un exécutif dans chaque secteur;
- n) Organise la formation des personnes déléguées;
- o) Décide et organise la tenue de tout référendum;
- p) S'assure, advenant la démission de la ou du secrétaire-trésorier, qu'une vérification comptable sera effectuée et présentée au conseil régional;
- q) S'assure de la mise à jour annuelle du tableau des délégations au conseil régional (Annexe 3);
- r) Assure la mise-en-œuvre du plan d'action et le suivi;
- s) Prépare le bilan du plan d'action.

5.3 Réunions ordinaires

Le conseil d'administration doit tenir un minimum de sept (7) rencontres par année. Exceptionnellement, une réunion téléphonique ou par tout autre moyen de communication, peut être convoquée.

5.4 Quorum

Le quorum est formé de la majorité de ses membres.

5.5 Démission

Si un membre du conseil d'administration postule à une tâche ou une partie de tâche d'employée ou d'employé du SERF-CSQ, il doit démissionner comme membre du conseil d'administration à la fermeture des mises en candidature. Sa démission devient effective immédiatement. S'il n'est pas choisi, il recouvre automatiquement son poste.

Si un membre du conseil d'administration obtient une tâche ou une partie de tâche de cadre ou de direction, il doit démissionner comme membre du conseil d'administration.

5.6 Éligibilité

Sous réserve de l'article, 2.14 tout membre du syndicat est éligible à la présidence, à la vice-présidence et au poste de secrétaire-trésorier du SERF-CSQ.

Les membres du Comité d'élection ne sont pas éligibles à un poste au sein du conseil d'administration. Si l'un d'entre eux accepte d'être candidate ou candidat, il doit démissionner de son poste au moins vingt-quatre (24) heures avant la date fixée pour la tenue de l'élection.

5.7 **Vote de non-confiance**

La présidence et/ou la vice-présidence et/ou la ou le secrétaire-trésorier du conseil d'administration est automatiquement destitué de son poste à la suite d'un vote secret de non-confiance des deux-tiers (2/3) des membres du conseil régional.

5.8 **Vacance**

- a) Une vacance survient à la présidence, à la vice-présidence et au poste de secrétaire-trésorier par décès, démission du conseil d'administration, refus de siéger ou vote de non-confiance.
- b) En cas de vacance à la vice-présidence ou au poste de secrétaire-trésorier, le remplacement se fait par le conseil d'administration parmi les membres siégeant sur celui-ci, jusqu'au prochain Congrès régulier, dans le respect de la clause 3.5 d).

5.9 **Rôle de la présidence**

- a) Fait partie d'office du conseil exécutif (Annexe 5);
- b) Propose une présidence d'assemblée pour les réunions du conseil régional et du Congrès.
- c) Voit à la convocation des réunions du conseil d'administration.
- d) Fait partie d'office de tous les comités à l'exception du Comité d'élection.
- e) Signe les documents officiels avec la ou le secrétaire-trésorier.
- f) Remplit toutes les autres fonctions qui découlent de sa charge et aussi celles qui lui sont assignées par le Congrès, le conseil régional et le conseil d'administration.
- g) Représente officiellement le syndicat.
- h) Coordonne les activités des comités du syndicat.
- i) Voit à ce que le bureau du syndicat soit organisé en fonction des besoins des membres.
- j) Dirige le personnel.
- k) Doit avoir l'autorisation du conseil d'administration pour se présenter à un comité provincial.
- l) Visite, autant que possible, chaque secteur une fois par mandat.
- m) Assure le lien entre le SERF-CSQ, les Fédérations et la CSQ.
- n) Voit à la participation du SERF-CSQ aux activités des Fédérations et de la CSQ.

- o) Est d'office délégué au Congrès de la CSQ et de sa fédération s'il y a lieu.
- p) S'assure du bon fonctionnement des secteurs;
- q) Prépare le projet d'ordre du jour du conseil régional.

5.10 **Rôle de la vice-présidence**

- a) Fait partie d'office du conseil exécutif (Annexe 5);
- b) Se charge des dossiers en lien avec sa catégorie d'emploi.
- c) Signe les documents officiels avec la ou le secrétaire-trésorier en cas d'impossibilité d'agir de la présidence, et avec l'autorisation de celle-ci.
- d) Assure le lien entre le SERF-CSQ et sa fédération
- e) Agit comme Responsable de secteur pour le secteur d'où elle provient.
- f) Agit comme responsable de l'action mobilisation (RAM)
- g) Accomplit tout autre mandat confié par la présidence.
- h) Est d'office, déléguée au congrès de la CSQ et de sa fédération s'il y a lieu.
- i) En cas d'absence, de refus d'agir ou d'incapacité de la présidence, la vice-présidence remplace la présidence dans toutes ses fonctions; de plus, celle-ci ou celui-ci remplit toute autre tâche que lui donne la présidence, le conseil d'administration, le Congrès et le conseil régional.
- j) Si la présidence du SERF-CSQ doit être assumée jusqu'au Congrès par la personne occupant le poste à la vice-présidence, cette dernière devra démissionner de son poste à la vice-présidence.

5.11 **Rôle de la ou du secrétaire-trésorier**

- a) Fait partie d'office du conseil exécutif (Annexe 5);
- b) Procès-verbaux
Rédige ou fait rédiger les procès-verbaux des assemblées du conseil régional et du conseil d'administration, et signe ces derniers avec la présidence.
- c) Est responsable des documents officiels conservés au siège social.
- d) Conserve les bulletins de vote pour une durée de 90 jours suivant ledit vote et procède à leur destruction après ce délai conformément à la résolution du conseil d'administration, conseil régional ou du Congrès.
- e) Vérifie les états financiers mensuels et présente les états des résultats aux réunions du conseil d'administration.

- f) Signe avec la présidence, ou en cas d'incapacité avec la vice-présidence, tous les effets de commerce, les chèques ou toutes autres sortes de fonds au nom du syndicat.
- g) En collaboration avec le comité des finances, vérifie les rapports des budgets des secteurs au 31 janvier et au 31 août de chaque année.
- h) Collabore à l'audit des états financiers effectués par une firme comptable au 31 août de chaque année.
- i) Élabore les prévisions budgétaires du syndicat et en effectue la révision au 28 février de l'année. Celles-ci sont présentées lors des réunions du conseil d'administration et des conseils régionaux.
- j) Présente un rapport financier annuel au conseil régional et un bilan triennal des activités financières du SERF-CSQ au Congrès.
- k) Est responsable du fonctionnement du Comité des finances.
- l) Collabore à l'élaboration de tableaux de prévisions des coûts d'évènements significatifs.
- m) Vérifie, paraphe et date toutes les pièces justificatives comptables.
- n) Remplit toute autre fonction que lui donne le conseil d'administration.
- o) Est d'office, délégué au congrès de la CSQ et de sa fédération s'il y a lieu.

Chapitre 6

6. LES SECTEURS

6.1 Définition des secteurs

Les membres du syndicat sont regroupés en secteurs établis par le conseil régional selon la description à l'Annexe 2.

6.2 Institution et modification des secteurs

Les secteurs sont établis par résolution du conseil régional qui détermine les groupes de membres qui les composent. Ils peuvent être également modifiés par résolution du conseil régional.

Une telle résolution doit être précédée d'un avis envoyé aux membres du conseil régional au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée. Tel avis doit comporter le texte de la résolution proposée.

Une résolution proposée en vertu du présent article doit être adoptée à la majorité des deux tiers des membres présents à la réunion du conseil régional.

6.3 Formation de l'exécutif de secteur

- a) L'exécutif de secteur est élu par l'assemblée générale de son secteur ou ce qui en tient lieu. À l'exception de la responsable du secteur d'où provient la personne à la vice-présidence.

- b) L'exécutif de secteur est composé d'un minimum de deux personnes une ou un responsable de secteur et une ou un trésorier.
- c) Dans les secteurs où l'on retrouve plus d'une catégorie de personnel, il doit obligatoirement être offert à chacune de ces catégories d'être représentée à l'intérieur de l'exécutif de secteur.

6.4 **Mandat de l'exécutif de secteur**

Les membres de l'exécutif de secteur sont élus pour une durée de trois ans. Ils entrent en fonction le 1^{er} juillet de l'année en cours ou à la levée de l'assemblée où ils sont élus.

6.5 **Rôle de l'exécutif de secteur**

- a) Recueille les besoins des membres et les achemine aux instances appropriées.
- b) Prépare et présente à son secteur un rapport annuel de son mandat.
- c) Voit à ce que chaque établissement se nomme une personne déléguée syndicale.
- d) Assiste à toute session de formation organisée à son intention.
- e) Administre le budget alloué au secteur.
- f) Voit au bon fonctionnement de son secteur en général.
- g) Voit à nommer les personnes déléguées et les substituts au Congrès du syndicat.
- h) Peut déléguer des pouvoirs à l'assemblée des personnes déléguées du secteur.

6.6 **Rôle de la personne responsable de secteur**

- a) La personne responsable de secteur est membre du conseil d'administration du SERF-CSQ, du conseil régional et du Congrès. Elle ne peut occuper un poste de direction ou de cadre.
- b) Voit au bon fonctionnement de son secteur.
- c) Accomplit les tâches qui lui sont confiées par les instances politiques du syndicat.
- d) Réunit les personnes déléguées et délégués de son secteur.
- e) Réunit au besoin les membres de son secteur.
- f) Fait rapport au conseil régional des activités de son secteur.
- g) Dirige, s'il y a lieu, les assemblées générales de secteur.
- h) Signe les procès-verbaux des assemblées générales de secteur.

- i) Est la personne mandatée par le syndicat pour exécuter les fonctions syndicales dans son secteur.
- j) Peut déléguer une partie de ses pouvoirs à tout membre de l'exécutif de son secteur.
- k) En l'absence de la personne responsable, une ou un substitut qui a été choisi par et parmi les membres de l'exécutif du secteur la remplace dans ses fonctions au conseil d'administration, conseil régional et au Congrès, si jugé nécessaire par le conseil exécutif ou le conseil d'administration du SERF-CSQ. Dans l'impossibilité des membres de l'exécutif du secteur, ces derniers choisissent un substitut parmi l'équipe des délégués.

6.7 Rôle de la ou du trésorier de secteur

- a) Voit à la tenue des livres selon une politique comptable reconnue et pratiquée par le SERF-CSQ.
- b) Fournit, à la demande de la ou du secrétaire-trésorier du SERF-CSQ un rapport des opérations financières de son secteur.
- c) Remplit toute autre fonction que lui délègue l'exécutif de secteur ou de la personne responsable de secteur.

6.8 Nomination de la personne déléguée

La personne déléguée, aux fins d'application de la convention collective, est nommée par l'assemblée générale de son établissement.

6.9 Rôle de la personne déléguée

- a) Voit à l'organisation de la vie syndicale dans son établissement.
- b) Accompagne un membre si nécessaire.
- c) Facilite l'intégration des membres à l'ensemble des orientations et des activités du syndicat.
- d) Représente le syndicat dans l'établissement.
- e) Joue un rôle de vigilance face à l'application de la convention collective.
- f) Achemine à son responsable de secteur les recommandations ou critiques des membres.
- g) Informe les membres des activités syndicales.
- h) Se prononce sur toute question qui, lui est soumise par le conseil régional ou par la personne responsable de secteur
- i) Assiste aux assemblées de délégué(e)s et aux assemblées générales de son secteur.
- j) Convoque et préside les assemblées de son établissement.

6.10 Assemblée des personnes déléguées

Un secteur qui le désire peut constituer une assemblée des personnes déléguées et la convoquer au besoin.

6.11 Mandats de l'assemblée des personnes déléguées

L'assemblée des personnes déléguées se prononce sur toute question soumise par l'assemblée générale (ou ce qui en tient lieu) ou par l'exécutif de secteur.

6.12 Assemblée générale de secteur

L'assemblée générale d'un secteur est composée de l'ensemble des membres œuvrant dans ce secteur. À défaut de pouvoir tenir une assemblée générale de secteur, les assemblées d'établissements constituent l'assemblée générale de secteur.

Pour qu'une assemblée d'établissements remplace une assemblée générale de secteur, cette assemblée d'établissements doit être convoquée par la personne responsable de secteur ou, à défaut, par la présidence du SERF-CSQ.

6.13 Pouvoirs de l'assemblée générale de secteur

- a) Détermine les mandats à donner à la personne responsable de secteur et dirige son action.
- b) Étudie les propositions qu'elle désire présenter au congrès et les achemine au conseil d'administration du syndicat.
- c) Participe à l'élaboration des demandes syndicales à être déposées lors des négociations des conventions collectives nationales et des ententes locales.
- d) Prend position sur l'adoption du projet des conventions collectives nationales et des ententes locales.
- e) Se prononce sur toute question qui lui est soumise, soit par le conseil régional, le conseil d'administration du syndicat ou la personne responsable de secteur.
- f) Prend position sur les actions collectives recommandées par le conseil régional.
- g) Prend position à propos d'un contexte social particulier à son milieu.
- h) Élit l'exécutif de secteur.
- i) Peut déléguer des pouvoirs à l'exécutif de secteur.
- j) Statue sur toute question spécifique au secteur.

6.14 Convocation de l'assemblée générale

- a) Les réunions se tiennent au besoin sur convocation de la personne responsable de secteur ou à défaut la présidence du syndicat peut convoquer ces réunions.

- b) Dans la mesure du possible, l'avis de convocation doit parvenir au lieu de travail des membres quarante-huit (48) heures avant la tenue d'une réunion.

6.15 Convocation d'une assemblée générale extraordinaire

Lorsque 15% des membres d'un secteur l'exigent, tout en fournissant les motifs à la personne responsable de secteur, celle-ci doit convoquer cette réunion dans les cinq (5) jours de la réception de la demande. À défaut pour elle de le faire, la présidence du syndicat convoque cette réunion.

6.16 Quorum de l'assemblée générale de secteur

Les membres présents à l'assemblée générale constituent le quorum. Dans le cas des secteurs dispersés, les membres présents à l'assemblée d'établissements constituent le quorum.

6.17 Administration des secteurs

Tout secteur peut effectuer les dépenses autorisées dans le cadre des prévisions budgétaires approuvées par le conseil régional. Il doit fournir ses états financiers le 31 janvier et le 31 août de chaque année.

En l'absence d'un exécutif de secteur, la trésorerie et la présidence du SERF voient à récupérer les fonds du dit secteur.

6.18 Assemblée par unité d'accréditation

Si un secteur est représenté par plus d'une accréditation syndicale, des assemblées générales peuvent se tenir par unité d'accréditation pour traiter uniquement de questions spécifiques à cette accréditation.

Assemblée d'établissements

Composée de l'ensemble des membres d'une catégorie d'emploi d'un établissement, l'assemblée d'établissements est convoquée par la personne déléguée syndicale au sens de la convention collective en vigueur.

Cependant, des assemblées spéciales d'établissements doivent être convoquées par la personne déléguée d'établissement à la demande de 15% des membres. Dans la mesure du possible, l'avis de convocation doit parvenir aux membres 24 heures avant la tenue d'une réunion.

Pouvoirs de l'assemblée d'établissements

L'assemblée d'établissements traite uniquement de questions spécifiques à l'établissement.

Elle nomme les représentantes et représentants des membres aux comités prévus à la convention collective.

Elle nomme la personne déléguée officielle ainsi qu'une personne substitut.

Elle détermine l'orientation à prendre dans le cadre des politiques spécifiques à l'établissement.

Quorum de l'assemblée d'établissements

Les membres présents à l'assemblée d'établissements constituent le quorum.

6.19 Assemblée multicatégorielle

Les responsables d'un ou de plusieurs secteurs peuvent convoquer une assemblée commune. Advenant qu'un vote soit pris lors de cette assemblée, la compilation du vote se fait séparément.

Chapitre 7

7. COMITÉS

7.1 Règles générales

a) Formation

Le Congrès, le conseil régional, le conseil d'administration peuvent former des comités et en nommer les membres.

b) Dépenses

Le conseil d'administration autorise les dépenses des comités formés par le Congrès, le conseil régional ou le conseil d'administration selon le budget qui leur a été alloué par le conseil régional.

c) Obligations

Tout comité formé par une instance se nomme, lors de sa première réunion, une présidence et une ou un secrétaire. Il présente à l'instance qui l'a formé un rapport annuel et/ou un rapport à la fin de son mandat.

7.2 Comité d'élection

Le Comité d'élection est formé de quatre (4) membres nommés par le Congrès sur recommandation du conseil régional.

a) Rôle des membres du comité

Présidence : supervise et coordonne le déroulement des élections, explique le déroulement aux membres du Congrès et annonce les résultats.

Secrétaire : rédige le procès-verbal du déroulement des élections et le signe.

Scrutateurs ou scrutatrices : procèdent à la distribution, à la cueillette et à la compilation des bulletins de scrutin secret.

b) Vote

Le vote se fait sous le contrôle du Comité d'élection. La présidence du Comité d'élection en assume la responsabilité.

Les membres du Comité d'élection ont le droit de vote, s'ils sont déléguées ou délégués au Congrès ou au conseil régional.

c) Liste des candidatures

À l'ouverture du vote pour chaque fonction, la présidence du Comité d'élection communique au Congrès la liste des candidatures.

d) Scrutin

Seuls les membres du Congrès, présents et en règle, ont le droit de vote.

S'il n'y a qu'une seule candidature, la personne candidate est élue par acclamation.

e) Bulletins de vote

Le Comité d'élection prépare des bulletins de vote pour chaque fonction, les distribue et les recueille. Les personnes déléguées au Congrès votent en écrivant sur le bulletin le nom de la candidate ou du candidat de leur choix. Pendant la période de vote, personne ne peut sortir de la salle ou encore y pénétrer.

f) Dépouillement du scrutin

Le dépouillement du scrutin se fait sous la responsabilité du comité d'élection qui en communique le résultat à l'assemblée.

La candidate ou le candidat qui obtient la majorité (50 % + 1) des voix exprimées au scrutin est élu; les votes annulés ne sont pas comptés; si plus d'un tour de scrutin est nécessaire, la candidate ou le candidat qui a obtenu le moins de vote au tour précédent est éliminé. En cas d'égalité des votes, la présidence d'élection commande un autre tour de scrutin.

7.3 **Comité des finances**

7.3.1 Composition

Le comité est composé comme suit :

- La ou le secrétaire-trésorier du SERF-CSQ;
- Trois membres choisis parmi les membres du conseil régional qui auront rempli et remis le formulaire de mise en candidature pour les comités avant 16h lors de la première journée du conseil régional (Annexe 4).
- Dans la mesure du possible, le comité se doit d'être paritaire personnel enseignant et personnel de soutien.
- Le comité peut s'adjoindre toute personne qu'il juge nécessaire; cependant, cette personne n'a pas droit de vote.

7.3.2 Élection

L'élection se tient lors de la première réunion du conseil régional qui suit la tenue du Congrès du SERF-CSQ.

Les postes qui deviennent vacants en cours de mandat sont comblés par le conseil régional au cours de la réunion qui suit la vacance parmi ses membres

7.3.3. Mandat

Le Comité des finances a pour responsabilités :

- a) d'élaborer des recommandations en regard de la proposition du budget du SERF-CSQ qui sera soumise au conseil régional pour adoption;
- b) d'examiner le rapport financier annuel à être soumis au conseil régional;
- c) de faire toute recommandation susceptible d'améliorer la situation financière du SERF-CSQ;
- d) de voir à la vérification des budgets de secteur;
- e) de faire les recommandations au conseil d'administration sur les montants alloués pour les projets retenus dans le cadre du Fonds d'aide à la jeunesse Danielle-Bergeron;
- f) d'examiner et de recommander des amendements aux règlements des différents fonds du SERF-CSQ.
- g) Les membres du Comité de finances sont d'office délégués au conseil régional ainsi qu'au Congrès SERF-CSQ.

7.3.4. Quorum

Le quorum du comité est constitué de trois membres.

7.3.5. Durée du mandat du Comité des finances

Les membres du comité sont élus pour une période de trois ans, c'est-à-dire jusqu'au conseil régional suivant le Congrès du SERF-CSQ.

7.4 **Comité des statuts et règlements**

a) Composition

Le comité se compose comme suit :

- Quatre membres élus parmi les membres du conseil régional. Dans la mesure du possible, deux membres provenant du personnel de soutien et deux membres provenant du personnel enseignant qui auront rempli et remis le formulaire de mise en candidature pour les comités avant 16 h lors de la première journée du conseil régional (Annexe 4);
- un représentant ou une représentante du conseil d'administration du SERF-CSQ;
- le comité peut s'adjoindre toute personne qu'il juge nécessaire; cependant, cette personne n'a pas le droit de vote.

b) Mandat

Le Comité des statuts et règlements a pour responsabilité :

- De réviser les éléments des statuts et règlements soumis par le conseil d'administration;
- De proposer des modifications aux statuts et règlements au conseil d'administration;
- Suite à l'approbation des modifications au conseil d'administration, présente les modifications au conseil régional.

Les membres du Comité des statuts et règlements sont d'office délégués au conseil régional précédant immédiatement le Congrès SERF-CSQ et ainsi qu'au dit Congrès.

c) Quorum

Trois membres du comité forment le quorum.

d) Durée du mandat du Comité des statuts et règlements

Les membres du Comité des statuts et règlements sont élus au dernier conseil régional de l'année précédant la tenue du Congrès et leur mandat se termine à la fin du dit Congrès.

e) Avis de modifications aux statuts et règlements

Tout avis de modification aux statuts et règlements doit être acheminé au conseil d'administration au moins trente (30) jours avant la tenue du Congrès du syndicat. Tel avis doit comporter le texte des modifications proposées.

Chapitre 8

8. AUTRES

8.1 Scrutin secret

À toutes les instances du Syndicat de l'enseignement de la région du Fer-CSQ, les élections ont lieu au scrutin secret. S'il n'y a qu'une seule candidature, la personne candidate est élue par acclamation.



Annexe 1

Mise en nomination

Le formulaire de mise en nomination est le suivant :

" Je, soussignée, soussigné, étant dûment appuyé, propose que Madame ou Monsieur

(Nom, adresse et secteur de la candidate ou du candidat)

soit élu titulaire à la fonction de :

_____ au conseil d'administration du SERF.

Les personnes qui proposent et appuient sont toutes membres en règle du susdit syndicat.

Fait à : _____ , ce _____ jour de _____ 20_____

Proposeure, proposeur : _____

Appuyeur, appuyeur : _____

Appuyeur, appuyeur : _____

Acceptation :

Je, soussignée, soussigné, consens à être candidate, candidat et accepte de remplir la

fonction de _____ si je suis élue-élu.

Signature de la personne mise en candidature : _____



Annexe 2

Description des secteurs

SECTEUR 1 **ENSEIGNANT PORT-CARTIER**

Le groupe des membres du personnel enseignant qui dispensent leurs services à Pentecôte, Port-Cartier et Gallix, au secteur jeune.

SECTEUR 2 **ENSEIGNANT SEPT-ÎLES**

Le groupe des membres du personnel enseignant qui dispensent leurs services à Sept-Îles, au secteur jeune.

SECTEUR 3 **MOYENNE CÔTE-NORD**

Le groupe des membres du personnel enseignant qui dispensent leurs services dans les localités qui s'étendent à l'Est de Rivière Bouleau jusqu'à Pointe Parent inclusivement, au secteur jeune.

SECTEUR 4 **LITTORAL**

Le groupe des membres du personnel enseignant qui dispensent leurs services dans les localités suivantes de la Basse Côte-Nord : La Romaine, Tête-à-la-Baleine, Lourdes-de-Blanc-Sablon, Île d'Anticosti et du personnel de soutien de la Commission scolaire du Littoral.

SECTEUR 5 **ENSEIGNANT FERMONT**

Le groupe des membres du personnel enseignant qui dispensent leurs services à Fermont, au secteur jeune.

SECTEUR 6 **ÉDUCATION DES ADULTES**

Le groupe des membres du personnel enseignant de la Commission scolaire du Fer et de la Commission scolaire de la Moyenne Côte-Nord qui dispensent leurs services à la formation générale des adultes, (incluant l'éducation populaire) et à la formation professionnelle.

SECTEUR 7 **SOUTIEN PORT-CARTIER**

Le groupe des membres du personnel de soutien qui dispensent leurs services à Pentecôte, Gallix et Port-Cartier, incluant Le Relais du Nord.

SECTEUR 8 **SOUTIEN SEPT-ÎLES**

Le groupe des membres du personnel de soutien qui dispensent leurs services à Sept-Îles.

SECTEUR 9 **SOUTIEN FERMONT**

Le groupe des membres du personnel de soutien qui dispensent leurs services à Fermont.

Annexe 3

Composition du conseil régional

Secteur	Membre du CA	Délégués au CR	Total
Port-Cartier- Ens.	1	4	5
Sept-Îles – Ens.	1	8	9
Moyenne-Côte Nord	1	4	5
Littoral	1	4	5
Fermont- ens.	1	2	3
EDA-FP	1	3	4
Port-Cartier- soutien	1	3	4
Sept-Îles - soutien	1	9	10
Fermont – soutien	1	2	3
Présidente secrétaire- trésorier *	2		2
Total	11	39	50

* La vice-présidence, étant responsable de son secteur, est inscrite dans son secteur.

** Mise à jour annuelle à tous les 31 décembre après la déclaration des cotisants.



Annexe 4

Formulaire de mise en candidature pour les comités

Conformément à la procédure des Statuts et règlements du SERF-CSQ, je propose la candidature de : _____ pour siéger au sein du

- Comité des finances
- Comité des statuts et règlements

du SERF-CSQ.

PROPOSÉ PAR : _____, membre du Conseil régional

APPUYÉ PAR : _____, membre du Conseil régional

Fait à : _____, le _____ 20__.

Je, soussigné(e), accepte d'être mise en candidature au poste mentionné précédemment et m'engage à remplir ce poste si je suis élu(e).

Signature : _____



Annexe 5

CONSEIL EXÉCUTIF

Le conseil exécutif est composé de la présidence, de la vice-présidence et de la ou du secrétaire-trésorier. En début d'année, les trois membres du conseil exécutif doivent fixer les rencontres pour l'année en cours et que celles-ci soient prioritairement en personne.

Rôles du conseil exécutif :

- a) Voit à la gestion courante du syndicat;
- b) Sur recommandation du conseil d'administration et suite à l'approbation du conseil régional, acquiert ou dispose des biens et des immeubles du SERF-CSQ;
- c) Autorise les transferts, les placements ou les emprunts nécessaires au bon fonctionnement du syndicat et en informe le conseil d'administration;
- d) Analyse le projet de prévisions et de révisions budgétaires;
- e) Procède à la sélection lors du processus d'engagement du personnel du SERF-CSQ et fait ses recommandations au conseil d'administration et au conseil régional pour approbation et assure la gestion du personnel de bureau et au respect de leurs conventions collectives;
- f) Voit au bon fonctionnement des secteurs;
- g) S'acquitte des différents mandats qui lui sont confiés par le conseil d'administration et lui en fait rapport;
- h) En cas de sujets litigieux, les membres du conseil exécutif doivent en discuter et tenter de trouver un consensus;
- i) Prépare des recommandations au conseil d'administration sur tout sujet qu'il juge pertinent;
- j) Dépose les rapports de ses rencontres au conseil d'administration pour information;
- k) Voit au respect des politiques et des statuts et règlements du syndicat en tout temps;
- l) Convoque les assemblées ordinaires et extraordinaires du conseil d'administration, conseil régional et soumet un projet d'ordre du jour pour lesdits conseils;
- m) Prend les décisions pour toute situation urgente non prévue aux présents statuts et règlements;

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre 1	1
1. GÉNÉRALITÉS.....	1
1.1 Nom	1
1.2 SERF	1
Chapitre 2	1
2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	1
2.1 Définitions	1
2.2 Buts.....	2
2.3 Moyens.....	2
2.4 Droits et privilèges.....	2
2.5 Affiliation	3
2.6 Désaffiliation	3
2.7 Siège social	3
2.8 Année financière	4
2.9 Admission	4
2.10 Cotisation.....	4
2.11 Démission du syndicat.....	4
2.12 Exclusion.....	5
2.13 Réadmission	5
2.14 Éligibilité à une fonction syndicale	5
Chapitre 3	6
3. LE CONGRÈS	6
3.1 Composition	6
3.2 Pouvoirs.....	6
3.3 Participation au Congrès	7
3.4 Vote	7
3.5 Élection.....	8
3.6 Fréquence.....	9
3.7 Convocation.....	9
3.8 Quorum	9
3.9 Congrès extraordinaire.....	9
3.10 Convocation d'un Congrès extraordinaire.....	9

Chapitre 4	10
4. LE CONSEIL RÉGIONAL	10
4.1 Composition	10
4.2 Représentation	10
4.3 Pouvoirs	10
4.4 Réunions du conseil régional.....	11
4.5 Quorum	12
4.6 Convocation.....	12
Chapitre 5	12
5. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERF-CSQ.	12
5.1 Conseil	12
5.2 Pouvoirs.....	13
5.3 Réunions ordinaires.....	14
5.4 Quorum	14
5.5 Démission	14
5.6 Éligibilité	14
5.7 Vote de non-confiance	15
5.8 Vacance	15
5.9 Rôle de la présidence	15
5.10 Rôle de la vice-présidence.....	16
5.11 Rôle de la ou du secrétaire-trésorier.....	16
Chapitre 6	17
6. LES SECTEURS	17
6.1 Définition des secteurs.....	17
6.2 Institution et modification des secteurs.....	17
6.3 Formation de l'exécutif de secteur	17
6.4 Mandat de l'exécutif de secteur.....	18
6.5 Rôle de l'exécutif de secteur	18
6.6 Rôle de la personne responsable de secteur	18
6.7 Rôle de la ou du trésorier de secteur	19
6.8 Nomination de la personne déléguée	19
6.9 Rôle de la personne déléguée	19
6.10 Assemblée des personnes déléguées.....	20
6.11 Mandats de l'assemblée des personnes déléguées	20
6.12 Assemblée générale de secteur	20

6.13	Pouvoirs de l'assemblée générale de secteur	20
6.14	Convocation de l'assemblée générale.....	20
6.15	Convocation d'une assemblée générale extraordinaire	21
6.16	Quorum de l'assemblée générale de secteur.....	21
6.17	Administration des secteurs.....	21
6.18	Assemblée par unité d'accréditation	21
6.19	Assemblée multicatégorielle	22
Chapitre 7	.....	22
7. COMITÉS	.....	22
7.1	Règles générales.....	22
7.2	Comité d'élection	22
7.3	Comité des finances	23
7.3.1	Composition	23
7.3.2	Élection	23
7.3.3.	Mandat	24
7.3.4.	Quorum	24
7.3.5.	Durée du mandat du Comité des finances.....	24
7.4	Comité des statuts et règlements	24
Chapitre 8	.....	25
8. AUTRES	.....	25
8.1	Scrutin secret.....	25
Annexe 1	.....	26
Annexe 2	.....	27
Annexe 3	.....	28
Annexe 4	.....	29
Annexe 5	.....	30