



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



## **Statuts et règlements du SERF-CSQ**

**Instance décisionnelle : Congrès**

**Date d'adoption : ???**

**Dernière révision : 27 novembre 2025**

**Date d'entrée en vigueur : 28 novembre 2025**



## Table des matières

<b>Chapitre 1 .....</b>	<b>1</b>
<b>1. GÉNÉRALITÉS.....</b>	<b>1</b>
1.1 Nom .....	1
1.2 SERF-CSQ .....	1
<b>Chapitre 2 .....</b>	<b>1</b>
<b>2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>1</b>
2.1 Définitions .....	1
2.2 Buts.....	2
2.3 Moyens .....	2
2.4 Droits et privilèges.....	3
2.5 Affiliation .....	3
2.6 Désaffiliation .....	3
2.7 Siège social .....	4
2.8 Année financière .....	4
2.9 Admission .....	5
2.10 Cotisation.....	5
2.11 Démission du SERF-CSQ.....	6
2.12 Exclusion.....	6
2.13 Réadmission .....	6
2.14 Éligibilité à une fonction syndicale .....	6
<b>Chapitre 3 .....</b>	<b>7</b>
<b>3. LE CONGRÈS .....</b>	<b>7</b>
3.1 Composition .....	7
3.2 Pouvoirs.....	8
3.3 Participation au Congrès .....	8
3.4 Vote .....	9
3.5 Élection .....	9
3.6 Fréquence.....	9
3.7 Convocation.....	10
3.8 Quorum .....	10
3.9 Congrès extraordinaire.....	10
3.10 Convocation d'un Congrès extraordinaire.....	10
<b>Chapitre 4 .....</b>	<b>11</b>
<b>4. LE CONSEIL RÉGIONAL .....</b>	<b>11</b>
4.1 Composition .....	11

4.2	Représentation .....	12
4.3	Pouvoirs.....	12
4.4	Réunions du conseil régional.....	13
4.5	Quorum .....	14
4.6	Convocation.....	14
<b>Chapitre 5</b>	<b>.....</b>	<b>15</b>
<b>5. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION</b>	<b>.....</b>	<b>15</b>
5.1	Conseil .....	15
5.2	Pouvoirs.....	15
5.3	Réunions ordinaires.....	17
5.4	Quorum .....	17
5.5	Démission .....	17
5.6	Éligibilité .....	17
5.7	Vote de non-confiance .....	17
5.8	Vacance .....	17
5.9	Rôle de la présidence .....	18
5.10	Rôle de la vice-présidence.....	18
5.11	Rôle du secrétariat-trésorerie .....	19
<b>Chapitre 6</b>	<b>.....</b>	<b>20</b>
<b>6. LE CONSEIL EXÉCUTIF</b>	<b>.....</b>	<b>20</b>
6.1	Définition.....	20
6.2	Rôle du conseil exécutif.....	20
<b>7. LES SECTEURS</b>	<b>.....</b>	<b>21</b>
7.1	Définition des secteurs.....	21
7.2	Institution et modification des secteurs.....	21
7.3	Formation de l'exécutif de secteur .....	22
7.4	Mandat de l'exécutif de secteur.....	22
7.5	Rôle de l'exécutif de secteur .....	22
7.6	Rôle de la personne responsable de secteur .....	22
7.7	Rôle de la trésorerie de secteur .....	23
7.8	Nomination de la personne déléguée .....	23
7.9	Rôle de la personne déléguée .....	23
7.10	Assemblée des personnes déléguées.....	24
7.11	Mandat de l'assemblée des personnes déléguées.....	24
7.12	Assemblée générale de secteur .....	24

7.13	Pouvoirs de l'assemblée générale de secteur .....	25
7.14	Convocation de l'assemblée générale.....	25
7.15	Convocation d'une assemblée générale extraordinaire .....	25
7.16	Quorum de l'assemblée générale de secteur.....	26
7.17	Administration des secteurs .....	26
7.18	Assemblée par unité d'accréditation .....	26
7.19	Assemblée multicatégorielle .....	27
7.20	Tenue des assemblées.....	27
<b>Chapitre 8</b>	<b>.....</b>	<b>27</b>
<b>8. LES COMITÉS</b>	<b>.....</b>	<b>27</b>
8.1	Règles générales.....	27
8.2	Comité électoral .....	28
8.3	Comité des finances .....	29
8.4	Comité des statuts et règlements .....	31
8.5	Comité des jeunes .....	32
<b>Chapitre 9</b>	<b>.....</b>	<b>1</b>
<b>9. AUTRES</b>	<b>.....</b>	<b>1</b>
9.1.	Scrutin secret.....	1
<b>Annexe 1</b>	<b>.....</b>	<b>2</b>
	Description des secteurs .....	2
<b>Annexe 2</b>	<b>.....</b>	<b>4</b>
	Composition du conseil régional.....	4
<b>Annexe 3</b>	<b>.....</b>	<b>5</b>
	Formulaire de mise en candidature pour les comités .....	5
<b>Annexe 4</b>	<b>.....</b>	<b>6</b>
	Formulaire de délégation officielle .....	6

## **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-CSQ**

Il doit 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-CSQ.

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 1)

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 la clause 7.6.

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) **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 ACTES-CSQ;
- 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 toutes activités 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 des orientations du plan d'action du SERF-CSQ.

## **2.4 Droits et privilèges**

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 toutes autres lois qui le concernent.

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 CSQ 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 CSQ et les fédérations concernées peuvent déléguer une personne observatrice lors de la tenue du référendum;
- d) Le SERF-CSQ devra accepter de recevoir à toute assemblée générale deux personnes autorisées à représenter la CSQ ainsi que deux (2) personnes autorisées à représenter la fédération concernée, qui lui en auront fait la demande préalablement.

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

- e) Le SERF-CSQ envoie à la CSQ 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**

Le siège social du SERF-CSQ est situé à Sept-Îles et ne peut être changé que par le Congrès.

Le bureau du SERF-CSQ 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 SERF-CSQ commence le 1<sup>er</sup> septembre et se termine le 31 août de l'année suivante.

## 2.9 Admission

Pour devenir membre et demeurer membre du SERF-CSQ, il faut remplir les conditions suivantes :

- a) Être une personne salariée du domaine de l'éducation;
- b) Advenant un congédiement ou un non-renouvellement pour surplus de personnel, toute personne salariée demeure membre du SERF-CSQ tant que le grief est actif ou ouvert aux tribunaux d'arbitrage;
- c) Remplir le formulaire et/ou signer la carte d'adhésion syndicale et payer les frais d'adhésion de deux dollars (2 \$) selon l'article 36.1 du *Code du travail*;
- d) 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*<sup>1</sup>;
- e) Le paiement de la cotisation est suspendu durant les périodes où le membre ne reçoit aucune rémunération du CSS mais demeure en lien d'emploi;
- f) La suspension de la cotisation ne peut dépasser une période de trente-six (36) mois consécutifs;
- g) Se conformer aux statuts et règlements du SERF-CSQ.

## 2.10 Cotisation

La cotisation des membres du SERF-CSQ 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.

---

<sup>1</sup> Les règlements du syndicat doivent prévoir le nombre, qui doit être d'au moins 3 directeurs ou administrateurs à élire, ainsi que le montant du droit d'entrée et de la cotisation payables par les membres. Le droit d'entrée doit être de 1 \$ ou plus et la cotisation ne doit pas être moindre de 1 \$ par mois.

### **2.11 Démission du SERF-CSQ**

Tout membre peut démissionner du SERF-CSQ. Toute démission est adressée par courriel au secrétariat-trésorerie 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 SERF-CSQ;
- b) À défaut de se conformer aux politiques générales et particulières du SERF-CSQ, celui-ci fera parvenir une lettre d'avertissement au membre concerné;
- c) À la suite de 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 SERF-CSQ 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 (1) 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 SERF-CSQ;
- 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 SERF-CSQ 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 personnes déléguées additionnelles selon le nombre de membres de son secteur, en se référant au tableau suivant :

Nombre des membres	Nombre de personnes déléguées
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
250 à 300	12
301 à 350	13
351 à 400	14
401 à 450	15
Etc.	

Les membres des comités statutaires sont délégués d'office au Congrès SERF-CSQ mais seulement ceux qui sont délégués de leur établissement ont un droit de vote et sont calculés dans leur délégation respective. S'ils ne sont pas délégués d'établissement ou substituts officiels, ces membres sont considérés comme des personnes observatrices.

L'année du Congrès du SERF-CSQ, celui-ci informe tous ses membres de la possibilité de modifications aux statuts et règlements et de la procédure à suivre.

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, minimalement trente (30) jours à l'avance, en respectant les mêmes catégories de personnel.

Aux fins de l'application de cet article, le nombre de membres est basé sur les déclarations annuelles des cotisants au 31 décembre précédant le Congrès et des *Doc-Info*.

### **3.2 Pouvoirs**

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

- a) Approuve 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, du secrétariat-trésorerie du SERF-CSQ;
- c) Reçoit les rapports d'activités triennales du SERF-CSQ;
- d) Reçoit le bilan des orientations du plan d'action triennal du SERF-CSQ;
- e) Adopte des recommandations à acheminer à la CSQ, aux fédérations concernées, aux organismes auxquels le SERF-CSQ est affilié;
- f) Se prononce sur les dossiers nationaux provenant de la CSQ et des autres organismes auxquels le SERF-CSQ 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 une ou plusieurs personnes membres;
- i) Détermine les orientations du plan d'action du SERF-CSQ 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) Personnes déléguées

Seuls les membres peuvent agir comme personnes déléguées au Congrès. Ils ont droit de parole et de vote. ☐

- b) Personnes observatrices

Les personnes observatrices autorisées par le conseil régional et/ou par le conseil d'administration ont droit de parole en comité plénier seulement. Les membres des comités statutaires qui ne sont pas délégués de leur établissement sont considérés comme des personnes observatrices ainsi que les personnes employées du SERF-CSQ et n'ont pas droit de vote.

### **3.4 Vote**

Toute proposition est adoptée ou rejetée à la majorité des voix exprimées par les personnes déléguées présentes qui ont le droit de vote. Pour les modifications aux statuts et règlements où les deux tiers (2/3) sont requis.

### **3.5 Élection**

#### **a) Élections à la présidence et à la vice-présidence**

Afin de refléter la réalité multicatégorielle du SERF-CSQ et d'établir une parité entre les deux catégories de membres (personnel enseignant et personnel 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.
- 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 personnes candidates à la vice-présidence sous réserve de leur accord.

### **3.6 Fréquence**

Le Congrès se tient une fois tous les trois (3) ans. Le lieu et 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**

L'avis de convocation du Congrès doit être expédié à la personne responsable de secteur, ou à défaut, à la personne qui la remplace minimalement soixante (60) jours précédant la date fixée pour la tenue dudit Congrès.

Le projet d'ordre du jour préparé par le conseil d'administration est expédié à la personne responsable de secteur ou aux personnes déléguées 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 personne déléguée, 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 personnes déléguées inscrites 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 courriel à la présidence du SERF-CSQ 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 (10 %) des membres du SERF-CSQ 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 pour cent (15 %) des membres du SERF-CSQ, il faut soixante-quinze pour cent (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.

Le Congrès extraordinaire peut être en mode présentiel ou virtuel, à la discrétion du conseil d'administration.

Toutes les dispositions doivent être prises afin d'assurer que les votes électroniques soient parfaitement secrets.

## **Chapitre 4**

### **4. LE CONSEIL RÉGIONAL**

#### **4.1 Composition**

Le Conseil régional est composé des membres du conseil d'administration et des personnes déléguées d'établissement ou de leurs personnes substituts officiels nommées en assemblée générale d'établissement en début d'année. La personne à la trésorerie du secteur peut également faire partie de la délégation, comme observatrice, si la délégation n'est pas complète. Les responsables de secteur doivent remettre le formulaire (Annexe 4) dûment complété et/ou amendé au [z61.fer@lacsq.org](mailto:z61.fer@lacsq.org), en application de l'article 4.2, selon le barème suivant :

Nombre des membres	Nombre de personnes déléguées
1 à 50	2
51 à 100	3
101 à 150	4
151 à 200	5
201 à 250	6
251 à 300	7
301 à 350	8
351 à 400	9
401 à 450	10
451 à 500	11
501 à 550	12
Etc.	

Si des changements ont lieu en cours d'année, le formulaire de délégation officielle doit être amendé par le responsable de secteur et transmis au SERF-CSQ.

Si la personne au secrétariat-trésorerie du SERF-CSQ est aussi responsable de secteur, celle-ci comptera dans le comité exécutif et non dans sa délégation de secteur.

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 personne déléguée au conseil régional.

Les membres des comités statutaires sont délégués d'office au conseil régional mais seulement ceux qui sont délégués de leur établissement ont un droit de vote



et sont calculés dans leur délégation respective. S'ils ne sont pas délégués d'établissement ou substituts officiels, ces membres sont considérés comme des personnes observatrices.

#### **4.2 Représentation**

- a) La personne responsable de secteur vise à ce que le plus d'établissements possible soient représentés au conseil régional;
- b) Aux fins de l'application de cet article, le nombre de membres est basé sur les déclarations annuelles des cotisants au 31 décembre précédant le premier conseil régional de l'année scolaire et des Doc-Info;
- c) En cas d'incapacité d'une personne responsable de secteur d'assister au conseil régional, celle-ci peut être remplacée par un membre de l'exécutif de son secteur ou une personne déléguée de son secteur. Ce remplaçant aura droit de vote;
- d) La personne membre du conseil régional qui désire se faire remplacer pour une réunion doit informer son responsable de secteur et lui donner le nom de la personne élue comme substitut (Formulaire – Annexe 4). Ce remplaçant aura droit de vote.

#### **4.3 Pouvoirs**

Instance décisionnelle du SERF-CSQ entre les Congrès, le conseil régional:

- a) Précise les orientations du plan d'action du SERF-CSQ 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 personne conseillère syndicale et de personne employée 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 au respect des règlements du SERF-CSQ et à la mise en pratique des principes directeurs. Il peut apporter tout règlement de régie interne nécessaire au bon fonctionnement du SERF-CSQ;
- 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'une personne membre du conseil d'administration advenant le défaut de cette personne membre de se conformer aux statuts et règlements et/ou aux politiques du SERF-CSQ 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 SERF-CSQ;
- o) Sur recommandation du conseil d'administration, décide de la partielle ou complète libération d'une personne membre appelée 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) Fait des recommandations au Congrès telles que des modifications aux statuts et règlements et autres;
- r) Au besoin, se prononce sur l'exclusion ou la réadmission d'une personne membre;
- s) Met en œuvre les orientations du plan d'action du SERF-CSQ.

#### **4.4 Réunions du conseil régional**

Les réunions du conseil régional se tiennent en mode virtuel ou en mode présentiel 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. La durée minimale de chaque réunion est d'une journée et demie (1°½).

### **Pour le triennat 2025-2028**

Obligatoirement un conseil régional en présentiel d'une journée et demie (1 ½) par année.

Expérimentation et évaluation de tenir un conseil régional virtuel.

#### **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 courriel 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. La rencontre peut avoir lieu en mode virtuel.

Toutes les dispositions doivent être prises afin d'assurer que les votes électroniques soient parfaitement secrets.

#### **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.

## **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 courriel 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**

#### **5.1 Conseil**

##### **a) Composition**

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

- Présidence
- Vice-présidence
- Secrétariat-trésorerie
- Responsables de secteur

##### **b) Élection**

Les personnes à la présidence, à la vice-présidence et au secrétariat-trésorerie sont élues par le Congrès. Voir la *Politique électorale du SERF-CSQ*.

Les personnes responsables de secteur sont élues par leur secteur respectif, sous réserve de la clause 5.10 e).

##### **c) Durée du mandat**

Les personnes à la présidence, à la vice-présidence et au secrétariat-trésorerie sont élues pour trois (3) ans. Les nouveaux membres élus entrent en fonction le 1<sup>er</sup> juillet suivant le Congrès.

##### **d) Lieu de travail**

Toute personne siégeant au conseil d'administration doit habiter et exercer une prestation de travail sur le territoire du SERF-CSQ pour la durée de son mandat. De plus, pour la personne responsable de secteur, celle-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 SERF-CSQ;
- 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, du personnel enseignant et du personnel de soutien en collaboration avec l'exécutif de secteur;
- e) S'assure en cas d'une vacance au poste, du remplacement au poste de vice-présidence et de secrétariat-trésorerie 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 personnes employées du SERF-CSQ;
- h) Désigne les personnes conseillères 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 SERF-CSQ. 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 date et lieu du Congrès du SERF-CSQ et prépare le projet d'ordre du jour de celui-ci;
- k) Nomme les personnes 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 personne au secrétariat-trésorerie, 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 2);
- r) Assure la mise-en-œuvre des orientations du plan d'action du SERF-CSQ et le suivi;
- s) Prépare le bilan des orientations du plan d'action du SERF-CSQ.

### **5.3 Réunions ordinaires**

Le conseil d'administration doit tenir un minimum de sept (7) rencontres par année. Selon les besoins, les rencontres peuvent être virtuelles ou encore hybrides.

### **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 du personnel 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. Si ce membre 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 personnel cadre ou de direction, il doit démissionner comme membre du conseil d'administration.

### **5.6 Éligibilité**

Sous réserve de l'article 2.14, toute personne membre du SERF-CSQ est éligible à la présidence, à la vice-présidence et au secrétariat-trésorerie du SERF-CSQ.

Les membres du comité électoral ne sont pas éligibles à un poste au sein du conseil d'administration. Si l'un d'entre eux accepte d'être candidat, il doit démissionner de son poste avant la fin des mises en candidatures.

### **5.7 Vote de non-confiance**

La personne à la présidence et/ou la vice-présidence et/ou au secrétariat-trésorerie du conseil d'administration est automatiquement destituée 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**

Une vacance survient au poste de présidence, vice-présidence et secrétariat-trésorerie par décès, démission du conseil d'administration, refus de siéger ou vote de non-confiance.

En cas de vacance au poste de vice-présidence ou secrétariat-trésorerie, 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 l'article 3.5 a).

## **5.9 Rôle de la présidence**

- a) Fait partie d'office du conseil exécutif;
- 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 le secrétariat-trésorerie;
- 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 SERF-CSQ;
- h) Coordonne les activités des comités du SERF-CSQ;
- i) Voit à ce que le bureau du SERF-CSQ 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 déléguée au Congrès de la CSQ et des fédérations, 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 et de la délégation du conseil exécutif, au conseil d'administration, au conseil régional et au Congrès SERF-CSQ;
- b) Se charge des dossiers en lien avec sa catégorie d'emploi;

- c) Signe les documents officiels avec le secrétariat-trésorerie 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 personne responsable de secteur pour le secteur d'où elle provient;
- f) Agit comme personne 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 des fédérations 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 remplit toute autre tâche que lui donne la présidence, le conseil d'administration, le conseil régional et le Congrès;
- 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 du secrétariat-trésorerie**

- a) Fait partie d'office du conseil exécutif;
- b) Rédige et signe les procès-verbaux des conseils d'administration avec la présidence et les fait parvenir à la présidence dans les trente (30) jours qui suivent le conseil d'administration;
- c) Rédige ou fait rédiger les procès-verbaux des assemblées du conseil régional et signe avec la présidence ces derniers;
- d) S'assure que les résultats informatisés des votes soient conservés de façon sécuritaire et accessibles au besoin;
- 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, les chèques, les virements électroniques ou les paiements de factures au nom du SERF-CSQ;
- g) Est responsable politique du comité des finances du SERF-CSQ et voit à son bon fonctionnement. Vérifie avec le comité des finances SERF-CSQ les rapports des budgets des secteurs des 31 janvier et 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) Avec la présidence et la secrétaire-comptable et administrative, élabore les prévisions budgétaires du SERF-CSQ et en effectue la révision au 28 février de l'année. Celles-ci sont présentées lors des réunions du conseil exécutif, 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) Collabore à l'élaboration de tableaux de prévisions des coûts d'événements significatifs avec la secrétaire-comptable et administrative et la présidence;
- l) Vérifie, paraphe et date toutes les pièces justificatives comptables;
- m) Remplit toute autre fonction que lui donne le conseil d'administration;
- n) Est d'office, délégué au Congrès de la CSQ et de sa fédération, s'il y a lieu.

## **Chapitre 6**

### **6. LE CONSEIL EXÉCUTIF**

#### **6.1 Définition**

Le conseil exécutif est composé de la présidence, de la vice-présidence et du secrétariat-trésorerie. En début d'année, les trois (3) membres du conseil exécutif doivent fixer les rencontres pour l'année en cours. Ces rencontres doivent avoir lieu prioritairement en personne.

#### **6.2 Rôle du conseil exécutif**

- a) Voit à la gestion courante du SERF-CSQ;
- b) Sur recommandation du conseil d'administration et à la suite de 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 SERF-CSQ 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 employé du SERF-CSQ et fait ses recommandations au conseil d'administration et au conseil régional pour approbation. Assure la gestion du personnel employé et le 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 SERF-CSQ 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.

## **7. LES SECTEURS**

### **7.1 Définition des secteurs**

Les membres du SERF-CSQ sont regroupés en secteurs établis par le conseil régional selon la description à l'Annexe 1.

### **7.2 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.

### **7.3 Formation de l'exécutif de secteur**

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

L'exécutif de secteur est composé d'un minimum de deux personnes : une ou un responsable de secteur et une ou un trésorier.

### **7.4 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<sup>er</sup> juillet de l'année en cours ou à la levée de l'assemblée où ils sont élus.

### **7.5 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 SERF-CSQ;
- h) Peut déléguer des pouvoirs à l'assemblée des personnes déléguées du secteur.

### **7.6 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 SERF-CSQ;
- d) Réunit les personnes déléguées 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 SERF-CSQ 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 personne substitut qui a été choisie 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 une personne substitut parmi l'équipe des délégués.

#### **7.7 Rôle de la trésorerie 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 du secrétariat-trésorerie 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.

#### **7.8 Nomination de la personne déléguée**

La personne déléguée est nommée par l'assemblée générale de son établissement, tel que prévu à la convention collective.

#### **7.9 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 SERF-CSQ;
- d) Représente le SERF-CSQ dans l'établissement;
- e) Joue un rôle de vigilance face à l'application de la convention collective;
- f) Achemine à la personne responsable de son 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 son secteur;
- i) Assiste aux assemblées de personnes déléguées et aux assemblées générales de son secteur;
- j) Convoque et préside les assemblées de son établissement;
- k) Informe la personne responsable de son secteur des nouveaux membres de son établissement.

#### **7.10 Assemblée des personnes déléguées**

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

#### **7.11 Mandat 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.

#### **7.12 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, l'ensemble des assemblées d'établissements constituent l'assemblée générale de secteur.

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

### **7.13 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 SERF-CSQ;
- 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 SERF-CSQ 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.

### **7.14 Convocation de l'assemblée générale**

Les réunions se tiennent au besoin sur convocation de la personne responsable de secteur ou à défaut, la présidence du SERF-CSQ peut convoquer ces réunions.

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.

### **7.15 Convocation d'une assemblée générale extraordinaire**

Lorsque quinze pour cent (15 %) des membres d'un secteur exigent la tenue d'une assemblée générale extraordinaire à la personne responsable de secteur et que les motifs sont valables, celle-ci doit convoquer cette réunion dans les cinq (5) jours de la réception de la demande.

À défaut pour la personne responsable de secteur de convoquer l'assemblée extraordinaire, la présidence du SERF-CSQ convoque cette réunion. Une reprise de

vote en période de négociation sera automatiquement refusée à moins de problèmes techniques des organisateurs.

#### **7.16 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'établissement constituent le quorum.

#### **7.17 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 dudit secteur.

#### **7.18 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.

##### **a) Assemblée d'établissement**

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

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

##### **b) Pouvoirs de l'assemblée d'établissement**

- i) L'assemblée d'établissement traite uniquement de questions spécifiques à l'établissement;
- ii) Elle nomme les personnes qui représenteront les membres aux comités prévus à la convention collective;
- iii) Elle nomme la personne déléguée officielle ainsi qu'une personne substitut;

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

c) Quorum de l'assemblée d'établissement

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

### **7.19 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.

### **7.20 Tenue des assemblées**

Toute assemblée peut se tenir en mode virtuel ou présentiel. Les dispositions qui permettent un vote électronique doivent être prises.

## **Chapitre 8**

### **8. LES COMITÉS**

#### **8.1 Règles générales**

Les membres des comités statutaires sont délégués d'office au conseil régional ainsi qu'au Congrès SERF-CSQ mais seulement ceux qui sont délégués de leur établissement ont un droit de vote et sont calculés dans leur délégation respective. S'ils ne sont pas délégués d'établissement ou substituts officiels, ces membres sont considérés comme des personnes observatrices.

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 un secrétariat. Il présente à l'instance qui l'a formé un rapport annuel et/ou un rapport à la fin de son mandat.



## 8.2 Comité électoral

Le comité électoral est formé de cinq (5) membres nommés lors du premier conseil régional de l'année du Congrès SERF-CSQ, c'est-à-dire, à l'automne.

Si plus de candidats se présentent qu'il y a de postes disponibles, il y aura vote électronique.

Les membres du comité électoral sont délégués d'office au conseil régional ainsi qu'au Congrès SERF-CSQ mais seulement ceux qui sont délégués de leur établissement ont un droit de vote et sont calculés dans leur délégation respective. S'ils ne sont pas délégués d'établissement ou substituts officiels, ces membres sont considérés comme des personnes observatrices.

### a) Rôle des membres du comité

#### i) Présidence

- Supervise et coordonne le déroulement des élections;
- Annonce et affiche les résultats;
- Signe le procès-verbal;
- Toutes autres tâches jugées nécessaires.

#### ii) Secrétaire

- Rédige et signe le procès-verbal du déroulement des élections;
- Prépare les bulletins de vote.

#### iii) Personnes scrutatrices

- Procèdent à la distribution et à la cueillette des bulletins de vote;
- Procèdent à la compilation des bulletins de vote secret.

#### iv) Personne agente de sécurité

- Effectue une surveillance de l'accès à la salle;
- S'assure qu'aucune entrée ni sortie de la salle se fasse tout au long de la période de vote.

### b) Vote

Le vote se fait sous le contrôle du comité électoral. La présidence du comité électoral en assume la responsabilité.

c) Liste des candidatures

À l'ouverture du vote pour chaque fonction, la présidence du comité électoral affiche au Congrès la liste des candidatures.

d) Scrutin

Les personnes déléguées officielles du Congrès, présentes et en règle, ont le droit de vote.

e) Bulletins de vote

Le secrétariat du comité électoral prépare le déroulement du vote qu'il soit électronique ou autre. Les personnes déléguées au Congrès votent en cochant le nom de la personne candidate de leur choix.

f) Dépouillement du scrutin

La personne candidate qui obtient la majorité absolue (50 % + 1) des voix exprimées au scrutin est élue. Les votes annulés ne sont pas comptabilisés. Si plus d'un tour de scrutin est nécessaire, la personne candidate ayant obtenu le moins de vote au tour précédent est éliminé. En cas d'égalité des votes, la présidence d'élection commande un tour supplémentaire de scrutin.

g) Photo officielle

À la suite de la confirmation des personnes candidates élues, des photos officielles de celles-ci pourraient être prises pour publications futures.

### **8.3 Comité des finances**

a) Composition

Le comité est composé comme suit :

- i) Le secrétariat-trésorerie du SERF-CSQ;
- ii) Trois (3) 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 3);
- iii) Dans la mesure du possible, le comité se doit d'être paritaire personnel enseignant et personnel de soutien;
- iv) Le comité peut s'adjoindre toute personne qu'il juge nécessaire, cependant, cette personne n'a pas droit de vote.

b) Élection

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

Si plus de candidats se présentent qu'il y a de postes disponibles, il y aura vote électronique.

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.

c) Mandat

- i) Élaborer des recommandations en regard de la proposition du budget du SERF-CSQ qui sera soumise au conseil régional pour adoption;
- ii) Examiner le rapport financier annuel à être soumis au conseil régional;
- iii) Faire toute recommandation susceptible d'améliorer la situation financière du SERF-CSQ;
- iv) Voir à la vérification des budgets de secteur;
- v) 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*;
- vi) Examiner et de recommander des amendements aux règlements des différents fonds du SERF-CSQ.
- vii) Les membres du comité de finances sont d'office délégués d'office au conseil régional ainsi qu'au Congrès SERF-CSQ mais seulement ceux qui sont délégués de leur établissement ont un droit de vote et sont calculés dans leur délégation respective. S'ils ne sont pas délégués d'établissement ou substituts officiels, ces membres sont considérés comme des personnes observatrices.

d) Quorum

Le quorum du comité est constitué de trois (3) membres.

e) Durée du mandat du comité des finances

Les membres du comité sont élus pour une période de trois (3) ans, c'est-à-dire jusqu'au conseil régional suivant le Congrès du SERF-CSQ.

#### **8.4 Comité des statuts et règlements**

##### **a) Composition**

Le comité est composé comme suit :

- i) Quatre (4) membres élus parmi les membres du dernier conseil régional de l'année précédant la tenue du Congrès. Dans la mesure du possible, deux (2) membres provenant du personnel de soutien et deux (2) 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 deuxième conseil régional l'année précédant le Congrès (Formulaire - Annexe 3);
- ii) Si plus de candidats se présentent qu'il y a de postes disponibles, il y aura vote électronique;
- iii) Une personne représentant le conseil d'administration du SERF-CSQ;
- iv) Le comité peut s'adjoindre toute personne qu'il juge nécessaire; cependant, cette personne n'a pas le droit de vote.

##### **b) Mandat**

- i) Réviser les éléments des statuts et règlements soumis par le conseil d'administration;
- ii) Proposer des modifications aux statuts et règlements au conseil d'administration;
- iii) À la suite de l'approbation des modifications au conseil d'administration, présenter les modifications au conseil régional.
- iv) Les membres du comité des statuts et règlements sont d'office invités au conseil régional de l'année du Congrès SERF-CSQ et ainsi qu'audit Congrès. Seuls ceux qui sont délégués de leur établissement ont un droit de vote et sont calculés dans leur délégation respective. S'ils ne sont pas délégués d'établissement ou substituts officiels, ces membres sont considérés comme des personnes observatrices.

##### **c) Quorum**

Trois (3) 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 dudit 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 SERF-CSQ. Tel avis doit comporter le texte des modifications proposées.

## **8.5 Comité des jeunes**

a) Composition

Le comité est composé comme suit :

- i) Un membre du conseil d'administration du SERF-CSQ;
- ii) Dans la mesure du possible six (6) membres, soit 1 par région, âgés de moins de 35 ans. Ces membres sont élus par le conseil régional du SERF-CSQ parmi ceux qui auront rempli et remis le formulaire de mise en candidature (Formulaire - Annexe 3);
- iii) Dans la mesure du possible, le comité se doit d'être paritaire personnel enseignant et personnel de soutien;
- iv) Le comité peut s'adjoindre toute personne qu'il juge nécessaire; au sein du comité. Cependant, cette personne n'a pas droit de vote.

b) Critères d'admissibilité la personne

- i) Être membre en règle du SERF-CSQ;
- ii) Être âgé de moins de 35 ans, l'éligibilité cesse à la fin de l'année de travail où le membre du comité atteint l'âge de 35 ans;
- iii) Maintenir un lien d'emploi actif avec l'un des trois (3) centres de services scolaires que le SERF-CSQ représente.

c) Mandats

- i) Identifier les principales préoccupations et attentes collectives des jeunes membres et de la relève syndicale et les faire connaître aux différentes instances;

- ii) Susciter la participation active des jeunes à tous les niveaux de la vie syndicale;
  - iii) Agir en défense des droits des jeunes membres et de la relève syndicale, notamment ceux à statut précaire;
  - iv) Organiser des activités, développer des outils destinés aux jeunes membres en tenant aussi compte de la relève syndicale afin de contribuer à l'information, la formation et l'éducation syndicale;
  - v) Accepter les mandats, dans la mesure du possible, qui pourraient être confiés au comité par les différentes instances du SERF-CSQ;
  - vi) Assurer une représentation aux différents réseaux des jeunes de la CSQ et en faire un retour aux différentes instances du SERF-CSQ;
  - vii) Faire des recommandations au conseil exécutif/conseil d'administration/conseil régional/Congrès du SERF-CSQ, lorsque nécessaire;
  - viii) Le comité des jeunes reçoit un budget annuel pour faire des activités et des projets à la discrétion du CA.
  - ix) Établir les priorités en fin d'année pour l'année suivante.
  - x) Les membres du comité des jeunes sont délégués d'office au conseil régional ainsi qu'au Congrès SERF-CSQ mais seulement ceux qui sont délégués de leur établissement ont un droit de vote et sont calculés dans leur délégation respective. S'ils ne sont pas délégués d'établissement ou substituts officiels, ces membres sont considérés comme des personnes observatrices.
- d) Quorum
- i) Le quorum du comité des jeunes est constitué de trois (3) membres.
- e) Durée du mandat
- i) Le mandat du comité des jeunes est de trois (3) ans, soit du premier (1<sup>er</sup>) conseil régional suivant le Congrès SERF-CSQ jusqu'au Congrès suivant.

## **Chapitre 9**

### **9. AUTRES**

#### **9.1. Scrutin secret**

Si plus de candidats se présentent que de postes disponibles, il y aura vote électronique. S'il n'y a qu'une seule candidature, la personne candidate est élue par acclamation.

**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 jeunes.

**SECTEUR 2      ENSEIGNANT SEPT-ÎLES**

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

**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 au Bouleau jusqu'à Pointe-Parent inclusivement, au secteur jeunes.

**SECTEUR 4      ENSEIGNANT 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, Blanc-Sablon et Port-Meunier du Centre de services scolaire du Littoral.

**SECTEUR 5      ENSEIGNANT FERMONT**

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

**SECTEUR 6      ÉDUCATION DES ADULTES ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE**

Le groupe des membres du personnel enseignant du Centre de services scolaire du Fer, du Centre de services scolaire de la Moyenne Côte-Nord et du Centre de services scolaire du Littoral qui dispensent leurs services à la formation générale des adultes, (incluant le Relais du Nord) 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.

## **SECTEUR 10    SOUTIEN LITTORAL**

Le groupe des membres du personnel de soutien anglophones et francophones qui dispensent leurs services au sein du Centre des services scolaire du Littoral dans les localités suivantes de la Basse Côte-Nord : Kegaska, La Romaine, Chevery, Harrington Harbour, Tête-à-la-Baleine, La Tabatière, Saint Augustin, Vieux-Fort, Rivière St Paul, Lourdes-de-Blanc-Sablon, Blanc-Sablon, Port-Meunier et Sept-Iles.

## Composition du conseil régional

Secteur	Responsable de secteur <sup>1</sup>	Personnes déléguées au CR <sup>2</sup>	Total
Port-Cartier- Ens.			
Sept-Îles – Ens.			
Moyenne-Côte Nord			
Littoral Ens.			
Fermont- Ens.			
EDA-FP			
Port-Cartier- soutien			
Sept-Îles - soutien <sup>3</sup>			
Fermont – soutien			
Littoral - soutien			

Exécutif			
Présidence, Vice-présidence <sup>4</sup> , Secrétariat-trésorerie <sup>5</sup>			
Total			

<sup>1</sup> Mis à jour à chaque triennat.

<sup>2</sup> Le nombre de personnes déléguées est mis à jour annuellement après réception et traitement des déclarations annuelles des cotisants (au 31 décembre) et des Doc-Info transmis au SERF-CSQ par les CSS.

<sup>3</sup> 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 personne déléguée au conseil régional (art. 4.1).

<sup>4</sup> La vice-présidence étant inscrite dans l'exécutif, elle ne compte pas dans sa délégation de secteur (art. 5.10 a)).

<sup>5</sup> Si la personne au poste de secrétariat-trésorerie est également responsable de son secteur, celle-ci est inscrite dans l'exécutif. Elle ne compte pas dans sa délégation de secteur (art. 4.1).

## **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 du SERF-CSQ

☐ Comité des statuts et règlements du SERF-CSQ

☐ Comité électoral du SERF-CSQ

☐ Comité des jeunes 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 mis(e) en candidature au poste mentionné précédemment et m'engage à remplir ce poste si je suis élu(e).

Signature : \_\_\_\_\_

**Formulaire de délégation officielle  
Conseil régional SERF-CSQ**

**Date limite de retour du formulaire : 30 septembre XXXX**

Année : \_\_\_\_\_

Nom du secteur : \_\_\_\_\_

Nombre d'établissements du secteur : \_\_\_\_\_

Nombre de personnes déléguées d'établissement : \_\_\_\_\_

Nombre de personnes déléguées d'établissement SUBSTITUTS : \_\_\_\_\_

Délégation :

1. Établissement : \_\_\_\_\_

Nom de la personne déléguée : \_\_\_\_\_

Nom de la personne déléguée SUBSTITUT : \_\_\_\_\_

2. Établissement : \_\_\_\_\_

Nom de la personne déléguée : \_\_\_\_\_

Nom de la personne déléguée SUBSTITUT : \_\_\_\_\_

3. Établissement : \_\_\_\_\_

Nom de la personne déléguée : \_\_\_\_\_

Nom de la personne déléguée SUBSTITUT : \_\_\_\_\_

4. Établissement : \_\_\_\_\_  
Nom de la personne déléguée : \_\_\_\_\_  
Nom de la personne déléguée SUBSTITUT : \_\_\_\_\_
5. Établissement : \_\_\_\_\_  
Nom de la personne déléguée : \_\_\_\_\_  
Nom de la personne déléguée SUBSTITUT : \_\_\_\_\_
6. Établissement : \_\_\_\_\_  
Nom de la personne déléguée : \_\_\_\_\_  
Nom de la personne déléguée SUBSTITUT : \_\_\_\_\_
7. Établissement : \_\_\_\_\_  
Nom de la personne déléguée : \_\_\_\_\_  
Nom de la personne déléguée SUBSTITUT : \_\_\_\_\_
8. Établissement : \_\_\_\_\_  
Nom de la personne déléguée : \_\_\_\_\_  
Nom de la personne déléguée SUBSTITUT : \_\_\_\_\_
9. Établissement : \_\_\_\_\_  
Nom de la personne déléguée : \_\_\_\_\_  
Nom de la personne déléguée SUBSTITUT : \_\_\_\_\_
10. Établissement : \_\_\_\_\_  
Nom de la personne déléguée : \_\_\_\_\_  
Nom de la personne déléguée SUBSTITUT : \_\_\_\_\_

11. Établissement : \_\_\_\_\_  
Nom de la personne déléguée : \_\_\_\_\_  
Nom de la personne déléguée SUBSTITUT : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature de la personne responsable du secteur

Date : \_\_\_\_\_