

**Syndicat des Professionnelles et Professionnels
de l'Éducation du Bas St-Laurent (CSQ)**

(SPPEBSL (CSQ))

Statuts, règlement et politiques

Octobre 2017

Révisé le 2 octobre 2018

Révisé au 30 septembre 2019

Chapitre 1	Généralités	3
Chapitre 2	Les membres	5
Chapitre 3	L'assemblée générale	7
Chapitre 4	Le conseil d'administration (CA)	9
Chapitre 5	L'unité locale	14
Chapitre 6	Les comités	17
Chapitre 7	Les finances	18
Chapitre 8	Amendements – Dissolution	19
	RÈGLEMENT: L'EXERCICE DU VOTE DE GRÈVE	20
	POLITIQUE : GESTION DES DOSSIERS DES MEMBRES	22
	POLITIQUE : RECONNAISSANCE DES MEMBRES	23
	POLITIQUE : REMBOURSEMENT DES DÉPENSES	24
	POLITIQUE : VISANT LA PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL LORS D'ACTIVITÉS ET DE LA RÉALISATION DE MANDATS SYNDICAUX	25

Chapitre 1 : Généralités

Article 1.1 NOM

1.1.1. Le nom du syndicat est celui autorisé par l'Inspecteur général des institutions financières, soit « Syndicat des professionnelles et professionnels de l'éducation du Bas-St-Laurent (CSQ) » et son sigle est « SPPEBSL (CSQ) ».

Article 1.2 RÉGIME LÉGAL

1.2.1. Le Syndicat est constitué sous le régime de la Loi sur les syndicats professionnels (L.R.Q., c. S-40).

Article 1.3 DÉFINITIONS

Les définitions de l'article 1.3. sont établies pour les fins des présents Statuts.

1.3.1. « **Centrale** » et « **CSQ** » désignent la Centrale des Syndicats du Québec.

1.3.2. « **Commission scolaire** » désigne toute commission scolaire ou ce qui en tient lieu, conformément aux lois scolaires du Québec.

1.3.3. « **Déléguée ou délégué d'unité** » désigne toute personne membre du Syndicat, élue par les membres de son unité d'accréditation locale, pour exercer le rôle prévu à l'article 5.2.

1.3.4. « **Déléguée adjointe ou délégué adjoint d'unité** » désigne toute personne membre du Syndicat, élue par les membres de son unité d'accréditation locale, pour exercer le rôle prévu à l'article 5.2.

1.3.5. « **Entente particulière** » désigne un accord écrit ou verbal qui ne concerne qu'un individu ou un petit groupe. Une entente particulière, au sens de la convention collective, implique deux parties : la commission scolaire d'une part, et la professionnelle ou le professionnel (et non le Syndicat) d'autre part.

1.3.6. « **Fédération** » et « **FPPE** » désignent la Fédération des Professionnelles et Professionnels de l'Éducation du Québec.

1.3.7. « **Membre** » désigne toute personne admise comme telle dans le Syndicat en conformité avec ses Statuts.

1.3.8. « **Professionnelle et professionnel** » et « **personnel professionnel** » désignent toute personne salariée au sens du Code du travail et de la convention collective exerçant une fonction de nature professionnelle dans le milieu de l'éducation.

1.3.9. « **Statuts** » désigne l'ensemble des présents Statuts, règlement et politiques.

1.3.10. « **Syndicat** » et « **SPPEBSL (CSQ)** » désignent le Syndicat des professionnelles et professionnels de l'Éducation du Bas-St-Laurent (CSQ).

1.3.11. « **Unité locale** » désigne l'ensemble du personnel professionnel d'un même employeur.

Article 1.4 COMMUNICATIONS

1.4.1. Le Syndicat informe et convoque ses membres par courrier régulier, par le courrier interne de l'employeur ou par courriel.

1.4.2. La professionnelle ou le professionnel qui désire recevoir ses communications exclusivement par courrier régulier, doit en faire la demande par écrit au secrétariat du Syndicat.

Article 1.5 JURIDICTION

1.5.1. Le Syndicat est habilité à représenter les professionnelles et professionnels de commissions scolaires.

1.5.2. Le territoire juridictionnel du Syndicat couvre les territoires des commissions scolaires des Phares et des Monts-et-Marées

Article 1.6 BUTS

1.6.1. Le Syndicat a pour buts l'étude, la défense, le développement et la promotion des intérêts économiques, sociaux et professionnels de ses membres, particulièrement, la négociation et l'application de conventions collectives. Le Syndicat peut également œuvrer en collaboration avec les mouvements et organismes dont les intérêts sont conciliables avec les siens.

Article 1.7 AFFILIATIONS

1.7.1. Le Syndicat est affilié à la Centrale des Syndicats du Québec et à la Fédération des Professionnelles et Professionnels de l'Éducation du Québec.

1.7.2. Le Syndicat peut s'affilier à tout autre organisme dont les intérêts sont conciliables avec les siens.

Article 1.8 SIÈGE SOCIAL

1.8.1. Le siège social du Syndicat correspond au lieu de résidence de la présidence.

Article 1.9 EXERCICE FINANCIER

1.9.1. L'exercice financier commence le 1^{er} juillet et se termine le 30 juin de l'année suivante.

Article 1.10 DROITS, POUVOIRS ET PRIVILÈGES

1.10.1. Le Syndicat peut se prévaloir de tous les droits, pouvoirs et privilèges qui lui sont accordés par la Loi sur les syndicats professionnels (1977, L.R.Q., c. S-40) et par toute autre loi qui le concerne.

Chapitre 2 : Les membres

Article 2.1 CONDITIONS D'ADMISSION

2.1.1. Pour être membre, il faut remplir les conditions suivantes :

- a) être une professionnelle ou un professionnel salarié d'une commission scolaire;
- b) signer une carte d'adhésion;
- c) payer un droit d'entrée d'un dollar (1,00 \$) prélevé à même la première cotisation syndicale;
- d) être accepté par le Conseil d'administration;
- e) payer la cotisation syndicale et toute autre redevance exigée par le Syndicat;
- f) se conformer en tout aux Statuts.

2.1.2. Peuvent également être membres, sans droit de vote, et de ce fait, sans droit d'éligibilité aux différents postes du Conseil d'administration, les professionnelles et professionnels retraités qui sont demeurés membres du Syndicat depuis le début de leur retraite. Ces membres retraités peuvent exercer des mandats qui leur sont confiés par le Conseil d'administration, la déléguée ou le délégué d'unité à qui ils font rapport.

Article 2.2 COTISATION SYNDICALE

2.2.1. Le taux de la cotisation syndicale régulière est fixé par l'assemblée générale.

Le droit d'entrée d'un dollar (1,00\$) est prélevé sur le premier versement de la cotisation de la nouvelle adhérente ou le nouvel adhérent.

2.2.2. L'Assemblée générale peut fixer une cotisation extraordinaire qui s'ajoute à la cotisation régulière et en fixe la durée d'application.

2.2.3. La cotisation des membres en instance d'accréditation est d'un dollar (1,00 \$) par mois jusqu'à l'obtention de l'accréditation; à compter de l'accréditation, la cotisation est celle fixée à l'article 2.2.1.

2.2.4. Les modalités de prélèvement et de perception de la cotisation syndicale sont déterminées par l'Assemblée générale **en accord avec les délais inscrit dans la convention collective en vigueur.**

Article 2.3 EXCLUSION ET SUSPENSION

2.3.1. Sous réserve de l'article 3 de la Loi sur les syndicats professionnels, toute personne membre peut être exclue du Syndicat pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

- a) un défaut de paiement des cotisations régulièrement établies;
- b) un manquement grave aux Statuts du Syndicat;
- c) un préjudice moral ou matériel causé au Syndicat;
- d) tout autre motif grave non prévu par les présents Statuts.

2.3.2. Dans tous les cas, l'exclusion ne pourra être prononcée par le Conseil d'administration qu'après trente (30) jours de l'avis adressé par la présidente ou le président du Syndicat à la personne membre visée afin que cette dernière puisse faire les représentations nécessaires.

2.3.3. Toute décision du dit Conseil est exécutoire.

2.3.4. Toute personne membre est automatiquement suspendue à compter du moment où elle exerce totalement ou partiellement des fonctions relevant de la gérance. Telle personne membre reprend tous ses droits à compter du moment où elle informe le Syndicat que les conditions de sa suspension n'existent plus.

Chapitre 3 : L'assemblée générale

Article 3.1 COMPOSITION

3.1.1. L'Assemblée générale se compose de toutes et tous les membres du Syndicat.

Article 3.2 COMPÉTENCES

3.2.1. Les attributions de l'Assemblée générale sont principalement :

- a) élire les membres aux postes suivants du Conseil d'administration : présidence, première vice-présidence à l'application de la convention collective, vice-présidence aux finances et vice-présidence aux communications et au secrétariat;
- b) adopter ou modifier les statuts, règlement et politiques du Syndicat;
- c) étudier et adopter les prévisions budgétaires;
- d) adopter les états financiers;
- e) nommer la vérificatrice ou le vérificateur, dont les fonctions sont établies au point 7.4 et recevoir son rapport;
- f) former un Comité des affaires financières en cas d'incapacité à nommer une vérificatrice ou un vérificateur. Les responsabilités du Comité des affaires financières sont établies au point 7.5;
- g) déterminer la cotisation syndicale régulière;
- h) déterminer une cotisation syndicale extraordinaire, s'il y a lieu;
- i) nommer un agent percepteur de la cotisation syndicale et déterminer les modalités de prélèvement et de perception de la cotisation syndicale;
- j) décider de l'affiliation à la Fédération, à la CSQ et à tout organisme dont les intérêts sont conciliables avec les siens;
- k) adopter le plan d'action du Syndicat;
- l) prendre connaissance et disposer des rapports qui lui sont soumis;
- m) prendre connaissance, juger et décider de toutes les propositions qui lui sont soumises;
- n) décider de la procédure dans tous les cas non prévus dans le règlement de procédure;
- o) ratifier les actes et les décisions du conseil d'administration.

Article 3.3 CONVOCATION

3.3.1. Réunion régulière

3.3.1.1. L'Assemblée générale est convoquée en réunion régulière au moins une (1) fois par année aux jour, heure et endroit fixés par le Conseil d'administration ou par l'Assemblée générale elle-même.

3.3.1.2. La convocation de l'Assemblée générale est envoyée à chaque membre en règle, conformément à l'article « 1.4 COMMUNICATIONS » au moins dix (10) jours de calendrier avant la date fixée pour sa tenue. Le projet de l'ordre du jour doit être inclus.

3.3.2 Réunion extraordinaire

3.3.2.1. En réunion extraordinaire, la convocation doit être signifiée aux membres (cf. **1.4**), au moins quarante-huit (48) heures avant la réunion. L'ordre du jour doit mentionner expressément tous les sujets à être étudiés.

3.3.2.2. Sur requête écrite de dix pour cent (10 %) des membres, la **présidence** ~~ou le président~~ doit convoquer dans les dix (10) jours de calendrier une réunion extraordinaire. Seuls les motifs invoqués dans la requête constituent l'ordre du jour.

3.3.2.3. L'Assemblée générale peut se tenir exceptionnellement dans chacune des unités à la condition que l'information transmise soit identique et que les résultats des votes soient compilés pour l'ensemble du Syndicat, le cas échéant.

3.3.3. Présence de la CSQ et de la Fédération

3.3.3.1. Le Syndicat envoie à la Fédération, à sa demande, copie de la convocation et de l'ordre du jour de toute Assemblée générale dans les délais réglementaires qui précèdent la tenue de la réunion.

3.3.3.2. Si la Centrale ou la Fédération lui en fait la demande, le Syndicat reçoit à toute réunion de l'Assemblée générale leurs représentantes et représentants et leur permet d'exprimer l'opinion ou les politiques de l'organisation qu'elles et qu'ils représentent sur une question qui est à l'ordre du jour.

Article 3.4 QUORUM

3.4.1. Pour qu'il y ait quorum à l'Assemblée générale, le nombre de membres **ne faisant pas partie du Conseil d'administration (CA)** doit être supérieur au nombre de membres du Conseil d'administration **(CA)** présents à cette assemblée

Exemple. : pour six (6) membres du CA présents à l'assemblée, il faut au moins sept (7) membres qui ne font pas partie du CA, donc un quorum total de **treize** (13).

Article 3.5 DÉCISIONS

3.5.1. Les décisions de l'Assemblée générale se prennent à la majorité simple et à main levée, sous réserve de l'article 3.5.2

3.5.2. Pour que le vote soit secret, la demande doit en être formulée par cinquante pour cent plus un (50% + 1) des membres présents.

Chapitre 4 : Le conseil d'administration (CA)

Article 4.1 COMPÉTENCES

4.1.1. Les attributions du Conseil d'administration sont principalement :

- a) gérer les affaires du Syndicat;
- b) expédier les affaires courantes;
- c) exécuter les décisions de l'Assemblée générale;
- d) accepter les nouvelles et nouveaux membres;
- e) expulser ou suspendre une ou un membre conformément à 2.3 des présents Statuts et règlement;
- f) autoriser la signature d'une convention collective, conformément à 5.5.1;
- g) autoriser toutes les procédures légales ou autres que les intérêts du Syndicat exigent sauf celles qui, suivant la loi, exigent une résolution de l'Assemblée générale;
- h) convoquer les réunions régulières et extraordinaires de l'Assemblée générale et régler tout ce qui se rapporte à pareille convocation;
- i) présenter un rapport annuel à l'Assemblée générale;
- j) désigner les personnes autorisées à signer les effets de commerce au nom du Syndicat;
- k) décider par résolution ou par mandat de la poursuite des griefs en arbitrage;
 - l) entériner, le cas échéant, toute exécution d'un mandat relatif à la poursuite d'un grief en arbitrage;
- m) informer l'employeur de chaque unité d'accréditation de l'identité des personnes autorisées à représenter le Syndicat auprès de ce dernier à titre de déléguée ou délégué selon 5.2.1j);
- n) nommer les déléguées ou délégués aux diverses instances de la Fédération et de la Centrale;
- o) étudier et suggérer les amendements à faire aux Statuts;
- p) adopter les nouveaux Statuts de façon intérimaire jusqu'à ce que l'Assemblée générale les adopte, les modifie ou les rejette;
- q) étudier et décider de tout ce qui se rapporte à l'observance des Statuts et à la mise en pratique des principes que le Syndicat reconnaît comme guide de son action;
- r) présenter les priorités du Syndicat et en recommander l'adoption à l'Assemblée générale;
- s) faire rapport de la réalisation des priorités adoptées en Assemblée générale à la fin de l'exercice financier;
- t) élaborer les prévisions budgétaires et en recommander l'adoption à l'Assemblée générale;
- u) étudier tout mandat qui lui est confié par l'Assemblée générale;
- v) réviser la décision d'exclusion ou de suspension d'une ou d'un membre sur appel de celle-ci ou celui-ci;
- w) recevoir les rapports des délégués et déléguées qui représentent le Syndicat auprès des instances de la Fédération et de la Centrale;
- x) combler les vacances au Conseil d'administration;
- y) décider de toute affaire qui n'est pas réservée à l'Assemblée générale;
- z) établir des règles précises sur le partage des responsabilités entre le Conseil d'administration et les unités (rôles et pouvoirs à l'intérieur du Syndicat) et en informer les commissions scolaires;

- aa) soumettre par écrit à la Fédération, pour fins d'expertise, le contenu des ententes particulières à intervenir dans les commissions scolaires dans tous les cas où des questions se posent sur leur validité ou sur leurs effets sur la convention collective;
- bb) ratifier toute démarche, décision, entente, locale ou autre, soumise au Syndicat.

Article 4.2 COMPOSITION

4.2.1. Le Conseil d'administration est composé de dix (10) membres :

a) de quatre (4) membres élus par l'Assemblée générale aux postes suivants:

- Présidence
- Première vice-présidence
- Vice-présidence aux communications et au secrétariat
- Vice-présidence aux finances

b) pour les nominations aux quatre postes électifs, l'Assemblée générale devrait s'inspirer du principe de représentation équitable entre les unités d'accréditation;

c) de six (6) membres provenant des unités (trois personnes déléguées par unité locale).

d) pour pallier à des besoins de nature exceptionnelle, le conseil d'administration peut recommander à l'assemblée générale d'élire un membre à titre de premier vice-président dont le mandat est indiqué aux articles 4.4.2.1.

de) De plus, le conseil d'administration peut nommer les délégué(e)s de chaque unité à titre de vice-présidence (vice-présidence pour l'unité des Monts-et-Marées et vice-présidence pour l'unité des Phares).

Article 4.3 DURÉE DU MANDAT

4.3.1. Le mandat des personnes élues à la présidence et à la trésorerie vice-présidence aux finances expire à la fin de la première réunion régulière de l'Assemblée générale qui se tient aux années paires de calendrier. Le mandat des personnes élues à la vice présidence aux communications et au secrétariat au secrétariat et à la première vice-présidence expire à la fin de la première réunion régulière de l'Assemblée générale qui se tient aux années impaires de calendrier.

a) Le mandat de la première vice-présidence expire au retour de la présidence ou à la première réunion régulière de l'Assemblée générale de l'année suivante.

4.3.2. Le mandat des personnes déléguées d'unités ainsi que le mandat du deuxième délégué adjoint est de deux ans et se termine aux années impaires du calendrier. Le mandat du premier délégué adjoint d'unités est également de deux ans et se termine aux années paires du calendrier

4.3.3. À l'expiration de son terme d'office, la personne qui a assumé une fonction au Conseil d'administration doit remettre au Syndicat tous les documents et autres effets appartenant au Syndicat.

Article 4.4. TÂCHES

4.4.1. LA PRÉSIDENTE

4.4.1.1. La personne élue à la présidence :

- a) préside les réunions du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale, y maintient l'ordre, dirige les discussions et voit à l'application des règlements; cependant, elle peut se faire remplacer;
- b) remplit toutes les autres fonctions qui découlent de sa charge et celles qui lui sont assignées par les instances du Syndicat;
- c) a droit de vote ordinaire et, en cas de partage égal des voix, dispose d'un vote prépondérant;

- d) fait partie ex-officio de tous les comités;
- e) représente officiellement le Syndicat et signe tous les documents requis (ententes locales, règlements de griefs, etc...) à moins qu'elle soit dans l'impossibilité de le faire (conflit d'intérêts, absence, etc...);
- f) signe ~~toutes les ententes locales~~, les ordres du jour, les procès-verbaux et autres documents (ex. : chèques) avec la ~~ou le secrétaire~~ **vice-présidence au communication et au secrétariat**, ou la **vice-présidence aux finances** ~~trésorière ou le trésorier~~, selon le cas;
- g) présente le rapport annuel du Conseil d'administration à l'Assemblée générale;
- h) voit à ce que les élues et élus du Syndicat s'acquittent de leurs mandats.

4.4.2. LA PREMIÈRE VICE-PRÉSIDENTE

4.4.2.1. La personne élue à la première vice-présidente :

- a) remplace la **présidence** ~~présidente ou le président~~ dans toutes ses fonctions, en cas d'absence, de refus ou d'incapacité d'agir;
- b) remplit toutes les fonctions qui lui sont confiées par le Conseil d'administration;
- c) est responsable de l'application de la convention collective;
- d) soutient les délégués dans leurs tâches.

4.4.3. LA VICE-PRÉSIDENTE AUX COMMUNICATIONS ET AU SECRÉTARIAT

4.4.3.1. La personne élue à la vice-présidente aux communications et au secrétariat :

- a) rédige ou fait rédiger les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale, et les signe conjointement avec la **présidence** ~~présidente ou le président~~;
- b) a la garde des dossiers du Syndicat et conserve tous les documents pertinents;
- c) rédige et expédie la correspondance, gardant copie de toutes les lettres envoyées;
- d) achemine la convocation et les ordres du jour des réunions à la demande de **la présidence** ~~la présidente ou du président~~;
- e) procède à la mise à jour de la base de données du logiciel des membres ;
- f) coordonne les communications internes (journal, site web) et externes (liens avec la FPPE et la CSQ);
- g) remplit toutes les fonctions qui lui sont confiées par le Conseil d'administration.

4.4.4. LA VICE-PRÉSIDENTE AUX FINANCES

4.4.4. 1. La personne élue à la vice-présidente aux finances :

- a) perçoit ou fait percevoir les cotisations et le droit d'entrée des membres et les autres revenus;
- b) tient une comptabilité approuvée par le Syndicat;
- c) dépose les recettes du Syndicat dans un ou plusieurs comptes de banque ou de caisse, choisi par le Conseil d'administration;
- d) signe les chèques et autres effets de commerce conformément à l'article 7.2.1;
- e) présente au Conseil d'administration des états financiers mensuels;
- f) soumet à l'Assemblée générale son rapport financier annuel à la fin de chaque exercice financier et présente le budget de l'année suivante;

- g) tient à jour la documentation requise par les gouvernements et se conforme aux exigences de la fiscalité;
- h) maintient à jour le registre des libérations syndicales;
- i) tient à jour l'inventaire des biens matériels du Syndicat;
- j) remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par le Conseil d'administration.

Article 4.5. CONVOCATION, QUORUM ET DÉCISIONS

4.5.1. Réunion régulière

- 4.5.1.1. Le Conseil d'administration doit tenir au moins six (6) réunions annuellement.
- 4.5.1.2. Le Conseil d'administration est convoqué aux jour, heure et endroit fixés par la présidence ou par le Conseil d'administration lui-même.
- 4.5.1.3. La convocation à une réunion du Conseil d'administration est signifiée à ses membres au moins trois (3) jours ouvrables avant la tenue de ladite réunion.
- 4.5.1.4. La majorité des membres du Conseil d'administration forme le quorum. À défaut de quorum, la réunion est reportée ultérieurement.
- 4.5.1.5. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix et à main levée à moins que les présents Statuts de procédure n'indiquent une autre formule.

4.5.2. Réunion extraordinaire

- 4.5.2.1. La **présidence** ~~présidente ou le président~~ du Syndicat convoque une **réunion extraordinaire** du Conseil d'administration aussi souvent qu'elle ~~ou qu'il~~ le juge nécessaire et obligatoirement dans les dix (10) jours de calendrier si demande lui est faite par la déléguée ou le délégué d'une unité locale. Cette demande doit exprimer le motif de la tenue d'une telle réunion.
- 4.5.2.2. **Un avis d'au moins 48 heures-trois jours ouvrable** est nécessaire pour la tenue d'une réunion extraordinaire. La convocation doit inclure chacune des questions à être étudiées lors de la réunion.

ARTICLE 4.6. ÉLECTION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

4.6.1. PROCÉDURE D'ÉLECTION AUX POSTES SUIVANTS :

- PRÉSIDENTE, VICE-PRÉSIDENTE AUX FINANCES,
- **PREMIÈRE VICE-PRÉSIDENTE, VICE-PRÉSIDENTE AUX COMMUNICATIONS ET AU SECRÉTARIAT.**

- a) Les membres du Conseil d'administration du Syndicat sont élus à l'occasion de la première réunion régulière de l'Assemblée générale et demeurent en fonction jusqu'à l'expiration de leur mandat. Toutes et tous sont rééligibles;
- b) au moment prévu à l'ordre du jour pour procéder à l'élection des membres du Conseil d'administration, l'Assemblée générale est appelée à se choisir une **présidence** ~~présidente ou un président~~ et une ou un secrétaire d'élection et deux scrutatrices ou scrutateurs. Ces personnes forment le Comité d'élection;
- c) toutes et tous les membres prévus à l'article 2.1.1 ont droit de vote. Cependant, si une personne membre du comité d'élection est mise en nomination et qu'elle accepte, elle devra être remplacée au comité d'élection par l'Assemblée générale, séance tenante;
- d) la **présidence** ~~présidente ou le président~~ d'élection procède à l'élection selon l'ordre prévu à 4.2.1a) et 4.3.1;
- e) la mise en nomination pour chacun des postes est faite par proposition verbale et requiert une personne qui appuie

ou

une mise en nomination peut être reçue par écrit lorsque la personne mise en nomination accepte et qu'elle est dûment proposée et appuyée. Cette nomination doit être déposée à la présidence d'élection lorsque celle-ci est désignée;

- f) si une seule personne est mise en nomination et qu'elle accepte, la présidence d'élection peut proposer un vote à main levée ou les membres de l'Assemblée générale votent en indiquant sur le bulletin si elles ou ils sont pour ou contre la candidature; la majorité absolue est nécessaire à l'élection. Si la personne n'est pas élue, une nouvelle période de mise en nomination est ouverte;
- g) si plus d'une personne sont mises en nomination à un poste, l'élection se fait par scrutin secret et de la façon suivante :
 1. la **présidence** ~~présidente ou le président~~ demande d'abord à chacune des personnes si elle accepte d'être mise en nomination en commençant par la dernière proposée et en revenant vers la première;
 2. chaque membre vote en écrivant sur le bulletin préparé pour l'élection le nom de la candidate ou du candidat de son choix;
 3. le dépouillement des scrutins se fait sous la responsabilité du Comité d'élection qui en communique le résultat à l'Assemblée;
 4. la candidate ou le candidat qui obtient la majorité absolue des votes recueillis au scrutin est élu;
 5. si un deuxième (2^e) ou un troisième (3^e) tour de scrutin est nécessaire, la candidate ou le candidat qui a obtenu le moins de votes au tour précédent est éliminé;
 6. au troisième (3^e) tour de scrutin, la candidate ou le candidat qui a obtenu le plus grand nombre de votes est élu, même si elle ou s'il n'a pas la majorité absolue.

Article 4.7. VACANCE AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.7.1. Il y a vacance au sein du Conseil d'administration lorsque :

- Une ou un de ses membres démissionne, décède ou est déclaré incapable par un tribunal civil de remplir décentement le poste pour lequel il a été élu;
- Une ou un de ses membres s'absente sans raison valable à plus de trois (3) assemblées régulières et consécutives du Conseil d'administration ;
- Un poste n'est pas comblé par l'Assemblée générale ou l'unité locale ;
- Pour tout autre motif valable.

4.7.2. ~~C'est~~ Le Conseil d'administration peut procéder à l'élection d'une personne pour combler la vacance selon l'article 4.1.1 des statuts, mutatis mutandis; l'avis de convocation de l'assemblée du Conseil d'administration qui suit la démission, doit mentionner que l'élection pour combler le poste vacant est à l'ordre du jour, pourvu que l'annonce de cette démission permette la convocation dans les délais. Cependant, si la vacance survient dans les trente (30) jours qui précèdent la première Assemblée générale régulière, c'est l'Assemblée générale qui comble la vacance.

Article 4.8. INCAPACITÉ D'AGIR

4.8.1. Si le **conseil d'administration** ~~CA~~ est dans l'incapacité d'agir, le protocole prévu dans les statuts de la FPPE sur l'administration d'un syndicat dans le cas de l'incapacité d'agir de son instance exécutive est mis en application.

Article 4.9. ALLOCATION COMPENSATOIRE

Le Syndicat peut offrir de payer un montant de 50\$ pour compenser le temps personnel utilisé pour se déplacer avant ou après une instance, si ce temps personnel excède une demi-journée (3h30).

Chapitre 5 : L'unité locale

Article 5.1. ÉLECTION DE LA DÉLÉGUÉE OU DU DÉLÉGUÉ ET DE LA DÉLÉGUÉE ADJOINTE OU DU DÉLÉGUÉ ADJOINT

- 5.1.1. Est éligible, une professionnelle ou un professionnel membre du Syndicat selon 2.1.1 et provenant de l'unité en question
- 5.1.2. Seules les personnes membres en règle du Syndicat et provenant de l'unité locale au moment de l'élection, ont droit de vote à cette élection.
- 5.1.3. La déléguée ou le délégué et la déléguée adjointe ou le délégué adjoint sont élus pour deux (2) ans selon les modalités prévues à l'article 4.3.2. des présents Statuts. Leur élection doit se tenir lors de la première assemblée de l'unité entre le 1^{er} septembre et le 15 octobre. Elles ou ils sont rééligibles.
- 5.1.4. **Les membres présents** ~~Quinze pour cent (15 %) des membres~~ du Syndicat provenant de l'unité locale forment le quorum lors de l'élection prévue à 5.1.2.
- 5.1.5. Toute vacance est comblée selon la procédure d'élection prévue à 5.1.1 et 5.1.4., lors d'une assemblée de l'unité.
- 5.1.6. Tout résultat d'élection est envoyé aussitôt au Syndicat.

Article 5.2. RÔLE DE LA DÉLÉGUÉE OU DU DÉLÉGUÉ ET DE LA DÉLÉGUÉE ADJOINTE OU DU DÉLÉGUÉ ADJOINT

5.2.1. La personne élue au poste de délégué ou de déléguée :

- a) répond à toute consultation, enquête ou questionnaire qui lui est soumis par le **Conseil d'administration** ~~CA du Syndicat~~;
- b) voit à consulter ses membres et donner suite sur les objets de consultation qui lui sont soumis par l'employeur. ~~(E.H.D.A.A., calendrier scolaire, etc...)~~;
- c) **Prépare l'ordre du jour**, convoque ~~(ordre du jour)~~ et préside toutes assemblées de l'unité locale;
- d) gère le budget alloué à l'unité locale et suit l'évolution des dépenses avec la vice-présidence aux finances ~~le trésorier~~;
- e) est membre du **Conseil d'administration** ~~CA du Syndicat~~ et y représente l'unité locale;
- f) présente **au Conseil d'administration** les nouvelles personnes arrivées à titre de professionnelles et professionnels afin de les faire accepter comme membres du Syndicat ~~par le CA~~;
- g) présente **à chaque Conseil d'administration** le rapport des activités et de la situation des relations de travail de son unité ~~à chaque CA~~;
- h) anime la vie syndicale dans l'unité locale et est responsable de la mobilisation des membres;
- i) voit à l'application des Statuts du Syndicat dans l'unité locale;
- j) convoque, à chaque année, tous les membres de son unité locale afin de procéder au choix de ses représentantes et représentants;
- k) donne, en cas d'égalité des voix, un vote prépondérant;
- l) tient à jour les dossiers de chaque membre et classe toute correspondance avec les membres, le Syndicat et la partie patronale;

- m) se procure auprès de l'employeur, dans les plus brefs délais, la documentation requise pour garantir la mise à jour des données du logiciel des membres;
- n) recueille et conserve localement les procès-verbaux des réunions de l'unité et des comités paritaires et en transmet, sur demande, une copie au Conseil d'administration ;
- o) s'assure de la représentation des professionnelles et professionnels de l'unité sur les comités paritaires et autres comités locaux (C.R.T., perfectionnement, EHADAA, etc.);
- p) la délégué ou le délégué et/ou la déléguée adjointe ou le délégué adjoint siègent obligatoirement au comité des relations de travail (C.R.T.);
- q) s'assure de la représentation des professionnelles et des professionnels dans les conseils d'établissement.

5.2.2. La personne élue au poste de déléguée adjointe ou délégué adjoint :

- a) remplit les mandats qui lui sont confiés par la déléguée ou le délégué de l'unité locale;
- b) remplace la déléguée ou le délégué dans toutes ses fonctions, en cas d'absence, de refus ou d'incapacité d'agir; peut, dans ce cas, s'adjoindre un autre membre de l'unité locale afin de le seconder temporairement;
- c) assiste la déléguée ou le délégué pour tout mandat prévu selon les articles 5.2.1 a) et 5.2.1 b) ou pour tout mandat spécifique qui lui est confié par la déléguée ou le délégué;
- d) s'assure qu'un procès-verbal soit rédigé lors de chaque assemblée d'unité locale;
- e) est membre du Conseil d'administration du Syndicat et y représente l'unité locale.

Article 5.3. ASSEMBLÉE DE L'UNITÉ LOCALE

5.3.1. L'assemblée de l'unité locale est formée des membres en règle du Syndicat et provenant de l'unité locale.

5.3.2. L'assemblée de l'unité locale se réunit au moins trois (3) fois par année dont au moins une fois pour l'élection de la déléguée ou du délégué.

5.3.3. Les attributions de l'assemblée de l'unité locale sont principalement :

- a) élire la déléguée ou le délégué et son adjointe ou adjoint qui siègeront au Conseil d'administration selon l'article 4.2.1 c);
- b) élire les membres qui siègeront sur les divers comités notamment : CRT, perfectionnement, EHDAA, conseils d'établissement;
- c) préparer des projets de résolution pour le Conseil d'administration du Syndicat;
- d) recommander l'acceptation des dépenses de l'unité au **Conseil d'administration CA**, s'il y a lieu;
- e) décider, de façon générale, de toute action collective propre à l'unité locale.

5.3.4. À la demande d'au moins un tiers (1/3) des membres de l'unité locale, la déléguée ou le délégué convoque l'assemblée de l'unité locale.

5.3.5. Sous réserve de 5.1.4 des présents Statuts, le quorum de l'assemblée de l'unité locale est constitué des membres présents de l'unité locale.

Article 5.4. AUTORISATION DE DÉCLENCHER UNE GRÈVE

5.4.1. Pour une unité de négociation au sens du Code du travail, une grève ne peut être déclenchée par le Conseil d'administration qu'après avoir été autorisée au scrutin secret par la majorité des voix exprimées par les membres de telle unité de négociation présents à une assemblée convoquée à cet effet par le Conseil d'administration du Syndicat au moins quarante-huit (48) heures à l'avance.

Article 5.5 AUTORISATION DE SIGNER UNE CONVENTION COLLECTIVE

5.5.1. Pour une unité de négociation au sens du Code du travail, le Conseil d'administration ne peut procéder à la signature d'une convention collective qu'après y avoir été autorisé au scrutin secret par la majorité des voix exprimées par les membres de telle unité de négociation présents à une assemblée convoquée à cet effet par le Conseil d'administration du Syndicat au moins quarante-huit (48) heures à l'avance.

Chapitre 6 : Les comités

Article 6.1. FORMATION ET FONCTIONNEMENT

6.1.1. L'Assemblée générale du Syndicat et le Conseil d'administration peuvent former des comités selon les besoins et le plan d'action du Syndicat.

6.1.2. Les comités font rapport à l'instance qui les a formés, au moment déterminé par ladite instance.

6.1.3. **L'Assemblée générale du Syndicat nomme des représentants locaux** ~~Les représentantes et représentants~~ aux différents comités statutaires de la Centrale (S.S.T., RQAP assurances, retraite, condition des femmes, jeunes EAV-EVB, ou autres) et de la Fédération **le cas échéant.** ~~(CIMAS, statuts, élection, affaires financières, ou autres)~~ Ils déposent un rapport écrit à la première Assemblée générale annuelle suivant la fin de l'exercice financier.

Chapitre 7 : Les finances

Article 7.1. REVENUS DU SYNDICAT

7.1.1. Le Syndicat tire ses revenus :

- a) du droit d'entrée de ses membres tel que fixé à 2.1.1 c);
- b) des cotisations de ses membres et des cotisantes et cotisants;
- c) de dons particuliers, des octrois et des subventions, d'intérêts qui peuvent lui être accordés;
- d) de la péréquation.

Article 7.2. PAIEMENTS

7.2.1. Tous les paiements sont effectués par chèques signés conjointement par deux (2) des trois personnes exerçant les fonctions suivantes : présidence, première vice- présidence, ,vice-présidence aux communication et au secrétariat et vice-présidence aux finances. Les paiements peuvent aussi être effectués par virement bancaire préautorisé pour les membres qui le souhaitent.

Article 7.3. ÉTATS FINANCIERS

7.3.1. L'Assemblée générale désigne annuellement une vérificatrice ou un vérificateur qui doit lui soumettre un rapport au cours de l'exercice financier suivant. L'Assemblée générale peut choisir une ou un membre du Syndicat à condition que cette personne ne soit pas membre du Conseil d'administration.

7.3.2. L'Assemblée générale adopte les états financiers à la suite de l'étude du rapport de la vérificatrice ou du vérificateur ou du Comité des affaires financières.

7.3.3. Toute personne membre peut obtenir gratuitement une copie des états financiers du Syndicat.

Article 7.4 Vérificateur

7.4.1 Un vérificateur ou une vérificatrice est nommé annuellement par l'Assemblée générale (voir article 3.2.1 e).

7.4.2 Le vérificateur ou la vérificatrice remplit les fonctions suivantes :

- a) Il fait une analyse adéquate des états financiers et des dépenses du syndicat au cours de l'année financière qui se termine;
- b) Il donne son avis au conseil d'administration et au trésorier du syndicat s'il perçoit que les pratiques liées aux dépenses du syndicat, notamment les politiques de dépenses, pourraient être améliorées et ainsi favoriser la santé financière du syndicat
- c) Il fait rapport à l'Assemblée générale du syndicat sur les états financiers de ce dernier
- d) Il signe les états financiers du syndicat avant leur envoi à la FPPE

Article 7.5 Comité des affaires financières

7.5.1 L'Assemblée générale peut, lors de l'assemblée durant laquelle les états financiers sont adoptés, former un Comité des affaires financières s'il est impossible de nommer une vérificatrice ou un vérificateur (voir article 3.2.1 f)).

7.5.2 Le C.A.F. est formé d'un minimum de trois (3) membres et d'un maximum de quatre (4) membres du syndicat dont :

- le trésorier du syndicat la vice-présidence aux finances;
- un deux ou maximum trois membres du syndicat ne siégeant pas sur le conseil d'administration.

- 7.5.3** Le comité se nomme un président, ce dernier ne pouvant cependant pas être membre du Conseil d'administration du syndicat.
- 7.5.4** Les membres du Comité d'affaires financières assument les responsabilités du vérificateur ou de la vérificatrice, prévues à l'article 7.4, à l'exception de l'alinéa d) qui est alors assumé par le président du Comité.
- 7.5.5** Les membres du Comité des affaires financières doivent tenir au moins deux réunions annuellement, dont une après la date de clôture de l'exercice financier, soit le 30 juin de chaque année, et une avant l'assemblée générale annuelle où sont adoptés les états financiers. Idéalement, une réunion devrait être tenue au début de la deuxième moitié de l'exercice financier

Chapitre 8 : Amendements - Dissolution

Article 8.1. AMENDEMENTS AUX STATUTS

8.1.1. Pour tout amendement destiné à abroger, modifier ou remplacer un article des présents Statuts, un avis de motion doit être transmis à toutes et tous les membres du Syndicat au moins dix (10) jours de calendrier avant la tenue de la réunion où cet avis de motion sera discuté.

8.1.2. Pour une modification aux Statuts destinée à désaffilier le Syndicat de la FPPE et de la CSQ, les conditions suivantes doivent être respectées :

- 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 trente (30) jours avant la tenue de l'Assemblée générale; l'avis de motion doit être transmis à la Centrale et à la Fédération dans le même délai;
- b) le Syndicat fait également parvenir à la Centrale et à la FPPE, dans le même délai, un résumé des motifs qu'il allègue au soutien de sa proposition de tenir un référendum au sujet de la désaffiliation, de même que la liste des ses membres cotisantes et cotisants;
- c) une décision de désaffiliation, pour être valide, doit recevoir par référendum l'appui de la majorité des membres cotisants qu'ils aient exercé ou non leur droit de vote. Tous les membres cotisants devront être informés des lieu et moment du scrutin. Ces lieu et moment devront être choisis de manière à faciliter le vote;
- d) la CSQ et la FPPE peuvent déléguer des personnes autorisées à les représenter pour observer le déroulement du référendum, y incluant le décompte des votes. Elles peuvent notamment déléguer une personne de la CSQ et une personne de la FPPE à chaque bureau de scrutin;
- e) le Syndicat devra accepter de recevoir à toute Assemblée générale deux personnes autorisées à représenter la CSQ et deux personnes autorisées à représenter la FPPE qui lui en auront préalablement fait la demande, et devra leur permettre d'exprimer leur opinion et de répondre aux questions des personnes présentes;
- f) le Syndicat envoie à la CSQ et à la FPPE copie de la convocation et de l'ordre du jour de toute Assemblée générale dans les délais réglementaires qui précèdent la tenue de la réunion;
- g) le résultat du référendum est envoyé à la CSQ et à la FPPE dans les 24 heures suivant le dépouillement ou le recomptage s'il y a lieu.

8.1.3. L'avis de motion visant un amendement aux Statuts doit contenir la rédaction de l'amendement proposé.

8.1.4. Sous réserve de l'article 8.1.2., pour amender en tout ou en partie les présents articles, il faudra un vote favorable des deux tiers (2/3) des membres réguliers présents à l'Assemblée générale où le sujet est traité.

8.1.5. Aucun amendement à l'article 1.5. ne peut prendre effet sans avoir obtenu préalablement l'autorisation du Congrès de la Fédération.

8.1.6. Aucun amendement ne peut entrer en vigueur avant d'avoir été approuvé par l'Inspecteur général des institutions financières.

Article 8.2. DISSOLUTION

8.2.1. Le Syndicat ne peut être dissous aussi longtemps que quinze (15) membres en règle désirent le maintenir.

8.2.2. En cas de dissolution, la liquidation doit se faire conformément aux dispositions de la Loi sur les syndicats professionnels (L.R.Q., c. S-40).

RÈGLEMENT : L'EXERCICE DU VOTE DE GRÈVE

1.0. BUT DU RÈGLEMENT

1.1. Le présent règlement a pour but de clarifier certaines règles de conduite rattachées au droit de grève et à l'exercice du droit de vote de grève.

Nos statuts stipulent à l'article 5.4.1 ce qui suit :

« Pour une unité de négociation au sens du Code du Travail, une grève ne peut être déclenchée par le Conseil d'administration qu'après avoir été autorisée au scrutin secret par la majorité des voix exprimées par les membres de telle unité de négociation présents à une assemblée convoquée à cet effet par le Conseil d'administration du Syndicat, au moins quarante-huit (48) heures à l'avance. ».

2.0. ASSEMBLÉE AVEC VOTE DE GRÈVE

2.1. CONVOCATION

Seul le Conseil d'administration est autorisé à convoquer une assemblée générale de tous les membres pendant laquelle se tient un vote de grève, un vote de ralliement ou un vote de reconsidération.

2.2. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE : LIEU

À moins de circonstances particulières, elle est une assemblée de tous les membres selon 2.1.1 du Syndicat convoquée en un seul lieu.

2.3. ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour doit permettre un temps suffisant pour présenter le contenu des points en litige et l'état de la situation de la négociation ainsi qu'un temps suffisant de débat entre les membres sur la question, telle période de temps minimum étant fixée par le Conseil d'administration au début de l'Assemblée.

2.4. DROIT DE VOTE

Seuls les membres cotisants au moment du vote ont droit de vote.

2.5. NON MEMBRE

À moins d'avoir été exclue ou suspendue auparavant du Syndicat, une personne cotisante et non membre du Syndicat qui désire adhérer au Syndicat, peut devenir membre en signant sa demande d'adhésion séance tenante. Elle peut dans un tel cas exercer son droit de vote.

2.6. DÉROULEMENT DU VOTE

C'est la déléguée ou le délégué d'unité qui est responsable d'assurer la bonne marche du vote pour son unité de négociation. À cet effet, ~~la vice-présidence aux communications et au secrétariat~~ ~~la secrétaire ou le secrétaire~~ du Syndicat prépare pour chaque unité la liste des membres et non membres. C'est la déléguée ou le délégué d'unité qui contrôle l'exercice du droit de vote, qui dépouille les votes et en communique le résultat. Elle ou il peut se faire aider par ~~la déléguée adjointe ou le~~ ~~ses~~ ~~délégués~~ adjoints pour exécuter ces tâches.

2.7. VOTE PRÉPONDÉRANT

En cas d'égalité des voix dans l'unité, la déléguée ou le délégué d'unité a droit à un vote prépondérant, qu'elle est ou qu'il est libre de donner.

3.0. LE VOTE DE RALLIEMENT

3.1. CIRCONSTANCES

Quand le Conseil d'administration le juge à propos, en tenant compte de l'ensemble des négociations sectorielles et intersectorielles, il peut demander aux unités ou aux accréditations qui n'ont pas donné de mandat de grève de se rallier à la position des autres en révisant leur position.

3.2. ASSEMBLÉE DE RALLIEMENT

Telle assemblée de ralliement est convoquée pour la ou les unités concernées. Cependant des membres du Conseil d'administration peuvent y être invités. Le Conseil d'administration ne peut refuser la tenue de telle réunion lorsqu'elle est demandée par le tiers (1/3) des membres d'une ou des unités concernées et respecte les autres conditions du présent règlement.

3.3. DÉLAIS

Un vote de ralliement peut se tenir immédiatement après la tenue d'un vote de grève, à la condition d'être demandé expressément par un membre présent à l'assemblée et appuyé par un membre en règle, également présent.

4.0. LA CONSOLIDATION

4.1. CIRCONSTANCES

Il est de la responsabilité du Conseil d'administration de faire les démarches nécessaires pour consolider un vote en faveur de la grève quand un tel vote a été donné par une faible majorité ou par une faible partie des membres d'une unité concernée.

4.2. DÉROULEMENT

Telle assemblée n'est pas une assemblée de vote, mais une assemblée d'explication et d'adhésion au vote.

5.0. VOTE DE RECONSIDÉRATION

5.1. DÉLAI MINIMUM

Un vote de reconsidération ne peut avoir d'effet qu'après l'exercice réel du mandat de grève pour une durée de trois (3) jours complets.

5.2. CONVOCATION

Une assemblée d'une ou plusieurs unités ayant à son ordre du jour un vote de reconsidération du vote de grève ne peut être autorisée que par le Conseil d'administration et tenue sous la présidence de celui-ci. Le Conseil d'administration ne peut refuser la tenue de telle réunion lorsqu'elle est demandée par le tiers (1/3) des membres d'une ou des unités concernées et respecte les autres conditions du présent règlement.

5.3. MOMENT DE L'ASSEMBLÉE

L'Assemblée doit se tenir après le début d'exercice de la grève, mais peut se tenir avant la fin du délai des trois (3) jours minimum accordé par le premier mandat.

6.0. ARRÊT DE LA GRÈVE

6.1. FIN DU MANDAT

Un des événements suivants met fin ou suspend le mandat de grève :

- la conclusion d'une entente de principe à la table de négociation;
- un vote de reconsidération accepté favorablement par les membres;
- le présent règlement est un règlement adopté en vertu de l'**article 3.2.1 b)** des Statuts.

POLITIQUE : GESTION DES DOSSIERS DES MEMBRES

1.0. BUT DE LA POLITIQUE

Administrer les dossiers des membres du Syndicat selon deux formules, le dossier papier et le dossier électronique, qui sont obligatoires et doivent être identiques quant aux informations qu'ils renferment.

Les informations contenues doivent être concordantes en tout temps.

Une mise à jour continue doit prévaloir.

2.0. PROCÉDURE

La ou le délégué ouvre et maintient à jour un dossier pour chaque membre de son unité d'accréditation. Elle ou il transmet également toute l'information pertinente au secrétariat du Syndicat.

Le secrétariat du Syndicat procède à la mise à jour du logiciel de gestion des membres administré par la Fédération des Professionnelles et Professionnels de l'Éducation (F.P.P.E.).

3.0. HARMONISATION

L'harmonisation des données se fait habituellement lors des conseils d'administration du Syndicat.

4.0. DOSSIER PAPIER

Le « dossier papier » contient nécessairement les éléments suivants :

- contrat d'engagement à titre de professionnelle ou de professionnel
- formulaire d'adhésion dûment signé
- lettre(s) d'affectation
- correspondance avec l'employeur
- correspondance avec le Syndicat
- notes de la personne déléguée
- copie de grief, le cas échéant
- lettre(s) d'entente, le cas échéant
- ...

5.0. DOSSIER ÉLECTRONIQUE

Le « dossier électronique » contient nécessairement les éléments suivants :

- informations relatives au contrat d'engagement
- renseignements nominatifs
- congés (traitement différé, maternité, sans traitement, ...)
- commentaires (toute information jugée pertinente)
- ...

6.0. MISE À JOUR

Afin de permettre la gestion efficace des données relatives aux membres, la ou le délégué vérifie régulièrement ses listes de cotisants, s'enquiert auprès de sa commission des informations manquantes ou douteuses afin de communiquer les modifications, le cas échéant, au secrétariat du Syndicat.

POLITIQUE : RECONNAISSANCE DES MEMBRES

1.0. BUT

Par la présente procédure, le SPPEBSL désire établir des règles claires pour remercier les membres du syndicat de leur implication et de leur participation à la vie syndicale. Elle vise également à établir les montants accordés lors de certains événements.

2.0. POUR TOUS LES MEMBRES DU SYNDICAT

Assemblées générales

Selon le budget disponible, le syndicat paiera le repas ou une partie du repas de tous les membres présents.

Assemblées d'unités

La décision d'offrir des prix ou de payer le repas, en tout ou en partie, est laissée aux délégués dans le respect du budget alloué.

Semaine des professionnels

La Semaine des professionnels a lieu la troisième semaine de novembre.

Selon le budget disponible à chaque année, le syndicat paiera le repas ou une partie du repas de tous les membres présents. Toujours selon le budget, des prix de présence pourront être tirés durant ce rassemblement.

Reconnaissance d'événements de la vie

Retraite

La reconnaissance de la contribution, de l'engagement et de l'implication des personnes effectuant un départ à la retraite est mise en valeur lors du repas de reconnaissance qui a lieu à la fin de l'année scolaire.

Récompense : une carte cadeau de 100\$ par professionnel retraité. Le repas est également payé au complet par le syndicat.

Décès

Lors du décès d'un membre du Syndicat : carte et fleurs ou don d'une valeur approximative de 50,00 \$.

Autres

Pour tous les autres événements (ex. : décès d'un proche, mariage, naissance ou adoption), les membres du conseil d'administration peuvent se cotiser personnellement pour offrir un don ou un cadeau à la personne concernée.

Reconnaissance des années de service

Le syndicat ne souligne plus les années de service.

2.1 POUR LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Membres élus

Dans une perspective de considération envers les membres du Conseil d'administration, le SPPEBSL désire témoigner sa reconnaissance pour les services rendus.

Au moment où la personne quitte le conseil après avoir accompli un mandat, le SPPEBSL souligne la contribution d'un membre du conseil

- ayant œuvré durant **au moins** un mandat et plus : un cadeau d'une valeur de 50\$ est attribué;
- ayant œuvré au moins 5 ans : un cadeau d'une valeur de 100\$ est attribué.

2.2 MEMBRES IMPLIQUÉS

Un repas de reconnaissance est offert à chaque personne qui s'est impliquée au conseil d'administration, dans l'unité ou dans un réseau durant l'année. Ce souper a lieu à la fin de l'année scolaire. Le syndicat paie le repas de toutes les personnes.

2.3 POUR LES DÉLÉGUÉS (ES) D'UNITÉS

Au moment où la personne qui a siégé au conseil d'administration à titre de délégué ou délégué adjoint quitte son poste après avoir accompli **au moins** un mandat, le SPPEBSL souligne la contribution de ce membre :

- ayant œuvré durant au moins un mandat et plus : - pour cette contribution, un cadeau d'une valeur de 50 \$ est attribué;
- ayant œuvré 5 ans et plus : - pour cette contribution un cadeau d'une valeur de 100 \$ est attribué.

POLITIQUE : REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

1.0. BUT

Favoriser la participation du plus grand nombre.

2.0. PROCÉDURE ET MONTANTS ALLOUÉS

Sur présentation du formulaire « **Note de frais** » dûment complété et signé, le remboursement sera accordé selon les barèmes suivants :

- Frais de déplacement, d'hébergement et frais de garde selon la politique en vigueur à la FPPE
- Frais de déplacement et de garde pour assister à l'Assemblée générale annuelle : selon les normes en vigueur qui figurent au verso du formulaire « NOTE DE FRAIS ».