

AVIS DE MOTION AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS

Il est proposé par le comité des statuts et règlements, formé de mesdames Isabelle Doyon, Guylaine Gravel et Mireille Roy, d'adopter les modifications suivantes aux statuts et règlements de notre syndicat.

Lorsque le nouveau nom de notre syndicat sera adopté, les démarches nécessaires pour procéder au changement de nom seront faites afin de le modifier partout où il apparaît. Il en va de même pour le nom de la Commission scolaire de la Beauce-Etchemin qui sera changé pour le Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin.

CHAPITRE 1 GÉNÉRALITÉS

Article 1.1 Nom

Syndicat du personnel de soutien scolaire de la ~~Commission scolaire de la~~ Beauce-Etchemin (CSQ).

Article 1.2 Définitions

Les mots ci-dessous ont, dans les présents statuts et règlements, le sens qui leur est donné ci-après :

- a) Membre : désigne toute personne à l'emploi de la Commission scolaire de la Beauce-Etchemin ~~ou de tout autre employeur auprès duquel le syndicat détient un certificat d'accréditation pour effectuer un travail requis;~~
- c) Territoire juridictionnel : désigne le territoire couvert par la Commission scolaire de la Beauce-Etchemin ~~ou tout autre territoire visé par un certificat d'accréditation détenu par le syndicat;~~
- f) Employeur : la Commission scolaire de la Beauce-Etchemin ~~ou tout autre employeur auprès duquel le syndicat détient un certificat d'accréditation;~~

CHAPITRE 3 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

~~Article 3.7~~ Quorum—Assemblée

~~Pour une assemblée de membres couverts par une accréditation syndicale ayant un employeur autre que la commission scolaire, le quorum est de 15 % des membres de cette accréditation. Cette assemblée peut être décisionnelle pour les conditions de travail qui les concernent exclusivement.~~

CHAPITRE 4 EXÉCUTIF

Article 4.4 Durée du mandat

Les membres de l'exécutif demeurent en fonction pendant trois (3) ans, jusqu'au jour de l'élection à laquelle ils peuvent être remplacés. Tous sont rééligibles.

~~Lorsqu'il y a vacance au sein de l'exécutif en cours de mandat et qu'il reste plus de six (6) mois au mandat, le poste est comblé en élection à la prochaine assemblée générale et ce, jusqu'à la fin du mandat initial.~~

~~Le membre qui quitte l'exécutif doit remettre au syndicat tous les documents et effets qui lui appartiennent.~~

Article 4.5 Roulement

Les postes à l'exécutif sont comblés de la manière suivante. Il y a élection à toutes les années et la séquence est triennale :

- La 1^{re} année : présidence
(2014 et à tous les trois ans par la suite);
- La 2^e année : 1^{re} vice-présidence aux relations du travail
3^e vice-présidence secteur des services directs aux élèves
(2015 et à tous les trois ans par la suite);
- La 3^e année : vice-présidence au secrétariat et à la trésorerie
2^e vice-présidence secteurs administratif, technique et manuel
(2016 et à tous les trois ans par la suite).

Lorsqu'un membre de l'exécutif ~~obtient~~ **pose sa candidature** à un autre poste que celui qu'il détient **et qu'il est élu**, son poste est mis en élection lors de la même assemblée; s'il n'est pas élu, il conserve le poste qu'il détenait au début de l'assemblée.

Article 4.6 Vacance ou absence et remplacement

Il y a vacance au sein de l'exécutif lorsqu'un officier démissionne par écrit, décède, est destitué, est absent temporairement en conformité avec la convention collective ou devient inapte à remplir sa fonction.

L'exécutif voit au remplacement lors de l'absence temporaire d'un de ses membres ou à défaut, voit à la redistribution des fonctions à l'intérieur de l'exécutif.

Lorsqu'il y a vacance au sein de l'exécutif en cours de mandat et qu'il reste plus de six (6) mois au mandat, **une période de mise en candidature est ouverte et le poste est comblé en élection à la prochaine assemblée générale et ce, jusqu'à la fin du mandat initial.**

Le membre qui quitte l'exécutif doit remettre au syndicat tous les documents et effets qui lui appartiennent.

CHAPITRE 7 ÉLECTIONS

Article 7.2 Mise en candidature

Pour les postes de l'exécutif, tout membre en règle du syndicat est éligible.

- c) Le formulaire original dûment rempli doit être retourné à la présidence d'élection, par la poste **ou par courriel**, au plus tard le troisième (3^e) vendredi de septembre, selon les indications inscrites sur le formulaire.

Article 7.3 Déroulement des élections

- 2- Nombre ~~de personnes votantes~~ **d'électeurs** : en assemblée générale, lorsque les présentations des candidats sont terminées, la présidence d'élection s'assure du nombre de membres présents ayant droit de vote et en informe l'assemblée.

CHAPITRE 10 COMITÉS

Article 10.1 Comité des statuts et règlements **et de la politique financière**

À la demande de l'exécutif, le comité des statuts et règlements **et de la politique financière** doit étudier toute proposition d'amendement aux statuts et règlements **ou à la politique financière** et donner son avis à l'exécutif.

Article 10.2 Comité des finances

- c) Mandat

Le comité est responsable, à la fin de chaque année financière, de la vérification des comptes du syndicat qui seront soumis à l'assemblée générale par les états financiers.

- 2- Il voit à l'application ~~et à la mise à jour~~ de la politique de remboursement des dépenses. Habituellement, les taux de cette politique sont harmonisés avec ceux de la FPSS-CSQ le 1^{er} janvier de chaque année.

CHAPITRE 11 AMENDEMENTS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS ET À LA POLITIQUE FINANCIÈRE

Article 11.2 Amendements à la politique financière

Les membres doivent être informés par l'exécutif de toute proposition de modification à la politique financière au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée générale où cette proposition sera discutée. Le texte complet de la proposition doit être disponible pour consultation, auprès de l'agent de liaison de l'établissement ou sur le site Web du syndicat.

Pour amender en tout ou en partie la politique financière, adopter de nouveaux articles, amender ou abroger un article, il faut un vote favorable de la moitié plus un des membres présents à l'assemblée générale.

Pour que cet amendement s'applique, il faut respecter la procédure suivante :

- a) L'exécutif doit transmettre un avis de motion à chacun des membres du syndicat au moins dix (10) jours avant la tenue de la réunion où cet avis de motion sera discuté;
- b) Un membre du syndicat peut également déposer un avis de motion lors d'une assemblée générale ordinaire. Cet avis de motion est envoyé à chacun des membres du syndicat au moins dix (10) jours avant la tenue de la prochaine assemblée générale ordinaire où cet avis de motion sera discuté.
- c) Un membre peut transmettre à l'exécutif un avis de motion qui suivra le même processus.

Lorsque l'exécutif corrige le texte ou les formulaires constituant le document de la politique financière sans en modifier le sens, il en informe le conseil des agents de liaison.

Toutes les modifications à la politique financière entrent en vigueur à la levée de l'assemblée générale, à moins qu'une autre date ne soit précisée.

Élections à l'exécutif

FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE

Au poste de _____

PROPOSITION

Nom de la candidate ou du candidat _____

	PRÉNOM ET NOM	Signatures des membres en règle qui proposent	Date
1 ^{er} proposeur	_____	_____	_____
2 ^e proposeur	_____	_____	_____
-	_____	_____	_____

ACCEPTATION

Je, soussigné(e), déclare que je consens à être mis(e) en candidature au poste ci-dessus mentionné. Si je suis élu(e), j'accepterai ledit poste.

	PRÉNOM ET NOM	Signature de la candidate ou du candidat	Date
Candidat(e)	_____	_____	_____

Poste occupé à la CSBE _____
Lieu de travail _____
Courriel personnel _____

PUBLICITÉ

Dans un souci d'équité, la candidate ou le candidat peut faire parvenir, avec son formulaire original ou par courriel, un fichier texte Word d'un maximum de 150 mots (comptés par le logiciel). Ce texte sera copié et collé par la présidence d'élections afin de présenter la candidature.

Avis important : aucune correction ni aucune modification ne sera apportée au texte.

EXPÉDITION DU FORMULAIRE ORIGINAL

Veillez numériser le formulaire original dûment rempli et l'expédier à la présidence d'élection à l'adresse suivante :

Ou veuillez expédier le formulaire original dûment rempli à la présidence d'élection, par la poste, à l'adresse suivante :

Le formulaire doit être expédié par courriel ou posté au plus tard le à minuit.

Le sceau de la poste servira à confirmer la date d'envoi.

Aucune candidature ne sera acceptée après la date et l'heure prescrites.

La présidence d'élections accusera réception, par courriel, de la candidature.