



# SEECO

## Statuts et règlements

Revus en 2018 et en 2021.

Mis à jour en assemblée général le 11 mai 2022.

**Ont contribué aux ajustements des statuts et règlements du SEECO en 2021 :**

**Lyne Beaumier**

**Christian Bernier**

**Simon Boulianne**

**Jean-François Gaudreau**

## Table des matières

CHAPITRE 1 – PRÉAMBULE	6
1.01 – Nom du Syndicat	6
1.02 – Siège social	6
1.03 – Juridiction	6
1.04 – Buts	6
1.05 – Affiliation	6
CHAPITRE II – MEMBRES	7
2.01 – Adhésion	7
2.02 – Carte de membre	7
2.03 – Cotisation	7
2.04 – Privilèges et avantages	7
2.05 – Démission	8
2.06 – Suspension ou exclusion	8
2.07 – Procédure de suspension ou d'exclusion	8
CHAPITRE III – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	10
3.01 – Composition	10
3.02 – Attributions et responsabilités	10
CHAPITRE IV – COMITÉ EXÉCUTIF	11
4.01 – Fonctions	11
4.02 – Composition	11
4.03 – Attributions et responsabilités du Comité exécutif	11
4.04 – Répartition de la libération syndicale	12
4.05 – Réunions	12
4.06 – Quorum	12
4.07 – Vote	12
4.08 – Recours de l'Exécutif contre une ou un de ses membres	12
4.09 – Vacance	13
4.10 – Bilans annuels	13
CHAPITRE V – RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DE L'EXÉCUTIF	14
5.01 – Présidence	14
5.02 – Vice-présidences à la convention collective	14
5.03 – Vice-présidence au secrétariat général	14

5.04 – Vice-présidence aux finances	15
CHAPITRE VI – AUTRES COMITÉS SYNDICAUX ET INSTITUTIONNELS	16
6.01 – Vérification des finances	16
6.02 – Comité des relations de travail (CRT)	16
6.03 – Commission des études (CÉ)	17
6.04 – Comité de griefs	17
6.05 – Conseil syndical	18
6.06 – Comité action-mobilisation en temps de négociation	18
6.07 – Bilans annuels	18
6.08 – Vacance et absence	18
CHAPITRE VII – MISE EN CANDIDATURE ET ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS SYNDICAUX	19
7.01 – Comité d'élections	19
7.02 – Désignation au Comité d'élections	19
7.03 – Rôle du Comité d'élections	19
7.04 – Mises en candidature et élections	20
7.05 – Éligibilité	20
7.06 – Procédure d'élections au Comité exécutif	21
7.07 – Procédure d'élections aux autres comités	21
7.08 – Déroulement du vote	22
7.09 – Révocation d'un mandat de représentation syndicale	23
CHAPITRE VIII – PROCÉDURE DES ASSEMBLÉES	24
8.01 – Lieu de l'assemblée	24
8.02 – Assemblée régulière	24
8.03 – Assemblée spéciale	24
8.04 – Assemblée générale annuelle	24
8.05 – Présidence d'assemblée	25
8.06 – Quorum	25
8.07 – Ordre du jour	25
8.08 – Ouverture de l'assemblée	25
8.09 – Majorité requise pour la validation des décisions	25
8.10 – Demande de vote	25
8.11 – Vote de désaccord avec le Regroupement cégep en période de négociations	26
8.12 – Vote de grève	26

8.13 – Révocation de résolution (avis de motion)	26
8.14 – Procédure de proposition	26
8.15 – Priorité d'une proposition	27
8.16 – Amendement	27
8.17 – Sous-amendement	27
8.18 – Dépôt d'une proposition	27
8.19 – Plénière	27
8.20 – Question préalable	28
8.21 – Droit de parole	28
8.22 – Comportement attendu	28
8.23 – Point d'ordre	29
8.24 – Question de privilège	29
8.25 – Clôture de l'assemblée	29
8.26 – Contestation de la procédure	30
CHAPITRE IX – DISSOLUTION ET LIQUIDATION	31
9.01 – Dissolution du Syndicat	31
9.02 – Liquidation	31

## CHAPITRE 1 – PRÉAMBULE

### 1.01 – Nom du Syndicat

Le Syndicat des enseignantes et des enseignants du Cégep de l'Outaouais, ci-après appelé le Syndicat, tel que fondé à Montréal le 3 avril 1967, est une association de personnes salariées au sens du Code du travail.

### 1.02 – Siège social

Le siège social du Syndicat est situé au 333, boul. Cité des Jeunes à Gatineau, Québec (Campus Gabrielle-Roy). Le Syndicat occupe également un bureau au campus Félix-Leclerc à Gatineau.

### 1.03 – Juridiction

La juridiction du Syndicat s'étend à toutes les enseignantes et à tous les enseignants salariés au sens de la loi, à l'emploi du Cégep de l'Outaouais.

### 1.04 – Buts

Le Syndicat adhère à la *Déclaration de principe de la CSN* et a pour but l'étude, la protection et le développement des intérêts professionnels, économiques, politiques, sociaux et moraux de ses membres et des autres travailleuses et travailleurs.

### 1.05 – Affiliation

Le Syndicat est affilié au Conseil central des syndicats nationaux de l'Outaouais (CCSNO), à la Confédération des syndicats nationaux (CSN) et à la Fédération nationale des enseignantes et enseignants du Québec (FNEEQ). Le Syndicat s'engage à respecter les statuts et règlements de ces organismes.

Tout officier ou délégué des organismes susmentionnés a le droit d'assister aux réunions du Syndicat et a le droit de prendre part aux délibérations, mais sans droit de vote.

## CHAPITRE II – MEMBRES

### 2.01 – Adhésion

Le Syndicat regroupe les enseignantes et les enseignants salariés, à l'emploi du Cégep de l'Outaouais.

Pour adhérer au Syndicat, il faut :

- a) être à l'emploi du Cégep de l'Outaouais en tant qu'enseignante ou enseignant, donc payer la cotisation syndicale;
- b) se conformer aux présents statuts et règlements ainsi qu'aux décisions du Syndicat;
- c) signer une demande d'adhésion au Syndicat (carte de membre).

Lors de sa première présence à une assemblée générale, la nouvelle ou le nouveau membre fera l'objet d'une présentation et d'une acceptation par les membres présents.

### 2.02 – Carte de membre

La signature de la carte de membre garantit le droit de parole aux assemblées syndicales, de même que le droit de vote.

### 2.03 – Cotisation

La cotisation régulière versée au Syndicat est fixée par l'Assemblée générale, qui peut aussi se voter des cotisations ou des taxes spéciales pour une période donnée.

### 2.04 – Privilèges et avantages

Les membres en règle bénéficient des privilèges et des avantages conférés par les statuts du Syndicat. Elles et ils ont accès aux livres et peuvent les examiner aux jours et aux heures d'ouverture du bureau syndical (il se peut que certaines demandes nécessitent un délai de préparation). Les membres peuvent également assister aux assemblées, siéger au Comité exécutif et à tout autre comité dont les représentantes et les représentants sont élus par l'Assemblée générale.

Les membres qui sont dans les situations suivantes gardent ces privilèges et ces avantages même si le paiement de la cotisation est arrêté :

- a) être en congé sans solde, congé d'invalidité ou congé parental ;
- b) être mis en disponibilité ;
- c) ne pas avoir de tâche, mais en conservant le lien d'emploi.

Cependant, les membres qui font l'objet d'un congédiement contesté par voie de grief ne conservent que le droit d'être défendus.

#### 2.05 – Démission

Les membres démissionnaires du Syndicat perdent les privilèges et les avantages que confère l'appartenance au Syndicat (voir article 2.04) à compter de la date où leur démission écrite est transmise au Syndicat. Elles ou ils continuent toutefois de payer des cotisations et de faire partie de l'unité d'accréditation (c'est-à-dire qu'elles ou ils conservent le droit d'être défendus).

#### 2.06 – Suspension ou exclusion

Est passible de suspension ou d'exclusion par l'Assemblée générale du Syndicat le ou la membre qui :

- a) cause un préjudice grave au Syndicat;
- b) néglige ou refuse de se conformer aux décisions de l'Assemblée générale.

La personne suspendue ou exclue perd les privilèges et les avantages que confère l'appartenance au Syndicat (voir article 2.04) tant qu'elle n'a pas été relevée de sa suspension.

#### 2.07 – Procédure de suspension ou d'exclusion

Lorsque le Comité exécutif est saisi d'une plainte relative à l'article 2.06, il doit rencontrer la personne concernée pour l'informer des allégations à son endroit, l'aviser qu'il y aura enquête et entendre sa version des faits. La personne visée pourra régulariser sa situation si elle le souhaite et s'il est possible de le faire.

La présentation d'une motion de suspension ou d'exclusion en assemblée générale est une solution de dernier recours, quand il n'est pas possible pour la personne de s'amender ou de régulariser sa situation, ou quand la faute demeure grave malgré les démarches de régularisation en raison d'une rupture du lien de confiance. Dans ces cas, la procédure sera la suivante :

- a) La proposition de suspension ou d'exclusion est présentée au moyen d'un avis de motion en assemblée générale.
- b) La prise de décision s'effectuera lors d'une assemblée ultérieure qui se tiendra entre 5 et 10 jours ouvrables suivant l'avis de motion.
- c) La décision à l'effet de suspendre ou d'exclure la personne se fera lors d'un vote secret. Cette décision est prise à majorité simple (50 % + 1) et spécifie la durée de la suspension, le cas échéant.

La personne visée par une suspension ou une exclusion a le droit d'en appeler de la décision de l'Assemblée dans les 10 jours ouvrables qui suivent. Pour ce faire, elle ou il doit se référer aux dispositions prévues à la section « Article 8.12 – Révocation de résolution » des présents statuts.

## CHAPITRE III – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

### 3.01 – Composition

L'Assemblée générale se compose des membres en règle du Syndicat.

### 3.02 – Attributions et responsabilités

Le Syndicat est administré par le Comité exécutif, sous l'autorité suprême de l'Assemblée générale. Les attributions et les responsabilités de l'Assemblée générale sont les suivantes :

- a) déterminer les grands objectifs d'éducation, d'enseignement et de négociation du Syndicat, de même que ses priorités syndicales, sociales ou politiques;
- b) régler les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement interne du Syndicat;
- c) amender les présents statuts et règlements;
- d) élire les membres du Comité exécutif ainsi que les membres des comités syndicaux et institutionnels;
- e) participer à l'élaboration des projets de convention collective, se prononcer sur les ententes de principe et ratifier les nouvelles conventions collectives;
- f) procéder aux votes d'action syndicale ou de grève;
- g) le cas échéant, discuter d'une proposition de désaffiliation de la FNEEQ ou de la CSN, suivant un avis de motion;
- h) prendre les dispositions qu'elle juge nécessaires à la bonne marche du Syndicat;
- i) former les comités nécessaires à la bonne marche du Syndicat et déterminer leurs mandats respectifs;
- j) définir les politiques budgétaires du Syndicat;
- k) fixer le montant des cotisations syndicales et de toute cotisation spéciale;
- l) recevoir les rapports des comités syndicaux et institutionnels, dont le Comité exécutif.

## CHAPITRE IV – COMITÉ EXÉCUTIF

### 4.01 – Fonctions

Le Comité exécutif voit à la mise en œuvre des décisions de l'Assemblée générale et représente le Syndicat auprès de l'employeur.

### 4.02 – Composition

Le Comité exécutif est formé de cinq (5) membres aux postes suivants:

- la présidence
- la vice-présidence à la convention collective (2 postes)
- la vice-présidence au secrétariat général
- la vice-présidence aux finances

### 4.03 – Attributions et responsabilités du Comité exécutif

Les attributions et les responsabilités du Comité exécutif sont les suivantes :

- a) gérer les affaires du Syndicat et coordonner l'ensemble de ses activités;
- b) déterminer les dates des assemblées;
- c) voir à la mise en œuvre des propositions adoptées par l'Assemblée générale;
- d) proposer à l'Assemblée générale tout comité nécessaire pour étudier, discuter, promouvoir ou atteindre les buts du Syndicat;
- e) assumer la fonction d'agent de griefs;
- f) siéger d'office au Comité des relations de travail (CRT) et assurer le suivi des dossiers de relations de travail;
- g) siéger d'office au Comité de griefs;
- h) siéger d'office à la Commission des études et assurer le suivi des dossiers pédagogiques du Syndicat;
- i) assurer l'intérim aux postes vacants des divers comités ou déléguer un autre membre du Syndicat;
- j) recevoir les suggestions et les plaintes des membres, les examiner et leur donner suite;
- k) étudier toutes les communications qu'il reçoit;
- l) soumettre à l'Assemblée générale toutes les questions qui demandent un vote de la part des membres;

- m) prévoir les délégations aux diverses instances FNEEQ, CSN, CCSNO;
- n) voir à la rédaction et à la conservation des procès-verbaux des assemblées et des réunions du Comité exécutif ;
- o) gérer le budget du Syndicat et autoriser des dons conformément à la politique de dons votée en assemblée;
- p) se partager les différents dossiers du SEECO;
- q) accompagner les membres qui en font la demande lors des rencontres convoquées par la Direction;
- r) présenter un bilan annuel de ses activités lors de l'assemblée générale annuelle et s'assurer que les différents comités syndicaux et institutionnels présentent également le leur.

#### 4.04 – Répartition de la libération syndicale

Les membres du Comité exécutif se répartissent de façon équitable la libération allouée, en fonction des responsabilités assumées par chacun.

#### 4.05 – Réunions

Le Comité exécutif se réunit au moins une (1) fois par semaine pendant la session, à l'endroit, au jour et à l'heure fixés par consensus entre les membres.

#### 4.06 – Quorum

Le quorum pour les délibérations du Comité exécutif (délibérations en personne, par téléphone, par visioconférence ou par courriel) est de trois (3) membres.

#### 4.07 – Vote

Le consensus au sein de l'Exécutif est privilégié lors des prises de décisions. En l'absence de consensus, la majorité l'emporte.

#### 4.08 – Recours de l'Exécutif contre une ou un de ses membres

Si la majorité des membres de l'Exécutif juge qu'une ou un de ses membres doit être rappelé à l'ordre ou destitué, une proposition en ce sens doit être soumise à l'Assemblée générale. (voir article 7.09)

#### 4.09 – Vacance

Toute vacance au Comité exécutif doit être comblée par élection lors d'une assemblée générale. Un poste est considéré vacant quand la personne titulaire démissionne, est exclue selon l'article 2.06 ou perd son statut de membre pour toute autre raison.

#### 4.10 – Bilans annuels

Le Comité exécutif doit présenter un bilan de ses activités lors de l'assemblée générale annuelle, incluant un bilan financier et un état des résultats.

## CHAPITRE V – RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DE L'EXÉCUTIF

### 5.01 – Présidence

En plus des attributions et responsabilités du Comité exécutif (article 4.03), les attributions et les responsabilités de la présidence sont les suivantes :

- a) représenter le Syndicat dans ses actes officiels;
- b) superviser la convocation des assemblées;
- c) veiller à l'exécution des décisions du Syndicat;
- d) au besoin, combler une vacance au Comité exécutif jusqu'au retour ou au remplacement de la personne en poste;
- e) à la fin de son mandat, transmettre à la personne qui lui succède tous les dossiers et objets du Syndicat qui étaient sous sa garde.

### 5.02 – Vice-présidences à la convention collective

En plus des attributions et responsabilités du Comité exécutif (article), les attributions et les responsabilités des vice-présidences sont les suivantes :

- a) représenter le Syndicat dans ses actes officiels en l'absence de la présidente ou du président ;
- b) s'entendre sur la répartition des responsabilités présidentielles en l'absence de la présidente ou du président;
- c) au besoin, combler une vacance au Comité exécutif jusqu'au retour ou au remplacement de la personne en poste;
- d) veiller à la gestion des affaires reliées à la convention collective, notamment les relations de travail et les affaires pédagogiques ;
- e) à la fin de son mandat, transmettre à la personne qui lui succède tous les dossiers et objets du Syndicat qui étaient sous sa garde.

### 5.03 – Vice-présidence au secrétariat général

En plus des attributions et responsabilités du Comité exécutif (article 4.03), les attributions et les responsabilités inhérentes au secrétariat sont les suivantes :

- a) rédiger, signer et transmettre les procès-verbaux des assemblées;
- b) convoquer les assemblées générales;
- c) donner accès au registre des procès-verbaux à tout membre qui désire en prendre connaissance;

- d) procéder à la lecture de documents liés au déroulement de l'assemblée, tels l'ordre du jour, les procès-verbaux et les propositions ;
- e) au besoin, combler une vacance au Comité exécutif jusqu'au retour ou au remplacement de la personne en poste;
- f) à la fin de son mandat, transmettre à la personne qui lui succède tous les dossiers et objets du Syndicat qui étaient sous sa garde.

#### 5.04 – Vice-présidence aux finances

En plus des attributions et responsabilités du Comité exécutif (article 4.03), les attributions et les responsabilités inhérentes aux finances sont les suivantes :

- a) tenir la caisse et en faire la comptabilité;
- b) voir à ce que toutes les cotisations soient perçues;
- c) fournir au Comité exécutif et aux membres, sur demande, un compte exact des finances du Syndicat;
- d) effectuer les déboursés autorisés par le Comité exécutif ;
- e) gérer le dossier de la paye de l'adjointe administrative;
- f) aussitôt que possible, effectuer les dépôts dans le compte du Syndicat;
- g) en tout temps, être en mesure de fournir les livres de comptabilité et les pièces pertinentes à une représentante ou à un représentant dûment autorisé par le Comité exécutif de la CSN;
- h) être l'un des signataires officiels des effets bancaires et s'assurer que le Comité exécutif désigne au moins deux autres signataires; s'assurer qu'il y ait toujours deux (2) signatures sur les effets bancaires;
- i) au besoin, combler une vacance au Comité exécutif jusqu'au retour ou au remplacement de la personne en poste;
- j) à la fin de son mandat ou advenant sa démission, produire un bilan financier;
- k) à la fin de son mandat, transmettre à la personne qui lui succède tous les dossiers et objets du Syndicat qui étaient sous sa garde.

## CHAPITRE VI – AUTRES COMITÉS SYNDICAUX ET INSTITUTIONNELS

### 6.01 – Vérification des finances

Deux (2) membres du Syndicat, autres que ceux de l'Exécutif, sont élus vérificatrices ou vérificateurs par l'Assemblée.

Ces personnes ont la responsabilité :

- a) de surveiller régulièrement la comptabilité et de vérifier la caisse;
- b) d'examiner les inventaires et les comptes;
- c) de faire toutes les recommandations susceptibles d'améliorer la comptabilité du Syndicat;
- d) de faire un rapport signé de leur vérification une fois l'an et d'en faire la présentation lors de l'assemblée générale annuelle.

Elles ont le droit :

- e) de prendre en tout temps connaissance des livres et des écritures;
- f) de convoquer, par une décision unanime, une assemblée générale spéciale relative à leur fonction.

En tout temps, des représentantes ou des représentants autorisés de la FNEEQ ou de la CSN peuvent procéder à une vérification des livres du Syndicat. Les vérificateurs et les vérificatrices du Syndicat doivent fournir tous les livres et toutes les pièces justificatives exigées par ces représentantes ou ces représentants pour effectuer leur vérification. (*Statuts et règlements de la CSN – article 59 « Inspection et vérification du paiement des *per capita* »*)

### 6.02 – Comité des relations de travail (CRT)

Le Comité des relations de travail (CRT) est un comité permanent regroupant les parties syndicale et patronale. Il sert à discuter et à rechercher une entente sur toute question relative à l'application et à l'interprétation de la convention collective et aux conditions de travail (article 4-3.01 de la convention collective FNEEQ-Cégep 2015-2020).

La partie syndicale du CRT est composée de sept (7) membres en règle du Syndicat, dont deux membres de l'Exécutif syndical. Un membre de l'Exécutif assume le rôle d'agent de griefs. Les membres de la partie syndicale se choisissent une ou un porte-parole qui assurera les communications auprès de l'employeur. Toutes les personnes représentantes autres que celles de l'Exécutif sont élues lors de l'Assemblée générale annuelle pour un mandat de deux ans, à raison de deux membres élus une année, trois l'année suivante.

Fonctions de la partie syndicale du CRT:

- a) représenter le Syndicat auprès de l'employeur;
- b) être redevable à l'Assemblée générale;
- c) veiller au respect de l'application et de l'interprétation de la convention collective;
- d) au besoin, assister le porte-parole du CRT;
- e) soumettre un rapport annuel de ses activités lors de l'assemblée générale annuelle;
- f) déterminer ses règles de régie interne.

#### 6.03 – Commission des études (CÉ)

La Commission des études (CÉ) est un comité institutionnel prévu par la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* (Chapitre 1 article 17) ainsi que par la convention collective (articles 4-5.00 et suivants). Les membres conseillent la Direction des études et le Conseil d'administration sur toute question concernant le calendrier scolaire, les programmes d'études, l'évaluation des apprentissages, les procédures de sanction des études et les éléments la concernant dans le plan stratégique du Cégep.

La partie syndicale de la CÉ est composée de dix (10) membres en règle du SEECO, dont un membre du Comité exécutif syndical. Les neuf (9) autres membres sont élus lors de l'assemblée générale annuelle pour un mandat de deux ans, à raison de cinq élus une année et de quatre l'année suivante.

Fonctions de la partie syndicale de la CÉ:

- a) représenter le Syndicat;
- b) être redevable à l'Assemblée générale;
- c) veiller au respect de l'application et de l'interprétation de la convention collective;
- d) soumettre un rapport annuel de ses activités lors de l'assemblée générale annuelle;
- e) déterminer ses règles de régie interne.

#### 6.04 – Comité de griefs

Le Comité de griefs est composé de l'agent de grief et de deux autres membres idéalement du Comité exécutif.

#### 6.05 – Conseil syndical

Le Conseil syndical est un comité consultatif non prévu à la convention.

Les buts visés par le Conseil sont les suivants :

- a) favoriser la participation active à la vie syndicale;
- b) servir de structure intermédiaire entre l'Exécutif et l'ensemble des membres répartis dans les départements;
- c) faciliter une meilleure circulation de l'information syndicale.

Composition du Conseil syndical:

Le Conseil syndical regroupe une ou un membre par département ainsi que tous les membres du Comité exécutif.

Il se réunit au besoin, sur demande de l'Exécutif ou d'un tiers (1/3) des membres du Conseil syndical. La présidence du Syndicat préside les réunions. Le Conseil décide de ses règles de régie interne.

#### 6.06 – Comité action-mobilisation en temps de négociation

En temps de négociation, l'Assemblée générale pourra élire une personne responsable à l'action (comité de mobilisation) et une personne responsable à l'information, qui travailleront étroitement avec le Comité exécutif.

#### 6.07 – Bilans annuels

Chaque comité doit rédiger un rapport annuel à faire parvenir au SEECO deux semaines avant la tenue de l'assemblée générale annuelle. Le rapport sera reçu par l'Assemblée. S'il contient des recommandations, celles-ci seront soumises à l'Assemblée.

#### 6.08 – Vacance et absence

Les postes vacants à tout comité syndical ou institutionnel pourront être comblés lors d'une assemblée générale. Au besoin, les membres du Comité exécutif veillent à assurer l'intérim.

Dans un cas d'absence ponctuelle lors d'une rencontre jugée importante, le Comité exécutif veille à ce que le siège soit comblé temporairement.

## CHAPITRE VII – MISE EN CANDIDATURE ET ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS SYNDICAUX

### 7.01 – Comité d'élections

Un comité d'élections est élu lors de l'assemblée générale annuelle pour l'année suivante afin de gérer toute élection qui aurait lieu au cours de l'année, dont les élections lors de l'assemblée générale annuelle suivante. Il est composé d'une présidence d'élection et de deux scrutatrices ou scrutateurs.

### 7.02 – Désignation au Comité d'élections

Tout membre en règle du Syndicat peut faire partie du Comité d'élections, à la condition de ne pas briguer un poste au Comité exécutif, auquel cas il ou elle doit démissionner. Dans l'éventualité où un membre du comité d'élections désire briguer un poste à un autre comité, un substitut (généralement le président d'assemblée) est nommé provisoirement comme président d'élection ou scrutateur pour assurer cette élection.

### 7.03 – Rôle du Comité d'élections

#### A) Présidence d'élection

- a) recevoir les mises en candidature aux postes de l'Exécutif (voir article 7.04);
- b) annoncer les candidatures aux divers postes;
- c) présider la période d'élections lors de l'assemblée générale annuelle;
- d) présenter les membres élus à l'Assemblée.

La présidence s'abstient de voter.

#### B) Scrutatrices et scrutateurs

- a) assister la présidence dans sa tâche;
- b) préparer les bulletins de vote;
- c) les distribuer et les recueillir au moment du vote, le cas échéant;
- d) faire le dépouillement des bulletins ou être observateurs ou observatrices pendant le déroulement d'élections en ligne.

Les scrutatrices et les scrutateurs peuvent exercer leur droit de vote.

#### 7.04 – Mises en candidature et élections

L'élection des membres aux différents comités se tient lors de l'assemblée générale annuelle (AGA). Les comités nécessitant une libération à l'horaire sont prioritaires et les élections qui ne pourront avoir lieu seront reportés à l'assemblée suivante (voir article 8.03). L'Assemblée peut toutefois révoquer le mandat de ses représentants et les remplacer en tout temps (voir article 7.09).

Le déroulement de la période électorale **pour le Comité exécutif** se fera comme suit :

- Le Comité des élections annonce les dates de la période de mise en candidature pour les postes à l'Exécutif quatre semaines avant l'Assemblée générale annuelle.
- La période de réception des candidatures est de deux semaines. Dès le premier jour, le Comité des élections fait connaître publiquement l'intention des membres de l'Exécutif de se représenter ou non.
- La soumission des candidatures se termine une semaine avant l'assemblée générale annuelle. Toute candidature pour un poste à l'Exécutif devra parvenir au Comité des élections, à l'adresse courriel du comité des élections du SEECO (elections@seecofneeq.com), à l'aide d'un formulaire où doivent se retrouver les noms et les signatures de deux autres membres du Syndicat qui l'appuient. Elle pourra être accompagnée d'une présentation de la candidate ou du candidat et de sa plateforme.
- Par l'entremise du SEECO, le Comité des élections diffusera ces informations à l'ensemble des membres une semaine avant l'assemblée générale annuelle.
- À la fermeture de la période de mise en candidature, lorsqu'il n'y a pas de candidature à un poste donné, le Comité des élections doit prolonger la période de mise en candidature pour ce poste pour une période d'une semaine. Si le poste n'est toujours pas sollicité, il pourra être comblé séance tenante, lors de l'assemblée générale annuelle.

<b>En bref</b>	
Annonce de l'ouverture des mises en candidature	4 semaines avant AGA
Réception des candidatures	3 semaines avant AGA (et pendant 2 semaines)
Fermeture des mises en candidature	1 semaine avant AGA
Diffusion de l'information	1 semaine avant AGA
Réouverture des mises en candidature si des postes sont toujours vacants.	Pendant la semaine précédant l'AGA

#### 7.05 – Éligibilité

Est éligible à une charge tout membre qui est en règle avec le Syndicat.

#### 7.06 – Procédure d'élections au Comité exécutif

- a) Le Comité exécutif est élu pour une période d'une année.
- b) Aux postes de vice-présidence, les deux candidates ou candidats ayant obtenu le plus de votes sont déclarés élus. S'il n'y a que deux candidatures pour ces postes, un vote de confiance doit être effectué pour chacune.
- c) Quand une seule personne se présente à l'un ou l'autre des postes de l'Exécutif, un vote de confiance secret doit avoir lieu. Une majorité simple (50 % +1) est nécessaire pour être déclaré élu.
- d) S'il n'y a pas suffisamment de mises en candidature pour combler tous les postes, il peut y avoir un nouvel appel de candidatures séance tenante pour les postes non comblés. Si aucune candidature n'est proposée, les élections seront reportées à une assemblée ultérieure.
- e) Les élections aux postes du Comité exécutif se font dans l'ordre suivant :
  - la présidence
  - la vice-présidence à la convention collective (deux postes)
  - la vice-présidence au secrétariat général
  - la vice-présidence aux finances
- f) Si plusieurs candidates ou candidats se présentent à un même poste, la ou le candidat qui obtient le plus de votes est déclaré élu.
- g) Les nouveaux mandats commencent le premier jour de l'année scolaire suivante.

#### 7.07 – Procédure d'élections aux autres comités

- a) Les candidates ou les candidats aux comités autres que le Comité exécutif et qui ne peuvent être présents au moment des élections doivent soumettre à la présidence d'élections une procuration dûment signée par deux membres en règle du Syndicat au plus tard avant l'élection à ce poste.
- b) Les élections aux autres comités se font en votant sur un même bulletin pour un nombre inférieur ou égal au nombre de personnes requises dans ces comités.
- c) Quand un comité réserve un ou des sièges pour la formation générale, le pré-universitaire ou le technique, la personne candidate ne peut postuler qu'au siège correspondant à sa discipline selon le tableau suivant. Si un des sièges n'est pas comblé au premier tour, il est alors ouvert à l'ensemble des membres de l'Assemblée, sans égard à la discipline de la personne candidate.

Formation générale	Formation pré-universitaire	Formation technique
Anglais Éducation physique	Anthropologie Arts	Techniques administratives Techniques d'éducation à l'enfance

Français Philosophie	Biologie Chimie Cinéma Économie Géographie Histoire Histoire de l'art Langues Mathématiques Physique Psychologie Sciences politiques Sociologie	Techniques d'éducation spécialisée Techniques d'hygiène dentaire Techniques d'inhalothérapie Techniques de bureautique Techniques de design d'intérieur Techniques de diététique Techniques de génie électrique Techniques de génie mécanique Techniques de la documentation Techniques de multimédia Techniques de soins infirmiers Techniques de soins préhospitaliers d'urgence Techniques informatiques Techniques juridiques Techniques policières Technologies d'analyses biomédicales Technologies de génie civil Technologies de génie du bâtiment Technologies de géomatique Technologies de l'architecture
-------------------------	---	---

- d) Si un poste n'est pas comblé en AGA (ou faute de temps, lors de l'assemblée suivante), l'élection sera reportée à une assemblée ultérieure, quand des candidates ou des candidats auront signifié leur intérêt pour ce poste.
- e) Le Comité exécutif doit rendre publique toute information concernant un poste vacant afin de le combler dans les plus brefs délais.
- f) En cas d'égalité, le vote est repris séance tenante.
- g) Sauf indication contraire, les nouveaux mandats commencent le premier jour de l'année scolaire suivante.

#### 7.08 – Déroulement du vote

- a) Les candidatures et les procurations sont annoncées à l'Assemblée dès l'ouverture des mises en candidature pour chaque poste.
- b) Personne ne doit entrer dans la salle (physique ou virtuelle) ou en sortir pendant le vote.
- c) L'élection peut se dérouler avec des bulletins en papier ou en ligne sur une plateforme sécurisée. Dans le cas d'une élection en ligne, plusieurs élections peuvent se dérouler de façon simultanée. L'élection en ligne est réservée aux membres présents à la réunion au moment de l'ouverture de la période d'élections. La période pour voter en ligne sera close dès que le taux de participation sera de 100 %, sinon elle sera limitée à 10 minutes.

- d) Après l'élection de chaque comité, les résultats sont annoncés séance tenante. Le décompte des votes peut être donné sur demande d'un membre.
- e) À la fin du processus d'élections, les bulletins de vote seront détruits suivant une résolution de l'Assemblée.

#### 7.09 – Révocation d'un mandat de représentation syndicale

Une représentante ou un représentant du Comité exécutif ou de tout autre comité peut être relevé de ses fonctions pour cause de manquement à ses responsabilités. Pour ce faire, une ou un membre doit en soumettre la proposition à l'Assemblée générale.

## CHAPITRE VIII – PROCÉDURE DES ASSEMBLÉES

### 8.01 – Lieu de l'assemblée

Une assemblée a habituellement lieu en présence, en alternance entre les deux campus de formation régulière. Elle peut avoir lieu en ligne s'il est impossible de la tenir en personne ou s'il est impossible de la tenir à un moment qui respecte l'horaire des membres (i.e. pendant les heures du mercredi midi ou pendant les semaines sans cours, avant ou après les semaines de cours). Les assemblées urgentes qui doivent avoir lieu le soir ou les fins de semaine peuvent avoir lieu en ligne.

### 8.02 – Assemblée régulière

L'assemblée régulière sera convoquée au besoin, à raison d'au moins quatre (4) réunions par année, après un avis de convocation d'au moins cinq (5) jours ouvrables. Cet avis sera envoyé aux membres par courriel. L'ordre du jour peut être acheminé ultérieurement, au plus tard quarante-huit (48) heures avant la tenue de l'assemblée.

### 8.03— Assemblée spéciale

Une assemblée spéciale a un caractère urgent. Elle peut être convoquée après un avis de convocation d'au moins quarante-huit (48) heures. Dans des circonstances qu'il juge exceptionnelles, le Comité exécutif peut toutefois convoquer une telle assemblée dans un délai plus court. Une fois envoyé, l'ordre du jour de la réunion peut être modifié dans des circonstances exceptionnelles, en préservant le caractère urgent et spécial de ce type d'assemblée.

Une assemblée générale spéciale peut aussi être convoquée en tout temps par un minimum de vingt membres. Les requérantes et les requérants fourniront au Comité exécutif un avis écrit, signé par eux, indiquant l'objet de cette assemblée. Celle-ci sera convoquée au moins cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de l'avis.

Une assemblée spéciale sera convoquée à la demande de la FNEEQ, du Conseil central de l'Outaouais ou de la CSN pour des motifs qui seraient jugés graves et dans l'intérêt des membres et du mouvement.

### 8.04 – Assemblée générale annuelle

Si possible, l'assemblée générale annuelle a lieu au mois de mai de chaque année, avant la répartition des charges à l'enseignement. Tous les comités y présentent leur rapport annuel. L'élection des membres aux différents comités, y compris la présidence d'assemblée et son substitut, se tient lors de cette assemblée. Les comités nécessitant une libération à l'horaire sont prioritaires. Les élections qui ne pourront avoir lieu seront reportées à la prochaine assemblée.

#### 8.05 – Présidence d'assemblée

La présidence d'assemblée assure la gestion et le bon déroulement de la réunion, le respect des tours de parole et la compréhension des propositions. Ordinairement, elle n'a pas le droit de vote, mais peut l'exercer dans un cas d'égalité.

Cette présidence est assumée par une ou un membre élu par l'Assemblée pour une année, ou par un membre substitut. Si aucun de ces deux membres n'est présent lors d'une assemblée, la fonction revient par élection à un membre présent (voir chapitre V).

#### 8.06 – Quorum

Le quorum aux assemblées syndicales est constitué du nombre de membres présent.e.s lors de cette assemblée.

#### 8.07 – Ordre du jour

L'ordre du jour de l'assemblée est rédigé par le Comité exécutif et soumis à l'adoption par l'Assemblée au début de la réunion. Bien que la convocation soit toujours envoyée aux membres au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date prévue de l'assemblée, la proposition d'ordre du jour peut leur être envoyée par courriel quarante-huit (48) heures à l'avance.

#### 8.08 – Ouverture de l'assemblée

À l'heure fixée pour les réunions, la présidence d'assemblée ouvre la séance. Elle ou il ne doit pas, sans le consentement de la majorité des membres présents, s'écarter de la procédure prescrite à l'ordre du jour.

#### 8.09 – Majorité requise pour la validation des décisions

Sauf dans les cas spécifiques prévus dans les présents statuts, les décisions de l'Assemblée sont prises à la majorité simple (50% + 1) des membres présents. Dans les seuls cas d'égalité des votes, la présidence d'assemblée peut voter ou proposer une alternative.

#### 8.10 – Demande de vote

S'il n'y a plus d'interventions, la présidence d'assemblée demande si quelqu'un souhaite soumettre la proposition au vote. À défaut d'une telle demande, la proposition est considérée avoir été adoptée à l'unanimité.

Lorsque le vote est demandé, celui-ci se prend à main levée, à moins que le vote secret ne soit réclamé ou que la nature du vote l'exige (vote de grève, vote de confiance). Pour un vote secret, il faut procéder à la nomination de deux scrutatrices ou scrutateurs qui distribueront les bulletins de vote, les récolteront et les dépouilleront. Les scrutatrices et scrutateurs ne peuvent pas avoir proposé ni appuyé la proposition, mais ont le droit de vote.

Dans le cas d'un vote en ligne, la procédure liée à la plateforme choisie sera communiquée aux membres. Pour les votes secrets, la plateforme choisie doit permettre les votes anonymes. Pour l'élection du Comité exécutif et les votes encadrés par le Code du travail, la plateforme choisie doit être sécurisée.

#### 8.11 – Vote de désaccord avec le Regroupement cégep en période de négociations

Lorsque les membres du Syndicat ne peuvent se rallier à une proposition adoptée par le Regroupement cégep en matière d'entente de principe ou de grève, une représentante ou un représentant de la FNEEQ sera invité à présenter le point de vue du Regroupement lors de l'assemblée générale prévue pour disposer de la question.

#### 8.12 – Vote de grève

Une proposition de grève légale ou illégale ne peut être soumise au vote sans préavis.

Les membres devront être informés le plus tôt possible des implications juridiques d'une grève illégale, tant sur le plan collectif que personnel. Une personne conseillère de la FNEEQ ainsi qu'une personne conseillère du CCSNO devront être présentes lors de l'assemblée d'information et lors du vote. Ce dernier se fera par vote secret.

La décision de défier une injonction sera soumise aux mêmes dispositions.

#### 8.13 – Révocation de résolution (avis de motion)

La révocation d'une résolution adoptée à une assemblée antérieure exige la procédure suivante :

- a) le dépôt d'un avis de motion (c'est-à-dire de reconsidération du vote) lors d'une assemblée générale;
- b) un vote favorable à cette reconsidération par les deux tiers (2/3) des membres présents;
- c) la délibération sur la proposition lors d'une assemblée ultérieure.

#### 8.14 – Procédure de proposition

Toute proposition doit être appuyée, puis rédigée par le ou la secrétaire et lue à l'Assemblée avant d'être discutée. La proposition devient alors la propriété de l'Assemblée. Toutefois, avec le

consentement des personnes qui l'ont soumise et appuyée, elle peut être amendée ou retirée, avant d'être soumise au vote. La proposition peut également être déposée (voir article 8.17).

#### 8.15 – Priorité d'une proposition

Tant qu'une proposition n'a pas été votée, aucune autre n'est recevable, à moins que ce ne soit pour l'amender, la déposer ou la référer à un comité.

#### 8.16 – Amendement

Un amendement modifiant une proposition est recevable s'il touche au même sujet et qu'il est de même nature. Dans certains cas, un amendement dispose de la proposition principale (c'est-à-dire qu'il rend inutile, par son sens même, le vote sur la principale.)

#### 8.17 – Sous-amendement

Un sous-amendement modifiant un amendement est recevable s'il touche au même sujet et qu'il est de même nature; il faut en disposer avant de revenir à l'amendement ou de passer à un autre sous-amendement.

#### 8.18 – Dépôt d'une proposition

Lorsque le débat sur le sujet n'aboutit à aucune solution par manque d'information ou pour d'autres raisons, un membre peut demander que la question soit déposée. Celle-ci se trouve ainsi remise à plus tard.

#### 8.19 – Plénière

Une plénière équivaut à former un forum de discussion composé de l'ensemble des membres présents.

L'objectif de la plénière est de faciliter la discussion sur une question particulière, qu'elle ait fait ou non l'objet d'une proposition. Lors d'une discussion en plénière, des propositions peuvent être annoncées mais non votées. Toute proposition doit être soumise à l'assemblée délibérante une fois la plénière terminée.

La formation d'une plénière en cours d'assemblée doit faire l'objet d'une proposition. Aucune limite de temps n'est imposée, mais à tout moment, une ou un membre peut demander la dissolution de la plénière, proposition qui est alors soumise au vote. Lorsque la plénière est dissoute, suivant un vote ou par épuisement des interventions, l'Assemblée revient en délibérante.

## 8.20 – Question préalable

La question préalable a pour but de clore la discussion sur une proposition en cours ou encore, sur un amendement ou un sous-amendement à la proposition principale, et d'obliger l'Assemblée à voter immédiatement sur l'objet en discussion.

La question préalable peut être soulevée après au moins cinq (5) interventions sur l'objet de débat, par une ou un membre qui n'est pas encore intervenu. Cette personne n'est pas tenue d'attendre son tour de parole pour invoquer la question préalable.

Quand la question préalable est demandée, la procédure suivante s'applique :

- a) La présidence d'assemblée s'assure qu'il y a eu cinq interventions de cinq membres différents avant de traiter la demande.
- b) La personne qui a fait la proposition peut accepter que la liste des tours de parole soit épuisée.
- c) La question préalable est appuyée.
- d) Il n'y a pas de discussion préalable au vote. La présidence d'assemblée demande aux membres s'ils sont prêts à voter sur la question préalable (bref, à clore la discussion en cours). Cette résolution requiert les deux tiers (2/3) des votes, à défaut de quoi la discussion reprend son cours.

## 8.21 – Droit de parole

Les membres s'adressent à la présidence d'assemblée ou directement à l'Assemblée.

Dans le cadre d'une délibération, chaque membre a un temps de parole de trois (3) minutes. Les membres inscrits au premier tour de parole ont préséance sur les membres inscrits au deuxième tour et ainsi de suite. Tout membre qui s'éloigne de la question est ramené à l'ordre (voir article 8.22).

La présidence d'assemblée peut annoncer qu'elle cesse d'inscrire des tours de parole quand le sujet est épuisé, que celles et ceux qui demandent la parole sont déjà intervenus et qu'il reste d'autres points importants à aborder dans l'ordre du jour. L'Assemblée peut en appeler de cette décision.

## 8.22 – Comportement attendu

Les personnes présentes aux assemblées s'engagent à respecter les règles de la bienséance. Ceci implique, notamment, le respect des autres membres, des points de vue divergents et des droits de parole, ainsi que l'utilisation d'un langage exempt de grossièreté, de propos racistes, sexistes ou diffamatoires.

La présidence d'assemblée peut sanctionner les membres qui nuisent au bon déroulement de la réunion ou qui dérogent au comportement attendu par le recours aux mesures suivantes :

- a) le retrait du droit de parole pour le sujet en cours;

- b) le retrait du droit de parole pour toute la durée de l'assemblée;
- c) l'expulsion de la salle.

Pour ce faire, la présidence explique à l'Assemblée les motifs de la sanction. Cette dernière ne se discute pas, mais tout membre peut en appeler, auquel cas l'Assemblée vote immédiatement pour trancher le litige.

L'Assemblée peut également demander qu'une ou un membre fasse l'objet d'une proposition de blâme, suivant les mêmes modalités que toute autre proposition.

#### 8.23 – Point d'ordre

En tout temps en cours d'assemblée, un point d'ordre peut être demandé par une ou un membre lorsqu'elle ou il considère :

- a) qu'une intervention est redondante ou s'écarte du sujet à l'ordre du jour;
- b) que des faits inexacts ont été soumis à l'Assemblée;
- c) que le comportement attendu n'est pas respecté (voir article 8.21) ou que des propos irrespectueux ont été tenus et qu'ils doivent être retirés.

La personne qui a soulevé le point d'ordre en explique brièvement les motifs, et la présidence rend sa décision sur le bien-fondé de l'intervention.

Le point d'ordre ne fait pas l'objet de discussion, mais tout membre peut en appeler de la décision de la présidence, auquel cas l'Assemblée vote immédiatement afin de trancher le litige.

#### 8.24 – Question de privilège

Une question de privilège peut être soulevée en tout temps, lorsqu'il y a atteinte aux droits des membres ou aux prérogatives de l'Assemblée, ou pour tout sujet urgent. La personne qui en fait la demande en explique brièvement les motifs. La présidence accorde ou refuse la question de privilège.

Tout membre de l'Assemblée peut en appeler de cette décision, auquel cas l'Assemblée vote immédiatement pour trancher le litige.

#### 8.25 – Clôture de l'assemblée

L'assemblée se termine quand l'ordre du jour est épuisé. Si ce n'est pas le cas au moment où le temps réservé à l'assemblée est écoulé, la présidence proposera de clore la séance et de reporter les sujets à traiter à une assemblée ultérieure.

## 8.26 – Contestation de la procédure

En cas de contestation d'une procédure non prévue dans les présents statuts, le Code de procédure de la CSN fera loi.

## **CHAPITRE IX – DISSOLUTION ET LIQUIDATION**

### 9.01 – Dissolution du Syndicat

La dissolution volontaire du Syndicat ne pourra être prononcée qu'avec la majorité simple (50 % + 1) des membres.

### 9.02 – Liquidation

En cas de dissolution, la liquidation des actifs et des passifs du Syndicat se fera conformément aux résolutions de l'Assemblée générale, qui aura prononcé la dissolution.

## **CHAPITRE X – AMENDEMENTS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS**

### 10.01 – Proposition d'amendement

Toute proposition ayant pour effet de modifier en tout ou en partie les présents statuts, y compris le nom du Syndicat, devra faire l'objet d'un avis de motion (voir article 8.12).