



Statuts et Règlements du SERM

Adoptés à la réunion du CD statutaire – 19 janvier 2026

SYNDICAT DE L'ENSEIGNEMENT DE LA RÉGION DE LA MITIS

191, avenue Doucet, Mont-Joli (Québec) G5H 1R8
418 775-4335 * 1-877-629-2520 * 418 775-9037 (télécopieur)
Messagerie : reception@serm.ca * Site Web : serm.ca

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	1
ARTICLE 1.1 - NOM.....	1
ARTICLE 1.2 - DÉFINITIONS	1
ARTICLE 1.3 - BUTS.....	1
ARTICLE 1.4 - MOYENS	1
ARTICLE 1.5 - DROITS, POUVOIRS ET PRIVILÈGES	1
ARTICLE 1.6 - AFFILIATION	2
ARTICLE 1.7 - COMPÉTENCE.....	2
ARTICLE 1.8 - SIÈGE SOCIAL.....	2
ARTICLE 1.9 - EXERCICE FINANCIER.....	2
CHAPITRE 2	3
ARTICLE 2.1 - MEMBRE.....	3
ARTICLE 2.2 - COTISATION SYNDICALE.....	3
ARTICLE 2.3 - DÉMISSION, RÉADMISSION ET SUSPENSION	3
CHAPITRE 3	4
ARTICLE 3.1 - CONSEIL DES PERSONNES DÉLÉGUÉES STATUTAIRE	4
3.1-01 Composition	4
3.1-02 Compétence	4
3.1-03 Réunions	4
3.1-04 Convocation	5
3.1-05 Quorum	5
3.1-06 Personnes déléguées fraternelles	5
3.1-07 Vote	5
ARTICLE 3.2 - CONSEIL DES PERSONNES DÉLÉGUÉES.....	6
3.2-01 Composition	6
3.2-02 Compétence	6
3.2-03 Réunions	7
3.2-04 Convocation	7
3.2-05 Quorum	7
3.2-06 Vote	7
3.2-07 Vacance	8
ARTICLE 3.3 - CONSEIL D'ADMINISTRATION	8
3.3-01 Composition	8
3.3-02 Compétence	8
3.3-03 Réunions	9
3.3-04 Quorum	9
3.3-05 Vote	9
3.3-06 Durée du mandat	9
3.3-07 Vacance	10
3.3-08 La présidence	10
3.3-09 Les vice-présidences	10
3.3-10 La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier	11
3.3-11 La représentante ou le représentant de secteur	11
3.3-12 Libérations à l'usage des membres non libérés du C.A.	11
3.3-13 Libérations des membres à statut précaire	12
3.3-14 Destitution	12
ARTICLE 3.4 - ÉLECTION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	12
3.4-01 Mode électoral	12
3.4-02 Éligibilité des candidates et candidats	13
3.4-03 Mise en candidature	13
3.4-04 Scrutin	14
3.4-05 Vote par anticipation	14
3.4-06 Élection en cas de vacance au poste de présidence ou de vice-présidence	14
3.4-07 Élection en cas de vacance aux autres postes du conseil d'administration	14

3.4-08	<i>Le financement</i>	15
3.4-09	<i>Plainte au comité d'élection</i>	15
ARTICLE 3.5 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS		15
3.5-01	<i>Composition</i>	15
3.5-02	<i>Compétence</i>	16
3.5-03	<i>Réunions</i>	16
3.5-04	<i>Convocation</i>	16
3.5-05	<i>Quorum</i>	16
3.5-06	<i>Vote</i>	16
3.5-07	<i>Report</i>	17
ARTICLE 3.6 - AFFILIATION - DÉSAFFILIATION		17
CHAPITRE 4		19
ARTICLE 4.1 - PERSONNE DÉLÉGUÉE SYNDICALE		19
4.1-01	<i>Élection</i>	19
4.1-02	<i>Fonctions</i>	19
4.1-03	<i>Substitut</i>	19
CHAPITRE 5		20
ARTICLE 5.1 - COMPOSITION, COMPÉTENCE ET FONCTIONNEMENT DES COMITÉS		20
ARTICLE 5.2 - COMITÉ D'ÉLECTION		20
5.2-01	<i>Composition</i>	20
5.2-02	<i>Compétence</i>	20
5.2-03	<i>Quorum</i>	20
ARTICLE 5.3 - COMITÉ DE FINANCES		21
5.3-01	<i>Composition</i>	21
5.3-02	<i>Compétence</i>	21
5.3-03	<i>Quorum</i>	21
ARTICLE 5.4 - COMITÉ DES STATUTS		21
5.4-01	<i>Composition</i>	21
5.4-02	<i>Compétence</i>	21
5.4-03	<i>Quorum</i>	21
ARTICLE 5.5 - COMITÉ DU FONDS D'ENTRAIDE SYNDICALE		22
5.5-01	<i>Composition</i>	22
5.5-02	<i>Compétence</i>	22
CHAPITRE 6		23
ARTICLE 6.1 - EXAMEN D'UNE PLAINTÉ CONTRE UN MEMBRE		23
6.1-01	<i>Comité</i>	23
6.1-02	<i>Compétence</i>	23
6.1-03	<i>Procédures</i>	23
6.1-04	<i>Décision du conseil d'administration</i>	23
6.1-05	<i>Appel devant le conseil des personnes déléguées</i>	23
CHAPITRE 7		24
ARTICLE 7.1 - REVENUS DU SYNDICAT		24
7.1-01	<i>Sources de revenus</i>	24
7.1-02	<i>Dépôt des recettes</i>	24
ARTICLE 7.2 - PAIEMENTS		24
ARTICLE 7.3 - AUDITRICE OU AUDITEUR		24
ARTICLE 7.4 - AMENDEMENTS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS		24
ARTICLE 7.5 - DISSOLUTION		24
CHAPITRE 8		25
ARTICLE 8.1 - SECRÉTARIAT PERMANENT		25
8.1-01	<i>Maintien</i>	25
8.1-02	<i>Engagement des employées et employés</i>	25
8.1-03	<i>Fonction des employées et employés</i>	25
ANNEXE 1		26
ANNEXE 2		27

CHAPITRE 1

ARTICLE 1.1 - NOM

Il est formé, entre celles et ceux qui adhèrent aux présents statuts et règlements, un syndicat professionnel sous le nom du Syndicat de l'enseignement de la région de la Mitis, ci-après appelé « le syndicat ».

ARTICLE 1.2 - DÉFINITIONS

- 1.2-01 **Enseignante ou enseignant** : Toute personne employée par un centre de services scolaire dont la tâche est d'enseigner à des élèves.
- 1.2-02 **Personne déléguée syndicale** : Une ou un membre élu(e) pour représenter le syndicat dans une école ou un centre.
- 1.2-03 **Substitut** : Une ou un membre élu(e) pour représenter le syndicat dans une école ou un centre lorsque la personne déléguée syndicale est dans l'impossibilité de remplir son mandat ou lorsqu'un soutien doit lui être apporté.
- 1.2-04 **Membre** : Toute enseignante ou tout enseignant qui respecte les critères inscrits à l'article 2.1.
- 1.2-05 **École ou centre** : Établissement ou groupe d'établissements où les enseignantes et enseignants exercent leurs fonctions.
- 1.2-06 **Zone** : Territoire correspondant à l'unité de négociation et regroupant les enseignantes et enseignants d'un centre de services scolaire.
- 1.2-07 **Secteur** : Territoire correspondant aux régions suivantes : Matanie, Mitis, Neigette et Vallée. Chacun des secteurs est délimité à l'annexe 1.
- 1.2-08 **Région** : Territoire couvert par le syndicat.
- 1.2-09 **Par écrit** : Un texte transmis par le moyen approprié : sous format électronique ou sous format papier.
- 1.2-10 **Lieux des instances**: Peut être un lieu physique ou virtuel.

ARTICLE 1.3 - BUTS

Le syndicat a pour buts :

- 1.3-01 de promouvoir la formation pédagogique et professionnelle de ses membres;
- 1.3-02 d'assurer la défense des droits et intérêts de ses membres.

ARTICLE 1.4 - MOYENS

Le syndicat choisit, pour atteindre ses buts, des moyens conformes aux principes énoncés dans la Charte des droits et libertés de la personne.

ARTICLE 1.5 - DROITS, POUVOIRS ET PRIVILÈGES

Le syndicat peut se prévaloir de tous les droits, pouvoirs et privilèges qui lui sont accordés par la Loi sur les syndicats professionnels, par le Code du travail et par toute autre loi qui le concerne.

ARTICLE 1.6 - AFFILIATION

Le syndicat peut s'affilier à une centrale syndicale et à tout autre organisme dont les intérêts sont semblables aux siens.

ARTICLE 1.7 - COMPÉTENCE

Le syndicat est habilité à représenter toutes les enseignantes et tous les enseignants pour lesquels il détient une accréditation.

ARTICLE 1.8 - SIÈGE SOCIAL

Le siège social du syndicat est fixé à Mont-Joli.

ARTICLE 1.9 - EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier commence le 1^{er} septembre et se termine le 31 août.

CHAPITRE 2

ARTICLE 2.1 - MEMBRE

2.1-01 Pour devenir membre du syndicat, toute enseignante ou tout enseignant doit :

- 1) signer une carte d'adhésion;
- 2) payer un droit d'entrée de cinq dollars (5,00 \$);
- 3) être accepté(e) par le conseil d'administration.

2.1-02 Pour demeurer membre du syndicat, toute enseignante ou tout enseignant doit :

- 1) verser sa cotisation;
- 2) se conformer en tout aux statuts et règlements;
- 3) posséder un lien d'emploi avec un employeur auprès duquel le syndicat détient l'accréditation et avoir travaillé durant l'année scolaire ou l'année scolaire précédente.

2.1-03 Peut demeurer membre l'enseignante ou l'enseignant en congé sans traitement. Dans ce cas l'enseignante ou l'enseignant n'est pas tenu(e) de verser la cotisation minimale, prévue par l'article 2 de la Loi sur les syndicats professionnels (S-40), pour la période visée par le congé.

2.1-04 Peut demeurer membre l'enseignante ou l'enseignant congédié(e) et dont le congédiement est contesté par le syndicat, sauf décision contraire, tant que le jugement n'a pas été rendu. Toutefois ce membre est relevé de l'obligation de verser une cotisation syndicale, à moins d'avoir gain de cause et de récupérer en tout ou en partie son traitement.

ARTICLE 2.2 - COTISATION SYNDICALE

2.2-01 La cotisation syndicale régulière est fixée à 1.8 % depuis le 1^{er} juillet 2010.

2.2-02 Le conseil des personnes déléguées statutaire peut déterminer une cotisation syndicale spéciale et en fixer le montant.

ARTICLE 2.3 - DÉMISSION, RÉADMISSION ET SUSPENSION

2.3-01 Tout membre qui désire démissionner du syndicat doit faire parvenir sa démission, par lettre recommandée, au moins quinze (15) jours avant qu'elle ne soit effective, aux bureaux du syndicat à l'attention de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire-trésorier. Celle-ci ou celui-ci en accuse réception et en informe le conseil d'administration.

2.3-02 Tout membre qui a démissionné ou qui a perdu son statut de membre peut être réadmis en se conformant aux dispositions des clauses 2.1-01 et 2.1-02 des présents statuts et règlements.

2.3-03 Tout membre qui occupe temporairement, totalement ou partiellement (1 % et +) un poste ou un remplacement de cadre, de direction d'établissement ou de professionnel, un poste à l'emploi du syndicat ou de la centrale à laquelle le syndicat est affilié ou encore un poste au ministère de l'Éducation voit son statut de membre suspendu pour la durée de son affectation à ce poste ou remplacement. Ses droits et privilèges étant limités à ceux prévus par la convention collective qui ne sont pas en lien avec les rôles et responsabilités du syndicat.

2.3-04 Tout membre qui occupe totalement ou partiellement (40 % ou plus d'une tâche régulière) un poste ou un remplacement d'employé de soutien dans un centre de services scolaire voit son statut de membre suspendu pour la durée de son affectation à ce poste ou remplacement. Ses droits et privilèges étant limités à ceux prévus par la convention collective qui ne sont pas en lien avec les rôles et responsabilités du syndicat.

CHAPITRE 3

ARTICLE 3.1 - CONSEIL DES PERSONNES DÉLÉGUÉES STATUTAIRE

3.1-01 Composition

- 1) Le conseil des personnes déléguées statutaire est composé :
 - a) des membres du conseil d'administration;
 - b) de la personne déléguée syndicale ou d'un substitut de chacune des écoles ou de chacun des centres, élu(e) conformément aux clauses 1.2-02 et 4.1-01;
 - c) d'un membre par secteur représentant les enseignantes et les enseignants non réguliers ainsi que les enseignantes et les enseignants réguliers de 35 ans et moins;
Ces personnes sont élues au scrutin secret, dans chaque secteur, par les membres de la catégorie du personnel concerné, lors de la première réunion organisée par le syndicat à leur intention, au cours d'une année scolaire.
 - d) des substituts des grandes écoles à titre de personnes déléguées fraternelles invitées par le conseil des personnes déléguées, sans droit de vote et selon les balises et modalités déterminées par l'instance.
- 2) Pour les fins d'application des présents statuts et règlements, un membre ne peut occuper qu'un seul des postes mentionnés aux paragraphes a, b et c ci-dessus.

3.1-02 Compétence

Le conseil des personnes déléguées statutaire est l'autorité suprême du syndicat. Plus particulièrement, il :

- 1) reçoit le rapport du conseil d'administration;
- 2) adopte toute modification aux statuts et règlements et aux règlements du fonds d'entraide syndicale;
- 3) fixe les cotisations syndicales;
- 4) peut se doter de règles régissant sa procédure;
- 5) décide de toute question d'intérêt général soumise par un ou plusieurs membres.
- 6) adopte des règlements quant à la gouvernance du syndicat;
- 7) reçoit les documents consolidés contenant les règles, règlements et politiques en vigueur à chacune de ses réunions ordinaires.

3.1-03 Réunions

- 1) **Réunion ordinaire** : la réunion ordinaire du conseil des personnes déléguées statutaire a lieu tous les trois (3) ans entre le 15 mars et le 15 décembre à la date et au lieu que le conseil d'administration détermine. Nonobstant ce qui précède, le conseil d'administration peut, pour un motif qu'il juge valable, reporter la tenue de la réunion ordinaire du conseil des personnes déléguées statutaire d'un maximum d'un an. Si telle décision est prise, elle doit être transmise par écrit aux membres.
- 2) **Réunion extraordinaire** : sur demande du conseil d'administration, du conseil des personnes déléguées ou d'au moins vingt pourcent (20 %) des membres, la présidence ou, à défaut, le conseil d'administration doit convoquer une réunion extraordinaire du conseil des personnes déléguées statutaire, à la date et au lieu que le conseil d'administration détermine. Sauf si décidée par le conseil d'administration ou le conseil des personnes déléguées, cette demande doit être formulée par écrit et mentionner les motifs à son appui.

3.1-04 Convocation

- 1) **Réunion ordinaire** : la convocation à une réunion ordinaire du conseil des personnes déléguées statutaire et le projet d'ordre du jour sont envoyés par écrit à toutes les personnes déléguées officielles au moins dix (10) jours avant la date fixée pour sa tenue.
- 2) **Réunion extraordinaire** : la convocation à une réunion extraordinaire du conseil des personnes déléguées statutaire et le projet d'ordre du jour sont envoyés par écrit à toutes les personnes déléguées officielles au moins cinq (5) jours avant la date fixée pour sa tenue.

3.1-05 Quorum

Il y a quorum au conseil des personnes déléguées statutaire lorsque les deux conditions suivantes sont remplies :

- 1) au moins les deux tiers (2/3) des membres sont présents;
- 2) les membres présents disposent d'au moins 66 % du total des voix dont disposent les membres du conseil des personnes déléguées statutaire selon l'échelle apparaissant à la clause 3.1-07.

3.1-06 Personnes déléguées fraternelles

Tous les membres du syndicat ayant proposé des modifications aux statuts et règlements ainsi que les représentantes et représentants autorisés de la centrale à laquelle le syndicat est affilié peuvent assister aux réunions du conseil des personnes déléguées statutaire, à titre de personnes déléguées fraternelles.

3.1-07 Vote

- 1) Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées, à moins qu'une règle de procédure le stipule autrement.
- 2) Chaque membre du conseil d'administration et chaque représentante ou représentant du personnel enseignant non permanent dispose d'une voix.

Chaque personne déléguée d'école ou de centre, dispose du nombre de voix établi dans l'échelle suivante et basé sur le nombre de membres affectés à l'école ou au centre qu'elle représente au 31 octobre de l'année scolaire en cours ou de l'année scolaire précédente pour une réunion se tenant avant le 15 novembre :

<u>Nombre de membres</u>	<u>Nombre de voix</u>
1 à 15	1
16 à 30	2
31 à 45	3
46 à 60	4
61 à 75	5
76 à 90	6
91 à 105	7
106 à 120	8
121 à 135	9
136 à 150	10
151 à 165	11
166 à 180	12
181 à 195	13

- 3) Seules les personnes déléguées officielles ont droit de vote. Les personnes déléguées fraternelles ont droit de parole, mais non de vote.

ARTICLE 3.2 - CONSEIL DES PERSONNES DÉLÉGUÉES

3.2-01 Composition

1) Le conseil des personnes déléguées est composé :

- a) des membres du conseil d'administration ;
- b) de la personne déléguée syndicale ou d'un substitut de chacune des écoles ou de chacun des centres, élu(e) conformément aux clauses 1.2-02 et 4.1-01;
- c) d'un membre par secteur représentant les enseignantes et les enseignants non réguliers ainsi que les enseignantes et les enseignants réguliers de 35 ans et moins;

Ces personnes sont élues au scrutin secret, dans chaque secteur, par les membres de la catégorie du personnel concerné, lors de la première réunion organisée par le syndicat à leur intention, au cours d'une année scolaire.

- d) des substituts des grandes écoles à titre de personnes déléguées fraternelles invitées par le conseil des personnes déléguées, sans droit de vote et selon les balises et modalités déterminées par le conseil des personnes déléguées dans une politique qu'il peut adopter.

2) Pour les fins d'application des présents statuts et règlements, un membre ne peut occuper qu'un seul des postes mentionnés aux paragraphes a, b et c ci-dessus.

3.2-02 Compétence

Le syndicat est gouverné entre ses conseils des personnes déléguées statutaires par un conseil des personnes déléguées. Le conseil des personnes déléguées précise les orientations du syndicat. Plus particulièrement, le conseil des personnes déléguées :

- 1) fait au conseil des personnes déléguées statutaire les recommandations qu'il juge utiles;
- 2) adopte le budget préparé par le conseil d'administration;
- 3) détermine le montant à verser au fonds d'entraide syndicale;
- 4) nomme la vérificatrice ou le vérificateur et reçoit son rapport;
- 5) élit au scrutin secret les membres du comité d'élection, du comité de finances et du comité des statuts et exerce un suivi sur les activités de ces comités;
- 6) entend l'appel soumis par un membre d'une décision rendue par le conseil d'administration conformément à la clause 6.1-05, paragraphe 1);
- 7) peut faire des recommandations aux instances appropriées sur la négociation des conventions collectives des membres;
- 8) peut former des commissions et d'autres comités, en nommer les membres et recevoir leur rapport;
- 9) peut demander une réunion extraordinaire du conseil des personnes déléguées statutaire;
- 10) peut se doter de règles régissant sa procédure;
- 11) statue sur toute question de sa compétence qui lui est soumise par le conseil d'administration, par un secteur ou par un ou plusieurs membres;
- 12) forme le comité de négociation locale et en nomme les membres;
- 13) reçoit les priorités pour l'année à venir et fait l'évaluation du plan d'action de l'année précédente;
- 14) convoque une assemblée générale spéciale d'information, conformément aux dispositions de l'article 3.5 en cas de déclenchement d'une procédure référendaire portant sur la désaffiliation;
- 15) procède à l'élection d'un membre à un poste du conseil d'administration, à l'exception de la présidence et des vice-présidences, en cas de vacances en cours de mandat, selon les dispositions prévues à 3.2-07.

3.2-03 Réunions

- 1) **Réunions ordinaires** : le conseil des personnes déléguées tient au moins trois (3) réunions ordinaires au cours de l'exercice financier.
- 2) **Réunions extraordinaires** : sur demande du conseil d'administration ou de 20 % des membres du conseil des personnes déléguées, la présidence ou, à défaut, le conseil d'administration, doit convoquer une réunion extraordinaire du conseil des personnes déléguées. Sauf si décidée par le conseil d'administration, cette demande doit être formulée par écrit et mentionner les motifs à son appui.

3.2-04 Convocation

- 1) **Réunion ordinaire** : la convocation à une réunion ordinaire du conseil des personnes déléguées est envoyée par écrit à tous les membres du conseil des personnes déléguées au moins sept (7) jours avant la date fixée pour sa tenue.
- 2) **Réunion extraordinaire** : la convocation à une réunion extraordinaire du conseil des personnes déléguées est envoyée par écrit à tous les membres du conseil des personnes déléguées au moins trois (3) jours avant la date fixée pour sa tenue. En cas d'urgence, la convocation est transmise par écrit à tous les membres du conseil des personnes déléguées au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance.
- 3) En cas de force majeure, la présidence, après consultation des membres du conseil d'administration peut reporter une réunion convoquée. Le report ne peut dépasser les 10 jours ouvrables et ce report est transmis par écrit.

3.2-05 Quorum

Il y a quorum au conseil des personnes déléguées lorsque les deux conditions suivantes sont remplies :

- 1) au moins la majorité des membres sont présents;
- 2) les membres présents disposent d'au moins 50 % du total des voix dont disposent les membres du conseil des personnes déléguées selon l'échelle apparaissant à la clause 3.2-06 2).

3.2-06 Vote

- 1) Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées, à moins qu'une règle de procédure le stipule autrement.
- 2) Chaque membre du conseil d'administration, et chaque représentante ou représentant du personnel enseignant non permanent dispose d'une voix. Chaque personne déléguée d'une école ou d'un centre dispose du nombre de voix établi dans l'échelle suivante et basé sur le nombre de membres affectés à l'école ou au centre qu'elle représente au 31 octobre de l'année scolaire en cours ou de l'année scolaire précédente pour une réunion se tenant avant le 15 novembre :

<u>Nombre de membres</u>	<u>Nombre de voix</u>
1 à 15	1
16 à 30	2
31 à 45	3
46 à 60	4
61 à 75	5
76 à 90	6
91 à 105	7
106 à 120	8
121 à 135	9
136 à 150	10
151 à 165	11
166 à 180	12
181 à 195	13
181 à 195	13

3.2-07 Vacance

- 1) Il y a vacance au conseil des personnes déléguées quand :
 - a) un membre du conseil des personnes déléguées démissionne ou décède;
 - b) une personne déléguée syndicale ou, à défaut, son substitut s'absente à deux (2) réunions consécutives du conseil des personnes déléguées au cours de la même année.
- 2) Une vacance créée en vertu du paragraphe 1 b) précédent crée aussi une vacance au poste de personne déléguée de l'école ou du centre.

ARTICLE 3.3 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.3-01 Composition

Le conseil d'administration est composé des huit (8) membres suivants :

- 1) la présidence;
- 2) la vice-présidence de la zone des Monts-et-Marées;
- 3) la vice-présidence de la zone des Phares;
- 4) la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier;
- 5) la représentante ou le représentant du secteur Matanie;
- 6) la représentante ou le représentant du secteur Mitis;
- 7) la représentante ou représentant du secteur Neigette;
- 8) la représentante ou le représentant du secteur Vallée.

3.3-02 Compétence

Conformément aux politiques, aux objectifs et aux décisions fixés par le conseil des personnes déléguées statutaire, le conseil des personnes déléguées et l'assemblée générale des enseignantes et enseignants, le conseil d'administration établit les programmes d'action, les règles, les procédures et les directives dont il assure et contrôle l'exécution. Le personnel du syndicat relève de son autorité. Plus particulièrement, le conseil d'administration :

- 1) exécute les décisions du conseil des personnes déléguées statutaire, du conseil des personnes déléguées et de l'assemblée générale des enseignantes et enseignants;
- 2) décide de la convocation des réunions ordinaires et extraordinaires de l'assemblée générale des enseignantes et enseignants, du conseil des personnes déléguées et du conseil des personnes déléguées statutaire;
- 3) peut former des comités, en désigner les membres et recevoir leur rapport;
- 4) engage les employées et employés;
- 5) négocie, au nom du syndicat, les conventions collectives ou ententes qui régissent les conditions de travail des employées et employés;
- 6) voit à l'application de la convention collective des enseignantes et enseignants;
- 7) voit à l'administration du syndicat;
- 8) prépare le projet de budget pour adoption par le conseil des personnes déléguées;
- 9) place les fonds et désigne par résolution les personnes autorisées à signer les effets de commerce au nom du syndicat;
- 10) révisé la politique de remboursement des dépenses pour adoption par le conseil des personnes déléguées;
- 11) est responsable du fonctionnement des services; voit à leur organisation; peut créer des organismes de gestion et détermine leurs pouvoirs, devoirs et attributions;
- 12) statue sur les questions de solidarité;

- 13) désigne les conseillères et conseillers juridiques ou d'autres conseillères et conseillers s'il le juge opportun;
- 14) dispose des rapports financiers mensuels;
- 15) adopte des règles, des règlements et des politiques régissant la conduite des réunions du conseil d'administration et l'administration du syndicat;
- 16) assume la responsabilité de la négociation des enseignantes et enseignants, avec l'assemblée générale et le conseil des personnes déléguées selon leurs compétences respectives;
- 17) mène les consultations nécessaires à l'établissement des demandes syndicales qui seront déposées lors des rondes de négociation locale ou nationale;
- 18) se prononce sur les actions entourant la négociation;
- 19) dispose d'une plainte contre un membre conformément à l'article 6.1;
- 20) exerce tous les pouvoirs qui ne sont pas attribués aux autres instances du syndicat;
- 21) voit à ce que chaque école ou centre se nomme une personne déléguée syndicale;
- 22) accepte ou refuse les nouveaux membres;
- 23) peut regrouper plusieurs établissements en une école ou un centre, selon des modalités qu'il détermine aux fins de représentation des membres;
- 24) voit à la préparation du projet de plan d'action pour adoption par le conseil des personnes déléguées;
- 25) fait au conseil des personnes déléguées et au conseil des personnes déléguées statutaire les recommandations qu'il juge utiles;
- 26) prend les positions officielles du syndicat;
- 27) désigne les personnes qui représentent le SERM aux instances auxquelles le syndicat est affilié et reçoit leur rapport;
- 28) surveille l'application des statuts et règlements du syndicat;
- 29) produit un rapport triennal en vertu de 3.1-02 1) des présents statuts et règlements;
- 30) reçoit annuellement le dépôt des documents consolidés contenant les règles, règlements et politiques en vigueur;
- 31) délègue à la présidence une compétence qu'il juge appropriée; la durée maximale de cette délégation est d'un an, mais elle peut être reconduite.

3.3-03 Réunions

- 1) **Réunions ordinaires** : le conseil d'administration tient au moins huit (8) réunions ordinaires au cours de l'année.
- 2) **Réunions extraordinaires** : sur demande motivée de la présidence ou de deux (2) membres du conseil d'administration, le conseil d'administration tient toute réunion extraordinaire jugée nécessaire.

3.3-04 Quorum

Le quorum du conseil d'administration est de cinq (5) membres.

3.3-05 Vote

Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées, à moins qu'une règle de procédure le stipule autrement.

3.3-06 Durée du mandat

- 1) Lors d'élection statutaire, tout membre du conseil d'administration est élu pour trois (3) ans; il entre en fonction le 1^{er} juillet suivant la date de son élection et le demeure jusqu'à son remplacement,

sauf s'il est élu à un poste déjà vacant, auquel cas il entre en fonction dès son élection.

- 2) Tout membre du conseil d'administration est rééligible.
- 3) À l'expiration de son mandat, le membre du conseil d'administration doit remettre au siège social du syndicat tous les documents et autres effets identifiés par le conseil d'administration lorsque ce dernier en fait la demande formelle.

3.3-07 Vacance

- 1) Il y a vacance au conseil d'administration :
 - a) quand un membre du conseil d'administration :
 - 1) démissionne, décède ou est destitué;
 - 2) cesse d'être éligible au poste qu'il occupe;
 - b) quand un poste n'est pas comblé lors d'une élection.
- 2) Tout membre du conseil d'administration qui entend mettre fin à sa fonction avant la fin de son mandat, doit donner un avis de démission au moins quarante-cinq (45) jours avant son départ. Dès réception de cet avis, le processus d'élection peut être entrepris.

3.3-08 La présidence

- 1) La présidence du conseil d'administration est libérée de ses fonctions d'enseignante ou d'enseignant.
- 2) Elle préside les réunions des instances politiques à moins que ces instances, avec son consentement, se désignent une présidence d'assemblée. Nonobstant ce qui précède, elle peut désigner les vice-présidences (3-3.09) ou une employée ou un employé du syndicat sans qu'un vote de ces instances ne soit nécessaire.
- 3) Elle fait partie d'office de tous les comités, à l'exception du comité d'élection et du comité prévu à la clause 6.1-01.
- 4) Elle représente officiellement le syndicat.
- 5) Elle signe les procès-verbaux, les chèques et autres documents officiels avec la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier ou une autre personne nommée par le conseil d'administration.
- 6) Elle remplit les tâches qui découlent de sa fonction et celles qui lui sont assignées par les instances politiques.
- 7) Elle a un vote prépondérant en cas d'égalité des voix dans les instances politiques qu'elle peut présider.
- 8) Elle est responsable au conseil d'administration de la gestion du syndicat. À ce titre, elle est aussi responsable de la gestion du personnel selon les règles, les règlements et les politiques décidés par le conseil d'administration.
- 9) Elle est responsable de l'application de la convention collective des employées et employés.

3.3-09 Les vice-présidences

- 1) Les vice-présidences de chacune des zones sont libérées de leurs fonctions d'enseignante ou d'enseignant.
- 2) Elles assistent la présidence dans l'accomplissement de ses tâches avec des responsabilités particulières.
- 3) Elles exécutent tout mandat confié par le conseil d'administration ou la présidence.
- 4) Elles voient à ce que les décisions du conseil des personnes déléguées soient réalisées en lien avec les mandats qui leurs sont attribués.
- 5) Elles appuient les représentantes et représentants de secteur pour les mandats qui leur sont confiés.

- 6) Elles assument la responsabilité des dossiers à caractère pédagogique et syndical conformément à la répartition adoptée annuellement par le conseil d'administration, sur proposition élaborée par la présidence et les vice-présidences.
- 7) Elles sont responsables de l'action et de la mobilisation de même que de la formation syndicale dans leur zone respective.

3.3-10 La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier

- 1) Elle ou il est secrétaire du conseil des personnes déléguées statutaire, de l'assemblée générale des enseignantes et enseignants, du conseil des personnes déléguées et du conseil d'administration.
- 2) Elle ou il rédige, fait approuver et signe les procès-verbaux des réunions des instances dont elle ou il est secrétaire.
- 3) Elle ou il reçoit toute plainte portée contre un membre du syndicat et voit à l'application de l'article 6.1.
- 4) Elle ou il est autorisé à signer les chèques et autres effets de commerce.
- 5) Elle ou il soumet au conseil des personnes déléguées le rapport annuel des états financiers remis par la vérificatrice ou le vérificateur.
- 6) Elle ou il soumet au conseil des personnes déléguées le projet de budget préparé par le conseil d'administration.
- 7) Elle ou il est responsable auprès des organismes politiques de l'administration financière du syndicat.
- 8) Elle ou il exécute tout mandat confié par le conseil d'administration ou la présidence.

3.3-11 La représentante ou le représentant de secteur

- 1) En plus d'être membre du conseil d'administration et d'accomplir les tâches qui lui sont assignées par les instances politiques, elle ou il doit :
 - a) réunir, au besoin, les membres ou les personnes déléguées qu'elle ou qu'il représente;
 - b) identifier les besoins des membres qu'elle ou qu'il représente et les transmettre au conseil d'administration;
 - c) informer et assister les personnes déléguées syndicales qu'elle ou qu'il représente dans leurs tâches et les soutenir dans leurs actions;
 - d) assumer la responsabilité des consultations concernant les membres de son secteur;
 - e) assumer la responsabilité de la mise en place de la structure dans son secteur;
 - f) exécuter tout mandat confié par le conseil d'administration ou la présidence.

3.3-12 Libérations à l'usage des membres non libérés du C.A.

Pour satisfaire aux obligations de leurs fonctions et responsabilités, les représentantes et représentants de secteur et la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier bénéficient des libérations statutaires suivantes :

- 1) Les représentantes et représentants de secteur obtiennent cinq (5) jours de libération par année scolaire en compensation pour leur implication. La prise de ces journées est soumise à l'autorisation de la présidence. Ces journées sont octroyées au prorata du nombre de mois réalisés dans une année de mandat et de la participation aux activités syndicales.
- 2) La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier a droit à 10 jours de libération par année scolaire. La prise de ces journées est soumise à l'autorisation de la présidence. Ces journées sont octroyées au prorata du nombre de mois réalisés dans une année de mandat et de la participation aux activités syndicales.

Lorsque les banques de libération des paragraphes 1) et 2) de la présente clause ne sont pas totalement utilisées à la fin de l'année scolaire, le résiduel est payé aux personnes visées en fonction de leur échelle de traitement applicable comme enseignante ou enseignant.

3.3-13 Libérations des membres à statut précaire

Dans le cas où un membre à statut précaire est élu à un poste, il a droit de bénéficier de la banque de libérations. Le conseil d'administration détermine les modalités de cette libération selon les règles et les procédures.

3.3-14 Destitution

1) Motifs

Tout membre du conseil d'administration peut être destitué de son poste pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) absence sans raison valable à plus de deux (2) réunions régulières consécutives du conseil d'administration à l'intérieur d'une période de douze (12) mois ;
- b) refus d'appliquer les décisions des instances politiques du syndicat (conseil d'administration, conseil des personnes déléguées, conseil des personnes déléguées statutaire) ;
- c) tout autre manquement dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

2) Décision

- a) Toute proposition de destitution doit provenir du conseil d'administration et faire l'objet d'un avis d'au moins trente (30) jours avant la tenue du conseil des personnes déléguées où cette proposition sera débattue. Cet avis sera envoyé à tous les membres du conseil des personnes déléguées.
- b) Tout membre du conseil d'administration susceptible d'être destitué doit être avisé par lettre recommandée. Cette lettre devra contenir les raisons de sa destitution.
- c) Pour être adoptée, une proposition de destitution devra obtenir au moins les deux tiers (2/3) des voix exprimées et dans le cas des représentantes et représentants de secteur, obtenir aussi les deux tiers (2/3) des voix exprimées des personnes déléguées présentes du secteur concerné.
- d) Seul le conseil des personnes déléguées est habilité à statuer sur la destitution d'un membre du conseil d'administration.

ARTICLE 3.4 - ÉLECTION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.4-01 Mode électoral

- 1) La présidence et la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier sont élus au suffrage universel des membres du syndicat.
- 2) Les vice-présidences sont élues au suffrage universel des membres de chacune des zones.
- 3) Les représentantes et représentants de secteur sont élus au suffrage universel des membres du secteur concerné.
- 4) Les élections ont lieu le deuxième lundi de mai aux trois (3) ans selon la procédure suivante :
 - a) Mai 2026 – Mai 2029
 - la présidence;
 - la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier;
 - la représentante ou le représentant du secteur Mitis;
 - la représentante ou le représentant du secteur Vallée;

- b) Mai 2027 – Mai 2030
 - les deux (2) vice-présidences;
 - la représentante ou le représentant du secteur Matanie;
 - la représentante ou le représentant du secteur Neigette;
 - la présidence si vacance au moins 45 jours avant la date de l'élection.
- 5) Nonobstant la clause 3.4-01 paragraphe 4), le conseil des personnes déléguées peut décider exceptionnellement de tenir une élection statutaire à un autre moment.

3.4-02 Éligibilité des candidates et candidats

Tout membre du syndicat est éligible aux postes de présidence et de secrétaire-trésorière ou secrétaire-trésorier.

Tout membre du syndicat est éligible aux postes de vice-présidence de sa zone.

Tout membre du syndicat est éligible aux postes de représentante ou représentant de son secteur au moment de son élection. Cette personne pourra représenter les membres de ce secteur toute la durée de son mandat, et ce, malgré un changement d'affectation d'écoles.

Tout membre ne peut poser sa candidature qu'à un seul poste à la fois.

3.4-03 Mise en candidature

- 1) La mise en candidature doit être faite sur un formulaire électronique de mise en candidature prévu à cette fin, indiquant le nom et les coordonnées de la candidate ou du candidat, la fonction à laquelle elle ou il aspire ainsi qu'une déclaration de consentement à la mise en candidature et à l'acceptation du poste si elle ou il est élu.

Une candidature doit être proposée par un membre et appuyée par quatre (4) autres membres du syndicat, tous habilités à voter pour le poste concerné.

Chacune des sections du formulaire doit être dûment remplie. Les signatures doivent être lisibles et la date à laquelle chacune de celles-ci a été apposée doit être indiquée.

- 2) Les formulaires électroniques sont mis à la disposition des membres au moins quarante-cinq (45) jours avant la date du scrutin.
- 3) La candidate ou le candidat doit s'assurer que son formulaire de mise en candidature électronique dûment rempli soit parvenu par courriel au syndicat au plus tard à 16 h 30 trente (30) jours avant la date du scrutin. Si la date d'échéance tombe un jour non ouvrable, le délai est prolongé au premier jour ouvrable suivant.

Celui-ci doit être adressé à l'attention de la présidence d'élection.

À la demande de la présidence d'élection, la candidate ou le candidat devra être en mesure de produire une preuve écrite attestant que son formulaire de mise en candidature a été reçu dans les délais prévus.

Les candidates et candidats ou leurs représentantes ou représentants peuvent assister à l'ouverture des mises en candidature.

Dès la fermeture des mises en candidature, les délais prévus au paragraphe précédent sont réduits à quinze (15) jours pour les fonctions où il n'y a pas de candidate ou de candidat.

- 4) Dans les cinq (5) jours suivant la fermeture de la mise en candidature, la présidence d'élections transmet dans les établissements scolaires la liste des candidates ou candidats.

3.4-04 Scrutin

- 1) S'il y a plus d'une candidate ou d'un candidat à un poste, le vote a lieu au scrutin secret. Seuls les membres dont les noms apparaissent sur la liste électorale ont droit de vote.
- 2) La liste électorale est transmise à la personne déléguée de son école ou de son centre vingt-quatre (24) jours avant la date du scrutin.
- 3) Les modifications à la liste électorale doivent être transmises par courriel au comité d'élection au plus tard six (6) jours avant la date du scrutin en utilisant le formulaire préparé à cette fin par le comité d'élection.
- 4) Le scrutin se fait sous le contrôle du comité d'élection dont la présidence agit comme présidence d'élection.
- 5) Le conseil des personnes déléguées peut fixer des modalités concernant le scrutin électronique au suffrage universel, en excluant tout modèle d'élection par assemblée générale. Le comité d'élection applique les modalités ainsi déterminées et décide de toutes autres modalités qu'il estime nécessaires.
- 6) Un formulaire attestant des résultats est remis à chaque candidate ou candidat ou à sa représentante ou son représentant. Le formulaire est signé par la présidence et la ou le secrétaire du comité d'élection.
- 7) La candidate ou le candidat qui reçoit le plus de voix des suffrages exprimés est déclaré élu par la présidente ou le président d'élection.
- 8) Lors de la 1^{re} réunion du conseil des personnes déléguées suivant les élections, le comité d'élection remet un rapport complet au conseil des personnes déléguées du déroulement du processus électoral ainsi qu'un rapport détaillé des dépenses effectuées par le comité d'élection lors de la campagne électorale.
- 9) En cas d'égalité des voix à un ou plusieurs postes, le scrutin est repris pour les postes concernés au plus tard dix (10) jours après le scrutin.

3.4-05 Vote par anticipation

Le comité d'élection détermine les dates, lieux, heures et modalités du vote par anticipation.

3.4-06 Élection en cas de vacance au poste de présidence ou de vice-présidence

Nonobstant la clause 3.4-01 4) a), si une vacance est créée au poste de présidence ou de vice-présidence au moins quarante-cinq (45) jours avant l'une des échéances engendrées par les dispositions de la clause 3.4-01 4) a) ou b) pour la tenue de l'élection statutaire, le comité d'élection doit tenir des élections au suffrage universel des membres concernés. La personne élue l'est jusqu'à la fin du mandat prévu à 3-4.01 4).

3.4-07 Élection en cas de vacance aux autres postes du conseil d'administration

- 1) Si une vacance est créée aux autres postes du conseil d'administration, le conseil des personnes déléguées peut élire une remplaçante ou un remplaçant.
- 2) Le poste est ainsi comblé jusqu'à la fin du mandat prévu à la clause 3-4.01 4). Le poste est ouvert lors de l'élection statutaire prévue à la clause 3.4-01 4) a) ou b) précédant cette date et la durée du mandat est établie conformément aux dispositions de cette clause.
- 3) L'élection se fait sous la responsabilité du comité d'élection.
- 4) Tout membre du SERM désirant poser sa candidature doit transmettre par courriel son formulaire de mise en candidature à la présidence du comité d'élection au plus tard le jour ouvrable précédant la réunion du conseil des personnes déléguées au cours de laquelle l'élection doit avoir lieu.
- 5) Le comité d'élection doit transmettre dans les établissements concernés un avis d'ouverture des mises en candidature au moins dix (10) jours avant la réunion du conseil des personnes déléguées et rendre disponibles auprès des personnes déléguées les formulaires de mise en candidature électroniques dans les mêmes délais.

- 6) Tout membre du SERM est éligible selon les conditions prévues à la clause 3.4-02.
- 7) S'il y a plus d'une candidate ou d'un candidat, le vote a lieu au scrutin secret des personnes déléguées présentes.

Les personnes déléguées ayant le droit de vote sont déterminées en fonction du poste à pourvoir. Pour la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier, toutes les personnes déléguées ont le droit de vote. Pour un représentant de secteur, seules les personnes déléguées du secteur concerné ont le droit de vote. Dans tous les cas, la pondération de la clause 3-2.06 s'applique.

3.4-08 Le financement

- 1) Le conseil des personnes déléguées accorde au comité d'élection un budget qui sert à défrayer toutes dépenses autorisées par ce dernier et encourue lors du processus électoral, à l'exception des heures supplémentaires des employés et employées, de même que des frais de matériel de bureau, d'impression et d'envois postaux nécessaires au fonctionnement du comité et à l'information des membres.
- 2) Nonobstant la clause 3.3-02, le comité d'élection est le seul habilité à fournir des autorisations de dépenses à l'intérieur de ce budget. Il en va de même pour les dépenses prévues à la politique d'information en temps d'élection adoptée par le conseil des personnes déléguées.

3.4-09 Plainte au comité d'élection

- 1) Tout membre du syndicat peut porter plainte auprès du comité d'élection s'il prétend qu'il y a eu irrégularité dans le processus électoral.
- 2) Toute plainte doit être adressée par écrit à la présidence d'élection au plus tard quinze (15) jours après la date du scrutin.
- 3) Le comité d'élection doit se réunir pour étudier la plainte dans les cinq (5) jours suivant sa réception par la présidence et doit faire connaître sa réponse par écrit à la plaignante ou au plaignant dans les cinq (5) jours suivant ladite réunion.
- 4) Le comité doit faire rapport au conseil des personnes déléguées.
- 5) La plaignante ou le plaignant qui est insatisfait(e) de la décision du comité peut en appeler au conseil des personnes déléguées dans les dix (10) jours de la réception de la réponse. Sa demande doit être faite par écrit et adressée à la présidence du syndicat.
- 6) Le conseil des personnes déléguées doit se réunir pour entendre l'appel dans les dix (10) jours de sa réception par la présidence.
- 7) La décision du conseil des personnes déléguées est définitive et sans appel et doit être transmise par écrit sans délai à la plaignante ou au plaignant et au comité d'élection.

ARTICLE 3.5 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS

3.5-01 Composition

- 1) L'assemblée générale des enseignantes et enseignants comprend tous les membres enseignantes et enseignants.
- 2) Nonobstant ce qui précède et sur décision du conseil d'administration, l'assemblée générale peut ne comprendre que :
 - a) les membres enseignantes et enseignants des ordres d'enseignement ci-après nommés :
 - préscolaire;
et/ou
 - primaire;
et/ou
 - secondaire;
et/ou
 - éducation des adultes;

et/ou

- formation professionnelle;

et/ou

b) les membres enseignantes et enseignants :

- d'une zone ou de la région;

et/ou

- d'un ordre d'enseignement;

et/ou

- d'un secteur;

et/ou

c) les membres enseignantes et enseignants d'une catégorie de statut d'emploi, d'une zone ou d'un secteur :

- en poste (E1, E2);

et/ou

- précaires.

3.5-02 Compétence

L'assemblée générale des enseignantes et enseignants :

- 1) se prononce sur la demande syndicale déposée lors de la négociation locale; peut se prononcer sur la demande syndicale déposée lors de la négociation nationale;
- 2) peut se prononcer sur l'instauration de moyens de pression et sur les moyens d'actions et de mobilisation au soutien de la négociation qui a une incidence sur l'application de la convention collective et des lois connexes;
- 3) décide de la grève par scrutin secret des membres de chacun des secteurs;
- 4) accepte le contenu de la convention collective ainsi que toute modification à celle-ci et en autorise la signature par scrutin secret conformément aux dispositions du Code du travail;
- 5) peut se doter de règles régissant sa procédure;
- 6) peut proposer des modifications à la convention collective en cours d'application.

3.5-03 Réunions

Sur demande du conseil d'administration, du conseil des personnes déléguées ou de vingt pourcent (20 %) des membres concernés, la présidence ou, à défaut, le conseil d'administration, convoque les assemblées générales aux dates et lieux que le conseil d'administration détermine.

3.5-04 Convocation

La convocation se fait par courriel. Il peut aussi y avoir affichage dans chaque établissement scolaire du territoire.

3.5-05 Quorum

Le quorum de l'assemblée générale est constitué des membres présents, mais jamais moins que deux (2) membres.

3.5-06 Vote

Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées, à moins qu'une règle de procédure ne le stipule autrement.

3.5-07 Report

En cas de forces majeures, après consultation des membres du conseil d'administration, la présidence peut reporter ou annuler la réunion convoquée.

ARTICLE 3.6 - AFFILIATION - DÉSAFFILIATION

3.6-01 L'affiliation ou la désaffiliation à une centrale syndicale ou à une organisation syndicale autonome est décidée par référendum. La décision, pour être valide, doit recevoir l'appui de la majorité des membres. Le syndicat ne peut être affilié à plus d'une organisation syndicale, centrale ou organisation autonome, à la fois.

3.6-02 Le conseil des personnes déléguées peut demander qu'un processus de désaffiliation ou d'affiliation soit entrepris. Cette demande doit être formulée par écrit et indiquer les motifs à son appui.

Désaffiliation

3.6-03 Une proposition de tenir un référendum au sujet de la désaffiliation ne peut être débattue à moins qu'un avis formel n'ait été donné aux membres au moins soixante (60) jours avant la tenue d'une assemblée générale de région où sera débattue cette proposition.

3.6-04 Le syndicat fait parvenir à la Centrale et à la Fédération dans le même délai, l'avis d'intention de débiter un processus de désaffiliation. Un résumé des motifs soutenant sa proposition de tenir un référendum au sujet de la désaffiliation, de même que la liste de ses membres cotisants sont joints à l'envoi.

3.6-05 Avant la tenue de l'assemblée générale où une proposition de tenir un référendum portant sur la désaffiliation sera débattue, des personnes représentantes de la Centrale et de la Fédération rencontrent le syndicat, afin de discuter des motifs au soutien de sa proposition de tenir un référendum sur la désaffiliation, des procédures à suivre lors d'une désaffiliation et de l'organisation de l'assemblée générale.

3.6-06 L'assemblée générale fait l'objet d'une convocation où les informations concernant le lieu et le moment de sa tenue sont clairement indiquées. Cette convocation est transmise aux membres en respect des statuts et règlements du syndicat. Le lieu et le moment de l'assemblée devront être choisis de manière à faciliter les débats et le vote. Les motifs au soutien de la proposition de tenir un référendum sur la désaffiliation doivent être compris dans la convocation.

3.6-07 Le syndicat envoie à la Centrale et à la Fédération copie de la convocation et de l'ordre du jour de l'assemblée générale dans les délais réglementaires qui précèdent la tenue de la réunion.

3.6-08 Le syndicat devra accepter de recevoir à l'assemblée générale traitant de la désaffiliation, deux personnes autorisées à représenter la Centrale ainsi que deux personnes autorisées à représenter la Fédération, qui lui en auront fait la demande préalablement.

3.6-09 Les personnes autorisées à représenter la Centrale et la Fédération peuvent exprimer leurs opinions pour une période de temps nécessaire à la compréhension du débat et convenue à l'avance entre les parties. Aucune autre organisation ne peut être présente lors de l'assemblée générale. Ces personnes peuvent assister à toute l'assemblée générale.

3.6-10 L'adoption, à majorité, par l'assemblée générale de la proposition de tenir un référendum au sujet de la désaffiliation déclenche automatiquement l'organisation de celui-ci à l'intérieur d'un délai de quinze (15) jours.

3.6-11 Les membres cotisants doivent être informés du lieu, du moment et des modalités du scrutin au moins dix (10) jours avant celui-ci.

3.6-12 La Centrale peut déléguer des personnes autorisées à la représenter pour observer le déroulement du référendum; elle peut notamment déléguer une personne à chaque bureau de scrutin.

- 3.6-13 Le résultat du référendum est transmis aux membres, à la Centrale et à la Fédération à l'intérieur des vingt-quatre (24) heures du dépouillement du scrutin. À l'intérieur des trente (30) jours qui suivent la transmission des résultats, la Centrale, la Fédération ou un membre peuvent, si elles le jugent à propos, examiner les listes de votants, les bulletins de vote ou tout autre document utilisé lors du scrutin. Ces documents sont mis à leur disposition, sur demande, ils ne peuvent être examinés qu'en présence d'au moins une personne autorisée par le syndicat.
- 3.6-14 À la suite d'une décision en faveur de la désaffiliation, le syndicat doit verser à la Centrale et à la Fédération les cotisations syndicales pour les trois (3) mois suivants.

Affiliation

- 3.6-15 Une proposition de tenir un référendum au sujet de l'affiliation ne peut être discutée à moins qu'un avis formel n'ait été donné aux membres au moins soixante (60) jours avant la tenue d'une assemblée générale de région où sera débattue cette proposition.
- 3.6-16 L'adoption, à majorité, par l'assemblée générale de la proposition de tenir un référendum au sujet de l'affiliation déclenche automatiquement l'organisation de celui-ci à l'intérieur d'un délai de quinze (15) jours.
- 3.6-17 Le résultat du référendum est transmis aux membres à l'intérieur des vingt-quatre (24) heures du dépouillement du scrutin. À l'intérieur des trente (30) jours qui suivent la transmission des résultats, un membre peut examiner les listes de votants, les bulletins de vote ou tout autre document utilisé lors du scrutin. Ces documents sont mis à sa disposition, sur demande; ils ne peuvent être examinés qu'en présence d'au moins une personne autorisée par le syndicat.
- 3.6-18 En s'affiliant à une organisation syndicale, le syndicat s'engage à en respecter les statuts et règlements.

CHAPITRE 4

ARTICLE 4.1 - PERSONNE DÉLÉGUÉE SYNDICALE

4.1-01 Élection

- 1) La personne déléguée syndicale est élue, au scrutin secret, par les membres de l'école ou du centre.
- 2) Lorsque plusieurs établissements ou parties d'établissements sont regroupés par une décision du conseil d'administration, ils constituent une école ou un centre.
- 3) Les membres concernés doivent élire, en outre, au moins un substitut de la personne déléguée syndicale, dont un pour chacun des établissements constituant une école ou un centre.
- 4) Ces élections s'effectuent avant le 15 septembre de chaque année, selon les modalités déterminées par le conseil d'administration.
- 5) La personne déléguée syndicale entre en fonction dès son élection.

4.1-02 Fonctions

- 1) Elle est la représentante du syndicat dans son école ou son centre.
- 2) Elle voit à l'application de la convention collective dans son école ou son centre.
- 3) Elle communique, dans les meilleurs délais, à ses commettantes et commettants, les avis et mots d'ordre du syndicat.
- 4) Elle fait connaître à la représentante ou au représentant de secteur les observations, recommandations et problèmes de ses commettantes et commettants.
- 5) Elle procède à toute enquête qui lui est demandée et répond dans les meilleurs délais à tout questionnaire qui lui est soumis.
- 6) Elle réunit, au besoin, ses commettantes et commettants.
- 7) Elle sert de personne-ressource auprès de ses commettantes et commettants.
- 8) Elle est membre du conseil des personnes déléguées et du conseil des personnes déléguées statutaire.
- 9) Elle participe aux formations syndicales qui lui sont offertes.

4.1-03 Substitut

- 1) Le substitut assume occasionnellement les fonctions de la personne déléguée syndicale, à la demande de cette dernière.
- 2) En cas de démission, d'incapacité ou de refus d'agir de la personne déléguée syndicale, le substitut devient la personne déléguée temporaire jusqu'à l'élection.
- 3) S'il y a plus d'un substitut dans une école, ceux-ci se réunissent pour nommer la personne déléguée temporaire.

CHAPITRE 5

ARTICLE 5.1 - COMPOSITION, COMPÉTENCE ET FONCTIONNEMENT DES COMITÉS

- 5.1-01 Seuls les membres du syndicat peuvent être membres des comités.
- 5.1-02 Tout comité doit faire un rapport écrit de ses activités à l'instance qui l'a constitué.
- 5.1-03 Tout rapport est signé par la présidence et la ou le secrétaire du comité concerné.
- 5.1-04 Les recommandations de chaque comité sont faites à la majorité des membres qui le composent.
- 5.1-05 Le conseil des personnes déléguées doit adopter des règles de fonctionnement régissant les comités.
- 5.1-06 Le mandat des membres des comités est d'une durée de trois (3) ans. Il est coordonné avec les triennats qui suivent la tenue du conseil des personnes déléguées statutaire régulier du SERM.

ARTICLE 5.2 - COMITÉ D'ÉLECTION

5.2-01 Composition

- 1) Le comité d'élection se compose de six (6) membres élus au scrutin secret par le conseil des personnes déléguées.
- 2) Une candidate ou un candidat à un poste du conseil d'administration doit démissionner du comité d'élection. Un membre du conseil d'administration est inéligible.
Le membre démissionnaire est remplacé par un des trois (3) substituts désignés par le conseil des personnes déléguées en suivant l'ordre de leur élection.

5.2-02 Compétence

- 1) Le comité d'élection voit à l'application des procédures d'élection du conseil d'administration et il accomplit les fonctions qui lui sont assignées par les présents statuts et règlements.
- 2) Il doit prendre les moyens nécessaires pour garantir et préserver le caractère démocratique des élections au SERM et pour assurer aux membres la plus grande équité possible entre candidates et candidats. Plus précisément et non limitativement le comité :
 - a) décide de toute question non prévue dans les statuts et règlements concernant les élections;
 - b) reçoit et décide de toute demande d'un membre, d'une candidate ou d'un candidat le tout en conformité avec les présents statuts et règlements;
 - c) fait des recommandations au conseil des personnes déléguées sur son budget.
- 3) Le comité d'élection est le seul habilité, sous réserve d'intervention du conseil des personnes déléguées, à décider d'une question relative aux élections.

5.2-03 Quorum

Le quorum du comité d'élection est de quatre (4) membres.

ARTICLE 5.3 - COMITÉ DE FINANCES

5.3-01 Composition

Le comité de finances se compose de cinq (5) membres élus au scrutin secret par le conseil des personnes déléguées. La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier est membre d'office sans droit de vote.

5.3-02 Compétence

Le comité de finances :

- 1) examine le projet de budget annuel à soumettre au conseil des personnes déléguées;
- 2) examine toute modification apportée en cours d'année au budget;
- 3) examine les revenus et les dépenses; il vérifie si les dépenses du syndicat ont été faites suivant les barèmes établis;
- 4) examine le rapport annuel à soumettre au conseil des personnes déléguées;
- 5) voit, chaque année, à ce que les livres soient vérifiés et les états financiers préparés et attestés par la vérificatrice ou le vérificateur du syndicat;
- 6) répond à toute demande particulière du conseil des personnes déléguées, du conseil d'administration et de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire-trésorier;
- 7) peut faire au conseil d'administration et au conseil des personnes déléguées toute suggestion susceptible d'apporter une meilleure administration du syndicat; il peut faire les recommandations qu'il juge à propos.

5.3-03 Quorum

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

ARTICLE 5.4 - COMITÉ DES STATUTS

5.4-01 Composition

Le comité des statuts est composé de six (6) membres élus au scrutin secret par le conseil des personnes déléguées dont un (1) membre provenant du conseil d'administration et deux (2) membres de chacune des zones. Le membre en provenance du conseil d'administration n'a pas droit de vote.

Nonobstant ce qui précède, tout poste laissé vacant par la perte d'une accréditation est comblé par un membre élu au scrutin secret par le conseil des personnes déléguées.

5.4-02 Compétence

Le comité des statuts :

- 1) étudie toute proposition d'amendement aux statuts et règlements et donne son avis au conseil des personnes déléguées statutaire au sujet de cette proposition;
- 2) peut faire au conseil des personnes déléguées statutaire des recommandations relatives aux modifications à apporter aux statuts et règlements;
- 3) à la demande d'un membre, le comité fournit les interprétations sur les statuts. Tout membre en désaccord avec l'interprétation du comité des statuts peut faire appel au conseil des personnes déléguées pour décision.

5.4-03 Quorum

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

ARTICLE 5.5 - COMITÉ DU FONDS D'ENTRAIDE SYNDICALE

5.5-01 Composition

Le comité est composé de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire-trésorier du SERM et des membres élus par le conseil des personnes déléguées au comité de finances du SERM.

5.5-02 Compétence

Le comité du fonds d'entraide syndicale :

- 1) Le comité a pour fonctions et responsabilités de recevoir, suivant la procédure établie par le règlement du Fonds d'entraide syndicale (F.E.S.), les demandes d'aide au F.E.S., de les étudier et de formuler au Conseil d'administration du SERM les recommandations qu'il juge appropriées sur ces demandes, eu égard particulièrement à l'interprétation et à l'application des dispositions du règlement du F.E.S.
- 2) Les recommandations du comité sont soumises au Conseil d'administration du SERM qui en dispose avec droit d'appel du bénéficiaire devant le conseil des personnes déléguées.
- 3) Le comité doit prendre les moyens nécessaires pour se réunir dans les plus brefs délais.

CHAPITRE 6

ARTICLE 6.1 - EXAMEN D'UNE PLAINTE CONTRE UN MEMBRE

6.1-01 Comité

Le conseil d'administration, lorsqu'il est saisi d'une plainte contre un membre du syndicat, forme un comité de trois (3) membres du syndicat ne faisant pas partie du conseil d'administration pour faire enquête sur la plainte. Le conseil d'administration nomme les membres du comité par un vote des deux tiers (2/3) de ses membres présents.

6.1-02 Compétence

Le comité pour l'examen d'une plainte :

- 1) reçoit la plainte formulée contre un membre du syndicat;
- 2) étudie la plainte, fait enquête et transmet ses recommandations au conseil d'administration.

6.1-03 Procédures

- 1) Toute plainte portée contre un membre du syndicat doit être adressée à la secrétaire-trésorière ou au secrétaire-trésorier du syndicat qui, après en avoir accusé réception, voit à la formation du comité à la réunion ordinaire du conseil d'administration qui suit la réception de la plainte. Il remet la plainte au comité dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent.
- 2) La plainte doit être formulée par écrit et motivée. La lettre doit être expédiée par courrier certifié ou recommandé.
- 3) Le comité doit faire enquête et transmettre son rapport à la secrétaire-trésorière ou au secrétaire-trésorier du syndicat dans les vingt (20) jours ouvrables de la réception de la plainte.
- 4) Les entrevues et les rapports étant strictement confidentiels, les membres du comité sont assermentés après leur nomination.

6.1-04 Décision du conseil d'administration

- 1) Sur réception des recommandations du comité, le conseil d'administration décide :
 - a) du renvoi de la plainte;
 - b) ou de l'imposition de mesures disciplinaires;
 - c) ou de l'expulsion du syndicat du membre reconnu fautif.
- 2) Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la décision du conseil d'administration, la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier doit informer le membre concerné de cette décision.

6.1-05 Appel devant le conseil des personnes déléguées

- 1) Si le membre en cause n'est pas satisfait de la décision prise par le conseil d'administration et désire en appeler de cette décision devant le conseil des personnes déléguées, il doit en aviser par écrit la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier du syndicat dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la décision du conseil d'administration.
- 2) Le conseil d'administration doit convoquer une réunion extraordinaire du conseil des personnes déléguées dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la demande en appel.
- 3) Lorsqu'il y a appel devant le conseil des personnes déléguées, la décision du conseil d'administration est suspendue.
- 4) La décision du conseil des personnes déléguées est définitive et sans appel.

CHAPITRE 7

ARTICLE 7.1 - REVENUS DU SYNDICAT

7.1-01 Sources de revenus

Le syndicat tire ses revenus :

- 1) du droit d'entrée de ses membres;
- 2) des cotisations et redevances versées par ses membres;
- 3) des intérêts;
- 4) de la péréquation FSE-CSQ;
- 5) de per diem du remboursement du salaire associé à des mandats dédiés par la FSE, la CSQ ou d'autres organismes partenaire (comités, représentation régionale, Fond de solidarité FTQ, etc.);
- 6) autres sources : du règlement d'un grief, de dons, de la vente d'articles divers, de ristournes, etc.

7.1-02 Dépôt des recettes

Toutes les recettes, de quelque source qu'elles proviennent, sont versées au fonds du syndicat, déposées dans une banque ou une caisse choisie par le conseil d'administration et employées à défrayer les dépenses autorisées.

ARTICLE 7.2 - PAIEMENTS

Tous les paiements que doit effectuer le syndicat sont effectués par chèque ou par un moyen électronique sécuritaire pourvu que ledit paiement soit approuvé conjointement par deux (2) des personnes suivantes :

- 1) La présidence;
- 2) Deux (2) personnes nommées par le conseil d'administration.

ARTICLE 7.3 - AUDITRICE OU AUDITEUR

Chaque année, à la réunion où sont présentés les états financiers audités, le conseil des personnes déléguées nomme une auditrice ou un auditeur ou une firme d'auditrices et d'auditeurs, qui doit, dans les trente (30) jours suivant la fin de l'exercice financier, vérifier les comptes du syndicat et lui soumettre un rapport.

ARTICLE 7.4 - AMENDEMENTS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS

- 7.4-01 Toute modification proposée aux présents statuts et règlements doit parvenir au secrétariat du syndicat au moins vingt-cinq (25) jours avant la tenue de la réunion du conseil des personnes déléguées statutaire où sera discutée cette modification.
- 7.4-02 Pour toute proposition destinée à modifier les présents statuts et règlements, un avis de motion doit être transmis à chaque personne déléguée officielle du conseil des personnes déléguées statutaire au moins dix (10) jours avant la tenue de la réunion où l'on discutera de cet avis de motion.
- 7.4-03 Tout amendement aux présents statuts et règlements doit, pour être accepté, recevoir l'assentiment des deux tiers (2/3) des voix exprimées.

ARTICLE 7.5 - DISSOLUTION

Le syndicat ne peut être dissous aussi longtemps que vingt (20) membres désirent le maintenir. En cas de dissolution, la liquidation doit s'effectuer conformément aux dispositions de la Loi sur les syndicats professionnels.

CHAPITRE 8

ARTICLE 8.1 - SECRÉTARIAT PERMANENT

8.1-01 Maintien

Le syndicat maintient un secrétariat permanent auquel sont rattachés des employées et employés.

8.1-02 Engagement des employées et employés

- 1) Le conseil d'administration engage les employées et employés, qui relèvent de son autorité.
- 2) Sous réserve des dispositions des contrats ou conventions collectives, les employées et employés ne peuvent être congédiés que par la majorité absolue des membres du conseil d'administration.

8.1-03 Fonction des employées et employés

- 1) Les employées et employés accomplissent les tâches qui leur sont dévolues par le conseil d'administration ou l'autorité désignée par lui.
- 2) Les employées et employés ont droit de parole aux instances du syndicat auxquelles elles et ils participent. Elles et ils sont personnes déléguées fraternelles au conseil des personnes déléguées statutaire.

ANNEXE 1

LES SECTEURS

Liste des municipalités¹ dotées d'au moins une école
en 2025-2026 dans chacun des secteurs

MITIS	NEIGETTE
La Rédemption Les Hauteurs Métis-sur-Mer Mont-Joli Price Saint-Gabriel-de-Rimouski Saint-Octave-de-Métis Sainte-Angèle-de-Mérici Saint-Donat Sainte-Luce	Esprit-Saint Rimouski Saint-Anaclet-de-Lessard Saint-Eugène-de-Ladrière Saint-Fabien Saint-Narcisse-de-Rimouski Saint-Valérien-de-Rimouski
MATANIE	VALLÉE
Baie-des-Sables Les Méchins Matane Saint-Adelme Saint-Léandre Saint-René-de-Matane Saint-Ulric Sainte-Félicité	Amqui Causapscal Lac-au-Saumon Saint-Damase Saint-Léon-Le-Grand Saint-Moïse Saint-Noël Saint-Tharcisius Saint-Vianney Sayabec Val-Brillant

¹ Dans l'éventualité d'une ouverture d'école, celle-ci sera incluse dans le secteur correspondant à la MRC dont fait partie la municipalité accueillant l'école.

ANNEXE 2

Le taux de la cotisation syndicale régulière prévue à la clause 2.2-01 est exceptionnellement abaissé de 0.02 % pour être fixé à 1.78 % pour toute la durée du présent triennat. La présente annexe ne sera pas reconduite automatiquement et prendra fin à l'échéance du triennat, sauf si une décision contraire est adoptée selon les procédures prévues aux Statuts et règlements du SERM.