

# **Statuts et règlements**

**Syndicat des enseignantes et enseignants du  
Cégep de Matane (SEECM)**

**Version adoptée en assemblée générale  
Le 21 mars 2012**







## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1 : DIVERS .....</b>	<b>1</b>
Art. 1-1 Nom .....	1
Art. 1-2 Composition .....	1
Art. 1-3 Définition : membre .....	1
Art. 1-4 Buts .....	1
Art. 1-5 Moyens .....	2
Art. 1-6 Droits, pouvoirs et privilèges .....	2
Art. 1-7 Siège social .....	2
Art. 1-8 Année financière .....	2
<b>CHAPITRE 2 : LES MEMBRES .....</b>	<b>3</b>
Art. 2-1 Admission .....	3
Art. 2-2 Cotisation .....	3
Art. 2-3 Démission .....	3
<b>CHAPITRE 3 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE .....</b>	<b>4</b>
Art. 3-1 Composition de l'assemblée générale .....	4
Art. 3-2 Compétence .....	4
Art. 3-3 Convocation .....	5
Art. 3-4 Fréquence des réunions .....	5
Art. 3-5 Quorum .....	6
Art. 3-6 Vote .....	6
Art. 3-7 Assemblée des membres du CMÉC .....	6
<b>CHAPITRE 4 : LE CONSEIL EXÉCUTIF .....</b>	<b>8</b>
Art. 4-1 Composition du conseil exécutif .....	8
Art. 4-2 Compétence .....	8
Art. 4-3 Réunions et quorum .....	9
Art. 4-4 Conseiller(ère) spécial(e) .....	9
Art. 4-5 Libérations .....	9
<b>CHAPITRE 5 : ÉLECTION DU CONSEIL EXÉCUTIF .....</b>	<b>10</b>
Art. 5-1 Moment des élections .....	10
Art. 5-2 Comité d'élection .....	10
Art. 5-3 Votation .....	10
Art. 5-4 Éligibilité .....	10
Art. 5-5 Mise en nomination et scrutin .....	10
Art. 5-6 Vacances .....	12
<b>CHAPITRE 6 : FONCTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL EXÉCUTIF .....</b>	<b>13</b>
Art. 6-1 Les officiers du conseil exécutif occupent les postes suivants : .....	13
Art. 6-2 Durée des mandats .....	13
Art. 6-3 Devoir de l'officier sortant .....	13
Art. 6-4 Droits et devoirs : la présidence .....	13



Art. 6-5	Droits et devoirs : la 1 <sup>re</sup> vice-présidence.....	14
Art. 6-6	Droits et devoirs : la 2 <sup>e</sup> vice-présidence .....	15
Art. 6-7	Droits et devoirs : la 3 <sup>e</sup> vice-présidence .....	15
Art. 6-8	Droits et devoirs : la trésorerie-secrétariat .....	16
<b>CHAPITRE 7 : COMITÉS .....</b>		<b>19</b>
Art. 7-1	Constitution .....	19
Art. 7-2	Rapport .....	19
Art. 7-3	Dépenses .....	19
Art. 7-4	Quorum.....	19
<b>CHAPITRE 8 : ADMINISTRATION ET CONTRÔLE DES FINANCES .....</b>		<b>20</b>
Art. 8-1	Revenus .....	20
Art. 8-2	Paiements .....	20
Art. 8-3	Vérificatrice ou vérificateur .....	20
<b>CHAPITRE 9 : AMENDEMENTS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS .....</b>		<b>21</b>
Art. 9-1	Avis de motions .....	21
Art. 9-2	Vote .....	21
Art. 9-3	Entrée en vigueur des modifications .....	21
Art. 9-4	Dissolution et liquidation.....	21
Art. 9-5	Sanctions-Destitution .....	21
<b>CHAPITRE 10 : RÈGLES DE PROCÉDURE .....</b>		<b>22</b>
Art. 10-1	Règles de procédure .....	22
<b>CHAPITRE 11 : AFFILIATION, DÉSAFFILIATION ET REPRÉSENTANTS DE LA CENTRALE .....</b>		<b>23</b>
Art. 11-1	Affiliation .....	23
Art. 11-2	Désaffiliation (Avis de motion) .....	23
Art. 11-3	Désaffiliation (Référendum) .....	23
Art. 11-4	Observateur(trice) de la Centrale .....	23
Art. 11-5	Représentants autorisés de la Centrale .....	23
<b>ANNEXE 1 .....</b>		<b>24</b>



## CHAPITRE 1 : DIVERS

### Art. 1-1 **Nom**

Syndicat des enseignantes et enseignants du Cégep de Matane, SEECM-CSQ, ci-après appelé le Syndicat.

### Art. 1-2 **Composition**

Le Syndicat est composé des membres en règle couverts par le certificat d'accréditation accordé le 18 novembre 1968, statuant que le Syndicat représente « tous les enseignants et enseignantes salariés au sens du Code du travail » à l'emploi du Cégep de Matane.

### Art. 1-3 **Définition : membre**

Membre :

Toute enseignante ou tout enseignant à l'emploi d'un cégep ou d'un collège qui offre des cours de niveau collégial, qui satisfait aux conditions prévues par le Code du travail du Québec (L.R.Q. C-27), qui a payé les frais d'adhésion de 2 \$ et a signé sa carte de membre au Syndicat.

Membre actif :

Un membre est actif s'il est présentement au travail et reçoit une rémunération par le collège.

Membre inactif :

Un membre est inactif s'il est en congé ou ne reçoit aucune rémunération par le collège.

Note : Les membres actifs et inactifs ont droit de vote aux assemblées générales.

### Art. 1-4 **Buts**

#### 1-4.01

Le Syndicat est le représentant exclusif des enseignants et enseignantes couverts(es) par le certificat d'accréditation en matière de négociation et d'application de la convention collective.

#### 1-4.02

Le Syndicat a pour buts l'étude, la sauvegarde et le développement des intérêts économiques, intellectuels, sociaux, politiques et professionnels de ses membres.





Le Syndicat poursuit les mêmes buts à l'égard des autres travailleurs(euses). À cette fin, il voit à la formation syndicale de ses membres.

**Art. 1-5 Moyens**

Pour réaliser ces buts, le conseil exécutif doit principalement informer et convoquer régulièrement les membres du Syndicat.

**Art. 1-6 Droits, pouvoirs et privilèges**

Le Syndicat peut se prévaloir de tous les droits, pouvoirs et privilèges qui lui sont accordés par le Code du travail, ou par toute autre loi qui le concerne et par la convention collective.

**Art. 1-7 Siège social**

Le siège social du Syndicat est fixé à Matane.

**Art. 1-8 Année financière**

L'année financière commence le 1<sup>er</sup> septembre et se termine le 31 août de l'année suivante.





## CHAPITRE 2 : LES MEMBRES

### Art. 2-1 Admission

Pour devenir membre en règle, il faut remplir les conditions suivantes :

#### 2-1.01

Avoir signé une carte de membre.

#### 2-1.02

Avoir payé un droit d'entrée de deux dollars (2 \$) ou versé sa cotisation mensuelle ou toute autre redevance exigée.

#### 2-1.03

Être accepté(e) par l'assemblée générale.

#### 2-1.04

Se conformer en tout aux statuts et règlements du Syndicat.

### Art. 2-2 Cotisation

La cotisation des membres est celle fixée par l'assemblée générale.

### Art. 2-3 Démission

#### 2-3.01

Tout membre en règle peut se retirer du Syndicat sans préjudice du droit pour le Syndicat de lui réclamer sa cotisation.

#### 2-3.02

Toute démission est adressée par écrit à la trésorerie-secrétariat du Syndicat, qui en accuse réception et en informe le conseil exécutif.





## CHAPITRE 3 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

### Art. 3-1 Composition de l'assemblée générale

L'assemblée générale se compose de tous les membres en règle du Syndicat.

### Art. 3-2 Compétence

Les attributions de l'assemblée générale sont principalement :

#### 3-2.01

De prendre connaissance, juger et décider de toutes les propositions qui sont soumises et non incompatibles avec les pouvoirs attribués au conseil exécutif.

#### 3-2.02

D'élire les membres du conseil exécutif.

#### 3-2.03

D'admettre ou de refuser les nouveaux membres.

#### 3-2.04

D'approuver, de modifier ou de rejeter les règlements.

#### 3-2.05

De prendre connaissance des rapports du conseil exécutif.

#### 3-2.06

De nommer à son choix un vérificateur comptable, qui doit vérifier la situation financière du Syndicat et soumettre son rapport financier annuel à l'assemblée générale pour adoption.

#### 3-2.07

D'étudier, d'amender et d'accepter les prévisions budgétaires et le bilan financier.

#### 3-2.08

D'accepter les procès-verbaux de l'assemblée générale et les prévisions budgétaires préparées par la personne en charge de la trésorerie-secrétariat.





### **3-2.09**

De décider de la procédure dans tous les cas non prévus dans les présents statuts et règlements.

### **3-2.10**

De former des comités et de disposer de leurs rapports.

### **3-2.11**

D'élire les représentants(es) au conseil d'administration du Cégep.

### **3-2.12**

De fixer la cotisation des membres.

## **Art. 3-3 Convocation**

### **3-3.01**

La convocation des réunions régulières de l'assemblée générale est envoyée par écrit à chaque membre en règle au moins quarante-huit (48) heures avant l'heure fixée pour sa tenue. L'ordre du jour doit être inclus.

### **3-3.02**

Un avis d'au moins vingt-quatre (24) heures est nécessaire pour la tenue d'une réunion spéciale. L'ordre du jour devra mentionner expressément tous les sujets à étudier.

## **Art. 3-4 Fréquence des réunions**

### **3-4.01**

Le Syndicat doit tenir au moins deux (2) réunions régulières de l'assemblée générale au cours de l'année.

### **3-4.02**

Le(la) président(e) convoque les réunions spéciales aussi souvent qu'il(elle) le juge nécessaire, et obligatoirement dans les cinq (5) jours, si la demande lui est faite par le conseil exécutif ou par cinq (5) membres en règle.





### **3-4.03**

À défaut par le(la) président(e) de convoquer une telle réunion spéciale dans le délai mentionné ci-haut, le conseil exécutif ou les membres en règle (un minimum de trois) qui en feront la demande pourront convoquer cette réunion spéciale.

## **Art. 3-5 Quorum**

### **3-5.01**

Le quorum de l'assemblée générale est de quinze (15) membres en règle.

### **3-5.02**

Si une assemblée régulièrement convoquée ne peut procéder par suite d'un manque de quorum, cette assemblée peut être reprise ultérieurement. Le quorum de l'assemblée ultérieure est alors réduit à l'ensemble des membres présents, sous réserve des conditions suivantes :

- a) l'assemblée générale ultérieure doit être tenue dans un délai minimum de quatre (4) jours et un maximum de vingt-huit (28) jours de la date initiale prévue pour l'assemblée générale que l'on veut reprendre;
- b) L'assemblée générale ultérieure est convoquée régulièrement selon l'article 3-3.01 avec un ordre du jour ne comportant aucun point nouveau. Seuls les points de l'ordre du jour initial de l'assemblée que l'on veut reprendre peuvent faire l'objet de discussion.

## **Art. 3-6 Vote**

Les décisions sont prises par le vote majoritaire des membres en règle présents et qui exercent leur droit de vote, sauf lorsqu'un article des règles de procédure le stipule autrement.

## **Art. 3-7 Assemblée des membres du CMÉC**

### **3-7.01**

Le président du Syndicat ou le représentant du CMÉC, avec l'approbation du président, peut convoquer une assemblée des membres du Centre matapédien d'études collégiales. Une copie de l'avis de convocation doit alors être acheminée au conseil exécutif de même qu'une copie du procès-verbal de la réunion.

Le quorum de cette assemblée est constitué d'au moins 50 % des membres en règle enseignant au centre. Les décisions sont prises à la majorité des membres en règle présents qui exercent leur droit de vote. En tout temps, un autre membre du conseil exécutif peut participer aux délibérations de l'assemblée des membres du centre.





L'article 3-5.02 des statuts et règlements du Syndicat s'applique à l'assemblée des membres du centre.

### **3-7.02**

Les attributions de cette assemblée sont :

1. d'élire le représentant du CMÉC au sein de l'exécutif;
2. de prendre connaissance, juger et décider de toutes les propositions qui sont soumises et non incompatibles avec les pouvoirs attribués au conseil exécutif;
3. de former des comités et de disposer de leurs rapports.

Ces attributions s'exercent dans le cadre des principes suivants :

Lorsque l'assemblée des membres du centre traite de propositions similaires à celles soumises à l'assemblée générale du Syndicat, les résultats des décisions s'additionnent à ceux de l'assemblée générale et le total constitue la règle de décision applicable à l'ensemble du Syndicat. En aucun moment, un membre ne peut exercer son droit de vote à l'assemblée générale et à l'assemblée des membres du centre sur un même sujet.

Lorsque l'assemblée des membres du centre traite de propositions spécifiques au centre, le résultat des décisions constitue la règle applicable au centre, si non incompatible avec les statuts et règlements du Syndicat. Dans le cas de propositions spécifiques au centre, seuls les membres en règle enseignant au centre ont le droit de voter.





## CHAPITRE 4 : LE CONSEIL EXÉCUTIF

### Art. 4-1 **Composition du conseil exécutif**

Le conseil exécutif est composé de quatre (4) membres : une (1) présidence, une (1) 1<sup>re</sup> vice-présidence, une (1) 2<sup>e</sup> vice-présidence, une (1) 3<sup>e</sup> vice-présidence (CMÉC).

### Art. 4-2 **Compétence**

Les attributions du conseil exécutif sont principalement :

#### 4-2.01

D'exécuter les décisions de l'assemblée générale.

#### 4-2.02

De régler les affaires courantes.

#### 4-2.03

D'administrer les biens du Syndicat.

#### 4-2.04

De convoquer les réunions de l'assemblée générale.

#### 4-2.05

D'organiser le secrétariat.

#### 4-2.06

De préparer le budget.

#### 4-2.07

De rendre compte de son administration à l'assemblée générale.

#### 4-2.08

De décider de toute affaire qui lui est référée par l'assemblée générale à laquelle il doit faire rapport.





#### **4-2.09**

De former les comités et disposer de leurs rapports.

### **Art. 4-3 Réunions et quorum**

#### **4-3.01**

Le conseil exécutif se réunit au jour, heure et endroit fixés par le(la) président(e) ou par le conseil exécutif lui-même.

#### **4-3.02**

La majorité des membres du conseil exécutif forme le quorum.

### **Art. 4-4 Conseiller(ère) spécial(e)**

L'exécutif peut s'adjoindre un ou des conseillers(ères) spéciaux(ales) choisis(es) par l'assemblée générale parmi les membres. La durée de leur mandat est déterminée par l'assemblée générale.

### **Art. 4-5 Libérations**

Afin d'assurer une reconnaissance de l'engagement syndical et faciliter l'accomplissement des mandats dévolus aux diverses fonctions, chacun des membres du conseil exécutif disposera d'une libération. Le quantum attribué à chaque fonction est décidé en exécutif en fonction du budget disponible.





## CHAPITRE 5 : ÉLECTION DU CONSEIL EXÉCUTIF

### Art. 5-1 **Moment des élections**

Les élections ont lieu normalement entre le 1<sup>er</sup> avril et le 1<sup>er</sup> mai. Le conseil exécutif élu entre en fonction le 1<sup>er</sup> août suivant.

### Art. 5-2 **Comité d'élection**

Le comité d'élection se compose d'un(e) président(e), d'un(e) secrétaire et de deux (2) scrutateurs(trices).

### Art. 5-3 **Votation**

La votation se fait sous le contrôle du comité d'élection. Si l'on propose le(la) président(e) d'élection ou encore le(la) secrétaire ou un(e) scrutateur(trice) comme candidat(e) à l'un des postes du conseil exécutif, ces derniers doivent céder leur place à un autre officier d'élection nommé par l'assemblée.

### Art. 5-4 **Éligibilité**

#### 5-4.01

Tout membre en règle actif du Syndicat est éligible à l'une ou l'autre des fonctions du conseil exécutif. Cependant, le poste de représentant(e) du CMÉC est désigné par et parmi les membres enseignants au Centre matapédien d'études collégiales.

### Art. 5-5 **Mise en nomination et scrutin**

#### 5-5.01

La mise en nomination doit être rédigée sur un formulaire préparé à cette fin, dont les exemplaires doivent être remis aux membres en règle par un membre du comité d'élection au maximum vingt (20) jours avant la tenue du scrutin.

#### 5-5.02

Ce formulaire, dûment rempli, doit indiquer le nom du(de la) candidat(e), son adresse, la fonction à laquelle il(elle) aspire et porter la signature du proposeur et d'un autre membre en règle du Syndicat; elle doit contenir la signature du(de la) candidat(e) indiquant son consentement à la mise en nomination et à l'acceptation de la fonction, si il(elle) est élu(e).





### **5-5.03**

Les formulaires de mise en nomination dûment remplis devront être remis entre les mains du(de la) président(e) d'élection au moins six (6) jours avant la date du scrutin. Le(la) président(e) d'élection communiquera à l'assemblée générale la liste au moins cinq (5) jours avant la tenue des élections.

### **5-5.04**

À l'ouverture du vote pour chaque fonction, le(la) président(e) d'élection communiquera à l'assemblée générale la liste des candidats(es).

### **5-5.05**

Si, à un poste donné, aucun(e) candidat(e) n'a rempli de formulaire de mise en nomination, tout(e) enseignant(e) éligible pourra, séance tenante, être proposé(e) et appuyé(e) par des membres en règle.

### **5-5.06**

Le formulaire de mise en nomination est celui que l'on retrouve en annexe 1.

### **5-5.07**

On ne peut élire ou réélire en bloc un groupe d'officiers; l'élection doit se faire séparément à chacune des fonctions.

### **5-5.08**

Tout(e) candidat(e), même si il(elle) est seul(e) candidat(e) à son poste, doit être soumis(e) à l'élection et obtenir 50 % plus un (1) des votes exprimés.

Un vote marqué contre est un vote exprimé contre tous les candidats(es) et non pas une abstention.

Le vote doit être secret.

S'il y a plusieurs candidats(es) et qu'aucun(e) n'obtient 50 % plus un (1) des votes exprimés, on procède à un deuxième tour de scrutin en ne retenant que les deux candidats(es) qui ont obtenu le plus de vote au premier tour.

Si aucun candidat(e) n'obtient 50 % plus un (1) des votes, le poste demeure vacant.





#### **Art. 5-6 Vacances**

Lorsqu'une fonction devient vacante en cours de mandat, l'assemblée générale peut procéder au choix d'un nouvel officier afin d'occuper le poste vacant. Elle procède alors à l'élection du nouvel officier à partir des candidatures proposées et appuyées.





## CHAPITRE 6 : FONCTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL EXÉCUTIF

### **Art. 6-1 Les officiers du conseil exécutif occupent les postes suivants :**

Une (1) présidence  
Une (1) 1<sup>re</sup> vice-présidence  
Une (1) 2<sup>e</sup> vice-présidence  
Une (1) 3<sup>e</sup> vice-présidence (CMÉC)

Note : L'une de ces trois vice-présidences a la responsabilité du secrétariat et de la trésorerie du Syndicat.

### **Art. 6-2 Durée des mandats**

Les membres du comité exécutif demeurent en fonction durant deux (2) ans jusqu'au 31 juillet de la deuxième année de leur mandat. Tous sont éligibles à une réélection.

La présidence et la 1<sup>re</sup> vice-présidence sont élues à toutes les années impaires. La 2<sup>e</sup> et la 3<sup>e</sup> vice-présidences sont élues aux années paires.

### **Art. 6-3 Devoir de l'officier sortant**

L'officier sortant, non réélu, demeure en fonction jusqu'à la fin de son mandat qui se termine le 31 juillet.

L'officier sortant doit remettre tous les documents et autres effets appartenant au Syndicat. Il doit également s'engager à la confidentialité des dossiers traités et ne divulguer aucune information acquise au cours de son mandat.

### **Art. 6-4 Droits et devoirs : la présidence**

#### **6-4.01**

Préside les réunions du conseil exécutif.

#### **6-4.02**

Remplit toutes les autres fonctions qui découlent de sa charge et celles qui lui sont assignées par l'assemblée générale.





#### **6-4.03**

Fait partie ex officio de tous les comités à l'exception du comité de discipline, si ce dernier est constitué.

#### **6-4.04**

Représente officiellement le Syndicat.

#### **6-4.05**

Peut signer les chèques.

#### **6-4.06**

Informe les membres dans le cadre de ses responsabilités.

### **Art. 6-5 Droits et devoirs : la 1<sup>re</sup> vice-présidence**

#### **6-5.01**

S'occupe principalement des relations internes, et ce, en coordination avec la présidence et les autres officiers de l'exécutif syndical.

#### **6-5.02**

S'occupe des dossiers ayant un impact sur la qualité de vie.

#### **6-5.03**

Traite les communications internes entre les enseignants(es), avec les autres membres du personnel et avec les étudiants.

#### **6-5.04**

Supervise l'environnement pédagogique.

#### **6-5.05**

Peut signer les chèques.

#### **6-5.06**

Informe les membres dans le cadre de ses responsabilités.





## **Art. 6-6 Droits et devoirs : la 2<sup>e</sup> vice-présidence**

### **6-6.01**

Voit à l'application de la convention collective et assiste aux RCS (Rencontres Collège-Syndicat).

### **6-6.02**

Voit à la sauvegarde des intérêts et l'application des droits des membres du collège.

### **6-6.03**

Rend compte au conseil exécutif et aux membres de son travail et tient le conseil exécutif au courant de tous les principaux dossiers en cours.

### **6-6.04**

Est déléguée aux réunions de la Fédération et de la Centrale à l'intention des responsables de l'application de la convention collective.

### **6-6.05**

Accueille les nouveaux membres et les informe du rôle et des responsabilités du Syndicat.

### **6-6.06**

Perçoit ou fait percevoir le droit d'entrée des membres.

### **6-6.07**

Peut signer les chèques.

### **6-6.08**

Forme et informe les membres dans le cadre de ses responsabilités.

## **Art. 6-7 Droits et devoirs : la 3<sup>e</sup> vice-présidence**

### **6-7.01**

Voit à l'application de la convention collective du (CMÉC) et assiste aux RCS (Rencontres Collège-Syndicat).





#### **6-7.02**

Effectue le lien entre les membres du CMÉC et l'exécutif.

#### **6-7.03**

Convoque les réunions de l'assemblée des membres du centre et rédige les procès-verbaux de ces réunions.

#### **6-7.04**

Voit à l'animation de la vie syndicale au Centre matapédien.

#### **6-7.05**

Voit à la sauvegarde des intérêts et l'application des droits des membres du centre.

#### **6-7.06**

A la garde des documents syndicaux du CMÉC et doit en faire le classement.

#### **6-7.07**

Est déléguée aux réunions de la Fédération incluant les réunions à l'intention des responsables de l'application de la convention collective.

#### **6-7.08**

Participe, lorsque son horaire le permet, aux réunions du conseil exécutif et aux assemblées générales.

#### **6-7.09**

Informe le conseil exécutif des dossiers en cours.

#### **6-7.10**

Forme et informe les membres dans le cadre de ses responsabilités.

### **Art. 6-8 Droits et devoirs : la trésorerie-secrétariat**

#### **6-8.01**

Rédige les procès-verbaux des réunions du conseil exécutif et de l'assemblée générale qu'elle signe conjointement avec la présidence.





#### **6-8.02**

A la garde des archives du Syndicat et conserve tous les documents relatifs, afin de pouvoir les fournir sur demande aux membres du conseil exécutif et à l'assemblée générale.

#### **6-8.03**

Rédige et expédie la correspondance, gardant copie de toutes les lettres envoyées.

#### **6-8.04**

Convoque les réunions à la demande de la présidence et du conseil exécutif ou conformément à l'article 3-4.03.

#### **6-8.05**

Rédige les procès-verbaux et les fait approuver à la prochaine réunion.

#### **6-8.06**

Peut signer les chèques et autres effets de commerce.

#### **6-8.07**

Perçoit ou fait percevoir les cotisations et autres revenus ou dons.

#### **6-8.08**

Fait l'administration courante et transmet les données exigées par la firme comptable pour la tenue des livres du Syndicat.

#### **6-8.09**

Dépose les recettes du Syndicat dans un ou plusieurs comptes d'une institution financière choisie par le conseil exécutif.

#### **6-8.10**

Prépare les prévisions budgétaires annuelles et les soumet pour adoption à l'assemblée générale.





#### **6-8.11**

Soumet à la fin de l'année financière, pour adoption, un bilan financier annuel signé par lui-même(elle-même) et par le(la) vérificateur(trice) désigné(e) par l'assemblée générale.

#### **6-8.12**

Doit rendre disponible à la consultation les comptes du Syndicat, pour tous les membres en règle qui en font la demande.





## CHAPITRE 7 : COMITÉS

### Art. 7-1 Constitution

L'assemblée générale peut constituer tous les comités permanents utiles à la bonne marche du Syndicat et en désigner les membres. Elle peut référer au conseil exécutif la formation de ces comités.

Le conseil exécutif peut former tout comité temporaire pour remplir une tâche désignée par lui.

### Art. 7-2 Rapport

Tout comité doit faire rapport de ses activités au Syndicat.

Ce rapport doit être écrit à moins que la résolution qui le constitue ne mentionne qu'il sera verbal.

Si le rapport est écrit, il doit être signé par les membres du comité concerné.

### Art. 7-3 Dépenses

Aucun comité ne peut faire de dépenses ou contracter des dettes sans l'autorisation préalable du conseil exécutif.

### Art. 7-4 Quorum

Le quorum de tout comité est constitué de la majorité de ses membres en fonction.





## CHAPITRE 8 : ADMINISTRATION ET CONTRÔLE DES FINANCES

### Art. 8-1 Revenus

Le Syndicat tire ses revenus :

- a) du droit d'entrée de ses membres;
- b) des cotisations et contributions de ses membres;
- c) des dons particuliers qui peuvent lui être accordés;
- d) d'autres revenus;
- e) d'une cotisation spéciale, sous approbation de l'assemblée générale, qui peut être ajoutée à la cotisation régulière pour une période de temps déterminée;
- f) toutes les recettes, de quelque sources qu'elles proviennent, sont versées au fonds du Syndicat par la trésorerie-secrétariat dans une institution financière choisie par le Syndicat et sont employées à défrayer les dépenses autorisées et approuvées.

### Art. 8-2 Paiements

Tous les paiements sont effectués par chèque. Les chèques doivent être signés par deux officiers du Syndicat ayant droit de signature.

### Art. 8-3 Vérificatrice ou vérificateur

L'assemblée générale nomme à son choix un vérificateur comptable, qui doit vérifier la situation financière du Syndicat et soumettre son rapport financier annuel à l'assemblée générale pour adoption.





## CHAPITRE 9 : AMENDEMENTS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS

### Art. 9-1 Avis de motions

L'Assemblée générale peut modifier les présents statuts et règlements dans toutes leurs dispositions. Mais, pour ce faire, il faudra d'abord qu'un avis de motion soit présenté à une séance régulière du Syndicat. Cet avis de motion est référé au conseil exécutif et ne devient motion qu'à la réunion régulière suivante de l'assemblée générale.

La motion, dans ce cas, n'est adoptée que si les deux tiers (2/3) des membres en règle présents qui exercent leur droit de vote se prononcent favorablement.

### Art. 9-2 Vote

Les présents statuts et règlements peuvent être amendés en tout ou en partie par un vote aux deux tiers (2/3) des membres en règle présents.

### Art. 9-3 Entrée en vigueur des modifications

Les modifications aux présents statuts entrent en vigueur dès leur adoption.

### Art. 9-4 Dissolution et liquidation

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

En cas de dissolution, la liquidation doit se faire conformément aux dispositions de la Loi des syndicats professionnels (S.R.Q., 1964, ch. 146).

### Art. 9-5 Sanctions-Destitution

#### 9-5.01

L'assemblée générale peut retirer le mandat de n'importe quel de ses officiers ou exclure un de ses membres; à cette fin, l'assemblée générale doit être informée que, à la prochaine réunion, telle personne sera sujette à l'une de ces sanctions.

#### 9-5.02

Pour que la motion de sanction ou de destitution soit adoptée, il faut que les deux tiers (2/3) au moins des membres en règle présents de l'assemblée générale et qui exercent leur droit de vote se prononcent favorablement.





## CHAPITRE 10 : RÈGLES DE PROCÉDURE

### Art. 10-1 Règles de procédure

Les règles de procédure pour les réunions de l'assemblée générale et du conseil exécutif sont celles du « Code Morin » à moins que l'assemblée générale ou le conseil exécutif, selon le cas, n'en décide autrement.





## CHAPITRE 11 : AFFILIATION, DÉSAFFILIATION ET REPRÉSENTANTS DE LA CENTRALE

### **Art. 11-1 Affiliation**

Le Syndicat est affilié à la Centrale des syndicats du Québec (CSQ) et à la Fédération des enseignantes et des enseignants de cégep (FEC). Il peut s'affilier à tout autre organisme dont les intérêts sont identiques aux siens.

### **Art. 11-2 Désaffiliation (Avis de motion)**

Une proposition de tenir un référendum au sujet de la désaffiliation ne peut être discutée à moins qu'un avis de motion n'ait été donné au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale. L'avis de motion doit être transmis à la Centrale et à la Fédération, dans le même délai.

### **Art. 11-3 Désaffiliation (Référendum)**

Une décision de désaffiliation pour être valide doit recevoir par référendum l'appui de la majorité des membres cotisants. Tous les membres cotisants devront être informés du lieu et du moment du scrutin. Ce lieu et ce moment devront être choisis de manière à faciliter le vote.

### **Art. 11-4 Observateur(trice) de la Centrale**

La Centrale peut déléguer un(e) observateur(trice) lors de la tenue du référendum.

### **Art. 11-5 Représentants autorisés de la Centrale**

Le Syndicat devra accepter de recevoir à toute assemblée générale un (1) ou deux (2) représentant(s) autorisé(s) de la Centrale qui lui en auront fait la demande préalablement et devra lui(leur) permettre d'exprimer son(leur) opinion.





## ANNEXE 1

### SYNDICAT DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS DU CÉGEP DE MATANE

#### FORMULAIRE DE MISE EN NOMINATION

Je, soussigné(e), étant dûment appuyé(e), propose que :

Monsieur, Madame : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

soit élu(e) titulaire à la fonction de \_\_\_\_\_  
du Syndicat.

L'appuyant(e) et moi, proposeur(se), sommes membres en règle du Syndicat.

Fait à \_\_\_\_\_, ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_.

Proposeur(se) : \_\_\_\_\_

Appuyeur(se) : \_\_\_\_\_

#### ACCEPTATION

Je, soussigné(e), consens à être candidat(e) et accepte de remplir la fonction, si je suis élu(e).

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

