

**STATUTS ET RÈGLEMENTS**

**SECTION 1878**

**Institut Nazareth et Louis-Braille**

**26 juillet 2012**

Table des matières

[ARTICLE 1 : DÉFINITIONS 4](#_Toc331676958)

[1.01 Règlement : 4](#_Toc331676959)

[1.02 Direction : 4](#_Toc331676960)

[1.03 Employé ou employée : 4](#_Toc331676961)

[1.04 Membre : 4](#_Toc331676962)

[1.05 S.C.F.P (National) : 4](#_Toc331676963)

[1.06 S.C.F.P Québec : 4](#_Toc331676964)

[1.07 F.T.Q : 4](#_Toc331676965)

[1.08 C.T.C : 4](#_Toc331676966)

[1.09 CPAS : 4](#_Toc331676967)

[1.10 Syndicat : 4](#_Toc331676968)

[1.11 CLRT : 4](#_Toc331676969)

[1.12 Assemblée générale : 5](#_Toc331676970)

[ARTICLE 2 : NOM ET AFFILIATIONS 5](#_Toc331676971)

[2.01 Le nom : 5](#_Toc331676972)

[2.02 Affiliation : 5](#_Toc331676973)

[ARTICLE 3 : SIÈGE SOCIAL 5](#_Toc331676974)

[ARTICLE 4 : BUTS 5](#_Toc331676975)

[ARTICLE 5 - COMPOSITION DU SYNDICAT 5](#_Toc331676976)

[ARTICLE 6 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE 6](#_Toc331676977)

[6.01 L’assemblée générale 6](#_Toc331676978)

[6.02 Quorum : 6](#_Toc331676979)

[6.03 Types d’assemblées générales 6](#_Toc331676980)

[6.04 Convocations 6](#_Toc331676981)

[6.05  Mandat 7](#_Toc331676982)

[6.06  Vote 7](#_Toc331676983)

[6.07  La procédure 7](#_Toc331676984)

[ARTICLE 7 : CONSEIL EXÉCUTIF 7](#_Toc331676985)

[7.01 Composition 7](#_Toc331676986)

[7.02 Élections 7](#_Toc331676987)

[7.03 Entrée en fonction 7](#_Toc331676988)

[7.04 Durée du mandat 7](#_Toc331676989)

[7.05 Réunions 8](#_Toc331676990)

[7.06 Mandat 8](#_Toc331676991)

[7.07 Vote 8](#_Toc331676992)

[ARTICLE 8 : PRÉSIDENT OU PRÉSIDENTE 9](#_Toc331676993)

[8.01 Il ou elle remplit les fonctions suivantes 9](#_Toc331676994)

[ARTICLE 9 : SECRÉTAIRE-TRÉSORIER ou SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE 9](#_Toc331676995)

[9.01 Il ou elle remplit les fonctions suivantes 9](#_Toc331676996)

[ARTICLE 10 : SECRÉTAIRE-ARCHIVISTE 10](#_Toc331676997)

[10.01 Il ou elle remplit les fonctions suivantes 10](#_Toc331676998)

[ARTICLE 11 : VICE-PRÉSIDENT ou VICE-PRÉSIDENTE 10](#_Toc331676999)

[11.01 Il ou elle remplit les fonctions suivantes 10](#_Toc331677000)

[ARTICLE 12 : DIRECTEURS ou DIRECTRICES 11](#_Toc331677001)

[12.01 Il ou elle remplit les fonctions suivantes 11](#_Toc331677002)

[ARTICLE 13 : LES SYNDICS 11](#_Toc331677003)

[13.01 Il ou elle remplit les fonctions suivantes 11](#_Toc331677004)

[ARTICLE 14 : USAGE DES FONDS DE LA SECTION LOCALE 11](#_Toc331677005)

[ARTICLE 15 : ANNÉE FISCALE 11](#_Toc331677006)

[ARTICLE 16 : AMENDEMENTS AUX STATUTS 12](#_Toc331677007)

[16.01 Amendement 12](#_Toc331677008)

[16.02 Préséance 12](#_Toc331677009)

[16.03 Adoption 12](#_Toc331677010)

[16.04 Entrée en vigueur 12](#_Toc331677011)

[ARTICLE 17 : ANNEXE 12](#_Toc331677012)

[ANNEXE « A » 12](#_Toc331677013)

# ARTICLE 1 : DÉFINITIONS

## Règlement :

Les statuts et règlements du Syndicat.

## Direction :

La direction du Centre de réadaptation.

## Employé ou employée :

Toute personne salariée éligible à devenir membre du Syndicat selon l’accréditation émise par le Commissaire-Enquêteur du Ministère du Travail et de la Main d’Œuvre en date du 29 mai 1976 ou tout amendement à celui-ci.

## Membre :

Un employé ou une employée qui a signé une carte d’adhésion et qui a été accepté comme membre par le Syndicat.

## S.C.F.P (National) :

Le syndicat Canadien de la Fonction Publique.

## S.C.F.P Québec :

Division du syndicat du Québec.

## F.T.Q :

Fédération des Travailleurs et travailleuses du Québec.

## C.T.C :

Congrès du travail du Canada.

## CPAS :

Congrès Provincial des Affaires Sociales.

## Syndicat :

Syndicat des employés et employées de l’Institut Nazareth et Louis Braille, section locale 1878 du Syndicat Canadien de la Fonction Publique.

## CLRT :

Comité Local des Relations de travail.

## Assemblée générale :

1. Une assemblée générale est une réunion à laquelle sont convoqués tous les membres en règle du Syndicat.
2. Types d’assemblées générales
3. Assemblée générale
4. Assemblée générale spéciale
5. Assemblée générale d’urgence

# ARTICLE 2 : NOM ET AFFILIATIONS

* 1. Le nom :

Le nom du Syndicat des employés et employées de l’Institut Nazareth et Louis Braille, section locale 1878 (S.C.F.P). Le Syndicat est affilié au S.C.F.P du Québec, à la F.T.Q, au C.P.A.S et au C.T.C.

* 1. Affiliation :

Il peut être affilié au Conseil des Relations de Travail dans les endroits où il y a de tels organismes.

# ARTICLE 3 : SIÈGE SOCIAL

3.01 Le siège social du Syndicat est situé à Longueuil ou à tout autre lieu désigné par le Syndicat (point de services ou point de chute). Les membres ont accès à un système de courrier électronique, messagerie vocale et télécopie.

# ARTICLE 4 : BUTS

4.01 Les buts du Syndicat sont : l’établissement de relations ordonnées entre la Direction de l’Institut Nazareth et Louis Braille, ses employés et employées et les membres eux-mêmes ainsi que l’étude, la défense et le développement des intérêts économiques, sociaux, politiques et professionnels de ses membres.

# ARTICLE 5 - COMPOSITION DU SYNDICAT

5.01 a) Une assemblée générale

b) Un conseil exécutif

c) Trois syndics

# ARTICLE 6 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

6.01 L’assemblée générale se compose de tous les membres actifs en règle du Syndicat.

6.02 Quorum :

Le quorum de l’assemblée est de seize (16) membres présents.

6.03 Types d’assemblées générales :

a) Assemblée générale régulière; assemblée générale tenue à période régulière;

b) Assemblée générale spéciale; assemblée de tous les membres de la section locale convoquée lorsqu’il y a nécessité;

c) Assemblée générale d’urgence : assemblée générale spéciale pouvant être convoquée en deçà du délai prescrit.

6.04 Convocations :

1. Modalités de convocation
   * 1. Dans tous les cas, sauf pour l’assemblée générale(à enlever), l’avis de convocation doit contenir au moins les informations suivantes :

* la date de l’assemblée générale
* l’heure
* le lieu
* l’ordre du jour
  + 1. L’avis de convocation peut contenir une explication des points à l’ordre du jour lorsque le conseil exécutif le juge nécessaire. Cet avis de convocation est annoncé par le biais du courrier électronique. L’avis de convocation peut être fait aussi de toute autre façon autorisée par l’assemblée générale comme diffusé par messagerie vocale.

1. Délais de convocation
   * 1. Assemblée générale régulière et assemblée générale spéciale doivent être convoquées au moins quarante-huit (48) heures à l’avance. Une assemblée générale spéciale doit être convoquée en tout temps, s’il y a lieu, par le (la) secrétaire-archiviste du Syndicat, à la demande du conseil exécutif ou de son président ou sur réception d’une requête signée par douze (12) membres en règle du syndicat.
     2. Assemblée générale d’urgence peut être convoquée en deçà du délai prescrit et peu importe le moyen utilisé pour la convocation pourvu toutefois qu’il permette d’atteindre l’ensemble des membres.

6.05  Mandat :

L’assemblée générale a le droit de regard sur toutes les décisions ou projets du conseil exécutif. Elle ratifie les négociations du contrat de travail et toutes ententes particulières modifiant les conditions de travail.

6.06  Vote :

Les décisions de l’assemblée générale sont prises à la majorité des membres en règle présents, à l’exception des cas où il est différemment prévu dans les précédents statuts.

6.07  La procédure que doit suivre l’assemblée générale est celle prévue à l’annexe « A » des présents statuts.

# ARTICLE 7 : CONSEIL EXÉCUTIF

7.01 Composition :

a) un président ou une présidente

b) un vice-président ou une vice-présidente

c) un secrétaire-trésorier ou une secrétaire-trésorière

d) un secrétaire-archiviste ou une secrétaire-archiviste

e) deux directeurs ou directrices

7.02 Élections :

Les membres du conseil exécutif sont élus à la majorité des votes lors d’une assemblée générale dûment convoquée à cet effet.

7.03 Entrée en fonction :

Les membres du conseil exécutif entrent en fonction dès qu’ils sont proclamés élus par le président ou la présidente d’élection.

7.04 Durée du mandat :

Afin de permettre un meilleur suivi et pour faciliter les tâches au sein du conseil exécutif, l’assemblée générale composée de ses membres en règle élira trois (3) membres du conseil exécutif par année, chacun élu pour un terme de deux (2) ans.

Ainsi la première année, une élection portera sur les postes de président ou présidente, secrétaire-trésorier ou secrétaire trésorière et directeur ou directrice. La deuxième année, l’élection concernera les postes de vice-président ou vice-présidente, secrétaire-archiviste et directeur ou directrice.

Les élections seront donc prévues selon cette procédure d’alternance.

7.05 Réunions :

À moins d’empêchements, le conseil exécutif se réunit deux (2) fois par mois, à l’endroit, à la date et à l’heure fixée par le président ou la présidente.

7.06 Mandat :

1. Il gère et administre les affaires du Syndicat.
2. Il détermine les dates des séances et assemblées générales.
3. Il autorise le déboursé dont le montant maximum est fixé par l’assemblée générale et vérifie les comptes du secrétaire-trésorier ou de la secrétaire-trésorière.
4. Il a le droit de voter le paiement des dépenses légitimes encourues dans l’exercice de leur charge.
5. Il reçoit et étudie toutes les communications que l’assemblée générale lui soumet et en fait rapport.
6. Il peut former tous les comités qu’il croit nécessaires à la bonne administration et/ou aux intérêts du Syndicat.
7. Les membres de tous les comités, sauf celui des syndics, sont nommés par lui en accord avec l’assemblée générale.
8. Il peut suspendre ou révoquer, avec l’assentiment de l’assemblée générale, tout comité ou tout membre de tout comité, à l’exception des membres du conseil exécutif et du comité des syndics siégeant en cette qualité.

7.07 Vote :

Les décisions du conseil exécutif sont prises à la majorité des membres présents. Le président ou la présidente n’a droit de vote que dans les cas d’égalité des voix.

# ARTICLE 8 : PRÉSIDENT OU PRÉSIDENTE

8.01 Il ou elle remplit les fonctions suivantes :

1. Il ou elle préside toutes les assemblées du Syndicat et du conseil exécutif.
2. Il ou elle agit en qualité de représentant (e) officiel (le) du Syndicat.
3. Il ou elle signe tous les documents.
4. Il ou elle décide toutes questions constitutionnelles ou procédurières.
5. Il ou elle est membre ex-officio de tous les comités.
6. Conjointement avec le secrétaire-trésorier ou la secrétaire trésorière, il ou elle signe tous les effets bancaires.
7. Il ou elle surveille les activités générales du Syndicat.
8. Il ou elle assiste en tant que délégué (e) à tous les congrès organisés par les organismes avec lesquels le local est affilié.
9. Pour raison valable, il ou elle peut par lettre de créance dûment signée par lui-même ou elle-même si possible déléguer ses pouvoirs au vice-président ou à la vice-présidente ou un autre membre du comité lorsqu’il s’agit d’assister à des congrès d’organismes auxquels le Syndicat est affilié.

# ARTICLE 9 : SECRÉTAIRE-TRÉSORIER ou SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE

9.01 Il ou elle remplit les fonctions suivantes :

1. Il ou elle a la garde des fonds, propriétés et valeurs de la section locale.
2. Il ou elle doit déposer, dans les délais l’argent ou les chèques appartenant au Syndicat, dans une caisse choisie par l’assemblée générale.
3. Il ou elle signera conjointement avec le président ou la présidente tous les chèques et effets du Syndicat. Cependant, en cas de vacances, maladie ou absence prolongée du président ou de la présidente, il ou elle les signera conjointement avec le vice-président ou la vice-présidente.
4. Il ou elle devra collecter et percevoir tout argent dû au Syndicat.
5. Il ou elle doit tenir les livres-comptables du Syndicat.
6. Il ou elle soumettra ses livres et archives annuellement au comité des Syndics pour vérification; de plus, il ou elle présentera un rapport financier partiel à chaque assemblée générale régulière.
7. Il ou elle sera couvert (e) par une police-garantie au montant fixé par le conseil exécutif du Syndicat et payé (e) à même les fonds de la section locale.
8. Il ou elle doit, à la fin de son mandat, après vérification par le comité des Syndics, transmettre à son successeur tous les biens, valeurs, y compris les sommes d’argent, livres et archives appartenant à la section locale.

# ARTICLE 10 : SECRÉTAIRE-ARCHIVISTE

10.01 Il ou elle remplit les fonctions suivantes :

1. Il ou elle a la charge de tous les livres, documents et effets de la section locale et du secrétariat en général.
2. Il ou elle fait la correspondance qui incombe à sa charge.
3. Il ou elle convoque les assemblées générales, celles du conseil exécutif, de la façon prévue par les présents statuts.
4. Il ou elle s’occupe du procès-verbal des assemblées générales et du conseil exécutif.
5. Il ou elle signe tous les documents officiels conjointement avec le président ou à la présidente, à moins que le conseil exécutif n’en décide autrement.
6. Les livres et documents du Syndicat confiés à la garde du ou de la secrétaire-archiviste doivent être en tout temps accessibles au président ou à la présidente et aux membres du conseil exécutif.
7. Il ou elle doit, à la fin de son mandat, transmettre à son successeur toutes les propriétés de la section locale qui étaient sous sa garde.

# ARTICLE 11 : VICE-PRÉSIDENT ou VICE-PRÉSIDENTE

11.01 Il ou elle remplit les fonctions suivantes :

1. Il ou elle seconde le président ou la présidente dans l’exercice de ses fonctions et agit en son nom lorsque cela est requis. Il ou elle est membre du conseil exécutif de la section locale et participe à toutes les décisions et les travaux entrepris par ledit conseil.

# ARTICLE 12 : DIRECTEURS ou DIRECTRICES

12.01 Il ou elle remplit les fonctions suivantes :

1. Le conseil exécutif avec l’assentiment de l’assemblée générale, détermine les fonctions que doivent occuper les directeurs ou directrices.
2. Ils ou elles sont membres du conseil exécutif et participent à toutes les décisions et les travaux entrepris par ledit conseil exécutif.

# ARTICLE 13 : LES SYNDICS

13.01 Il ou elle remplit les fonctions suivantes :

1. Ils ou elles vérifient les livres comptables du secrétaire-trésorier ou de la secrétaire trésorière et exercent une surveillance générale sur les biens de la section locale. Ils ou elles examinent les livres et archives du secrétaire-archiviste ou de la secrétaire-archiviste annuellement et font rapport à la prochaine assemblée générale régulière de la section locale qui suit la vérification, sur l’état des fonds et des comptes, le nombre de membres en règle, le nombre de ceux admis expulsés ou suspendus ou ceux qui se sont retirés avec tout autre renseignement qu’ils ou elles peuvent juger nécessaire à une bonne et honnête administration de la section locale. Ils ou elles transmettent une copie de ce rapport au secrétaire-trésorier national ou secrétaire-trésorière nationale du Syndicat Canadien de la Fonction Publique.
2. Ils ou elles seront élus (es) à l’assemblée générale régulière pour un mandat de trois (3) ans. L’élection d’un syndic ou d’une syndique par année se fait en alternance sur une période de trois (3) ans.

# ARTICLE 14 : USAGE DES FONDS DE LA SECTION LOCALE

14.01 Les fonds du Syndicat, en partie ou en entier, ne pourront être employés autrement que pour défrayer les obligations financières légitimes du dit Syndicat.

# ARTICLE 15 : ANNÉE FISCALE

15.01 L’année fiscale du Syndicat se termine le 31 décembre de chaque année.

# ARTICLE 16 : AMENDEMENTS AUX STATUTS

16.01 Amendement :

Les présents règlements généraux ne pourront être amendés que lors d’une assemblée générale des membres en règle du Syndicat.

16.02 Préséance :

À l’assemblée générale, ces amendements auront préséance sur toutes les autres questions à l’ordre du jour, sauf la lecture des procès-verbaux des assemblées précédentes.

16.03 Adoption :

Tout amendement aux présents statuts ne sera adopté que s’il est appuyé par les deux tiers (2/3) des membres en règle présents à l’assemblée générale.

16.04 Entrée en vigueur :

Tout amendement aux présents statuts n’entrera en vigueur que lorsque le président ou la présidente au national du S.C.F.P l’aura accepté.

# ARTICLE 17 : ANNEXE

17.01 L’annexe « A » fait partie intégrante des présents statuts.

## **ANNEXE « A »**

* + 1. Lorsqu’une question est mise aux voix, le président ou la présidente en fonction, après avoir énoncé la question demande : « êtes-vous prêts à voter sur la question ? »

Si aucun membre ne parle, la question sera mise aux voix.

* + 1. Le vote se prendra à main levée. En cas de doute, le président ou la présidente peut demander un vote debout.

Un vote secret enregistré sera pris chaque fois qu’un membre le demandera avec l’assentiment de l’assemblée. Dès qu’il y a un vote, le président ou la présidente vote au préalable et ne dévoile son vote que s’il y a égalité des voix.

* + 1. Une motion d’ajournement sera toujours dans l’ordre et elle n’est pas discutable.

Si elle est rejetée, elle ne peut être proposée de nouveau tant qu’une autre question n’a pas été prise en considération.

* + 1. L’appel de la décision du fauteuil pourra être fait par au moins (2) deux membres et le président ou la présidente posera alors la question en ces termes : “ La décision du fauteuil sera-t-elle maintenue ? » Le président ou la présidente en fonction pourra énoncer les raisons de sa décision, mais nulle autre n’est permise.
    2. Durant l’assemblée, tout membre qui désire prendre la parole se lèvera de sa place et s’adressera au président ou à la présidente en fonction. Son discours ne traitera que de la question en cause.
    3. Une résolution peut-être reprise en considération pourvu que le membre qui l’a proposé ait voté avec la majorité et qu’un avis de motion soit présenté à cet effet pour l’assemblée suivante. Cet avis de motion doit être appuyé par les 2/3 deux-tiers des membres présents à l’assemblée.
    4. Lorsque la question préalable est proposée, c’est-à-dire lorsqu’on fait une motion demandant le vote sur la question précédemment débattue, tout débat et tout amendement est interdit touchant les (2) deux motions. Si l’assemblée, par un vote majoritaire, adopte la question préalable, la motion principale doit alors être mise aux voix sans débat.

Si l’assemblée rejette la question préalable, le débat reprend son cours comme si rien ne s’était passé.

* + 1. La question préalable ne peut être proposée sur une proposition principale si une motion d’amender la question principale a été faite auparavant, à moins que ledit amendement soit d’abord retiré.
    2. Lorsqu’une question est portée devant l’assemblée, tout membre qui prend la parole doit restreindre ses remarques sur le sujet qui fait l’objet du débat.
    3. Lorsqu’un membre se lève sur un point d’ordre, c’est-à-dire lorsque l’orateur ou l’oratrice est en dehors du sujet, le membre qui a la parole doit reprendre son siège jusqu’à ce que le point d’ordre soit résolu.
    4. Question de privilège : une motion qui touche directement aux prérogatives d’une assemblée et dont la teneur exige qu’elle soit prise en considération durant le débat actuellement en cours, doit prendre immédiatement priorité sur toute autre question devant l’assemblée et peut être proposée sans avis.

Les questions au privilège sont celles qui ont trait aux droits et prérogatives de toute l’assemblée prises collectivement ou à la personne et à la conduite des membres et à leur qualité de représentants ou de représentantes.

* + 1. Lorsqu’un membre a été rappelé à l’ordre par le président ou la présidente pour manquement au décorum parlementaire, il doit se soumettre immédiatement à la décision du président ou de la présidente. Cependant, si le membre persiste dans son attitude, le président ou la présidente sera contraint (e) de le nommer et de soumettre son cas à l’assemblée. Le membre en cause doit alors s’explique puis se retirer. L’assemblée décide alors quelle mesure doit être prise à son égard.
    2. Tous les cas non prévus par les règlements seront régis par les règlements d’ordre de « Bourinot ».