



Statuts

**tels qu'adoptés par les membres
lors du suffrage universel
du 15 février 2012**

Dernière mise à jour 1^{er} juin 2012

2012

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre I	Nom	5
	Article 1-02.00 Définitions	5
	Article 1-03.00 Objectifs	6
	Article 1-04.00 Moyens	6
	Article 1-05.00 Droits, pouvoirs, privilèges	6
	Article 1-06.00 Affiliation	7
	Article 1-07.00 Désaffiliation	7
	Article 1-08.00 Juridiction	7
	Article 1-09.00 Siège social	8
	Article 1-10.00 Année financière	8
Chapitre II	Membres	8
	Article 2-01.00 Admission	8
	Article 2-02.00 Définitions	8
	Article 2-03.00 Contribution	9
	Article 2-04.00 Démission / Réadmission	9
	Article 2-05.00 Exclusion / Réadmission	9
Chapitre III	Structures politiques	10
	Article 3-01.00 Congrès	10
	Article 3-02.00 Conseil d'administration	12
	Article 3-03.00 Conseil régional	18
	Article 3-04.00 Suffrage universel, référendum, contestation	22
	Article 3-05.00 Membres délégués de l'école, du centre et le conseil syndical de l'école ou du centre	23
	Article 3-06.00 Directrices ou directeurs	25
	Article 3-07.00 Conseil de district	26
	Article 3-08.00 Secteurs ou sections	27
	Article 3-09.00 Assemblée des membres délégués	28
	Article 3-10.00 Assemblée générale de district	29
Chapitre IV	Réseaux et Comités	30
	Article 4-01.00 Modalités de fonctionnement	30
	Article 4-02.00 Comité des finances	30
	Article 4-03.00 Comité des statuts et de la structure	31

Chapitre V	Litige	32
	Article 5-01.00 Difficultés et conflits	32
	Article 5-02.00 Plaintes et sanctions	32
Chapitre VI	Service administratif	33
	Article 6-01.00 Composition du service administratif.....	33
	Article 6-02.00 Finances	34
	Article 6-03.00 Paiements	34
	Article 6-04.00 Vérifications	34
Chapitre VII	Élections	35
	Article 7-01.00 Comité des élections	35
	Article 7-02.00 Procédures des élections au Congrès	35
	Article 7-03.00 Présentation des candidates et candidats.....	36
	Article 7-04.00 Procédures des élections pour la présidence et les directions de districts	37
	Article 7-05.00 Irrégularités	38
	Article 7-06.00 Remboursement des dépenses	38
Chapitre VIII	Fonds de résistance syndicale	39
	Article 8-01.00 Désignation et but	39
	Article 8-02.00 Admissibilité	39
	Article 8-03.00 Administration du fonds de résistance syndicale.....	40
	Article 8-04.00 Administration du fonds de résistance	41
	Article 8-05.00 État du fonds de résistance syndicale	42
	Article 8-06.00 Procédure d'octroi d'aide	42
	Article 8-07.00 Détermination des prestations d'aide	44
	Article 8-08.00 Prêts spéciaux	45
Chapitre IX	Fonds de négociation	46
	Article 9-01.00 Fonds de négociation	46
	Article 9-02.00 But	46
	Article 9-03.00 Revenus	46
	Article 9-04.00 Administration	46
	Article 9-05.00 État du fonds	46
Chapitre X	Fonds dédié aux délégués (es) (FDD)	47
	Article 10-01.00 Fonds dédiés aux délégués (es)	47
	Article 10-02.00 Dépenses spécifiques	47
	Article 10-03.00 Alimentation	47
	Article 10-04.00 Administration	47
	Article 10-05.00 État du fonds	48
Chapitre XI	Amendements aux statuts - dissolution	48
	Article 11-01.00 Amendements aux statuts	48
	Article 11-02.00 Dissolution	48

CHAPITRE I - NOM

1-01.01 Il est formé entre celles et ceux qui adhèrent aux présents statuts, un syndicat professionnel sous le nom du Syndicat de l'enseignement de l'Ungava et de l'Abitibi-Témiscamingue, ci-après appelé « le Syndicat » ou « SEUAT (FSE-CSQ)»

Article 1-02.00 Définitions

- 1-02.01 **Centrale:** des syndicats du Québec ou CSQ.
- 1-02.02 **District:** regroupement de secteurs ou de sections tel que déterminé par le conseil régional.
- 1-02.03 **Enseignante ou enseignant:** signifie toute personne autorisée à enseigner ou à exercer une fonction pédagogique et éducative dans une institution d'enseignement du Québec.
- 1-02.04 **Fédération:** des syndicats de l'enseignement ou FSE
- 1-02.05 **Libéré:** désigne toute personne libérée de l'enseignement pour le service du Syndicat et dont les pouvoirs, devoirs, attributs et traitement sont définis par le conseil régional. Peut aussi désigner toute personne remplissant une tâche en rapport avec les activités syndicales ou toutes autres activités jugées valables par le conseil régional.
- 1-02.06 **Réseau:** Regroupement de membres (1 par district) ainsi que d'une personne responsable nommée par le conseil régional ou le conseil d'administration.
- 1-02.07 **Secteur:** regroupement de membres tel que défini par l'assemblée des délégués (es) du district et approuvé par le conseil régional.
- 1-02.08 **Section:** regroupement de membres autres que les enseignantes et enseignants (les modalités de regroupement et la représentation aux instances devant être déterminées par le conseil régional).
- 1-02.09 **Enseignante ou enseignant:** toute personne autorisée à enseigner ou à exercer une fonction pédagogique, éducative, dans une institution d'enseignement du Québec ou dans tout secteur d'activités de soutien à l'éducation.

- 1-02.10 **Délégation fixe** : membres élus par l'assemblée de délégués (es) parmi les délégués (es) pour faire partie du conseil de district sur une base permanente pour l'année.
- 1-02.11 **Délégation en rotation** : membres élus par l'assemblée de délégués (es) parmi les délégués (es) pour participer de façon ponctuelle aux réunions du conseil régional.
- 1-02.12 **Délégation mixte** : composée d'une délégation fixe et d'une délégation en rotation.

Article 1-03.00 Objectifs

- 1-03.01 Le Syndicat a pour objectifs de promouvoir les intérêts professionnels, économiques et sociopolitiques de ses membres dans une perspective de développement durable.
- 1-03.02 Il oeuvre également à l'amélioration des conditions de vie des travailleuses et travailleurs québécois aux points de vue social, économique et culturel en collaboration avec les mouvements et organismes qui poursuivent les mêmes objectifs.

Article 1-04.00 Moyens

- 1-04.01 Pour réaliser ces objectifs, le Syndicat doit entre autres:
- a) négocier des conventions collectives et des ententes;
 - b) signer des conventions collectives et des ententes avec les employeurs de ses membres;
 - c) faire respecter par la partie patronale l'application des conventions collectives et des ententes;
 - d) intervenir à tous les niveaux de prise de décisions qui peuvent affecter les intérêts de ses membres;
 - e) favoriser la participation de ses membres aux diverses institutions ou organismes de promotion des intérêts de la classe ouvrière.

Article 1-05.00 Droits, pouvoirs, privilèges

- 1-05.01 Le Syndicat peut se prévaloir de tous les droits, pouvoirs et privilèges qui lui sont accordés par la loi des syndicats professionnels (SRQ 1964,

chapitre 146 et amendements), par le code du travail ou par toute autre loi qui le concerne.

Article 1-06.00 Affiliation

1-06.01 Le Syndicat peut s'affilier à une centrale ou à tout autre organisme d'intérêt syndical ou professionnel, conformément à l'article 3-04.01 b).

Article 1-07.00 Désaffiliation

1-07.01 Une proposition de tenir un suffrage universel 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 du conseil régional. L'avis de motion doit être transmis à la Centrale et à la Fédération, si telle Fédération existe, dans le même délai.

1-07.02 Une décision de désaffiliation, pour être valide, doit recevoir par suffrage universel 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.

1-07.03 La Centrale ou la Fédération peut déléguer une personne comme observateur lors de la tenue du suffrage universel.

1-07.04 Le Syndicat devra accepter de recevoir, à toute assemblée générale, une délégation autorisée par la Centrale ou par la Fédération d'un ou deux membres, qui lui en aura fait la demande préalablement et devra lui permettre d'exprimer son opinion.

1-07.05 Le Syndicat envoie à la Centrale ou à la Fédération copie de la convocation et de l'ordre du jour de toute assemblée générale dans les délais réglementaires qui précèdent la tenue de la réunion.

Article 1-08.00 Juridiction

1-08.01 Le Syndicat est habilité à représenter toute personne travaillant dans le secteur de l'éducation.

Article 1-09.00 Siège social

1-09.01 Le siège social du Syndicat est fixé à Rouyn-Noranda.

Article 1-10.00 Année financière

1-10.01 L'année financière commence le premier septembre et se termine le trente et un (31) août de l'année suivante.

CHAPITRE II - MEMBRES

Article 2-01.00 Admission

2-01.01 Pour être membre, il faut remplir les conditions suivantes:

- a) signer une carte d'adhésion;
- b) payer un droit d'entrée de deux dollars (2,00\$);
- c) être accepté par le conseil d'administration;
- d) verser sa contribution annuelle et toute autre redevance exigée;
- e) se conformer en tout aux statuts du Syndicat.

2-01.02 Ont droit de vote les personnes :

- détenant une carte de membre en règle;
- et
- n'exerçant pas une fonction de cadre à la commission scolaire.

Article 2-02.00 Définitions

2-02.01 Les membres sont les personnes :

- a) ayant versé une cotisation annuelle minimale de vingt-huit dollars (28,00\$) selon 2-03.03 et exerçant leur fonction d'enseignante et d'enseignant;
- ou
- b) détenant un lien d'emploi avec un employeur du territoire juridictionnel du Syndicat.

Article 2-03.00 Contribution

- 2-03.01 Le Congrès détermine par résolution la cotisation annuelle des membres du Syndicat.
- 2-03.02 Le Congrès détermine les modalités de perception et la répartition de la cotisation entre les différents fonds.
- 2-03.03 Pour les fins du Syndicat, cette contribution est imputée sur une période allant du premier (1^{er}) janvier au trente et un (31) décembre de l'année.

Article 2-04.00 Démission / Réadmission

- 2-04.01 Toute démission est adressée, par lettre recommandée, au secrétariat et à la trésorerie du Syndicat qui en accuse réception et en informe le conseil d'administration.
- 2-04.02 Tout membre qui a démissionné du Syndicat peut être réadmis en se conformant de nouveau aux règlements d'admission.

Article 2-05.00 Exclusion / Réadmission

- 2-05.01 Tout membre qui a été exclu du Syndicat, conformément aux procédures prévues à 5-02.00, peut être réadmis en se conformant de nouveau aux règlements d'admission.

2-05.02 **Réadmission:**

Pour être réadmis, tout membre doit:

- a) être accepté par le conseil d'administration après consultation si possible des membres qui ont soumis le rapport d'exclusion;
- b) se conformer de nouveau aux règlements d'admission.

CHAPITRE III - STRUCTURES POLITIQUES

Article 3-01.00 Congrès

3-01.01 Le Congrès se compose:

- a) du conseil régional (délégation fixe); pour les districts qui ont choisi un modèle mixte de représentation, l'assemblée de délégués (es) élit, parmi les membres qui ont fait partie de la délégation en rotation en cours d'année, le ou les deux membres qui, le cas échéant, feront partie de la délégation;
- b) d'une personne déléguée par le personnel employé du Syndicat.

3-01.02 Substituts et observateurs:

- a) si une personne déléguée se désiste, le conseil de district choisit la remplaçante ou le remplaçant à partir de la liste des substituts ou à défaut, il pourvoit à la substitution;
- b) la personne déléguée par substitution doit être munie d'une lettre de créance signée par la personne assumant la responsabilité du secteur et portant les nom et prénom de la personne remplaçante et de la personne remplacée;
- c) tous les membres en règle peuvent participer, à leurs frais, comme observatrices et observateurs. Une demande d'autorisation auprès de la direction de son district est nécessaire au moins deux semaines avant la tenue du Congrès SEUAT.

3-01.03 Compétences du Congrès

- a) déterminer les politiques générales et les grandes lignes d'action concernant le SEUAT;
- b) susciter et alimenter la réflexion des membres afin de promouvoir leurs intérêts pédagogiques, professionnels, sociopolitiques et économiques;

- c) fixer la cotisation régulière et toutes cotisations spéciales;
- d) recevoir un rapport sur l'évolution des différents fonds.

3-01.04 **Réunions:**

- a) le Congrès se réunit tous les trois ans, entre le quinze (15) avril et le trente (30) juin, dans la ville du siège social ou à un autre endroit déterminé par le conseil régional;
- b) le conseil régional, le conseil d'administration ou cinquante (50) membres du Syndicat par district pour chacun des districts peuvent exiger de la présidence, la convocation et la tenue dans les trente (30) jours d'un congrès spécial pour décider de toute question qui est de la compétence du Congrès. Dans ce cas, la demande en provenance des membres devra être faite par écrit et exprimer le motif de la tenue du Congrès.

3-01.05 **Convocation:**

- a) la convocation du Congrès régulier est faite par la présidence et envoyée par écrit dans toutes les écoles ou centres au moins trois (3) semaines avant la date fixée; l'ordre du jour doit y être inclus;
- b) la convocation des Congrès spéciaux est faite par la présidence et envoyée par écrit dans toutes les écoles ou centres au moins sept (7) jours avant la date fixée; l'ordre du jour doit y être inclus;
- c) à défaut par la présidence de se conformer à l'article 3-01.04b), le conseil régional ou le conseil d'administration pourra convoquer ce Congrès spécial.

3-01.06 **Quorum:**

Le quorum est formé de la majorité des personnes déléguées.

3-01.07 **Vote:**

- a) les décisions sont prises à la majorité des personnes déléguées présentes, sauf lorsqu'un article des règlements le stipule autrement;
- b) nonobstant 3-01.01 c), le personnel employé du Syndicat qui assiste au Congrès y a droit de parole mais non droit de vote.

3-01.08 **Lettre de créance:**

Toute personne déléguée doit être munie d'une lettre de créance dûment signée par une des personnes assumant la responsabilité du secteur ou du district.

Article 3-02.00 Conseil d'administration

3-02.01 **Le conseil d'administration se compose des membres suivants:**

- un à la présidence;
- un à la vice-présidence;
- un au poste du secrétariat et de la trésorerie;
- un à la direction de chacun des districts du territoire.

3-02.02 **Compétences du conseil d'administration:**

- a) voir à la bonne administration du Syndicat et exercer en son nom tous les pouvoirs accordés par la loi et qui ne sont pas spécialement attribués à d'autres instances par les présents statuts;
- b) assurer le contrôle politique de la négociation;
- c) exécuter les décisions du Congrès et du conseil régional;
- d) engager ou congédier le personnel du Syndicat;
- e) négocier le contrat du personnel du Syndicat;
- f) recommander au conseil régional la partielle ou complète libération de l'enseignement de tout membre appelé à remplir une tâche d'ordre professionnel ou syndical;
- e) recommander au conseil régional la libération des membres du conseil d'administration;
- h) désigner la délégation du Syndicat aux sessions d'étude, colloques et séminaires ou à toute autre réunion; dans les situations extrêmes, la présidence est habilitée à désigner les membres de telles délégations;

- i) désigner les conseillères et conseillers juridiques ou autres, s'il le juge pertinent;
- j) désigner, par résolution, une personne habilitée à signer les effets de commerce en l'absence de la personne assumant la responsabilité du secrétariat et de la trésorerie;
- k) faire les recommandations au conseil régional quant au mode de remboursement des frais de déplacement et de séjour;
- l) peut former des réseaux et des comités et en nommer les membres;
- m) accepter, suspendre, exclure ou réadmettre les membres;
- n) faire au nom du SEUAT des dons à des mouvements et organisations qui poursuivent des objectifs conformes à ceux du SEUAT. Dans ce cas, ces dons sont octroyés à même un poste budgétaire prévu à cette fin au budget adopté par le conseil régional;
- o) peut procéder, sur recommandation du conseil de district, au remplacement temporaire d'une directrice ou d'un directeur de district dans l'incapacité d'accomplir ses fonctions pendant une période minimale de quinze (15) jours;
- p) étudier et recommander au conseil régional le projet de budget annuel;
- q) prendre acte des démissions à la présidence et à la direction d'un district et fixer la date d'élection en cas de vacance;
- r) confier des mandats spécifiques à la présidence, à la vice-présidence et à la personne assumant la responsabilité du secrétariat et de la trésorerie;
- s) être consulté, dans la mesure du possible, avant la tenue des réunions régulières des instances : conseil général de la CSQ, Congrès de la CSQ, conseil fédéral de la FSE, etc.;
- t) administrer le fonds dédié aux délégués(es);
- u) faire rapport régulièrement au conseil régional de l'état des revenus et dépenses du fonds dédié aux délégués (es) ainsi qu'un rapport sur l'évolution des différents fonds au Congrès;

- v) assumer la supervision de la préparation de la délégation au Congrès CSQ;
- w) assumer la responsabilité et la coordination de l'éducation syndicale;
- x) peut mettre en place des structures pour s'adapter à des nouveautés ou changements qui puissent répondre aux besoins exprimés par les membres;
- y) prendre acte des délégations fixes et mixtes des districts;
- aa) entériner les noms des délégués(es) en rotation des districts concernés au conseil d'administration précédent le conseil régional;
- bb) fait des recommandations au conseil régional sur le ratio afin de déterminer le nombre de membres pour la délégation au Congrès SEUAT;
- cc) fait des recommandations au conseil régional sur le ratio déterminant le découpage de secteur;
- dd) s'assure que les statuts soient révisés régulièrement.

3-02.03 **Réunions:**

- a) le conseil d'administration se réunit en général une (1) fois par mois, il n'est cependant tenu de se réunir que neuf (9) fois par année;
- b) des réunions spéciales pourront être convoquées par la présidence ou par trois (3) membres du conseil d'administration.

3-02.04 **Convocation:**

- a) la convocation des assemblées régulières est postée à l'adresse personnelle ou par courriel aux membres du conseil d'administration une (1) semaine avant la date de l'assemblée;
- b) la convocation d'urgence pour une réunion spéciale peut se faire verbalement quelques heures avant la réunion. Cependant, le laps de temps doit être assez long pour permettre à chaque membre de se rendre à ladite réunion.

3-02.05 **Quorum :**

Le quorum est formé de la majorité des membres.

3-02.06 **Vote:**

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents.

3-02.07 **Durée du mandat:**

- a) pour les postes de la présidence, de la vice-présidence et du secrétariat et de la trésorerie, les mandats sont de trois (3) ans ; pour les postes à la direction d'un district, les mandats sont de deux ans avec élection en alternance de trois (3) districts par année;
- b) les membres élus commencent leur mandat le premier (1^{er}) juillet après leur élection et demeurent en fonction jusqu'au trente (30) juin de l'année où se termine leur mandat;
- c) tout membre du conseil d'administration est rééligible;
- d) tout membre du conseil d'administration, à la fin de son mandat, doit remettre au siège social du Syndicat tous les documents et autres effets appartenant au Syndicat.

3-02.08 **Vacance au sein du conseil d'administration:**

- a) en cas de vacance à la présidence, la vice-présidence assure l'intérim jusqu'à l'élection qui comble le poste;
- b) toute vacance à la vice-présidence et au poste de secrétariat et de la trésorerie sera comblée par le conseil régional;
- c) toute vacance à la direction d'un district sera comblée par une élection dans le district à une date fixée par le conseil d'administration;
- d) le conseil régional peut remplacer tout membre qui s'absenterait de plus de trois (3) réunions consécutives. Dans le cas de réunions jumelées du conseil d'administration et du conseil régional, on compte une (1) seule réunion.

La présidence:

- a) représente officiellement le Syndicat;
- b) voit à l'application intégrale des statuts du Syndicat. En cas de litige dans l'application des statuts, la présidence tranche la question et sa décision lie le Syndicat. Un membre peut en appeler de sa décision devant le conseil régional;
- c) convoque les membres et élabore un projet d'ordre du jour pour les réunions du conseil d'administration et du conseil régional;
- d) préside les réunions du conseil d'administration, du conseil régional et du Congrès, y maintient l'ordre et dirige la discussion. À sa demande, l'assemblée peut élire une présidente ou un président qui n'aurait droit de vote que si elle ou il est membre du conseil d'administration, du conseil régional ou des deux;
- e) a droit de vote ordinaire et droit de vote prépondérant s'il y a égalité des voix;
- f) signe les procès-verbaux et autres documents officiels avec la personne assumant la responsabilité du secrétariat et de la trésorerie;
- g) fait partie ex-officio de tous les comités et réseaux à l'exception du comité des élections;
- h) coordonne les activités des directrices et directeurs de districts;
- i) signe les chèques et autres effets de commerce;
- j) est libérée de l'enseignement selon les modalités déterminées par le conseil régional;
- k) remplit toutes les autres fonctions qui découlent de sa charge et celles qui lui sont confiées par les instances du Syndicat;
- l) fait des recommandations au conseil d'administration sur les mandats à confier à la vice-présidence et à la personne assumant la responsabilité du secrétariat et de la trésorerie;

- m) a la responsabilité du bon fonctionnement du bureau (personnel, dossiers spécifiques, absences, formation, etc.) et expédie les affaires journalières et de routine.

3-02.10 La vice-présidence:

- a) seconde la présidence dans ses tâches;
- b) assume toutes les fonctions de la présidence en son absence;
- c) assume l'intérim en cas de vacance à la présidence. Le conseil d'administration détermine dans les dix (10) jours suivant la vacance une date pour la tenue d'élection;
- d) remplit toutes les tâches particulières que lui confie le conseil d'administration;

3-02.11 La personne au poste du secrétariat et de la trésorerie:

- a) fait des recommandations au conseil d'administration quant à la budgétisation;
- b) voit à la bonne marche du siège social (matériel, équipement, entretien, etc.);
- c) élabore un projet de budget annuel qu'elle soumet au comité des finances et au conseil d'administration;
- d) fait approuver le projet de budget annuel et les révisions de ce budget par le conseil régional à la fin de chaque année financière;
- e) soumet au conseil régional un rapport financier annuel signé par elle-même et par la vérificatrice ou le vérificateur comptable désigné;
- f) contresigne les chèques et autres effets de commerce;
- g) vérifie, fait approuver et signe les procès-verbaux des réunions du Congrès, du conseil d'administration et du conseil régional;
- h) remplit toutes les tâches particulières qui lui sont confiées par le conseil d'administration;

- i) porte une «garantie de fidélité» dont les primes sont payées par le Syndicat si le conseil régional l'exige;
- j) a la garde des archives du Syndicat et conserve tous les documents et la correspondance afin de pouvoir les fournir, sur demande, aux membres du conseil d'administration;
- k) voit à l'organisation matérielle des réunions;
- l) négocie les contrats d'achat et de location;
- m) perçoit ou fait percevoir les contributions et le droit d'adhésion des membres et les autres revenus ou dons;
- n) place les fonds et les recettes dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration;
- o) tient une comptabilité approuvée par le Syndicat;
- p) vérifie et accepte les comptes;
- q) présente, pour information, à chaque réunion du conseil d'administration, un état des recettes et des dépenses du mois et indique pour chaque poste la situation par rapport au budget annuel.

Article 3-03.00 Conseil Régional

3-03.01 Le conseil régional se compose:

- a) du conseil d'administration;
- b) des représentants (es) de secteur ou de section et, le cas échéant, des membres de la délégation en rotation de chacun des districts.

3-03.02 Compétences du conseil régional:

- a) veiller au respect des orientations et objectifs que le Syndicat poursuit;
- b) prendre position au nom du Syndicat sur tout problème d'ordre socio-politique qu'il juge important;

- c) accepter le projet d'ordre du jour du Congrès proposé par le conseil d'administration;
- d) proposer une personne à la présidence d'assemblée ainsi qu'une personne substitut pour le Congrès;
- e) réaliser les mandats que lui confie le Congrès auquel il doit faire rapport;
- f) prendre acte de la démission de la vice-présidence et de la personne assumant la responsabilité du secrétariat et de la trésorerie;
- g) combler les vacances à la vice-présidence et au poste du secrétariat et de la trésorerie;
- h) nommer par résolution, les personnes déléguées aux organismes auxquels le Syndicat est affilié et recevoir leurs rapports;
- i) fixer, sur recommandation du conseil d'administration, les frais de déplacement et de séjour, les indemnités de dépenses ainsi que les avantages sociaux;
- j) adopter le budget annuel sur recommandation du conseil d'administration et du comité des finances;
- k) étudier et recommander les amendements à faire aux statuts;
- l) accepter les procès-verbaux du conseil régional;
- m) étudier et adopter le rapport financier présenté par la personne assumant la responsabilité du secrétariat et de la trésorerie, disposer du rapport de vérification et les acheminer aux membres pour information, sur demande;
- n) décider de la libération des membres du conseil d'administration de même que celle des enseignantes et enseignants appelés à occuper une fonction d'ordre syndical ainsi que des modalités de toutes libérations;
- o) nommer, par résolution à sa première réunion de l'année, les membres des comités statutaires;
- p) fixer les dates pour la tenue d'élection;

- q) déterminer les modalités de la tenue d'un suffrage universel et d'un référendum;
- r) adopter le ratio afin de déterminer le nombre de membres pour la délégation au Congrès SEUAT. Les membres en règle sont élus au suffrage universel par vote secret par l'assemblée de district;
- s) adopter le ratio déterminant le découpage de secteurs;
- t) entériner, à sa dernière rencontre de l'année pour l'année suivante, le type de délégation et le découpage des secteurs déterminé par l'assemblée de délégués(es) en tenant compte des balises suivantes;

8 secteurs et plus

- 2 secteurs préscolaire-primaire
- 2 secteurs secondaires
- 1 secteur FGA
- 1 secteur FP

7 secteurs

- 2 secteurs préscolaire-primaire
- 2 secteurs secondaires
- 1 secteur FGA ou FP

5 et 6 secteurs

- 1 secteur préscolaire-primaire
- 1 secteur secondaire
- 1 secteur FGA ou FP

4 secteurs et moins

- 1 secteur préscolaire-primaire
- 1 secteur secondaire

Une fois entérinées, les décisions ne peuvent être modifiées en cours d'année.

- u) accepter les modifications apportées au nom des districts;
- v) nommer la vérificatrice, le vérificateur ou la firme comptable;

- w) être consulté, dans la mesure du possible, avant la tenue des réunions régulières des instances : conseil général de la CSQ, Congrès de la CSQ, conseil fédéral de la FSE, etc.;
- x) former ses réseaux et définir les mandats qui leur sont dévolus;
- y) recevoir régulièrement du conseil d'administration l'état des revenus et dépenses du fonds dédié aux délégués(es);
- z) disposer des rapports annuels des réseaux et comités qui relèvent de sa responsabilité;
- aa) fixer la répartition des cotisations entre les différents fonds.

3-03.03 **Réunions :**

- a) généralement, le conseil régional se réunit quatre (4) fois par année, aux jours, heure et endroit fixés par la présidence, le conseil d'administration ou par le conseil régional lui-même. Il n'est cependant tenu de se réunir que trois (3) fois par année;
- b) des réunions spéciales pourront être convoquées par la présidence aussi souvent qu'elle le juge nécessaire et obligatoirement dans les dix (10) jours, si demande lui en est faite par le conseil d'administration, par un conseil de district ou par six (6) membres du conseil régional. Cette demande doit exprimer le motif de la tenue de ladite réunion.

3-03.04 **Convocation :**

- a) la convocation à une réunion régulière du conseil régional, l'ordre du jour élaboré par la présidence et la documentation pertinente disponible sont envoyés à l'adresse personnelle ou transmise par courriel à chacun des membres délégués, au moins sept (7) jours avant la tenue de ladite réunion;
- b) un avis d'au moins quarante-huit (48) heures est nécessaire pour la tenue d'une réunion spéciale. La convocation peut être adressée directement à chacun des membres délégués ou distribuée par l'entremise de la direction du district ou par téléphone.

3-03.05 **Quorum:**

Le quorum est formé de la majorité des membres.

3-03.06 **Vote:**

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents, sauf si un article des règles de procédure le stipule autrement.

3-03.07 **Vacance à un poste de représentant de secteur ou de section**

- a) toute vacance peut être comblée par l'assemblée de délégués (es) après le premier conseil régional de l'année pour représenter les membres où il y a vacance;
- b) le conseil régional déclare vacant tout secteur dont la représentante ou le représentant s'absenterait de deux réunions consécutives du conseil régional sans motif valable.

Article 3-04.00 Suffrage universel, référendum, contestation

3-04.01 **Suffrage universel:**

Par souci de démocratie et dans le respect du Code du travail, le Syndicat devra obligatoirement recourir au suffrage universel sur:

- a) les modifications et l'élaboration des règlements;
- b) toute affiliation ou désaffiliation du Syndicat selon les articles 1-06.00 et 1-07.00 des présents statuts;
- c) tout arrêt de travail;
- d) l'élection à la présidence;
- e) les revendications de négociation;
- f) l'acceptation d'ententes sur les négociations nationale et locale.

3-04.02 **Référendum:**

Cinquante (50) membres du Syndicat peuvent exiger la tenue d'un référendum sur une question donnée. Si le résultat de cette consultation remet en cause des politiques ou des résolutions votées par le conseil d'administration, le conseil régional ou le Congrès, cette instance, à sa réunion régulière suivant la tenue de ce référendum, doit réétudier la question et réévaluer la décision.

3-04.03 **Contestation d'un membre du conseil d'administration ou du conseil régional:**

Si un membre du conseil d'administration ou du conseil régional est contesté au cours de son mandat, on devra aller au scrutin général moyennant la signature de vingt pour cent (20%) des membres du Syndicat pour les postes à la présidence, à la vice-présidence, du secrétariat et de la trésorerie, de vingt pour cent (20%) des membres du district pour la direction du district et vingt pour cent (20%) des membres du secteur pour les responsables de secteur et de section.

Article 3-05.00 Membres délégués de l'école, du centre et le conseil syndical de l'école ou du centre

3-05.01 **Représentation :**

- a) au cours des mois de juin, août ou septembre de chaque année, la direction de district voit à ce que des réunions se tiennent dans chacune des écoles et centres de sa juridiction.

Lors de ces réunions, les membres délégués sont désignés au suffrage universel par les membres de l'école ou du centre;

- b) chaque école ou centre s'élit un membre délégué substitut;
- c) pour chaque tranche de vingt (20) membres, à compter du 21^e, chaque école et centre s'élit un auxiliaire. Dans ce cas, le poste de substitut est comblé par un auxiliaire;
- d) Lorsqu'une déléguée ou un délégué fait partie de la délégation fixe dans une école ou centre de 20 membres ou moins, le membre

délégué substitut de cette école ou centre peut être considéré comme auxiliaire;

- e) le conseil syndical est composé de membres élus au suffrage universel par l'assemblée générale des enseignantes et enseignants de l'école ou du centre. Le membre délégué syndical et ses auxiliaires en sont membres;
- f) le membre délégué d'école ou de centre et les membres du conseil syndical sont nommés pour un (1) an et demeurent en fonction jusqu'à leur remplacement. Ils sont rééligibles;

3-05.02 **Devoirs et fonctions :**

- a) représente officiellement avec son conseil syndical, le Syndicat auprès de l'autorité compétente de l'école ou du centre;
- b) fait connaître aux personnes et organismes concernés les recommandations et les problèmes de ses commettants;
- c) est l'agent de liaison entre les enseignantes et les enseignants de son école ou de son centre et la personne assumant la responsabilité de secteur ou de section;
- d) travaille avec son conseil syndical au maintien des bonnes relations au sein du personnel enseignant;
- e) communique sans délai les avis, lettres-circulaires et mots d'ordre du Syndicat, soit par remise personnelle, affichage ou au cours de réunions;
- f) est avec son conseil syndical, l'animateur de la vie syndicale dans son école ou son centre;
- g) exécute les mandats que lui confient les instances;
- h) informe le conseil de district ou l'assemblée de délégués (es) des besoins en formation syndicale.

3-05.03 Le membre délégué auxiliaire aide le membre délégué syndical dans ses fonctions et exécute toute tâche confiée par ce dernier. Il assiste et participe aux mêmes réunions que le membre délégué syndical.

3-05.04 En l'absence du membre délégué, le membre délégué substitut remplace le membre délégué dans toutes ses fonctions.

Article 3-06.00 Directrices ou directeurs

3-06.01 Représentation du district:

- a) chacun des districts est représenté au conseil d'administration par une directrice ou un directeur;
- b) la directrice ou le directeur est élu au suffrage universel par vote secret par l'ensemble des membres du district, entre le premier (1^{er}) mai et le quinze (15) juin de chaque année. Elle ou il entre en fonction le premier (1^{er}) juillet;
- c) les candidatures au poste de direction dans un district donné ne peuvent être posées que par des membres de ce district;
- d) nonobstant 3-02.02 o), lors d'une absence de la direction de district, préalablement déterminée pour plus de deux (2) rencontres consécutives du conseil d'administration ou du conseil régional, le conseil de district ou l'assemblée de délégués (es) nomme dès le début de l'absence une remplaçante ou un remplaçant pour la durée de l'absence;
- e) malgré l'alinéa précédent, après deux (2) absences consécutives de la direction du district, le conseil de district ou l'assemblée de délégués (es) nomme une remplaçante ou un remplaçant pour la durée du reste de l'absence;
- f) lors d'un remplacement en cas d'absence prolongée d'une direction de district, la personne qui remplace, pour une deuxième (2^e) rencontre consécutive du conseil d'administration, acquiert le droit de vote afin d'assurer une meilleure représentation du district concerné.

3-06.02 Devoirs et fonctions :

- a) voit à la bonne marche du Syndicat sur son territoire;
- b) oriente l'action des personnes assumant la responsabilité de secteur ou de section de son district;

- c) fait rapport au conseil d'administration de tout problème particulier qui surgit sur son territoire;
- d) agit comme agent de liaison entre les membres du district et les instances supérieures du Syndicat;
- e) exécute toute mission que lui confient les instances du Syndicat;
- f) peut demander à l'assemblée des membres du district de procéder à l'élection d'une présidente ou d'un président d'assemblée qui n'aurait droit de vote que s'il est membre du district;
- g) fait parvenir à la présidence du Syndicat copie des procès-verbaux et des ordres du jour de chaque réunion;
- h) administre, en coopération avec le conseil de district, pour son district, les sommes d'argent déterminées par le conseil régional;
- i) assume la responsabilité première de l'application du contrat de travail;
- j) veille à la diffusion de l'information;
- k) voit au recrutement en général;
- l) représente officiellement avec le conseil de district le Syndicat auprès de la commission scolaire;
- m) est responsable de l'animation de la vie syndicale dans son milieu;
- n) exécute les décisions votées aux différentes instances du Syndicat.

Article 3-07.00 Conseil de district

3-07.01 Le conseil de district se compose :

- a) de la directrice ou du directeur;
- b) des représentants (es) de secteurs et de sections élus (es) par l'assemblée de délégués (es) ; les membres de la délégation en rotation peuvent y participer sur invitation.

3-07.02 **Compétences du conseil de district :**

- a) planifier, organiser, coordonner et vérifier toutes les activités syndicales du district;
- b) au besoin, conseiller la direction de district sur les projets d'entente avec la commission scolaire;
- c) participer à la préparation de la négociation locale et en assurer le suivi;
- d) analyser les demandes et allouer les sommes des fonds EFFICOM;
- e) prendre connaissance des griefs déposés;
- f) préparer la délégation au Congrès SEUAT;
- g) préparer et alimenter les membres siégeant aux différents comités de la commission scolaire pour assurer une représentation syndicale efficace;
- h) faire connaître au conseil d'administration les besoins en libérations occasionnelles de déléguées et délégués et à la formation syndicale, dans le district dont les dépenses sont couvertes par le fonds dédié aux délégués(es);
- i) nommer une ou un secrétaire qui rédige les procès-verbaux. Ceux-ci seront acheminés dans toutes les écoles et centres du district ainsi qu'à la présidence du Syndicat. L'ordre du jour est également envoyé à la présidence par la direction du district.

3-07.03 **Réunions :**

Le conseil de district tient, sur convocation de la direction de district, au moins quatre (4) réunions annuellement.

Article 3-08.00 Secteurs ou sections

3-08.01 Chaque district est divisé en secteurs et sections.

3-08.02 Pour chaque secteur, on retrouve une personne élue annuellement par l'assemblée de délégués (es) parmi les délégués (es) avant le 25 septembre ; elle entre en fonction à titre de représentante ou représentant de secteur au plus tôt le premier jour de calendrier de travail et au plus tard le vingt-cinq (25) septembre.

Si la nomination a lieu entre le premier jour de l'année de travail et le 25 septembre, elle entre en fonction dès le moment de la nomination.

3-08.03 **Représentation de secteur ou de section**

La personne assumant la représentation de secteur ou de section:

- a) représente, à la demande de la direction de district ou du conseil de district, le Syndicat auprès de la commission scolaire;
- b) représente les membres de son secteur ou de sa section au conseil de district ;
- c) représente les membres de son district au conseil régional.

3-08.04 **Devoirs et fonctions :**

En collaboration avec la direction de district, exécute les mandats dévolus au conseil de district.

3-08.05 Le mandat des membres de la délégation en rotation est de représenter le district aux réunions du conseil régional.

Article 3-09.00 Assemblée des membres délégués

3-09.01 L'assemblée des membres délégués est composée de tous les membres délégués syndicaux et auxiliaires du district.

3-09.02 Elle tient, sur convocation de la direction de district, au moins quatre (4) réunions annuellement.

3-09.03 **Compétences de l'assemblée des délégués(es)**

- a) jeter les bases de l'organisation de la vie syndicale dans le district;

- b) déterminer, avant la dernière assemblée du conseil régional de l'année, le type de délégation pour l'année suivante. Cette délégation peut être fixe ou mixte; dans le cas d'une délégation mixte, il faut respecter les balises suivantes:
 - districts de plus de 600 membres: un ou deux postes de la délégation peut être en rotation;
 - districts de moins de 600 membres: un seul poste peut être en rotation;
- c) déterminer le découpage des secteurs à soumettre au dernier conseil régional de l'année;
- d) élire la délégation au conseil régional, les représentants (es) de secteurs et de sections;
- e) nommer les membres de la délégation en rotation au moment jugé opportun en s'assurant qu'une première participation en cours d'année soit encouragée;
- f) faire des recommandations aux différentes instances du Syndicat;
- g) identifier les besoins en éducation syndicale dans le district;
- h) nommer une ou un secrétaire qui rédige les procès-verbaux. Ceux-ci seront acheminés dans toutes les écoles et centres du district ainsi qu'à la présidence du Syndicat. L'ordre du jour est également envoyé à la présidence par la direction du district.

Article 3-10.00 Assemblée générale de district

- 3-10.01 L'assemblée générale de district est composée de tous les membres du district.
- 3-10.02 Elle se réunit autant de fois que les circonstances l'exigent.
- 3-10.03 La direction de district envoie un avis d'au moins sept (7) jours avant la tenue de chaque réunion comprenant un projet d'ordre du jour indiquant les points à traiter et l'identification à l'effet qu'il s'agit de points d'information ou de décision. Cet avis doit parvenir aux membres par tout moyen adéquat.

- 3-10.04 L'assemblée générale de district prend connaissance des questions qui lui sont soumises et prend les décisions appropriées en conformité avec les orientations du Syndicat.
- 3-10.05 Sur demande écrite de quinze pour cent (15%) des membres d'un district, la direction du district doit tenir une assemblée générale de district dans les sept (7) jours suivant cette requête sur le ou les points spécifiés dans celle-ci.

CHAPITRE IV - RÉSEAUX ET COMITÉS

Article 4-01.00 Modalités de fonctionnement

- 4-01.01 Le conseil régional ou le conseil d'administration peut former des comités, des sous-comités et des réseaux, en nommer les membres par résolution, en déterminer la compétence et en désigner la personne responsable.
- 4-01.02 La personne responsable du comité ou du réseau doit obligatoirement convoquer la présidence du Syndicat pour toute réunion. Tout comité ou réseau doit faire rapport de ses activités à l'instance qui l'a constitué dans la forme prévue par ce dernier.
- 4-01.03 Aucun comité ou réseau ne peut effectuer des dépenses ou contracter des dettes sans l'autorisation de l'instance qui l'a constitué.
- 4-01.04 Le quorum de tout comité ou réseau est constitué de la majorité de ses membres en fonction, la présidence du Syndicat n'étant pas comptée.
- 4-01.05 Toutes les recommandations des comités ou réseaux sont faites à la majorité des membres présents.

Article 4-02.00 Comité des finances

- 4-02.01 **Composition du comité des finances:**

- a) le comité des finances est composé de cinq (5) personnes. C'est le conseil régional qui les nomme parmi ses membres et en désigne une à la présidence;
- b) la personne responsable du secrétariat et de la trésorerie en est membre d'office sans droit de vote.

4-02.02 **Rôles et fonctions du comité:**

Les rôles et fonctions du comité sont de faire:

- a) l'examen du projet de budget annuel à être soumis au conseil régional;
- b) l'examen de toute modification apportée au budget en cours d'année;
- c) l'examen du rapport financier annuel à être soumis au conseil régional;
- d) au conseil d'administration ou au conseil régional, toute suggestion susceptible d'améliorer l'administration du Syndicat; il peut faire des recommandations qu'il juge à propos;
- e) des recommandations au conseil d'administration sur l'utilisation des sommes versées au fonds de résistance syndicale;
- f) l'étude de toute question référée par les instances.

Article 4-03.00 Comité des statuts et de la structure

4-03.01 Composition du comité des statuts et de la structure :

Le comité des statuts et de la structure est composé de cinq (5) personnes. C'est le conseil régional qui les nomme parmi ses membres et en désigne une à la présidence.

4-03.02 Rôles et fonctions du comité:

Les rôles et fonctions du comité sont de faire:

- a) l'étude de toute proposition d'amendement ou de modification aux statuts ou à la structure et donner son avis au conseil régional;

- b) sur mandat du conseil régional, l'examen des statuts ou de la structure et faire, s'il y a lieu, des propositions d'amendement.

CHAPITRE V - LITIGE

Article 5-01.00 Difficultés et conflits

- 5-01.01 Les principes de justice et d'équité doivent guider l'action syndicale dans la résolution des conflits ou difficultés.

Article 5-02.00 Plaintes et sanctions

- 5-02.01 Toute plainte portée contre un membre du Syndicat doit être adressée directement à la présidence du Syndicat qui, après en avoir accusé réception, portera la plainte à l'attention du conseil d'administration.
- 5-02.02 Le conseil d'administration ou le comité mandaté par lui devra faire enquête et transmettre son rapport à la présidence du Syndicat dans les trente (30) jours de la réception de ladite plainte.
- 5-02.03 Suivant les conclusions ou recommandations suite à l'enquête, le conseil d'administration décide:
- du renvoi de la plainte,
 - de l'expulsion du membre des cadres du Syndicat,
 - de l'imposition de mesures disciplinaires appropriées.
- 5-02.04 La présidence du Syndicat doit informer la personne mise en cause de la décision du conseil d'administration dans les sept (7) jours à partir de la date de la décision.
- 5-02.05 Si la personne concernée n'est pas satisfaite de la décision portée contre elle et désire en appeler de cette décision devant le conseil régional, elle en avisera par écrit la présidence du Syndicat dans les quinze (15) jours suivant la réception de la décision du conseil d'administration.
- 5-02.06 Lorsqu'il y a appel devant le conseil régional, la décision du conseil d'administration est suspendue.

- 5-02.07 Il est du devoir de la présidence du Syndicat de convoquer une réunion spéciale du conseil régional dans les trente (30) jours suivant la réception de la demande d'appel.
- 5-02.08 Lorsqu'il n'y a pas de demande d'appel dans les délais prévus, la présidence du Syndicat informe simplement le conseil régional de la décision prise.
- 5-02.09 Sont motifs de sanctions, entre autres:
- a) le défaut de paiement de la contribution;
 - b) l'abus du titre de membre du Syndicat;
 - c) un manquement grave aux statuts ou un préjudice causé au Syndicat;
 - d) l'acceptation libre d'un traitement inférieur à celui qui est prévu dans une convention collective;
 - e) la violation du secret des délibérations, si la présidence en fait la demande expresse ou qu'une résolution en ce sens ait été adoptée par l'instance en cause;
 - f) l'entrave à l'action syndicale décidée démocratiquement.

CHAPITRE VI - SERVICE ADMINISTRATIF

Article 6-01.00 Composition du service administratif

- 6-01.01 Il se compose de personnes engagées par le conseil d'administration par voie de concours.
- 6-01.02 **Fonctions et caractéristiques:**
- a) centre d'exécution des décisions de la présidence, du secrétariat et de la trésorerie, du conseil d'administration, du conseil régional ou du Congrès, selon leurs compétences respectives;
 - b) centre de coordination des services;
 - c) centre de diffusion de l'information.

Article 6-02.00 Finances

- 6-02.01 Le Syndicat tire ses revenus:
- a) des cotisations de ses membres;
 - b) des dons particuliers, des subventions et des contrats de service.
- 6-02.02 Les recettes sont versées aux fonds du Syndicat, placées par la personne responsable du poste du secrétariat et de la trésorerie dans une institution financière choisie par le conseil d'administration et servent à défrayer les dépenses autorisées ou approuvées.

Article 6-03.00 Paiements

- 6-03.01 Paiements
- Tous les paiements sont effectués soit:
- a) par chèques (ils doivent être signés par la présidence et contresignés par la personne assumant la responsabilité du secrétariat et de la trésorerie ou en l'absence de ces derniers, par toute personne désignée par le conseil d'administration);
 - b) par transferts bancaires;
 - c) par paiement pré-autorisés.

Article 6-04.00 Vérification

- 6-04.01 Lors de sa dernière réunion de l'année, le conseil régional choisit la vérificatrice, le vérificateur ou la firme comptable chargé de vérifier les livres du Syndicat.

CHAPITRE VII - ÉLECTIONS

Article 7-01.00 Comité des élections

- 7-01.01 La responsabilité de la tenue des élections prévues au présent chapitre relève d'un comité des élections formé de cinq (5) membres et de trois (3) membres substitués nommés par résolution du conseil régional qui désigne une personne à la présidence parmi les membres.

Article 7-02.00 Procédures des élections au Congrès

- 7-02.01 La mise en nomination doit être faite sur un formulaire de nomination prévu à cette fin, indiquant les nom et prénom de la candidate ou du candidat, son adresse, la fonction à laquelle elle ou il aspire et portant la signature de la personne qui la ou le propose ainsi que celle de deux autres membres en règle du Syndicat; il contient, en outre, la signature de la personne qui pose sa candidature, indiquant son consentement à accepter la fonction si elle est élue.

La mise en nomination reste valide même en l'absence au Congrès de la candidate ou du candidat, des personnes qui l'ont proposé et de celles qui ont appuyé sa candidature.

- 7-02.02 Le formulaire de mise en nomination dûment rempli doit parvenir à la présidence des élections au moins vingt (20) jours avant la tenue du scrutin, accompagné du formulaire de présentation officielle.

La présidence des élections communique la liste complète des mises en nomination au plus tard dix (10) jours avant la votation, aux membres délégués syndicaux des écoles et des centres qui devront l'afficher à la vue de tout le personnel enseignant de leur école ou centre.

S'il n'y a pas de candidatures à un ou plusieurs postes, des mises en nomination pour ce ou ces postes pourront être soumises jusqu'à l'appel du vote pour la ou les fonctions concernées.

- 7-02.03 Une candidate ou un candidat peut se désister jusqu'à l'appel du vote pour le poste auquel elle ou il a posé sa candidature.

- 7-02.04 Le comité des élections est responsable du déroulement des élections. La présidente ou le président du comité assume la présidence des élections et les autres membres du comité agissent comme scrutateurs.
- 7-02.05 Les membres du comité des élections ont droit de vote s'ils sont délégués officiels au Congrès.
- 7-02.06 A l'ouverture du vote pour chaque fonction, la présidence du comité des élections communique au Congrès la liste des candidates et candidats.
- 7-02.07 Si le vote est nécessaire, il est tenu au scrutin secret. Seuls les membres délégués officiels ont droit de vote.
- 7-02.08 Le comité des élections prépare des bulletins pour chaque fonction, les distribue et les recueille.
- 7-02.09 Chaque membre délégué officiel vote en écrivant sur le bulletin les nom et prénom de la candidate ou du candidat de son choix.
- 7-02.10 Le dépouillement des scrutins se fait sous la responsabilité du comité des élections qui en communique le résultat à l'assemblée.
- 7-02.11 La candidate ou le candidat qui obtient la majorité absolue des votes est élu (e).
- 7-02.12 Si un deuxième ou un troisième tour de scrutin est nécessaire, la candidate ou le candidat qui a obtenu le moins de votes au tour précédent est éliminé (e).
- 7-02.13 Au troisième tour de scrutin, la candidate ou le candidat qui a obtenu le plus grand nombre de votes est élu (e), même s'il n'a pas la majorité absolue.
- 7-02.14 En cas d'égalité des votes, la présidence des élections détermine la personne élue par un tirage au sort.

Article 7-03.00 Présentation des candidates et candidats

- 7-03.01 La présentation des candidats (es) aux membres du Congrès devra se faire dès la première demi-journée du Congrès.

- 7-03.02 Chacune des candidates et chacun des candidats dispose de dix (10) minutes durant lesquelles elle ou il peut exposer ses vues.
- 7-03.03 La liste des candidatures et des fonctions postulées est ensuite affichée à la vue de tous les congressistes.

Article 7-04.00 Procédures des élections pour la présidence et les directions de district

7-04.01 La responsabilité de la tenue des élections relève du comité des élections.

7-04.02 **Procédures des élections:**

- a) la mise en nomination doit être faite sur un formulaire de mise en nomination prévu à cette fin, indiquant les nom et prénom de la personne, son adresse, la fonction à laquelle elle aspire et portant la signature de la ou du proposeur et de deux autres membres en règle du Syndicat; il contient, en outre, la signature de la personne mise en nomination, attestant son acceptation de la fonction si elle est élue;
- b) le formulaire de mise en nomination dûment rempli doit parvenir à la présidence des élections au moins vingt (20) jours avant la tenue du scrutin;
- c) la présidence des élections communique la liste complète des mises en nomination, au plus tard dix (10) jours avant la votation, aux membres délégués syndicaux d'école et de centre qui devront l'afficher à la vue de tout le personnel enseignant de leur école et de leur centre;
- d) une candidate ou un candidat peut se désister jusqu'à la tenue du vote pour le poste auquel elle ou il a posé sa candidature;
- e) les modalités de la tenue du suffrage universel sont déterminées par le conseil régional, cependant:
 - le conseil de district est responsable de la tenue du vote au niveau du district;
 - le membre délégué syndical est responsable de la tenue du vote dans son école ou son centre.

Article 7-05.00**Irrégularités**

- 7-05.01
- a) toute irrégularité commise pendant l'élection à une fonction par des membres votants ou des membres du comité des élections n'incrimine pas la personne mise en nomination mais exige la reprise du vote;
 - b) tout vote écrit sur un bulletin autre que celui désigné par la présidence des élections ou portant autre chose que les nom et prénom de la personne mise en nomination sera annulé.

Article 7-06.00**Remboursement des dépenses**

- 7-06.01
- a) chaque candidate et chaque candidat à un poste du conseil d'administration peut bénéficier du remboursement des dépenses électorales admissibles sur présentation des pièces justificatives;
 - b) les dépenses admissibles pour chaque candidate et chaque candidat telles que définies par le conseil régional sont de quarante sous (0,40\$) par membre pour le poste à la présidence. De ce montant, la moitié est réservée aux libérations et peut être utilisée de la façon suivante:

chaque candidate ou candidat a un pourcentage du montant prévu pour les libérations inversement proportionnel à la libération qu'il détient au moment de la mise en nomination pour pouvoir bénéficier du remboursement de ses dépenses, une candidate ou un candidat doit recueillir un nombre de signatures représentant 2% du nombre de membres effectifs officiellement déclarés lors de la mise en nomination;
 - c) les dépenses admissibles sont de cent dollars (100,00\$) pour les postes de direction de district;
 - d) les dépenses admissibles sont de 0,10\$ par membre pour les postes à la vice-présidence et au secrétariat-trésorerie.

CHAPITRE VIII - FONDS DE RÉSISTANCE SYNDICALE (FRS)

Article 8-01.00 Désignation et but

8-01.01 Fonds:

Un fonds, sous la désignation de « fonds de résistance syndicale » ci-après appelé FRS est maintenu en vertu du présent chapitre des statuts du SEUAT.

8-01.02 But:

Le but du FRS est d'accroître l'efficacité de l'action syndicale en assurant un soutien dans la défense ou à l'occasion de la défense des droits des membres.

Article 8-02.00 Admissibilité

8-02.01 Bénéficiaires admissibles:

- a) le Syndicat de l'enseignement de l'Ungava et de l'Abitibi-Témiscamingue, désigné ci-après par le sigle SEUAT;
- b) les membres du conseil régional du SEUAT;
- c) les personnes qui sont membres du SEUAT;
- d) des personnes ou des organismes oeuvrant à la promotion des travailleuses et travailleurs peuvent être admissibles à bénéficier du FRS, sous réserve des présents statuts.

8-02.02 Matières admissibles:

Les conséquences résultant nécessairement des situations suivantes rendent les bénéficiaires admissibles au fonds de résistance syndicale:

- a) arrêt de travail;

- b) déplacement, suspension ou congédiement pour activités syndicales;
- c) toute autre situation qui, au jugement du conseil régional, après consultation du conseil d'administration, nécessite un accroissement de l'efficacité de l'action syndicale dans la défense ou à l'occasion de la défense des droits des membres;
- d) les amendes, les poursuites légales, les frais juridiques déterminés par le conseil régional, les pertes de salaires pour emprisonnement ou autres découlant d'une action conforme aux buts des présents statuts.

Aux fins de l'article 8-02.02 a), arrêt de travail désigne toute grève, ou lock-out au sens du code du travail et toutes autres situations telles que: journées d'étude, grèves rotatives, débrayages spontanés, etc., peu importe que ces arrêts de travail aient été concertés par les membres ou provoqués par la partie patronale.

Ne sont pas des matières admissibles, les actions individuelles qui ne sont pas concertées, ni collectives. Toutes ces actions doivent au préalable avoir reçu l'assentiment du conseil d'administration.

8-02.03 **Réserve:**

Le seul fait d'être admissible aux bénéficiaires du FRS ne détermine pas la nature, l'étendue, l'importance ou le montant des allocations, prestations ou autres formes d'aide à être octroyées à même le FRS.

Article 8-03.00 Administration du fonds de résistance syndicale (FRS)

8-03.01 **Organismes responsables:**

Le FRS est administré par le conseil d'administration du SEUAT, en vertu des présents statuts. Le comité de finances étudie les demandes et fait les recommandations utiles au conseil d'administration.

8-03.02 **Fonctions et responsabilités:**

Le comité des finances a pour fonctions et responsabilités de recevoir, suivant la procédure établie par les présents statuts, les demandes d'aide au FRS, de les étudier et de formuler au conseil d'administration les

recommandations qu'il juge appropriées sur ces demandes, eu égard particulièrement à l'interprétation et à l'application des dispositions des présents statuts.

Les recommandations du comité des finances sont soumises au conseil d'administration qui en dispose, avec droit d'appel devant le conseil régional.

8-03.03 **Budget de fonctionnement:**

- a) l'exercice financier du FRS en concordance avec l'article 1-10.00 des statuts commence le premier (1^{er}) septembre de chaque année et se termine le trente et un (31) août de l'année suivante;
- b) le conseil d'administration chargé de l'administration du FRS présentera au conseil régional, pour adoption, des états financiers contenant les données suivantes:
 - . un état des revenus probables;
 - . un état des dépenses d'administration;
 - . un état des engagements déboursés pour fin d'aide;
 - . un état du montant disponible pour l'entraide éventuelle en fin d'exercice financier;
- c) les dépenses administratives inhérentes à l'administration du FRS seront incluses dans le fonds général d'administration.

Article 8-04.00 Administration du fonds de résistance syndicale (FRS)

8-04.01 Le FRS est alimenté par les sources suivantes:

- cotisation régulière ou spéciale déterminée en Congrès;
- dons reçus;
- intérêts;
- droit d'entrée de ses membres fixé à deux dollars (2,00\$);
- toutes autres sources décidées par le conseil régional ou le Congrès.

8-04.02 Les fonds du FRS sont placés par la personne assumant la responsabilité du poste de secrétariat et de la trésorerie dans une institution financière choisie par le conseil d'administration.

8-04.03 Tous les paiements doivent être faits par chèques portant les signatures requises. Les fonds déposés ou placés dans une institution financière au nom du FRS ne peuvent être retirés que par chèque ou autres effets de commerce portant les signatures requises par les statuts.

Article 8-05.00 État du fonds de résistance syndicale

8-05.01 Le conseil d'administration soumet au conseil régional deux (2) fois par année, ou à la demande de ce dernier, un rapport détaillé de l'état du FRS et des situations qui ont nécessité une aide financière.

8-05.02 Le conseil régional s'assure qu'un rapport sur l'évolution des fonds soit soumis au Congrès régulier sur l'état du FRS et des situations qui ont nécessité une aide financière.

8-05.03 Le conseil régional fixe la répartition des cotisations du fonds de résistance syndicale.

8-05.04 La vérificatrice, le vérificateur ou la firme comptable désigné pour la vérification des livres est chargé de:

- vérifier le rapport annuel du FRS produit par la personne au poste du secrétariat et de la trésorerie;
- faire rapport par écrit de cette vérification à la personne au poste du secrétariat et de la trésorerie qui doit l'inclure dans son rapport annuel au conseil régional;
- faire toute autre vérification requise par résolution du conseil d'administration ou du conseil régional.

Article 8-06.00 Procédure d'octroi d'aide

8-06.01 a) pour être considérée, toute demande d'aide doit être acheminée par écrit à la présidence qui la transmet au comité des finances;

b) toute demande d'aide doit préciser l'objet et être accompagnée des pièces justificatives permettant au comité des finances de faire une étude complète de chaque cas;

- c) pour qu'une aide soit octroyée, le dossier doit être jugé complet par le comité des finances;
- d) seul le comité des finances peut se prononcer sur l'admissibilité aux prestations du FRS et sur la conformité de toute demande d'aide aux présents statuts dans le but d'en saisir le conseil d'administration pour décision.

8-06.02 **Conditions et modalités du versement des prestations:**

Dans le cas d'arrêt de travail, de déplacement, de suspension ou de congédiement pour activités syndicales et dans tous les cas prévus à l'article 8-02.02 c) et d), le versement des prestations ou de l'aide a lieu aux conditions suivantes:

1. Qu'un dossier complet soit dressé pour chacun des cas.
2. Que ce dossier comporte principalement pour chaque bénéficiaire éventuel:
 - a) ses nom et prénom, adresse, numéro de téléphone, ainsi que son numéro d'assurance sociale;
 - b) une copie de son contrat d'engagement, le cas échéant;
 - c) une copie de l'avis de déplacement, de suspension ou de congédiement, le cas échéant ainsi que toutes pièces justificatives de préjudice monétaire;
 - d) un historique du cas.
3. Dans le cas de l'application du paragraphe d) de l'article 8-02.01 le versement des prestations ou de l'aide a lieu aux conditions suivantes:
 - a) un historique de la situation;
 - b) des informations précises à obtenir d'une personne responsable de l'organisme concerné;
 - c) l'autorisation des deux tiers (2/3) des membres présents du conseil régional.

Article 8-07.00 Détermination des prestations d'aide

8-07.01 Détermination par le comité des finances et le conseil d'administration:

- a) c'est d'abord au comité des finances qu'il appartient d'établir dans chaque cas la nature, l'étendue, l'importance ou le montant des allocations, des prestations ou des autres formes d'aide à être octroyées à une personne bénéficiaire du FRS tel que défini à l'article 8-02.00 conformément à l'article 8-03.02. Le comité des finances soumet ses recommandations au conseil d'administration qui en dispose avec droit d'appel devant le conseil régional;
- b) la présidence du Syndicat informe la personne bénéficiaire admissible (voir article 8-02.01) de la décision du conseil d'administration dans les sept (7) jours à partir de la date de la décision;
- c) si la personne bénéficiaire en cause n'est pas satisfaite de la décision prise et désire en appeler de celle-ci devant le conseil régional, elle en avisera, par écrit, la présidence du Syndicat dans les quinze (15) jours suivant la réception de la décision du conseil d'administration;
- d) lorsqu'il y a appel devant le conseil régional, la décision du conseil d'administration est suspendue;
- e) il est du devoir de la présidence du SEUAT de mettre à l'ordre du jour du conseil régional régulier suivant la réception de la demande en appel, le cas litigieux;
- f) lorsqu'il n'y a pas de demande en appel dans les délais prévus, la présidence du Syndicat informe simplement le conseil régional de la décision prise;
- g) lorsqu'il y a appel, un vote favorable des deux tiers (2/3) des membres présents du conseil régional doit être obtenu pour renverser la décision du conseil d'administration;
- h) le conseil d'administration mettra fin aux allocations d'aide dès que les ressources financières seront épuisées.

8-07.02 **Principes servant de base à la détermination de l'aide:**

Le comité des finances formulera ses recommandations impliquant des montants d'argent au conseil d'administration en se basant sur les principes suivants:

- a) la personne bénéficiaire, en vertu de l'article 8-02.02 b) et c), ne peut recevoir à titre d'aide plus que l'équivalent de soixante-six pour cent (66%) de son salaire net;
- b) l'aide est accordée sous forme d'un prêt sans intérêt qui devient remboursable, en tout ou en partie, sur recommandation du comité des finances. Ce prêt est converti en don si la personne perd sa cause;
- c) en cas d'arrêt de travail en vertu de l'article 8-02.02 a), le conseil régional doit statuer sur la formule d'aide à mettre en place pour venir en aide aux membres.

Article 8-08.00 Prêts spéciaux

- 8-08.01
- a) nonobstant toutes autres dispositions contraires des présents statuts et sous réserve des conditions prévues aux paragraphes c) et d) du présent article, le FRS peut être utilisé pour consentir sous forme de prêt, une aide spéciale et occasionnelle à des individus aux conditions, limites et modalités déterminées par le conseil d'administration après consultation du comité des finances.
 - b) le SEUAT peut également bénéficier d'une telle aide spéciale ou occasionnelle à même le FRS, sous forme de garantie ou de prêt.
 - c) dans tous les cas prévus au paragraphe a), le comité des finances doit soumettre une recommandation au conseil d'administration. Si l'aide est accordée, le remboursement doit se faire à l'intérieur d'une période maximale de trois (3) mois.
 - d) il y a droit d'appel au conseil régional de toute décision du conseil d'administration qui octroie ou refuse l'aide prévue au paragraphe a). Dans tel cas, la procédure établie à 8-07.01 d), e), f), g), s'applique.

CHAPITRE IX - FONDS DE NÉGOCIATION

Article 9-01.00 Fonds de négociation

9-01.01 Un fonds, sous la désignation de « fonds de négociation », est maintenu en vertu du présent chapitre des statuts.

Article 9-02.00 But

9-02.01 Le but du fonds de négociation est de pourvoir aux dépenses spécifiques de négociation des conventions collectives des membres.

Article 9-03.00 Revenus

9-03.01 Le fonds de négociation est alimenté par les sources de revenus suivantes:

- a) une cotisation déterminée par règlement adopté par le Congrès;
 - b) les intérêts de son fonds;
 - c) toutes autres sources décidées par le conseil régional ou le Congrès.
-

Article 9-04.00 Administration

9-04.01 Le fonds de négociation est administré par le conseil d'administration, dans le cadre des prévisions budgétaires adoptées par le conseil régional. Le conseil régional détermine les types de dépenses qui entrent dans la définition de « dépenses spécifiques de négociation » de l'article 9-02.00.

Article 9-05.00 État du fonds

9-05.01 Sur demande du conseil régional, le conseil d'administration fournit un état des revenus et dépenses du fonds de négociation; le conseil d'administration fait rapport de l'état du fonds deux (2) fois par année et présente pour approbation des états financiers annuels après vérification comptable.

9-05.02 Le conseil régional soumettra au Congrès régulier, un rapport sur l'état du fonds de négociation.

9-05.03 Le conseil régional fixe la répartition des cotisations du fonds de négociation.

CHAPITRE X - FONDS DÉDIÉ AUX DÉLÉGUÉS ET DÉLÉGUÉES (FDD)

Article 10-01.00 Fonds dédié aux délégués et déléguées

10-01.01 Un fonds, sous la désignation de "fonds dédié aux délégués et déléguées" ci-après appelé FDD, est maintenu en vertu du présent chapitre des statuts du SEUAT.

Article 10-02.00 Dépenses spécifiques

10-02.01 Le but du FDD est de pourvoir aux dépenses spécifiques, reliées aux libérations occasionnelles des délégués (es) et à la formation syndicale dans les districts.

Article 10-03.00 Alimentation

10-03.01 Le FDD est alimenté par les sources suivantes:

- a) une cotisation déterminée par le conseil régional;
- b) les intérêts de son fonds;
- c) toutes autres sources décidées par le conseil régional ou le Congrès.

Article 10-04.00 Administration

10-04.01 Le FDD est administré par le conseil d'administration qui décide les types de dépenses dans le cadre de l'article 10-02.00.

10-04.02 Le conseil régional fixe la répartition des cotisations du fonds FDD.

Article 10-05.00 État du fonds

10-05.01 Le conseil d'administration fait rapport régulièrement au conseil régional de l'état des revenus et dépenses du fonds ainsi qu'un rapport au Congrès.

CHAPITRE XI - AMENDEMENTS AUX STATUTS - DISSOLUTION

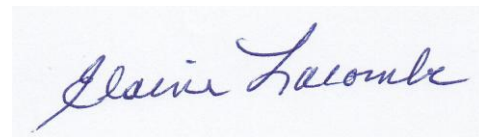
Article 11-01.00 Amendements aux statuts

11-01.01 Toute modification aux présents statuts devra faire l'objet d'une décision par suffrage universel auprès de tous les membres du SEUAT sur recommandation du conseil régional.

Article 11-02.00 Dissolution

11-02.01 Le Syndicat ne peut être dissout aussi longtemps que quinze (15) membres désirent le maintenir. En cas de dissolution, la liquidation doit se faire conformément aux dispositions de la Loi des syndicats professionnels, SRQ 1964, chapitre 146.

Je, Éleine Lacombe, secrétaire-trésorière du Syndicat de l'enseignement de l'Ungava et de l'Abitibi-Témiscamingue, certifie que le texte ci-dessus est une copie conforme des statuts du Syndicat de l'enseignement de l'Ungava et de l'Abitibi-Témiscamingue, adoptés conformément aux statuts présentement en vigueur, le 30 mars 2012.



Éleine Lacombe, secrétaire-trésorière

**Modalités de la tenue
des suffrages universels
et des référendums au SEUAT**
(selon 3-03.02q des statuts)¹

A) Suffrage universel pour établir les revendications de négociation nationale et locale, l'acceptation des ententes sur la négociation ou sur les arrêts de travail

1. Les votes se font en assemblée générale de secteur ou de district selon les modalités et les règles entérinées par le conseil régional.
2. Les assemblées générales sont convoquées dans les délais et dans le cadre déterminé par nos statuts (cf 3-10.03).
3. S'il y a vote sur un arrêt de travail ou acceptation d'ententes, cela doit être cité dans l'avis de convocation.
4. Le scrutin se fait par vote secret.
5. Le conseil de district ou l'assemblée de déléguées et délégués voit à l'organisation matérielle du vote.
6. Pour assurer un bon déroulement:
 - on nomme les scrutatrices ou scrutateurs qui paraphent tous les bulletins de vote;
 - on contrôle le droit de vote par une liste officielle des membres. Les scrutatrices ou scrutateurs inscrivent sur la liste le nom des personnes non-inscrites qui ont voté suite à la présentation de leur carte de membre ou qui sont inscrits sur la dernière liste acceptée par le conseil d'administration;
 - il est suggéré d'installer des isolements et on fait déposer les votes dans un contenant vérifié avant le début du vote par les scrutatrices et scrutateurs;
 - les résultats sont compilés sur place et acheminés au bureau du SEUAT aux soins de la présidence le lendemain de la tenue du vote.
7. Les bulletins de vote et les listes de membres sont gardés dans une enveloppe cachetée pour une période de trois mois par la direction de district et acheminés au bureau du SEUAT sur demande.

1. L'adoption et les modifications de ces modalités sont du ressort du Conseil régional

B) Suffrage universel pour modifier nos statuts, pour combler le poste à la présidence (3-04.01 d) ou tout autre poste prévu à 7-4.00 de nos statuts.

1. Le suffrage se fait dans les écoles ou les pavillons et les centres.
2. Une personne-ressource du bureau de la présidence est nommée officiellement pour conseiller au besoin la présidence du comité des élections.
3. La déléguée ou le délégué d'école, de pavillon, ou de centre, ou à défaut toute enseignante ou tout enseignant de l'école, du pavillon ou du centre nommé par le conseil de district ou l'assemblée de délégués (es) est responsable de la tenue du scrutin dans son école, son pavillon ou son centre et doit s'assurer que tous les membres de son école, de son pavillon ou de son centre puissent avoir suffisamment de temps pour voter.
4. Une liste des membres est publiée et affichée dans les écoles, les pavillons et les centres deux semaines avant la tenue du scrutin afin que toutes les vérifications puissent être faites. En cas de problèmes, la vérification doit se faire auprès de la direction du district ou, en cas de conflit d'intérêt, par une personne nommée par le conseil de district ou l'assemblée de délégués (es).
5. La ou le responsable du scrutin dans l'école ou le centre paraphe tous les bulletins de vote et inscrit sur la liste des membres le nom de la ou des personnes qui ont voté suite à la présentation de leur carte de membre ou qui sont inscrits sur la dernière liste adoptée par le conseil d'administration.
6. La ou le responsable du scrutin dans l'école, le pavillon ou le centre retourne dans un délai de 48 heures à la direction du district ou à la personne responsable du vote dans le district nommé par le conseil de district ou l'assemblée de déléguées et délégués les bulletins de vote (utilisés ou non) ainsi que les listes sur lesquelles auront été indiqué les noms des personnes qui ont voté.
7. La direction de district ou la personne responsable du vote dans le district nommée par le conseil de district ou l'assemblée de délégués (es) transmet, avant minuit la journée du vote, par télécopieur ou par téléphone, le résultat du vote dans le district à la présidence du SEUAT ou à la présidence du comité des élections quand il s'agit d'une élection.
8. La ou le responsable du vote dans le district est le seul lien avec la présidence du comité des élections quant au déroulement et au résultat du vote.
9. La présidence du comité des élections est la seule personne autorisée à

transmettre le résultat des élections à la présidence du Syndicat le plus rapidement possible après la tenue du scrutin.

10. Les enveloppes cachetées contenant les bulletins de vote et les listes officielles sont transmises au bureau du SEUAT ou à la présidence du comité des élections dans le cas d'élections dans les 7 jours suivant la tenue du vote. Les enveloppes portent la mention de l'école, du pavillon ou du centre de provenance.
11. Un membre qui pose sa candidature à une fonction prévue à l'article 7-04.00 ou 3-4.01 d) de nos statuts, ne doit pas être impliqué dans l'organisation et le déroulement du vote qui vise à combler le poste qu'il convoite.
12. Pour les postes autres que la présidence et les directions de district, la personne qui obtient la majorité des voix est déclarée élue par la présidence du comité des élections.
13. Pour les postes à la présidence et à la direction des districts, lorsque trois (3) candidates et/ou candidats ou plus se présentent à un poste à être comblé au suffrage universel selon 7-04.00 ou 3-04.01 d) de nos statuts, une candidate ou un candidat doit obtenir la majorité absolue des suffrages au premier tour de scrutin pour être déclaré élu par la présidence d'élection.

Si une candidate ou un candidat n'obtient pas la majorité absolue à ce premier tour, les deux (2) candidates et/ou candidats qui ont obtenu le plus de voix sont mis en élection pour un deuxième tour.

La présidence d'élection annonce alors le deuxième tour de scrutin, sept (7) jours après la tenue du premier tour, en communiquant les noms des deux candidates et/ou candidats en lice aux délégués (es) syndicaux d'école, de pavillon ou de centre qui devront l'afficher dans les plus brefs délais à la vue de toutes les enseignantes et tous les enseignants de leur école, de leur pavillon ou de leur centre.

C) Référendums prévus à 3-04.01b) des statuts et sur des sujets spécifiques recommandés par une instance)

1- Avec recommandation unanime de l'instance qui déclenche le référendum

- C'est le conseil d'administration qui détermine si la consultation se fait selon les modalités établies en A ou en B.

2- Avec recommandation majoritaire de l'instance appropriée

Afin de permettre la représentation équitable des thèses différentes en présence, la procédure suivante s'applique:

1. Les conseils de districts ou les assemblées de délégués (es) suggèrent des dates de réunions au conseil d'administration qui voit à ne pas faire coïncider les réunions.
2. La présidence d'assemblée sera suggérée par le bureau de la présidence.
3. Deux (2) représentantes ou représentants de chaque thèse sont invités à présenter leur point de vue à chacune des assemblées générales du territoire. Chaque thèse est assurée d'un temps égal de réplique. L'ordre des intervenantes ou intervenants est déterminé au hasard.
4. Le SEUAT financera, au coût SEUAT, la publication de deux (2) communiqués pour chaque thèse, à raison d'un maximum de deux (2) feuilles par communiqué.
5. Après le vote, les contenants sont cachetés et les cachets sont signés par les deux représentantes ou représentants de chaque thèse. Le scrutin est dépouillé le lendemain de la dernière réunion sur le territoire, au bureau régional. Une représentante ou un représentant de chaque thèse assiste au dépouillement. Les résultats sont compilés par district.

D) Référendums prévus à 3-04.02

- Les modalités prévues à C2) s'appliquent.

