



STATUTS

CONSEIL PROVINCIAL DU SOUTIEN SCOLAIRE

Syndicat Canadien de la Fonction Publique

**Adoptés au 26ème congrès du CPSS
Juin 2021**

ARTICLE 1

RÔLE ET OBJECTIFS DU CONSEIL PROVINCIAL DU SOUTIEN SCOLAIRE

- a) voir à la préparation et à la négociation de la convention collective des sections locales affiliées et les renseigner afin qu'elles soient en mesure de voir à l'application de la convention collective, en étroite collaboration avec le SCFP.
- b) représenter et influencer l'orientation des divers organismes syndicaux auxquels ses membres sont affiliés afin que ces organismes tiennent compte des besoins et des objectifs du CPSS et de ses membres.
- c) veiller à ce que ses membres respectent les statuts du Syndicat Canadien de la Fonction Publique (SCFP).
- d) faire valoir ses objectifs auprès de ses sections locales et affiliées, du SCFP et auprès de la population en général par le moyen de l'information.
- e) appuyer le SCFP-Québec dans les actions qu'il entreprend pour promouvoir le syndicalisme au Québec.
- f) veiller à ce que les objectifs que poursuivent ses membres ne soient jamais contraires aux aspirations des travailleurs et des travailleuses du Québec, tant aux points de vue social, politique et économique que syndical.
- g) donner de l'information relative à des problèmes de la vie syndicale.
- h) favoriser l'échange entre les sections locales affiliées, afin de faciliter la vie syndicale provinciale et d'augmenter le plus possible la qualité de vie des travailleurs et des travailleuses dans leur milieu de travail respectif.
- i) voir à la valorisation des personnes salariées de soutien dans les commissions scolaires, en partenariat avec les sections locales affiliées.
- j) voir à mettre sur pied les différents comités concernant les problèmes rencontrés avec la convention collective.
- k) voir à mettre sur pied tout autre comité nécessaire à la poursuite du rôle et des objectifs du CPSS.
- l) promouvoir la solidarité syndicale par le respect mutuel et proscrire de ses rangs toute forme de violence, de harcèlement, de racisme et de discrimination.

ARTICLE 2

COMPOSITION DU CPSS

Toutes les sections locales détenant une charte ou ayant un contrat de service avec le SCFP et regroupant des travailleurs et des travailleuses du soutien scolaire et qui paient les cotisations prévues aux présents statuts, composent le CPSS.

Le CPSS ne peut expulser de ses rangs une section locale qui détient une charte du SCFP, ou ayant un contrat de service avec le SCFP et qui paie les capitations prévues aux présents statuts.

ARTICLE 3

AFFILIATION

Le CPSS est affilié au SCFP-Québec et détient une charte émise par le SCFP.

ARTICLE 4

SIÈGE SOCIAL

Le siège social du CPSS est situé à Montréal.

ARTICLE 5

LE BUREAU DE DIRECTION DU CPSS

a) Le Bureau de direction du CPSS est composé :

- de la personne à la présidence
- de la personne trésorière
- de la personne secrétaire-archiviste

qui sont élues par le congrès.

- de trois (3) personnes à la vice-présidence régionale qui sont élues par les membres délégués des régions concernées.

- b) Pour fins d'interprétation, les régions sont définies comme suit :
- région de l'Abitibi-Témiscamingue et du Nord-du-Québec : desservie par les bureaux de Jonquière et de Rouyn-Noranda;
 - région de Montréal : desservie par les bureaux de Montréal, Hull et de Sherbrooke;
 - région de Québec: desservie par les bureaux de Québec, Trois-Rivières, Rimouski et Baie-Comeau.
- c) Si un membre du Bureau de direction, à l'exception du poste de la personne à la présidence, élu par le congrès démissionne ou cesse d'être membre d'une section locale, ou n'assiste pas aux réunions du Bureau de direction sans motif valable, ou lors d'une absence prolongée motivée, le poste est comblé temporairement par le Bureau de direction du CPSS, sujet à ratification par l'assemblée du CPSS suivante. Cependant, en ce qui concerne les personnes à la vice-présidence régionale, le membre remplaçant est élu par la région concernée.
- d) Le terme d'office du Bureau de direction est de deux (2) ans et se termine à la clôture du congrès.
- e) Si la personne à la présidence, élue par le congrès, démissionne ou cesse d'être membre d'une section locale, ou n'assiste pas aux réunions du Bureau de direction sans motif valable et qu'il reste plus de six (6) mois avant la fin du mandat, un congrès spécial se tient dans les trois (3) mois suivants la vacance, afin de combler ce poste. La personne élue entre en fonction dès son élection. De plus, la procédure d'élection prévue à l'article 16 des statuts du CPSS est temporairement suspendue pour cette élection et remplacée par la procédure d'élection prévue aux statuts du SFCP-Québec.
- f) Le quorum de présence à chaque réunion du Bureau de direction est de la moitié des membres plus un (1).
- g) Les membres du Bureau de direction sont officiellement délégués au congrès et aux assemblées. Cependant, pour se représenter à des postes, les membres du Bureau de direction devront aussi être délégués par leur section locale qui défrayera uniquement les frais d'inscription.
- h) Les amendements concernant les élections entrent en vigueur dès leur adoption.

ARTICLE 6

RÔLE DES MEMBRES DU BUREAU DE DIRECTION DU CPSS

a) Personne à la présidence

1. est la première personne dirigeante du CPSS et a, de ce fait, le pouvoir d'interpréter les statuts;
2. préside toutes les réunions du CPSS;
3. voit à la direction et à la coordination des affaires du CPSS;
4. signe tous les documents;
5. autorise les activités et les dépenses relatives au fonctionnement du CPSS;
6. signe les chèques conjointement avec la personne trésorière et dans certains cas, peut mandater un autre membre du Bureau de direction pour ce faire;
7. est membre d'office de tous les comités (sauf le comité de négociation, en concordance avec l'annexe A portant sur le processus de négociation dans le secteur de l'éducation) et dans certain cas, peut mandater un autre membre du Bureau de direction pour ce faire;
8. fait l'objet d'un cautionnement suffisant pour couvrir les avoirs du CPSS;
9. soumet un rapport de ses activités aux assemblées générales régulières et lors du congrès;
10. est responsable politique, mandaté par le Bureau de direction, d'un dossier ou d'un comité;
11. accomplit toutes fonctions déterminées par le Bureau de direction.

b) Personnes à la vice-présidence régionale

1. si la personne à la présidence doit s'absenter temporairement, si besoin il y a, le Bureau de direction choisira une personne à la présidence par intérim, parmi les personnes à la vice-présidence, qui assumera toutes les fonctions présidentielles pour la durée de l'absence de la personne à la présidence.
2. si la personne à la présidence, élue par le congrès, démissionne ou cesse d'être membre d'une section locale, ou n'assiste pas aux réunions du Bureau de direction sans motif valable le Bureau de direction choisira une personne à la présidence par intérim, parmi les personnes à la vice-présidence, qui assumera toutes les fonctions présidentielles jusqu'à l'élection d'une nouvelle personne à la présidence selon les règles prévues aux statuts.
3. présentent au Bureau de direction les problèmes vécus dans leur région.

4. veillent à ce qu'un résumé écrit ou verbal en cas d'urgence, des rencontres régulières du Bureau de direction soit présenté à une réunion régionale ou acheminé aux sections locales, et ce, dans un délai de deux semaines. Elle doit tenir au moins 2 rencontres de région par année.
5. favorisent, par divers moyens, des échanges, des contacts entre les sections locales de leur région.
6. sont responsables politiques, mandatés par le Bureau de direction, d'un dossier ou d'un comité.
7. accomplissent toutes fonctions déterminées par le Bureau de direction.

c) Personne trésorière

1. administre les fonds du CPSS en conformité avec les dispositions des présents statuts et tient un inventaire des biens matériels appartenant au CPSS.
2. soumet un rapport financier aux réunions du Bureau de direction et aux assemblées générales régulières.
3. signe les chèques conjointement avec la personne à la présidence ou avec le membre expressément mandaté par la personne à la présidence.
4. fournit aux personnes vérificatrices des livres tous les documents et toutes les informations pour la vérification des livres comptables du CPSS, pour chaque assemblée générale ou congrès.
5. fait l'objet d'un cautionnement suffisant pour couvrir les avoirs du CPSS.
6. soumet un rapport financier au congrès, celui-ci couvrant les deux dernières années.
7. est responsable politique, mandaté par le Bureau de direction, d'un dossier ou d'un comité.
8. accomplit toutes fonctions déterminées par le Bureau de direction.

d) Personne secrétaire-archiviste

1. rédige un procès-verbal des délibérations de chaque assemblée et de toutes les réunions officielles du CPSS et le soumet aux instances appropriées pour adoption.
2. convoque, à la demande de la personne à la présidence, toutes les réunions officielles du CPSS.
3. est responsable de la diffusion des informations et voit aux suivis de la correspondance à transmettre au Bureau de direction et voit également à la mise à jour des moyens de communication convenus par le Bureau de direction.
4. est responsable politique, mandaté par le Bureau de direction, d'un dossier ou d'un comité.

5. accomplit toutes fonctions déterminées par le Bureau de direction.

ARTICLE 7

RESPONSABILITÉS DU BUREAU DE DIRECTION

- a) Le Bureau de direction a la responsabilité de former tous les comités nécessaires au bon fonctionnement du CPSS. Le Bureau détermine le nombre de membre requis pour chaque comité ainsi que le cadre de fonctionnement pour mener à bien leur mandat.
- b) Le Bureau de direction doit se réunir au moins (4) fois l'an. Deux (2) de ces réunions sont suivies d'une assemblée générale ou du congrès.
- c) Le Bureau de direction du CPSS fixe le lieu des congrès et autres assemblées, ainsi que les frais d'inscription.
- d) Si, suite à une demande formulée par une ou des sections locales, la présence d'un membre du Bureau de direction est requise afin de participer à une rencontre, la personne à la présidence pourra autoriser ce membre, et celui-ci devra rendre compte de cette réunion au Bureau de direction.
- e) Dans le cadre des négociations, le Bureau de direction est autorisé à emprunter du compte régulier ou d'une institution financière, un maximum de 20 000,00 \$ pour la durée de son mandat. Tout autre emprunt devra être soumis préalablement à l'approbation de l'assemblée générale ou du congrès.
- f) Le Bureau de direction peut nommer une personne déléguée à toute instance à laquelle les sections locales sont affiliées.
- g) Le Bureau de direction est responsable de toute l'administration du CPSS.
- h) Le Bureau de direction fixe les règles de réintégration d'une section locale désaffiliée en tenant compte de certains éléments dont la contribution au compte négociation ainsi que l'étalement des sommes dues. Toute réintégration doit être adoptée à un congrès ou une assemblée générale par la majorité des personnes déléguées présentes.
- i) Voir à la valorisation de ses membres et de leur rôle auprès des centres de services scolaires.

ARTICLE 8

COMITÉS

- a) Les comités nécessaires au bon fonctionnement du CPSS sont composés des membres délégués dûment élus ou nommés et inscrits au congrès ou à l'assemblée générale.
- b) Le mandat des membres d'un comité est renouvelable aux deux ans et est entériné lors d'un congrès ou d'une assemblée générale.
- c) Un membre intéressé à siéger sur un comité doit être proposé par un délégué inscrit lors de ce même congrès ou d'une assemblée générale.
- d) Dans l'éventualité où le nombre de membres proposés versus le nombre requis à siéger excède le nombre prévu, le congrès ou l'assemblée générale votera selon la procédure prévue aux statuts.
- e) Lors de la formation des comités, ceux-ci recevront un cadre de fonctionnement pour mener à bien leur mandat.
- f) Si un membre d'un comité démissionne, n'est plus mandaté par la section locale ou cesse d'être membre d'une section locale ou n'assiste pas aux réunions du comité sans motif valable, le poste sera comblé par un vote électronique dans les plus brefs délais et la présidence du CPSS assumera la procédure d'élection.
- g) Toute nomination est sujette à la ratification du congrès ou de l'assemblée générale suivante. Les comités relèvent du Bureau de direction et doivent présenter un rapport écrit.

ARTICLE 9

NÉGOCIATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE

Se référer à l'annexe (A) portant sur le processus de négociation dans le secteur du soutien scolaire.

ARTICLE 10

CONGRÈS

Un congrès de toutes les sections locales membres du CPSS est convoqué à tous les deux (2) ans par le Bureau de direction du CPSS.

Ce congrès est l'autorité suprême du CPSS.

Avant la tenue du congrès, le Bureau de direction forme les comités composés des membres délégués dûment élus ou nommés et inscrits au congrès. Ils font rapport au congrès et sont dissous à la clôture du congrès.

Après l'ouverture du congrès, les membres délégués ratifient la formation des comités.
Ce congrès doit être convoqué au moins deux (2) mois à l'avance et l'ordre du jour doit être envoyé au moins vingt (20) jours à l'avance.

Les sections locales qui veulent envoyer des résolutions ou des propositions d'amendements aux statuts doivent les faire parvenir par la poste, à la personne à la présidence au moins trente (30) jours à l'avance au siège social du CPSS.

Un cahier des résolutions et de propositions d'amendements aux statuts sera soumis au congrès.

La personne trésorière doit faire parvenir au moins quarante-cinq (45) jours à l'avance, les lettres de créances auxquelles a droit toute section locale en règle. La personne déléguée ou observatrice conserve l'originale et remet le duplicata accompagné d'un chèque couvrant les frais d'inscription et ce, avant la tenue du congrès.

CONGRÈS EXTRAORDINAIRE

- a) Un congrès extraordinaire peut être convoqué sur directive du Bureau de direction ou par suite d'une requête signée par la majorité des sections locales en règle du CPSS.
- b) Ce congrès extraordinaire doit porter exclusivement sur les sujets clairement définis dans la requête des sections locales ou dans la convocation du Bureau de direction selon le cas, et s'il s'agit d'une requête, doit être convoqué dans les trente jours suivant sa réception.
- c) Au congrès extraordinaire, chaque section locale a droit à la représentation telle que définie pour les congrès à l'article 12.

ARTICLE 11

ASSEMBLÉE DU CPSS

- a) Le Bureau de direction du CPSS doit convoquer une assemblée au moins deux (2) fois par année. La convocation de l'assemblée et l'ordre du jour doivent être envoyés au moins vingt (20) jours à l'avance.
- b) Une assemblée spéciale du CPSS peut être convoquée en tout temps par le Bureau de direction, sans tenir compte des délais prévus en a).
- c) Une assemblée spéciale du CPSS peut être convoquée suite à une requête signée par au moins six (6) sections locales, membres du CPSS. Ladite assemblée porte uniquement sur le ou les sujets de la requête ci-haut mentionnée.

Cette assemblée doit avoir lieu au plus tard dans les vingt (20) jours suivant la réception de la requête par le Bureau de direction du CPSS.

ARTICLE 12

REPRÉSENTATION AU CONGRÈS ET AUX ASSEMBLÉES

Chaque section locale a droit, lors d'un congrès et/ou d'une assemblée, à la représentation suivante, établie sur le nombre de membres en service actif annuel moyen des douze mois précédant l'envoi de la convocation au congrès. À la demande de la personne à la trésorerie, les sections locales fourniront les rapports de l'employeur faisant état des membres.

- de 1 à 100 membres : 2 membres délégués
- de 101 à 150 membres : 3 membres délégués
- de 151 à 200 membres : 4 membres délégués
- de 201 à 250 membres : 5 membres délégués
- de 251 à 300 membres : 6 membres délégués
- 1 membre délégué additionnel par tranche de 200 membres

Chaque section locale a droit à un nombre de membres observateurs égal au nombre de personnes déléguées admises. Seuls les membres délégués ont droit de vote.

Les conseillers et les invités spéciaux n'ont pas droit de parole lors des débats qui concernent les amendements aux statuts.

Une section locale qui est en retard de trois (3) mois ou plus dans le paiement de ses capitations au CPSS ne peut participer aux congrès ni aux assemblées, à moins qu'elle ne prenne des dispositions auprès du Bureau de direction du CPSS.

ARTICLE 13

LES PERSONNES VÉRIFICATRICES DES LIVRES

- 1) sont au nombre de trois (3).
- 2) sont choisies à l'extérieur du Bureau de direction et des comités, et sont élues au début de chaque assemblée régulière ou du congrès. La durée du mandat des trois personnes vérificatrices est de trois ans.
- 3) vérifient les livres comptables du CPSS au Bureau de direction une semaine avant le congrès ou l'assemblée générale et font rapport écrit aux membres de l'assemblée ou du congrès.
- 4) disposent de tous les documents d'information pertinents à la vérification.

ARTICLE 14

REVENUS

La capitation est payée par chaque section locale de la façon suivante :

- Compte régulier

.09 % des salaires mensuels réguliers des membres actifs du mois de référence y compris ceux qui paient en vertu de la formule Rand;

- Compte de négociation;

.02 % des salaires mensuels réguliers des membres actifs du mois de référence y compris ceux qui paient en vertu de la formule Rand.

De plus, à des fins de négociation de la convention collective, cette capitation de .02 % sera modifiée en .05 % des salaires réguliers des membres actifs du mois de référence y compris ceux qui paient en vertu de la formule Rand, applicable à une date décidée par le Bureau de direction.

- Compte de défense

a) .02 % des salaires mensuels réguliers des membres actifs du mois de référence y compris ceux qui paient en vertu de la formule Rand et ce après l'atteinte du montant prévu au compte négociation. Aucun remboursement de capitation ne sera effectué à une section locale pour une période supérieure de trois (3) mois. Le délai de réclamation se prescrit par six (6) mois.

b) Le montant des capitations est déterminé lors du congrès ou d'une assemblée du CPSS et ne peut être modifié que par un autre congrès ou par une autre assemblée du CPSS.

c) Les capitations doivent être versées dans leur fonds respectifs dans les vingt (20) premiers jours ouvrables du mois suivant.

d) Les capitations entrent en vigueur à la date prévue au congrès ou à l'assemblée générale.

e) Lorsque le solde au compte de négociation atteint cent vingt-cinq mille dollars (125 000\$) la capitation de .02 % est déposée dans un compte différent (compte de défense). Les sommes accumulées dans ce compte serviront, soit pour la formation de comité ou pour la défense commune (arbitrage) des sections locales du CPSS, le tout décidé par le Bureau de direction et adopté lors de la prochaine assemblée générale ou congrès du CPSS.

f) Lorsque que le compte de défense atteint trente-cinq mille dollars (35 000 \$) les sommes supplémentaires sont placées par tranche de cinq mille dollars (5 000 \$) en placement, au taux les plus avantageux.

g) Aucune redistribution aux sections locales des sommes accumulées dans quelques comptes que ce soit ne pourra être faite par le CPSS à moins d'une modification aux statuts.

- Caisse de dépannage

Du total des frais d'inscription fixés par le Bureau de direction par personne participante à une assemblée régulière ou spéciale et au congrès ou congrès extraordinaire, 40,00 \$ sert à la caisse de dépannage.

ARTICLE 15

AMENDEMENTS AUX STATUTS

- a) Les amendements aux statuts doivent être adoptés par un vote des deux tiers (2/3) des membres délégués présents au congrès.
- b) Les statuts du CPSS doivent être conformes aux statuts du SCFP, et ces derniers s'appliquent dans tous les cas où les présents statuts ne les prévoient pas.
- c) Les amendements aux statuts entrent en vigueur le jour suivant la fin du congrès, à l'exclusion des articles où il y a stipulation contraire.

ARTICLE 16

PROCÉDURE D'ÉLECTIONS

MISE EN CANDIDATURE ET ÉLECTIONS

16.1 MISE EN CANDIDATURE

- a) Les élections des personnes dirigeantes se tiennent lors du congrès.
- b) Lors de l'assemblée générale qui précède le congrès, on procédera à l'élection d'une personne à la présidence d'élection
- c) La personne au poste de secrétaire archiviste envoie par courriel le formulaire des mises en candidature à la présidence d'élection et à l'ensemble des présidents des sections locales du CPSS en même temps que la convocation au congrès.
- d) La personne candidate transmet par courriel à la présidence d'élection et à l'ensemble des présidences du CPSS son formulaire de mise en candidature au plus tard le 30^{ième} jour avant le début du congrès. Chaque mise en candidature devra contenir au moins le nom et la signature de la personne candidate, le nom et la signature de la personne qui propose, ainsi que le numéro de la section locale.

e) Une personne candidate peut se présenter sur tous les postes électifs. Les postes de présidence, secrétaire archiviste et de trésorier (ère) sont élus par le corps électoral.

f) Pour être éligible à n'importe quel poste, la personne qui pose sa candidature doit être une personne inscrite comme déléguée au congrès. Advenant une impossibilité d'être présent au congrès, sa candidature sera considérée sur présentation d'une procuration.

g) Chaque région procède à l'élection de son vice-président (e) par son collège électoral au plus tard la veille de l'ouverture du congrès. Les personnes candidates devront présenter leur candidature par courriel aux présidences de leur région au plus tard 30 jours avant l'ouverture du congrès.

16.2 ÉLECTIONS

a) Le président d'élections annonce les mises en candidatures à l'ouverture du congrès. Il fait élire deux personnes scrutatrices. Ceux-ci ne peuvent être candidats aux élections.

b) Le jour du congrès, les élections se dérouleront comme suit : avant l'ajournement du congrès, la personne à la présidence d'élection, annoncera l'ouverture des élections.

c) La personne à la présidence d'élections fait la lecture des mises en candidatures.

d) Avant tout vote, les candidats aux élections ont 15 minutes maximum pour se présenter et exprimer leurs intentions.

e) L'élection se fait par scrutin secret. Le candidat qui obtient la majorité simple est élu.

f) Si une seule personne se porte candidate pour un poste, elle sera élue par acclamation.

g) La personne élue à la vice-présidence régionale sera entérinée lors de la procédure d'élections.

h) Dans l'éventualité où il n'y aurait aucun candidat à un poste, le congrès a l'autorité d'autoriser de procéder à l'élection d'un candidat conformément aux règles du corps électoral.

Serment d'allégeance : " Je m'engage sur l'honneur à défendre les statuts, les principes et les objectifs du CPSS."

"Je promets en outre de remettre à mon successeur dûment élu, à la fin de mon terme, toutes sommes, livres documents et autres biens du C.P.S.S. se trouvant entre mes mains."

ARTICLE 17

CAISSE DE DÉPANNAGE

Les frais d'inscription à une assemblée régulière ou spéciale et au congrès ou congrès extraordinaire, sont utilisés par le Bureau de direction pour venir en aide aux sections locales de 200 membres ou moins et aux sections locales des régions Abitibi/Témiscamingue et Nord du Québec pour participer aux instances du CPSS.

Nonobstant ce qui précède, les sections locales du Nord-du-Québec et de l'Abitibi/Témiscamingue pourront se prévaloir le remboursement pour le transport routier pour un véhicule.

Les modalités d'application sont déterminées par le Bureau de direction du CPSS et entérinées par l'assemblée générale du CPSS. Chaque membre délégué ou observateur paie les frais d'inscription pour sa participation à l'assemblée ou au congrès.

FRAIS D'INSCRIPTION

Les frais d'inscription sont payables lors de l'inscription.

Les frais d'inscription sont assumés par la section locale participante.

ANNEXE A

La présente annexe ne peut être amendée ou modifiée que lors d'une assemblée dûment convoquée des sections locales composant le soutien scolaire et selon la représentation prévue au point 4 (quatre) de la présente annexe. De plus, les deux-tiers (2/3) des votes des délégués présents et ayant droit de vote seront requis.

La convocation ainsi que l'ordre du jour à cette assemblée doit parvenir aux sections locales un (1) mois avant la tenue de l'assemblée.

RÈGLE DE FONCTIONNEMENT SCFP-CPSS (SOUTIEN SCOLAIRE) lorsqu'une ou des sections locales ne sont pas membres du CPSS

POUR LES NÉGOCIATIONS ET POUR LES DOSSIERS DÉCOULANT D'UNE NÉGOCIATION OU D'UNE LOI

- ATTENDU QUE la loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic prévoit que les associations de salariés dûment accréditées auprès des employeurs des secteurs public et parapublic doivent négocier par l'entremise d'un agent négociateur nommé par le groupement auquel elles appartiennent;
- ATTENDU QU' en tant que regroupement reconnu par les dispositions de l'article 26 de la Loi, le SCFP a nommé ses conseils provinciaux dûment constitués pour agir comme agent-négociateur pour les sections locales des différents secteurs d'activités qu'ils représentent;
- ATTENDU QUE des sections locales membres du SCFP régies par l'article 27 de la Loi sur les régimes de négociation des conventions collectives dans le secteur public et parapublic et représentant des personnes salariées des centres de services scolaires ne sont pas membre du CPSS;
- ATTENDU QU' en vertu de l'article 4.5 des statuts du SCFP le Conseil exécutif national établit ou approuve des règles régissant les conseils provinciaux de syndicats
- ATTENDU QUE les sections locales membres du CPSS ont constitué sur une base permanente un fonds dédié aux négociations sur la base d'une capitation de 0,02 % de la masse salariale mensuelle régulière des membres actifs, capitation mensuelle haussée à 0,05 % lors des périodes de négociation;

- ATTENDU QUE les sections locales non membres du CPSS ne contribuent pas, de ce fait, à ce fonds dédié créé et administré par le CPSS;
- ATTENDU QUE les sections locales non membres du CPSS doivent contribuer elles aussi en fonction de la masse salariale mensuelle régulière des membres actifs de leur section locale au paiement de l'ensemble de toutes les dépenses et des frais reliés à la négociation provinciale du soutien scolaire convenu aux présentes règles de fonctionnement ainsi que toutes autres dépenses effectuées en lien direct avec les négociations de la convention collective commune aux sections locales du soutien scolaire du SCFP, où en lien avec une loi ou autres dossiers de négociations communs;
- ATTENDU QUE les sections locales du SCFP doivent assumer elles-mêmes les dépenses et frais relatifs à la négociation de leur convention collective.

Les règles suivantes s'appliquent:

1. Les sections locales membres et non membres du CPSS désignent un comité de négociation aux fins de la loi sur le régime de négociation dans le secteur public et parapublic pour toutes les sections locales membres du SCFP représentant les personnes salariées de centre de services scolaire (soutien).
2. Trois membres du comité de négociation sont élus par l'ensemble des sections locales du soutien scolaire lors d'une assemblée spéciale dûment convoquée par le CPSS. La convocation devra parvenir aux sections locales au moins dix jours ouvrables avant la tenue de la rencontre.
3. La représentation de chaque section locale qui participe à l'assemblée spéciale de l'élection du comité de négociation doit être basée sur le nombre moyen de membres en règle au cours des douze mois précédant l'envoi de la convocation pour l'assemblée. Dans le cas où la section locale est affiliée depuis moins de douze mois, la moyenne est calculée sur le nombre de mois depuis l'affiliation.
4. Aux fins de l'élection du comité de négociation, chaque section locale a droit à la représentation suivante en tenant compte de la représentation prévue aux statuts du SCFP-Québec.

Voir tableau 5.04 a) des statuts du SCFP

Nombre de membres	Personne(s) déléguée(s)
1 à 100 membres	1 délégué
101 à 200 membres	2 délégués
201 à 300 membres	3 délégués
301 à 400 membres	4 délégués
401 à 500 membres	5 délégués
Pour chaque tranche de 500 membres ou fraction majoritaire de ce nombre : une personne déléguée.	

5. Dans le choix des personnes qui siégeront au comité de négociation, l'assemblée aura le souci de favoriser une représentation de toutes les personnes salariées des centres de services scolaires (soutien).
6. Une seule personne par section locale peut être élue au comité de négociation. À défaut de candidature, une autre personne d'une même section locale pourra être élue.
7. La personne à la direction adjointe du SCFP agira à titre de président(e) d'élection du comité de négociation. Deux personnes scrutatrices pour la seconder seront élues par l'assemblée.
8. La personne qui désire poser sa candidature, pourra le faire jusqu'au moment de l'appel des mises en candidature.
9. Le vote se fait à la majorité simple.
10. Si un membre du comité de négociation démissionne, cesse d'être membre d'une section locale ou n'assiste pas aux séances de négociation sans motif valable, le membre remplaçant est élu lors d'une assemblée des 15 sections locales, par l'ensemble des personnes déléguées présentes.
11. Le comité doit produire un rapport détaillé du déroulement de la négociation et le soumettre à chaque assemblée générale des sections locales du soutien scolaire, de manière à ce que toutes les sections locales bénéficient du même niveau d'information.

Consultation des sections locales

12. Le comité de négociation consulte simultanément les sections locales du SCFP, membres ou non du CPSS, aux fins de l'élaboration du cahier de demandes sectorielles et intersectorielles, ainsi que pour toute décision à prendre au cours des négociations.

13. La représentation des sections locales, lors de l'approbation du cahier des demandes de négociation, sera basée sur le nombre moyen de membres en règle au cours des douze mois précédant l'envoi de la convocation pour l'assemblée. Dans le cas où la section locale est affiliée depuis moins de douze mois, la moyenne est calculée sur le nombre de mois depuis l'affiliation.
14. Aux fins de l'approbation du cahier de négociation, chaque section locale a droit à la représentation, tel que prévu à l'article 4.
15. Le cahier de demandes de négociation sera présenté lors d'une assemblée des sections locales du soutien scolaire.

Coordination des négociations

16. Un comité de coordination de la négociation est constitué. Ce comité sera formé des membres du Bureau de direction du CPSS, des membres du comité de négociation et d'une personne désignée par les sections locales, non membres du CPSS.
17. Les décisions concernant les négociations et la mobilisation relèvent de ce comité. Ce comité voit à l'orientation, l'information ainsi qu'au bon fonctionnement des négociations. Il consulte régulièrement ou au besoin les 15 présidents des sections locales.
18. Le comité de coordination recommandera au moment jugé opportun la mise en place d'un comité de mobilisation et aura pour responsabilité de l'orienter.
19. Le comité de mobilisation est composé de XX délégués élus lors d'une assemblée des sections locales.
20. Si un membre du Bureau de direction du CPSS devient membre du comité de négociation, son remplacement temporaire est effectué selon les dispositions de l'article 5c) des statuts du CPSS.
21. Si le membre du comité de coordination désigné par les sections locales non membres du CPSS devient membre du comité de négociation, son remplacement est effectué par un vote auprès des sections locales non membres du CPSS.
22. Les frais des membres du Bureau de direction sont payés à même le compte de négociation du CPSS. Les frais liés à la personne désignée par les sections locales non membres du CPSS sont payés à même un fonds dédié par les sections locales non membres du CPSS, tel que mentionné au paragraphe 27.

Procédure d'adoptions lors du renouvellement d'une convention collective

23. Suite à l'adoption par l'assemblée des sections locales d'une entente de principe visant le renouvellement de la convention collective nationale (selon la représentation prévue au point 4), les sections locales visées consultent par scrutin secret et d'une façon distincte, chacune des unités de négociation qu'elles représentent.
24. Les sections locales communiquent le résultat du vote à la personne à la coordination de la

négociation dans les délais prescrits, et ce, pour chacune des unités qui se sont prononcées.

25. Aux fins de détermination des résultats, le comité de coordination additionne les résultats des votes en tenant compte du nombre des membres ayant exprimé leur vote pour chacune des unités de négociation visées. Une majorité simple de l'ensemble de ces membres est nécessaire pour adopter une entente de principe.

Fonds de négociation

26. À l'exception des frais de matériel commandé spécifiquement par une section locale, les dépenses et les frais reliés à la négociation provinciale, ainsi que toutes autres dépenses effectuées en lien direct avec les négociations de la convention collective commune aux sections locales du soutien scolaire du SCFP, où en lien avec une loi ou autres dossiers de négociations commun, sont répartis au prorata du nombre de membres de chacune des sections locales concernées.
27. À cette fin, les sections locales non membres du CPSS consentent à créer un « Fonds » dédié à la négociation, administré par le SCFP-Québec. Ce fonds est constitué à partir d'une capitation mensuelle égale à 0,03 % des salaires réguliers des membres actifs au 1^{er} février 2014. Cette capitation est haussée à 0,05 % à compter du 1^{er} octobre 2014.
28. Lorsque le solde du « Fonds » dédié atteindra la somme de 75 000 \$, le versement de cette capitation sera suspendu jusqu'à ce qu'un solde inférieur à 50 000 \$ soit constaté lors de la réception du relevé mensuel.
29. Chaque mois, le SCFP acheminera aux sections locales non membres du CPSS, un relevé détaillé des capitations reçues et des frais acquittés à partir du « Fonds » spécialement constitué à cette fin, ainsi que le solde de celui-ci.
30. À la fin du processus de négociation provinciale, ou à la suite de la prolongation d'une convention collective, un solde minimal de 10 000 \$ devra demeurer au compte du fonds dédié. Toutefois, si ce solde minimal devait être inférieur à 5 000 \$ une cotisation de ,03 % devra être versée jusqu'à l'atteinte du fonds minimale. Le SCFP-Québec répartira le solde excédant le montant minimal de 10 000 du « Fonds » dédié entre les sections locales non membres, et ce, en proportion de leur contribution respective à ce fonds.
31. Les sections locales non membres doivent verser un montant minimal de 10 000 \$ pour constituer un fonds de départ.
32. Les personnes siégeant au comité de négociation élues par les sections locales feront parvenir leur compte de dépenses au CPSS qui assumera le paiement dans les plus brefs délais.
33. Le CPSS fera parvenir semestriellement, et ce, 45 jours après la fin de chaque semestre au SCFP la portion, au prorata des dépenses reliées aux fonds dédiés des sections locales du SCFP non membres du CPSS de la manière suivante ; au plus tard le 15 août pour les factures entre le 1er janvier et le 30 juin ; au plus tard le 15 février pour les factures entre le 1er juillet et le 31 décembre. Sur présentation des factures, le SCFP remboursera le CPSS à même le fonds dédié des sections locales non membres du CPSS.

Dans le cas où toutes les sections locales seraient membres du CPSS, les règles de fonctionnement énumérées plus haut s'appliquent en y faisant les adaptations nécessaires, et ce, en conformité avec les statuts du CPSS.

ANNEXE B

CAISSE DE DÉPANNAGE MODALITÉS D'APPLICATION

TRANSPORT

Les sommes de la caisse de dépannage sont réparties entre les sections locales participantes, jusqu'à concurrence du remboursement à 75 % par billet d'avion, ou transport routier selon le cas.

Lors d'une assemblée générale spéciale, un seul billet d'avion ou de transport routier est remboursable selon le cas.

AIDE FINANCIÈRE

1) Condition d'éligibilité :

Cette aide financière est accordée aux sections locales de 200 membres ou moins en difficulté aux conditions suivantes :

Le taux minimum de la cotisation de la section locale doit être d'au moins 1.25 %.

La personne à la trésorerie de la section locale doit compléter le formulaire prévu à cet effet en date de la demande. Il est entendu que la caisse de dépannage ne défraie les dépenses que pour une seule personne déléguée.

Toute demande d'aide financière doit être soumise par écrit et adressée à la personne à la présidence dans les dix jours suivant la réception de la convocation. Toutes demandes soumises après les délais ne seront pas considérées.

2) Réponse à la demande

Le Bureau de direction, par l'entremise de la personne à la présidence, informera la section locale de la recevabilité ou non de sa demande, dans les 5 jours ouvrables suivant la réception de la demande.

3) Contribution à la caisse de dépannage :

La section locale aidée se voit octroyer un montant de 350,00 \$ par jour pour la personne déléguée, qui sera réparti de la façon suivante :

Libération syndicale : maximum de 150 \$ par jour.
Frais de séjour : maximum de 200 \$ par jour.

4) L'assemblée générale :

Un rapport de la situation de la caisse de dépannage est soumis à l'assemblée générale.

5) Mise à jour des modalités :

Les modalités seront révisées au besoin, afin de tenir compte des changements et de l'évolution de la caisse de dépannage.

6) Le fonds peut "voir le fond" ! :

L'aide financière aux sections est conditionnelle au montant disponible de la caisse de dépannage qui est déposé dans un compte séparé.

7) Les statuts du Conseil provincial du soutien scolaire :

Pour plus de précisions, veuillez vous référer à l'article 17 (dix-sept) du cahier des statuts du CPSS.

Modalités de la caisse de dépannage, révisées le 6 mai 2011.