



Statuts et règlements

En conformité avec les statuts du
Syndicat Canadien de la fonction
publique, article XII (12.3 b)

Révisés
Novembre 2001

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE	5
ARTICLE 2 : NOM, SIEGE SOCIAL, AFFILIATION	5
ARTICLE 3.02 : BUT	6
ARTICLE 4	6
ARTICLE 5 : COTISATION	7
ARTICLE 6 : FINANCE	8
ARTICLE 7 : RÈGLEMENT DE DÉPENSES	10
ARTICLE 8 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	12
ARTICLE 9. : RÔLE ET STRUCTURE SYNDICALE	14
ARTICLE 10 : ÉLECTIONS	19
ARTICLE 11 : MODIFICATION AUX STATUTS	20
ANNEXE I	21

ARTICLE 1

PRÉAMBULE

- 1- Les statuts et règlements suivant ont été établis afin de faire progresser les intérêts des membres du syndicat et faire réaliser à ces derniers les droits et les obligations qu'ils ont envers leur syndicat.
- 2- Nous invitons les membres à étudier attentivement ce qui suit afin qu'ils puissent participer à la vie de leur syndicat et pour en retirer les pleins bénéfices collectivement avec leurs confrères de travail.
- 3- Afin d'éviter toute confusion, il est entendu que les mots (il) ou (elle) lorsqu'ils apparaissent dans les présents statuts et désignant un dirigeant ou un membre du présent syndicat s'appliquent aux personnes des deux sexes.

ARTICLE 2

NOM, SIÈGE SOCIAL, AFFILIATION

2.01 NOM

Le présent syndicat sera connu sous le nom de Syndicat de soutien scolaire de la Pointe de l'île : SSSPI-SCFP section locale 2222 (FTQ).

2.02 SIÈGE SOCIAL

Son siège social sera situé à l'adresse désignée par le comité exécutif.

2.03 AFFILIATIONS

Afin d'obtenir et de fournir tous les services nécessaires bon fonctionnement du syndicat, organisme détenant une Chartres du SCFP au Syndicat Canadien de la Fonction Publique (SCFP) aux instances suivantes : Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec.

ARTICLE 3

BUT

Les buts du syndicat sont les suivants :

- 3.01- L'établissement de relations ordonnées entre l'employeur, ses employés et les membres eux-mêmes
- 3.02 -L'étude, la défense et le développement, sans être limitatif, des intérêts socio-économiques de ses membres.
- 3.03 -Favoriser la participation la plus complète de ses membres.
- 3.04- Promouvoir l'éducation et faciliter l'information.
- 3.05 -Le syndicat se reconnaît également un rôle social dans la défense des droits des autres syndiqués ainsi que des travailleurs non syndiqués.

ARTICLE 4

4.01 MEMBRES

Tout salarié de la C.S » Pointe de l'île dont l'emploi est assujetti au certificat d'accréditation.

4.02 ADHÉSION

Il doit remplir et signer la carte de demande d'adhésion au syndicat à cette effet et être accepté comme membre par le syndicat.

4.03 PRÉLEVEMENTS

De plus, il doit payer un droit d'entrée et la cotisation syndicale tels qu'établis. Aussi, il doit avoir signé l'autorisation de prélèvement pour fins syndicale conformément `la convention collective.

4.04 EXPULSION

La demande d'adhésion d'un employé pourra être rejetée. Un membre pourra être expulsé du syndicat pour des raisons graves . Toutes les accusations portées contre des dirigeants ou dirigeantes ou des membres doivent l'être par écrit et être traitées conformément à l'article B.6 des statuts nationaux.

4.05 RÉGISTRE

- A) Le syndicat doit tenir et garder à son siège social, un registre ou fichier ou sont énumérés et mentionnés nommément les membres du syndicat, et qui tient compte au fur et à mesure des admissions, démissions, suspensions, et expulsions.
- B) Ce registre ou fichier fait preuve, prima facie, du statut du membre en règle faisant partie du syndicat.

ARTICLE 5

COTISATION

5.01 CONVOCATION

Le comité exécutif a le pouvoir de faire des recommandations aux membres concernant tout changement à la cotisation syndicale.

5.02 CONVOCATION

La convocation de l'assemblée générale, qui décidera de la cotisation, doit faire mention du changement qu'on veut apporter à la cotisation syndicale. Tous les membres seront convoqués à une telle assemblée générale sept (7) jours à l'avance.

5.03 VOTE

Une majorité simple des votes enregistrés à cette assemblée est nécessaire pour modifier la cotisation syndicale.

5.04 DROIT D'ENTRÉE

Le Comité exécutif fixe le droit d'entrée exigé aux nouveaux adhérents et ce droit est le même pour tous.

5.05 TAUX

Le droit d'entrée est de 2.00\$ par membre.

5.06 SERMENT D'OFFICE

Dans les six mois qui suivent leur acceptation, les nouveaux membres sont tenus de prononcer l'engagement suivant à une assemblée propice des membres » Je promets et déclare solennellement que j'appuierai les statuts de ce syndicat et m'y conformerai : que je m'efforcerai d'améliorer la situation économique et sociale de mes confrères membres et des travailleurs en général. Que je défendrai et tacherai de promouvoir les droits démocratiques et les libertés de tous les travailleurs que je ne causerai ni n'aiderai à causer, intentionnellement ou sciemment, quelque tort à un membre du syndicat.

5.07 COTISATION SPÉCIALE

Il ne pourra y avoir de cotisation spéciale que dans un but précis et pour une période précise; une imposition continue doit faire l'objet de révision au moins tous les six (6) mois à l'assemblée générale et être approuvée par le président national du SCFP avant d'entrer en vigueur.

ARTICLE 6

FINANCE

6.01 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier du syndicat s'étend du 1 juillet d'une année au 30 juin de l'année suivante.

6.02 REVENUS

Les fonds du syndicat sont constitués par :

La cotisation des membres et le droit d'entrée des nouveaux venus.

6.03 DÉPÔTS

Les fonds du syndicat doivent être déposés dans une banque à chartre ou une caisse populaire.

6.04 RETRAITS

Tout retrait de fonds ou tout paiement fait pour et au nom du syndicat doit être effectué par chèque.

6.05 CHÈQUES

Les chèques du syndicat doivent être signés par deux membres du Comité exécutif, dont le secrétaire-archiviste- financier.

6.06 AUTORISATION

Le Comité exécutif peut autoriser deux autres de ses membres à signer les chèques du syndicat et ce pour couvrir les cas d'urgence.

6.07 CAUTIONNEMENT

- A) Le trésorier fera l'objet d'un cautionnement en bonne et due forme garantissant qu'il remplira fidèlement ses fonctions : ledit cautionnement ne sera pas inférieure à cinq cents (500.00\$) dollars et devra être approuvé par le secrétaire trésorier du Syndicat canadien de la fonction publique au paragraphe 12.5 de l'article XII des statuts.
- B) Tout trésorier qui ne peut obtenir de cautionnement sera immédiatement démis de son poste et la section local procédera à l'élection d'un autre trésorier.

ARTICLE 7

RÈGLEMENT DE DÉPENSES

7.01 MATÉRIEL, SERVICES ET ÉQUIPEMENT

Toutes dépenses encourues par les membres au nom du syndicat devront être préalablement approuvées par l'exécutif et devront être justifiées par un reçu en règle ou par toute autre pièce justificative, avant d'être remboursées par le syndicat.

7.02 LIBÉRATIONS

Les membres libérés de leur fonction régulière pour activité syndicales, le seront sans perte de traitement .. L'autorisation d'être libéré est émise par le comité exécutif.

7.03 TAUX

Déjeuner : 10.00\$

Dîner : 15.00\$

Souper : 20.00\$

Tout autres dépenses (stationnement, hébergement, téléphone, interurbains, garderies, timbres, télégrammes, transport et/ou transport en commun) encourues dans le cadre d'une activité syndicale sera remboursée sur présentation d'une pièce justificative.

7.04 OCCASIONS RECONNUES DONNANT LIEU AU REMBOURSEMENT DÉPENSES

Les cas suivant seront traités de la façon qui suit :

A) LIBÉRATION POUR RENCONTRE CONJOINTE AVEC L'EMPLOYEUR

Dans ce cas, le responsable syndicale de la rencontre juge s'il est

nécessaire de prendre un repas. Si oui l'article 7.03 s'applique. Il recommande aussi au trésorier le paiement du kilométrage s'il juge à propos.

Lors des réunions de l'exécutif, le trésorier compensera les membres présent pour les dépenses encourues d'un montant fixe de 15.00 dollars.

B) RÉUNION DE L'EXÉCUTIF OU DE LA STRUCTURE DÉLÉGUÉS OU AUTRES)

Dans ce cas, le président ou son délégué, juge s'il est nécessaire de prendre un repas. Si oui il paie le repas pour tous les membres présents et se fait rembourser le tout par le secrétaire trésorier.

Il recommande aussi au trésorier le paiement du kilométrage s'il juge à propos.

C) QUARTS EN ROTATION

Lorsqu'un membre de l'exécutif ou un membre de comité travaille sur un horaire autre que l'horaire de la majorité de l'exécutif ou du comité, il pourra s'absenter du travail sans perte de traitement.

D) CONGRÈS, COLLOQUES, COURS, ETC, DÉPENSES INHÉRENTES AUX FONCTIONS

Lorsque le membre est appelé à assister aux activités syndicales ci-haut mentionnées, il aura droit, pour frais de représentation à 25.00 \$ pour chaque jour complet. Exception , pour les cours donnés dans la région de Montréal, ce tarif s'appliquera seulement pour les samedis et les dimanche. Les frais d'inscription seront payer par le trésorier.

ARTICLE 8

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

8.01 COMPOSITION

L'assemblée générale se compose des membres en règle du syndicat.

8.02 RÔLE

Suite aux recommandations de l'exécutif, l'assemblée générale : Détermine les dépenses administratives le mode d'emploi des ressources du syndicat. Toutefois, toute résolution de l'assemblée générale qui comporte des dépenses administratives permanentes qui augmentent les responsabilités financières du syndicat, devra être étudiée par le comité exécutif et remise à l'ordre du jour de l'assemblée suivante, elle ne devient effective que si la résolution a été votée par les deux tiers (2/3) des membres présents à l'assemblée.

Décide de tout ce qui concerne l'organisation et fonctionnement interne du syndicat.

Procède à l'élection des représentants selon la procédure dans les présents statuts.

Décide des demandes d'arbitrages, des demandes à négocier en contrat de travail, rajustements de condition de travail.

Accepte ou refuse le contrat de travail proposé par l'employeur lors de la négociation dudit contrat.

Décide des moyens à prendre pour conclure un bon contrat de travail grève ect... et ce au scrutin secret (code du travail)

Décide de poser tous les actes nécessaires et de prendre toutes les dispositions qu'elle juge opportunes à la bonne marche du syndicat.

De modifier les présents statuts selon la procédure prévue à cet effet.

8.03 FRÉQUENCE

L'assemblée générale régulière aura lieu quatre 4 fois par année. Suite a une convocation écrite et signée par le président ou le secrétaire et diffusée aux membres avant ladite assemblée.

8.04-1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Une assemblée générale spéciale est convoquée par écrit par le président du syndicat.

- A) ou de sa propre autorité
- B) ou sur demande du comité exécutif
- C) ou sur une requête écrite d'au moins trente 30% des membres du syndicat qui doivent indiquer le motif de l'assemblée
- D) ou sur une requête unanime des vérificateurs de livres syndics.

8.4-2

- A) Le président doit convoquer cette assemblée dans les quatres jours ouvrables de la réception de la demande.
- B) Aux assemblées générales spéciales, le quorum est de 30% des membres du syndicat.
- C) Une assemblées générale spéciale ne délibère que sur le ou les sujets de discussion inscrit sur l'avis de convocation.

8.05 PROCÉDURE D'UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Le président d'assemblée (P.A .)

- A) L'assemblée générale est présidée par le président du comité exécutif.
- B) En cas d'absence du président, le vice-président sera P.A.
- C) En cas d'absence du président et du vice-président , le secrétaire archiviste-financier sera P.A.
- D) En cas d'absence du président, du vice-président, et du secrétaire archiviste-financier, l'assemblée élira à main levée et à la majorité simple, un P.A. qui devra être un membre actif.

- E) Le P.A. est responsable du maintien de l'ordre de l'assemblée et de l'application des règles de procédure prévue par les présents règlements.
- F) Le P.A. établira l'ordre des interventions : celles-ci seront sollicitées au micro seulement
- G) Le P.A. établira l'ordre des interventions à cinq minutes.
- H) Le P.A. peut rappeler à l'ordre toute personne qui déroge aux règles de procédure ou qui s'écarte du sujet de discussion.
- I) Le P.A. peut demander de voter à main levée et la majorité relative, l'expulsion de toute personne perturbant le déroulement de l'assemblée.
- J) En cas de différend sur l'interprétation de l'ensemble des règles de procédure de l'assemblée, les références se feront en conformité avec le code de procédure Bourinot.

ARTICLE 9

RÔLE ET STRUCTURE SYNDICALE

9.01 COMITÉ EXÉCUTIF

- A) Le comité exécutif est le corps dirigeant du syndicat, entre les assemblées générales et est responsable de l'administration des affaires et des activités du syndicat.
- B) Composition, le Comité exécutif se compose du président, vice-président, du secrétaire archiviste-financier, et de un directeur.
- C) Réunions, le Comité exécutif se réunit suivant une convocation du président, au besoins durant l'année. Le président peut également convoquer le Comité exécutif en séance d'urgence si nécessaire et ou doit le faire lorsque deux membres du comité exécutif en font la demande individuellement.
- D) Quorum, Trois membres du Comité exécutif constituent le quorum et des mesures officielles peuvent être prise par ceux-ci. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.
- E) Présences, si un membre du Comité ne répond pas à l'appel de trois assemblées de suite sans raisons suffisante et con -

nue, il est disqualifier. Son poste est déclaré vacant et comblée par nomination du Comité exécutif et sujet à l'élection par l'assemblée générale.

- F) Il forme tous les comités tombant sous sa juridiction et nécessaires au bon fonctionnement du syndicat. De plus il peut nommer et révoquer tout membre de comité ainsi qu'abolir tout comité.
- G) Délégation, Il nomme toute délégation pour représenter le syndicat lors de réunion, colloques, ect. Dont il est affilié en 2.03.

9.02 RÔLE DES MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF

A) PRÉSIDENT

Le président est à la fois président du syndicat et président du comité exécutif. Il doit voir à la convocation de toutes les assemblées du syndicat selon 10.03 et 8.03. Voir à la convocation des assemblées spéciales et des réunions des diverses instances syndicales. Diriger les affaires du syndicat et en exercer la surveillance générale entre les réunions du Comité exécutif. Être membre de tous les comité il a le droit de parole dans les réunions de comité mais pas le droit de vote. Signer les documents officiels avec le secrétaire archiviste-financier, être le représentant officiel du syndicat et faire partie de toutes les délégations colloque, congrès ect... Ne déléguer sa représentativité qu'à un membre du comité exécutif, rendre compte de son mandat à l'assemblée générale, avoir le droit de vote au sein du Comité exécutif en tant que membre et trancher en cas d'égalité des voix.

B) VICE-PRÉSIDENT

Le vice-président exercera les fonctions du président en l'absence de celui-ci et en cas de démission ou décès du président, jusqu'à ce qu'une telle vacance soit remplie aux termes des présent statuts. Il a charge d'un comité.

C) SECRÉTAIRE ARCHIVISTE FINANCIER

- 1) Il rédige et lit à l'assemblées générale les procès-verbaux des assemblées, les inscrit aux registre et les signe avec le président.
- 2) À la demande du président, il convoque les assemblées de la section locale.
- 3) Il donne accès aux registres de procès-verbaux à tous membre qui désire en prendre connaissance.
- 4) Il rédige et expédie la correspondance nécessaire. De plus, il doit garder une copie dans les archives.
- 5) Il classifie et conserve toutes les communications.
- 6) Lors des assemblées il donne lecture de tout document pertinent aux décisions de celle-ci.
- 7) Il doit, à la fin de son terme d'office, transmettre à son successeur toutes les propriétés du syndicat qui étaient sous sa garde.
- 8) Il participe aux réunions des vérificateurs de livres syndics afin d'en tenir le procès verbal.
- 9) Il a garde des fonds, propriétés et valeurs du syndicat. Il reçoit l'argent payable au syndicat et dépose cet argent à une banque ou caisse désignée par le Comité exécutif, il fait tous les déboursés autorisés par le Comité exécutif.
- 10) Il voit à ce que soient respectés les articles 5,6,et 7 des présents statuts cotisations, finances et règlements de dépenses. De plus, il voit à ce qu'a tous les niveaux les argents du syndicat soient utilisés à bon escient.
- 11) Il doit fournir `a chaque réunion du Comité exécutif, un rapport détaillé de la situation financière du syndicat, ce rapport doit être inscrit au procès-verbal de la réunion.
- 12) Il doit à l'expiration de l'année financière du syndicat, faire vérifier les livres comptables par les vérificateurs de livres syndics et les faire vérifier six (6) mois plus tard.
- 13) Il doit divulguer à chaque année , les états financiers, et ce gratuitement une copie desdits états à tous les membres article 38a du Code du travail.
- 14) Ne peut démissionner de son poste, qu'après avoir fait vérifier les livres du syndicat par deux membres du Comité exécutif.

- 15) Il conserve tous les reçus des dépenses remboursées ou payées.
- 16) Il fournit aux vérificateurs de livres syndics une lettre de la banque ou caisse où les fonds de la section locale sont déposés, attestant le montant qu'elle détient au crédit de la section locale B3.6
- 17) Il fera parvenir au secrétaire-trésorier national du SCFP , au plus tard le 15 de chaque mois, sur des formulaires de rapport mensuel prévues à cette fin, un état détaillé de toutes les obligations financières envers le SCFP , il enverra un dollars de chaque droit d'adhésion de tous les membres admis ainsi que la capitation sur toutes les cotisations perçues par la section locale. Le rapport devra mentionner le nombre de membres admis , réintégrés, suspendus ou expulsés et le nombre de membres pour lesquels la capitation est payée B.3.8.
- 18) À la fin de son mandat, le trésorier, remettra à son successeur, tous les biens et valeurs, y compris les sommes d'argent, livres et archives appartenant à la section locale.
- 19) Mensuellement , il fait parvenir la capitation nécessaire aux affiliations prévues à l'article 2.03 des présents statuts.

D) DIRECTEUR À L'EXÉCUTIF

- 1) Il assiste les autres membres du Comité exécutif et voit à la bonne marche du syndicat. Il à charge d'un comité.

E) VÉRIFICATEURS DE LIVRES SYNDICS

- 1) Les syndics vérificateurs de livres comptables du trésorier exerceront une surveillance générale sur les biens de la section locale (3.10).
- 2) Lors de la première élection, les syndics sont élus de façon que l'un d'eux occupe le poste pendant trois ans, un autre pendant deux ans et un troisième pendant un an. Chaque année par la suite, la section locale élit un syndic pour une période de trois ans, ou s'il survient une vacance, élit un syndic qui complètera simplement le mandat, afin de préserver le chevauchement des mandats. (B3.10)
- 3) En présence du trésorier, les syndics examineront les livres et archives de celui-ci, et inspecteront ou examineront tous biens, titres, et tout autre élément d'actif de la section locale, au moins tous les semestres ou au milieu de chaque année financière. (B3.11).
- 4) Il vérifieront si les dépenses remboursées par le trésorier étaient

bien autorisées par les présents statuts ou une décision de l'exécutif et si les reçus prévus aux présentes sont bien aux archives.

- 5) Il feront rapport à la prochaine assemblée régulière de la section locale qui suit la fin de chaque semestre, sur l'état des fonds, et des comptes, le nombres de membres en règles, le nombres de ceux admis, expulsés ou suspendus, ou qui se sont retirés, avec les autres renseignements qu'ils peuvent juger nécessaire à une bonne et honnête administration de la section locale, il transmettrons la copie d'un tel rapport au secrétaire trésorier du SCFP.

F) DÉLÉGUÉS

- 1) Les délégués sont responsables de l'information. Ils sont le premier lien entre les membres et les différents comités du syndicat.
- 2) Ils doivent assister aux réunions de leurs instances.

G) COMITÉS

Le comité exécutif peut former tous les comités qui lui semblent nécessaire et aucun de ces comités ne doit assumer de responsabilités ou obligations sans l'autorisation de l'exécutif. Généralement ils sont .Comité de Griefs, Comité de relation professionnelle , Comité de sécurité santé, Comité d'éducation syndicale, Comité de formation et de perfectionnement, Comité d'information, Comité des statuts..

ARTICLE 10

ÉLECTIONS

DURÉE DU MANDAT

- A) Le mandat des membres du Comité exécutif et des délégués, sauf les syndics, est de deux ans. Aucun membres ne peut occuper plus d'un poste électif.
- B) Tous les élus du syndicat demeurent à leurs postes tant que leurs successeurs n'ont pas été élus ou désignés.

DATE D'ÉLECTIONS

Les élections ont lieu en octobre à tous les deux (2) selon la procédure prévu aux présent statut et se retrouvant à l'annexe 1

DÉMISSION

Si un élu démissionne en cours de mandat, il doit le faire par écrit et adressé au Comité exécutif. Le comité exécutif peut accepter ou refuser la démission et est habilité à combler le poste temporaire ment de la façon qu'il entend jusqu'à la prochaine élection statutaire.

DÉLÉGUÉS

L'exécutif a décidé que chaque membre est sont propre délégué.

SYNDICS

Il seront élu à l'assemblée générale qui suit l'élection de l'exécutif, conformément aux dispositions de l'article 9..02 E 2

COMITÉ

Les membres des comités seront nommés par l'exécutif et leur nomination est sujettee à ratification par l'assemblée générale.

ARTICLE 11

MODIFICATION AUX STATUTS

11.01 Fréquence

Suite à un avis de motion reçu en assemblée générale dûment convoquée, les propositions seront étudiées par le comité des statuts qui fera ses recommandations à l'assemblée générale subséquente. Le texte des amendements devra être disponible au moins sept (7) jours avant ladite assemblée générale.

Les statuts du SCFP 2222 doivent être conformes aux statuts du SCFP, et ces derniers s'appliquent dans les cas où les présents statuts ne le prévoient pas.

11.02 MODALITÉS

Le Comité exécutif peut lui-même proposer des modifications aux statuts en adoptant des résolutions à cette effet, et les présentant à l'assemblée générale selon l'article 11.01.

11.03 VOTE

Les deux tiers (2/3) des voix des membres présents sont requis pour amender les présents statuts.

11.04 EFFET

Les modifications prennent effet au moment de leurs approbations par les membres. Et l'approbation du Scfp National.

ANNEXE I

- L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU MOIS DE SEPTEMBRE PROCÈDE À L'ÉLECTION D'UN COMITÉ D'ÉLECTION. CE COMITÉ EST FORMÉ DE TROIS MEMBRES : UNE PRÉSIDENTE, DEUX SCRUTATEUR ET SCRUTATRICE. IL EST ENTENDU QUE CES PERSONNES RENONCENT À LEURS DROITS DE BRIGUER LE SUFFRAGE.
- DANS LES DIX JOURS SUIVANT SON ÉLECTION LE COMITÉ DÉCLARE OUVERT LA PÉRIODE DE MISES EN CANDIDATURES (SEPT (7) JOURS OUVRABLES).
- TOUS MEMBRES INTÉRESSÉS À POSER SA CANDIDATURE À L'UN DES POSTES SUIVANT, PRÉSIDENTE, VICE-PRÉSIDENTE, ARCHIVISTE-FINANCIER, DIRECTEUR, DOIT LE FAIRE EN COMPLÉTANT LE FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE. FAISANT PARTI DE LA PRÉSENTE ANNEXE
- TOUTE CANDIDATURE DOIT ÊTRE APPUYER PAR CINQ MEMBRES EN RÉGLES DU SYNDICAT. ET REMIS À UN MEMBRE DU COMITÉ D'ÉLECTIONS SOUS ENVELOPPES SCELLÉES, AVANT L'HEURE DE CLÔTURE DE LA PÉRIODE DE MISE EN CANDIDATURE.
- À LA FIN DE LA PÉRIODE DE MISE EN CANDIDATURE, LE COMITÉ OUVRE LES ENVELOPPES EN PRÉSENCE DES MEMBRES DÉSIRANT ÊTRE PRÉSENT.
- LE COMITÉ DÉCLARE ÉLU PAR ACCLAMATION LES POSTES OÙ IL N'Y A PAS D'OPPOSITION, ET DÉCLARE DES ÉLECTIONS DANS LES AUTRES CAS :
 - A) LES ÉLECTIONS ONT LIEU AU SUFFRAGE UNIVERSEL LE TROISIÈME LUNDI DU MOIS D'OCTOBRE À CHAQUE DEUX ANS, AU BUREAU SYNDICALE OU À UN ENDROIT DÉTERMINER PAR LE COMITÉ D'ÉLECTION.

B) LE MATIN DE L'ÉLECTION LES SCRUTATEURS VOTENT EN PREMIER. LE PRÉSIDENT (E) VOTE SOUS ENVELOPPE POUR CHACUN DES POSTES. S'IL NY A PAS D'ÉGALITÉ CES DERNIERES SONT DÉTRUITES SANS ÊTRE OUVERTES.

- CHAQUE MEMBRE EN RÈGLE DU SYNDICAT VOTE EN INSCRIVANT SON CHOIX SUR LE BULLETIN PRÉPARER À CETTE FIN.
- LE DÉPOUILLEMENT DU SCRUTIN SE FAIT SOUS LA RESPONSABILITÉ DU COMITÉ D'ÉLECTION.
- LA PERSONNE CANDIDATE QUI OBTIENT LA MAJORITÉ DES VOIX EST DÉCLARÉE ÉLUE.
- EN CAS D'ÉGALITÉ DES VOTES LE PRÉSIDENT D'ÉLECTION VOTE
- LE COMITÉ D'ÉLECTION FERA PARVENIR LE RÉSULTAT DES VOTES DANS CHAQUE ÉTABLISSEMENT.



