

**Assemblée
générale**

AMENDEMENTS AUX STATUTS : AVIS DE MOTION

> Préparé par :
Mélanie Hubert

> Le 9 février 2021



**ASSEMBLÉE
GÉNÉRALE**



**Syndicat
de l'Enseignement
de l'Ouest
de Montréal**



Amendements aux statuts du SEOM : Avis de motion

Le conseil d'administration (CA) a pris un important virage au cours des dernières années. Nous souhaitons moderniser l'organisation, la rapprocher des membres et devenir pour ceux-ci une référence d'écoute et d'expertise. De plus, afin de pourvoir aux besoins croissants causés notamment par l'ouverture de nouveaux établissements et par l'accueil de nouveaux membres, nous avons repensé l'aménagement des services. Les personnes répondantes des établissements ne siègent plus au CA et cinq postes de personnel-conseil ont été créés¹. Une direction générale a également été embauchée pour assurer la gestion courante du SEOM (ressources humaines, matérielles et financières). Le CA est d'avis que les responsabilités de la direction générale gagneraient à être clarifiées, puisqu'elles chevauchent celles confiées par les statuts aux membres du Conseil d'administration.

D'autre part, le contexte pandémique que nous vivons depuis mars 2020 a lui aussi entraîné son lot de défis. La nécessité de tenir des instances virtuelles a eu un impact sur la signature des cartes d'adhésion et le paiement du droit d'entrée de 2 \$.

Finalement, la réforme de la *Loi sur l'instruction publique* a mené à la disparition de la commission scolaire Marguerite-Bourgeoys et à la création d'une nouvelle entité, le centre de services scolaire Marguerite Bourgeoys (CSSMB).

Pour toutes ces raisons, le CA souhaite amender les Statuts et pour ce faire, soumet le présent avis de motion à l'ensemble des membres.

Cheminement du dossier

Le CA a d'abord acheminé ses propositions au comité des statuts. Celui-ci a formulé diverses recommandations, lesquelles ont toutes été adoptées par le CA. Le mercredi 3 février, le Conseil des personnes déléguées (CD) adoptait également les modifications proposées. Les propositions présentées sont donc le fruit d'un consensus parmi les personnes consultées. Seule l'Assemblée générale peut modifier les statuts, selon une procédure déjà établie.

Nous procédons donc à un premier affichage afin de soumettre les propositions à la consultation des membres. Chacune et chacun est libre de proposer des amendements et de les acheminer au SEOM. Ces amendements feront également l'objet d'une analyse par le comité des statuts, le CA et le CD avant d'être affichés de nouveau. Les modifications seront finalement adoptées en Assemblée générale et aucune nouvelle proposition ne pourra être reçue à ce moment.

Amendements proposés

Comme mentionné en introduction, trois sujets ont fait l'objet de réflexions :

- 1) Le changement de nom de l'Employeur.
- 2) La perception du droit d'entrée de 2\$ lors de l'adhésion des nouveaux membres.
- 3) L'intégration aux statuts d'une référence à la direction générale.

Les tableaux qui suivent visent à présenter les changements souhaités, indiqués en rouge dans la colonne du centre.

¹ Rappelons que l'organisation des services et l'embauche du personnel constituent deux attributions du CA (articles 3-4.1. p) et 3-4.1 x) des Statuts).

1. Changement de nom de l'employeur

Texte actuel ²	Modifications proposées	Commentaires
<p>1-2.0 Définitions (...) 1-2.7 <i>Établissement</i> désigne un lieu physique où sont regroupés des membres du SEOM indépendamment de son acte d'établissement ou du statut juridique défini par la commission scolaire.</p>	<p>1-2.0 Définitions (...) 1-2.7 <i>Établissement</i> désigne un lieu physique où sont regroupés des membres du SEOM indépendamment de son acte d'établissement ou du statut juridique défini par la commission scolaire le centre de services scolaire.</p>	<p>Comme indiqué en introduction, il s'agit de modifications qui visent à tenir compte des récents changements apportés à la <i>Loi sur l'instruction publique</i>.</p>
<p>3-5.2 Attributions</p> <p>Les attributions du Conseil exécutif sont : (...) h) signer une entente avec la commission scolaire et de faire rapport au Conseil d'administration aux trois mois;</p>	<p>3-5.2 Attributions</p> <p>Les attributions du Conseil exécutif sont : (...) h) signer une entente avec la commission le centre de services scolaire et de faire rapport au Conseil d'administration aux trois mois;</p>	

2. Perception du droit d'entrée de deux dollars lors de l'adhésion des nouveaux membres

Texte actuel	Modifications proposées	Commentaires
<p>2-2.1 Pour devenir membre en règle du SEOM, il faut :</p> <p>a) être couvert par le certificat d'accréditation du Syndicat;</p> <p>b) signer une carte d'adhésion;</p> <p>c) payer un droit d'entrée de deux dollars (2 \$);</p> <p>d) être accepté par le Conseil d'administration ;</p> <p>e) verser sa cotisation et toute autre redevance exigée par le Syndicat ;</p> <p>f) se conformer aux statuts et règlements du Syndicat.</p>	<p>2-2.1 Pour devenir membre en règle du SEOM, il faut :</p> <p>a) être couvert par le certificat d'accréditation du Syndicat;</p> <p>b) signer une carte d'adhésion;</p> <p>c) payer un droit d'entrée de deux dollars (2 \$) inclus dans les premières cotisations syndicales;</p> <p>d) être accepté par le Conseil d'administration ;</p> <p>e) verser sa cotisation et toute autre redevance exigée par le Syndicat ;</p> <p>f) se conformer aux statuts et règlements du Syndicat.</p>	<p>Le droit d'entrée est obligatoire en vertu de la <i>Loi sur les syndicats professionnels</i>. Nous ne pouvons pas l'annuler, même s'il ne s'agit pas d'une source significative de revenus.</p> <p>Le SEOM tente de conclure une entente avec le CSSMB qui permettrait la signature de la carte d'adhésion dès l'embauche et la perception par l'Employeur du droit d'entrée à même la paie.</p> <p>Si cela s'avérait impossible, il est proposé d'inclure le droit d'entrée dans les premières cotisations syndicales (prélevées sur la paie) pour éviter de devoir la percevoir en espèces.</p>

² Des extraits sont présentés ici. La version intégrale des statuts du SEOM est disponible sur le [site Internet](#) de l'organisation (onglet Le SEOM/Statuts).

3. Intégration aux Statuts d'une référence à la direction générale

Texte actuel	Modifications proposées	Commentaires
<p>3-4.0 Le Conseil d'administration (...) 3-4.2 Attributions</p> <p>Les attributions du Conseil d'administration sont : (...) m) d'adopter les politiques de fonctionnement du Syndicat;</p> <p>n) de recevoir le rapport des griefs logés aux trois mois; o) de convoquer les réunions de l'Assemblée générale et du Conseil des personnes déléguées, y acheminer toute recommandation qu'il juge pertinente et exécuter les décisions qui lui sont référées ou qui relèvent des présents statuts et règlements; p) de décider de l'organisation des services du Syndicat et de décider des libérations syndicales des membres du Conseil d'administration et des personnes-ressources du Syndicat, sur recommandation du Conseil exécutif; q) de ratifier l'élection, la démission ou la révocation d'une personne déléguée; r) de nommer les membres des regroupements qu'il forme, de combler les vacances et de recevoir leur rapport; s) de régler les différends entre les membres, à leur demande ou sur demande ou sur recommandation du Conseil exécutif;</p>	<p>3-4.0 Le Conseil d'administration (...) 3-4.2 Attributions Le Conseil d'administration travaille conjointement avec la direction générale, selon des principes de délégation de pouvoirs et de reddition de comptes encadrés par des politiques ou en fonction de mandats qui sont confiés à la direction générale.</p> <p>Les attributions du Conseil d'administration sont : (...) m) d'adopter les politiques de fonctionnement du Syndicat; n) d'adopter diverses politiques de fonctionnement interne, entre autres en matière de gouvernance, de délégation de pouvoirs et de reddition de comptes; o) de gérer les situations découlant de l'application des politiques mentionnées à l'alinéa précédent; p) de recevoir le rapport des griefs logés aux trois mois; q) de convoquer les réunions de l'Assemblée générale et du Conseil des personnes déléguées, y acheminer toute recommandation qu'il juge pertinente et exécuter les décisions qui lui sont référées ou qui relèvent des présents statuts et règlements; r) de décider de l'organisation des services du Syndicat et de décider des libérations syndicales des membres du Conseil d'administration et des personnes-ressources du Syndicat, sur recommandation du Conseil exécutif; s) de ratifier l'élection, la démission ou la révocation d'une personne déléguée; t) de nommer les membres des regroupements qu'il forme, de combler les vacances et de recevoir leur rapport; u) de régler les différends entre les membres, à leur demande ou sur demande ou sur recommandation du Conseil exécutif;</p>	<p>Les principes de délégation de pouvoirs et de redditions de comptes permettent au CA de confier certaines responsabilités à la direction générale. Le CA demeure imputable des décisions prises et des résultats.</p> <p>Le CA souhaite formaliser les pratiques en mettant par écrit certains principes de gouvernance (code de conduite des administrateurs, délégation de pouvoirs, évaluation de la direction générale et des administrateurs, etc.). Nous espérons ainsi rendre le fonctionnement plus transparent et en assurer la pérennité d'une élection à l'autre.</p> <p>Il ne s'agit pas que de se doter de politiques de fonctionnement, encore faut-il voir à son application et gérer les situations lorsque certains incidents se produisent. L'ajout de l'attribution o) confère au CA la légitimité de prendre des mesures lorsque les situations le nécessitent.</p>

Texte actuel	Modifications proposées	Commentaires
<p>t) de remplacer temporairement la présidence, ou une vice-présidence ou toute autre personne libérée régulièrement;</p> <p>u) de placer les fonds du Syndicat, désigner les personnes autorisées à signer les effets commerce, décider des biens meubles, de la location d'un immeuble, administrer tous les biens du Syndicat et recommander l'achat, la vente des biens immeubles;</p> <p>v) de désigner les conseillères ou conseillers juridiques, les services d'experts et les représentantes ou représentants officiels du Syndicat auprès des organismes pour toute question spécifique à la défense des intérêts des membres;</p> <p>w) de décider d'intenter des poursuites judiciaires et de répondre à celles qui pourraient être intentées contre le Syndicat;</p> <p>x) d'engager le personnel et assurer la négociation de leur contrat de travail;</p> <p>y) de recommander le projet d'ordre du jour à l'Assemblée générale.</p>	<p>v) de remplacer temporairement la présidence, ou une vice-présidence ou toute autre personne libérée régulièrement;</p> <p>w) de placer les fonds du Syndicat, désigner les personnes autorisées à signer les effets commerce, décider des biens meubles, de la location d'un immeuble, administrer tous les biens du Syndicat et recommander l'achat, la vente des biens immeubles;</p> <p>x) de désigner les conseillères ou conseillers juridiques, les services d'experts et les représentantes ou représentants officiels du Syndicat auprès des organismes pour toute question spécifique à la défense des intérêts des membres;</p> <p>y) de décider d'intenter des poursuites judiciaires et de répondre à celles qui pourraient être intentées contre le Syndicat;</p> <p>z) d'engager le personnel et assurer la négociation de leur contrat de travail;</p> <p>aa) de recommander le projet d'ordre du jour à l'Assemblée générale.</p>	
<p>3-4.10 Droits et devoirs des officières et officiers</p> <p>3-4.10.1 La présidence</p> <p>Sous l'autorité du Conseil d'administration, à qui elle rend des comptes, la personne élue à cette fonction dirige les affaires du Syndicat, exerce une surveillance générale ainsi que tous les pouvoirs et devoirs qui incombent à sa charge et ceux désignés par les instances.</p> <p>Ses fonctions et attributions sont les suivantes :</p> <p>a) elle représente officiellement le Syndicat, coordonne et assiste les autres officières ou officiers, voit à ce que toutes les personnes élues s'acquittent de leur mandat et assure le respect des statuts et des règlements;</p> <p>(...)</p>	<p>3-4.10 Droits et devoirs des officières et officiers</p> <p>3-4.10.1 La présidence</p> <p>Sous l'autorité du Conseil d'administration, à qui elle rend des comptes, la personne élue à cette fonction dirige les affaires du Syndicat, exerce une surveillance générale ainsi que tous les pouvoirs et devoirs qui incombent à sa charge et ceux désignés par les instances. Certaines de ses responsabilités peuvent être confiées à la direction générale par le biais de politiques ou de mandats spécifiques.</p> <p>Ses fonctions et attributions sont les suivantes :</p> <p>a) elle représente officiellement le Syndicat, coordonne et assiste les autres officières ou officiers, voit à ce que toutes les personnes élues s'acquittent de leur mandat et assure le respect des statuts et des règlements;</p> <p>(...)</p>	<p>Comme mentionné en introduction, des principes de délégation de pouvoirs et de redditions de comptes permettent de confier certaines responsabilités à la direction générale. L'officière ou l'officier syndical demeure imputable des décisions prises et des résultats.</p>

Texte actuel	Modifications proposées	Commentaires
<p>3-4.10 Droits et devoirs des offcières et officiers 3-4.10.2 La vice-présidence</p> <p>La personne élue à cette fonction assiste étroitement la présidence dans la surveillance générale des affaires du Syndicat :</p> <p>a) elle assume, dans son champ d'action spécifique, toutes les fonctions qui lui sont dévolues par règlement, par les instances ou le plan d'action du Syndicat, dont les responsabilités politiques suivantes et plus particulièrement :</p> <p>(...)</p> <p>b) elle assume ses fonctions en collaboration avec les membres du Conseil d'administration en cherchant à intégrer toutes les dimensions du mandat syndical pour chacun des dossiers;</p> <p>(...)</p>	<p>3-4.10 Droits et devoirs des offcières et officiers 3-4.10.2 La vice-présidence</p> <p>La personne élue à cette fonction assiste étroitement la présidence dans la surveillance générale des affaires du Syndicat :</p> <p>a) elle assume, dans son champ d'action spécifique, toutes les fonctions qui lui sont dévolues par règlement, par les instances ou le plan d'action du Syndicat, dont les responsabilités politiques suivantes et plus particulièrement :</p> <p>(...)</p> <p>b) elle assume ses fonctions en collaboration avec les membres du Conseil d'administration et avec la direction générale, dans le respect des politiques en vigueur ou des mandats confiés en cherchant à intégrer toutes les dimensions du mandat syndical pour chacun des dossiers;</p> <p>(...)</p>	<p>Comme mentionné en introduction, des principes de délégation de pouvoirs et de redditions de comptes permettent de confier certaines responsabilités à la direction générale. L'officière ou l'officier syndical demeure imputable des décisions prises et des résultats.</p>
<p>3-4.10 Droits et devoirs des offcières et officiers 3-4.10.3 La secrétaire ou le secrétaire</p> <p>La personne élue à cette fonction assume la responsabilité générale des archives du Syndicat:</p> <ul style="list-style-type: none"> elle est de droit secrétaire du Conseil d'administration, du Conseil des personnes déléguées et de l'Assemblée générale. Elle vérifie, fait approuver et signe tous les procès-verbaux de ces instances; <p>(...)</p>	<p>3-4.10 Droits et devoirs des offcières et officiers 3-4.10.3 La secrétaire ou le secrétaire</p> <p>La personne élue à cette fonction assume la responsabilité générale des archives du Syndicat en collaboration avec la direction générale, dans le respect des politiques vigueur ou des mandats confiés :</p> <ul style="list-style-type: none"> elle est de droit secrétaire du Conseil d'administration, du Conseil des personnes déléguées et de l'Assemblée générale. Elle vérifie, fait approuver et signe tous les procès-verbaux de ces instances; <p>(...)</p>	<p>Comme mentionné en introduction, des principes de délégation de pouvoirs et de redditions de comptes permettent de confier certaines responsabilités à la direction générale. L'officière ou l'officier syndical demeure imputable des décisions prises et des résultats.</p>

Texte actuel	Modifications proposées	Commentaires
<p>3-4.10 Droits et devoirs des offcières et officiers 3-4.10.4 La trésorière ou le trésorier</p> <p>La personne élue à cette fonction assume la responsabilité générale des finances du Syndicat :</p> <ul style="list-style-type: none"> • elle est responsable de la comptabilité et de sa vérification; <p>(...)</p>	<p>3-4.10 Droits et devoirs des offcières et officiers 3-4.10.4 La trésorière ou le trésorier</p> <p>La personne élue à cette fonction assume la responsabilité générale des finances du Syndicat en collaboration avec la direction générale dans le respect des politiques en vigueur ou des mandats confiés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • elle est responsable de la comptabilité et de sa vérification; <p>(...)</p>	<p>Comme mentionné en introduction, des principes de délégation de pouvoirs et de redditions de comptes permettent de confier certaines responsabilités à la direction générale. L'officière ou l'officier syndical demeure imputable des décisions prises et des résultats.</p>
<p>3-4.10 Droits et devoirs des offcières et officiers 3-4.10.5 La conseillère ou le conseiller</p> <p>La personne élue à cette fonction représente les membres en général, informe, avise ou apporte toute suggestion susceptible d'éclairer le Conseil d'administration dans ses décisions.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elle exerce toutes les attributions et tous les devoirs dévolus aux membres du Conseil d'administration; • elle assume ses fonctions en collaboration avec les membres du Conseil d'administration en cherchant à intégrer toutes les dimensions du mandat syndical pour chacun des dossiers; <p>(...)</p>	<p>3-4.10 Droits et devoirs des offcières et officiers 3-4.10.5 La conseillère ou le conseiller</p> <p>La personne élue à cette fonction représente les membres en général, informe, avise ou apporte toute suggestion susceptible d'éclairer le Conseil d'administration dans ses décisions.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elle exerce toutes les attributions et tous les devoirs dévolus aux membres du Conseil d'administration; • elle assume ses fonctions en collaboration avec les membres du Conseil d'administration et avec la direction générale dans le respect des politiques en vigueur ou des mandats confiés en cherchant à intégrer toutes les dimensions du mandat syndical pour chacun des dossiers; <p>(...)</p>	<p>Comme mentionné en introduction, des principes de délégation de pouvoirs et de redditions de comptes permettent de confier certaines responsabilités à la direction générale. L'officière ou l'officier syndical demeure imputable des décisions prises et des résultats.</p>
<p>3-5.0 Le Conseil exécutif (...)</p> <p>3-5.2 Attributions Les attributions du Conseil exécutif sont :</p> <p>a) préparer les priorités annuelles du Syndicat à soumettre au Conseil d'administration;</p>	<p>3-5.0 Le Conseil exécutif (...)</p> <p>3-5.2 Attributions Les attributions du Conseil exécutif sont :</p> <p>a) préparer les priorités annuelles du Syndicat à soumettre au Conseil d'administration;</p>	

Texte actuel	Modifications proposées	Commentaires
<p>b) régler les différends entre les membres, à leur demande ou sur demande ou sur recommandation de la personne répondante au dossier;</p> <p>c) délibérer et décider de toute situation d'urgence qui surgit entre deux (2) réunions du Conseil d'administration;</p> <p>d) faire rapport au Conseil d'administration de toute décision prise selon l'alinéa précédent;</p> <p>e) nommer une ou un secrétaire;</p> <p>f) préparer des projets de politiques de fonctionnement du Syndicat à soumettre au Conseil d'administration;</p> <p>g) décider de déposer un grief et de faire rapport au Conseil d'administration aux trois mois;</p> <p>h) signer une entente avec la commission scolaire et de faire rapport au Conseil d'administration aux trois mois;</p> <p>i) recommander au Conseil d'administration l'organisation des services du Syndicat et des libérations syndicales des membres du Conseil d'administration et des personnes-ressources du Syndicat;</p> <p>j) préparer l'ordre du jour du Conseil des personnes déléguées;</p> <p>k) proposer au Conseil d'administration un projet d'ordre du jour à l'Assemblée générale;</p> <p>l) coordonner l'ensemble des communications (version papier et électronique) transmises aux membres;</p> <p>m) exécuter les mandats qui lui sont confiés par le Conseil d'administration;</p> <p>n) autoriser les représentations du SEOM dans les dossiers de santé et sécurité au travail impliquant un ou des membres et faire rapport au Conseil d'administration aux trois mois</p>	<p>b) régler les différends entre les membres, à leur demande ou sur demande ou sur recommandation de la personne répondante au dossier;</p> <p>c) faire des recommandations aux instances concernées en appui aux mandats confiés à la direction générale pour assurer une transparence et une saine gouvernance;</p> <p>d) délibérer et décider de toute situation d'urgence qui surgit entre deux (2) réunions du Conseil d'administration;</p> <p>e) faire rapport au Conseil d'administration de toute décision prise selon l'alinéa précédent;</p> <p>f) nommer une ou un secrétaire;</p> <p>g) préparer des projets de politiques de fonctionnement du Syndicat à soumettre au Conseil d'administration;</p> <p>h) Préparer les projets de politiques de fonctionnement interne à soumettre au conseil d'administration;</p> <p>i) décider de déposer un grief et de faire rapport au Conseil d'administration aux trois mois;</p> <p>j) signer une entente avec la commission scolaire et de faire rapport au Conseil d'administration aux trois mois;</p> <p>k) recommander au Conseil d'administration l'organisation des services du Syndicat et des libérations syndicales des membres du Conseil d'administration et des personnes-ressources du Syndicat;</p> <p>l) préparer l'ordre du jour du Conseil des personnes déléguées;</p> <p>m) proposer au Conseil d'administration un projet d'ordre du jour à l'Assemblée générale;</p> <p>n) coordonner l'ensemble des communications (version papier et électronique) transmises aux membres;</p> <p>o) exécuter les mandats qui lui sont confiés par le Conseil d'administration;</p> <p>p) autoriser les représentations du SEOM dans les dossiers de santé et sécurité au travail impliquant un ou des membres et faire rapport au Conseil d'administration aux trois mois</p>	<p>L'ajout de cette clause permettra à la direction générale de valider certaines orientations avant de se présenter les recommandations aux instances. Le CE obtient un pouvoir de recommandation uniquement; les attributions du CA, du CD et de l'AG sont ainsi préservées.</p> <p>En concordance avec la nouvelle attribution proposée pour le CA et en cohérence avec les politiques de fonctionnement, qui doivent également être préparées par le CE pour adoption par le CA.</p>

Texte actuel	Modifications proposées	Commentaires
<p>5-2.0 Comités statutaires Les comités statutaires sont formés par l'Assemblée générale ou, à défaut, par le Conseil des personnes déléguées. La liste des membres de chacun des comités statutaires est révisée à l'occasion de la réunion régulière qui suit l'élection des membres du Conseil d'administration, à l'exception du comité d'élection.</p> <p>a) Les comités statutaires sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le comité d'élection (voir 3-4.7.2); • le comité des finances (voir 5-2.1); • le comité des statuts et règlements (voir 5-2.2). <p>b) La durée du mandat est de trois (3) ans et les membres sont rééligibles.</p>	<p>5-2.0 Comités statutaires Les comités statutaires sont formés par l'Assemblée générale ou, à défaut, par le Conseil des personnes déléguées. La liste des membres de chacun des comités statutaires est révisée à l'occasion de la réunion régulière qui suit l'élection des membres du Conseil d'administration, à l'exception du comité d'élection.</p> <p>a) Les comités statutaires sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le comité d'élection (voir 3-4.7.2); • le comité des finances (voir 5-2.1); • le comité des statuts et règlements (voir 5-2.2). <p>b) La durée du mandat est de trois (3) ans et les membres sont rééligibles.</p> <p>c) La direction générale du SEOM agit à titre de personne-ressource auprès des comités statutaires.</p>	<p>Cet ajout vise à clarifier le rôle que peut jouer la direction générale auprès des comités. Elle participe aux rencontres en présentant des dossiers, en fournissant des explications, en assurant la logistique des travaux à mener, etc.</p>

CONSIGNES AUX MEMBRES

1. Le présent avis de motion doit être affiché au babillard syndical et est également disponible sur le site Internet du SEOM (www.seom.qc.ca).
2. Les personnes qui souhaitent proposer des amendements doivent envoyer leurs propositions par courriel à l'adresse suivante : j.manseau@seom.qc.ca. Veuillez indiquer clairement le texte original ainsi que les modifications proposées.
3. Les amendements seront acceptés **jusqu'au dimanche 7 mars, à minuit**, après quoi le processus suivra son cours.

Une AG sera convoquée ultérieurement pour adopter ou non les modifications proposées.