

STATUTS

1.0 PRÉAMBULE

Toutes les personnes employées par la Commission scolaire Lester-B.-Pearson à titre de personnel de soutien peuvent devenir membres de cette association qui prendra le nom de Independent Association of Support Staff of the Lester B. Pearson School Board / Union indépendante des employés de soutien de la Commission scolaire Lester-B.-Pearson.

Définitions

Les termes suivants signifieront :

IASS LBPSB

Independent Association of
Support Staff of Lester B. Pearson School
Board

UIES CSLBP

Union Indépendante des Employés de
Soutien de la Commission scolaire
Lester-B.-Pearson.

CSLBP

Commission scolaire Lester-B.-Pearson

AGA

Assemblée générale annuelle

A.G.E.

Assemblée générale extraordinaire

Buts et objectifs

L'Union s'efforcera en tout temps d'atteindre l'unité dans la diversité, de diriger son fonctionnement avec efficacité et célérité afin d'atteindre les buts suivants :

- i. protéger et promouvoir les droits et le bien-être de ses membres;
- ii. protéger le bien-être professionnel, économique et social de ses membres;
- iii. promouvoir le perfectionnement de ses membres;
- iv. négocier et appliquer les Conventions collectives au nom de ses membres;
- v. fournir à ses membres les moyens de communication, de collaboration et de consultation auprès d'autres organismes;

- vi. fournir l'aide et les conseils nécessaires à ses membres dans l'exercice de leurs fonctions;
- vii. jouer un rôle positif au sein de la communauté.

2.0 ADMISSIBILITÉ

- 2.1 Toute personne employée par la C.S. L.B.P. comme personnel de soutien et qui n'est pas exclue en vertu de ses fonctions selon les dispositions du Code du travail du Québec sera admissible à devenir membre de l'Union aux conditions suivantes :
 - a) elle acquittera un droit d'adhésion tel que stipulé à l'article 3.00 Cotisations;
 - b) elle acquittera régulièrement les cotisations requises par les présents Statuts, telles que déterminées lors de l'A.G.A. ou une A.G.E. ou un référendum;
 - c) elle acceptera de respecter les Statuts de l'Union, et les résolutions adoptées lors d'une Assemblée générale annuelle, d'une Assemblée générale extraordinaire ou d'un référendum.
- 2.2 Pour les besoins de l'article précédent, la signature du membre sur le formulaire d'adhésion fera foi de son consentement.
- 2.3 Chaque année le ou la secrétaire préparera une liste des membres de l'Union pour soumission à l'A.G.A.

3.0 COTISATIONS

- 3.1 Le droit d'adhésion pour toute personne qui entre au service de la Commission scolaire comme personnel de soutien le, ou après le 1^{er} avril 2001 sera de 2,00 \$;
- 3.2 Le montant des cotisations des membres employés à temps plein, à temps partiel ou en congé autorisé sera fixé de temps à autre lorsque les circonstances le justifient, lors d'A.G.A., D'A.G.E. ou d'un référendum;

3.3 Le montant des cotisations des membres employés à salaire horaire sera fixé de temps à autre lorsque les circonstances le justifient, lors d'A.G.A., D'A.G.E. ou d'un référendum.

4.0 CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 Le Conseil d'administration sera composé d'un président, d'un premier vice-président, d'un second vice-président, d'un secrétaire, d'un trésorier et de deux (2) directeurs*.

4.2 Les membres du Conseil d'administration seront élus pour une période de deux (2) ans selon la procédure décrite à l'article 5.

4.3 Les membres du Conseil d'administration assisteront à toutes les réunions de l'Assemblée des représentants et auront le droit de vote.

5.0 ÉLECTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 Pas plus de 30 jours avant l'élection, le président* du comité d'élection fera parvenir aux représentants* dans tous les établissements, écoles et centres :

- a) des avis invitant des nominations à tous les postes du Conseil d'administration;
- b) des copies des articles 5.1, 5.2, 5.3;
- c) des copies de la procédure d'élection à afficher bien en vue dans toutes les écoles, les centres et les autres établissements dès leur réception.

5.2 Un candidat ou une candidate doit produire :

- a) un formulaire officiel de présentation de candidature de l'Union. Ce formulaire peut être obtenu au bureau de l'Union. Le formulaire officiel de présentation de candidature doit porter le consentement écrit du candidat ou de la candidate de même que dix (10) signatures d'appui de membres de l'Union provenant d'au moins deux (2) écoles, centres ou établissements différents de la C.S.L.B.P.
- b) un curriculum vitae, qui doit inclure les années et le nom des écoles, centres ou établissements où il ou elle a servi à titre de représentant de l'Union; et doit être déposé entre les mains du président du comité d'élection au plus tard quinze (15)

jours civils après la date d'émission des invitations de candidature.

5.3 Un candidat doit être un membre en règle de l'Union depuis au moins deux années scolaires complètes.

5.4 Le comité d'élection déterminera si les candidatures sont en bon ordre en vertu des articles 5.1, 5.2 et 5.3. Le comité publiera la liste de telles candidatures indiquant le poste du Conseil d'administration pour lequel la candidature est déposée et détaillant le curriculum vitae de chaque candidat, de même que le nom des écoles, centres ou établissements des personnes qui soutiennent le candidat, cette liste devant être acheminée au(x) représentant(s) de chaque école, centre et établissement au moins sept (7) jours civils avant la clôture des mises en candidature.

5.5 Tous les candidats seront présentés lors de l'Assemblée générale annuelle par le président du comité d'élection et chaque candidat pourra s'adresser à l'assemblée.

5.6 L'élection du Conseil d'administration sera effectuée par vote secret lors de l'A.G.A. Les membres du Conseil d'administration ainsi élus entreront en fonction trente (30) jours après la confirmation des résultats d'élection.

6.0 SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.1 Le Conseil d'administration de l'Union se réunira régulièrement. Lors de chaque séance, la date et l'heure de la prochaine séance ordinaire seront fixées;

6.2 Toute séance d'urgence du Conseil d'administration peut être convoquée par cinquante pourcent (50%) des membres du Conseil ou par le président;

Le quorum des séances du Conseil d'administration est fixé à 50% de ses membres;

6.3 Le président présidera les séances du Conseil d'administration; le premier vice-président ou un autre membre du Conseil désigné par le président présidera en l'absence du président.

7.0 TÂCHES DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

7.1 Le président*

- a) travaillera à temps plein pour l'Union et s'occupera des activités quotidiennes de l'Union;
- b) présidera et dirigera toutes les séances du Conseil d'administration, toutes les réunions des représentants et toutes les assemblées de l'ensemble des membres;
- c) sur invitation de toute école, tout centre ou établissement, assistera à leurs réunions;
- d) signera tous les contrats et ententes au nom de l'Union et verra à leur exécution;
- e) sera le signataire autorisé de l'Union;
- f) sera autorisé à dépenser jusqu'à 500,00 \$ à la fois, mais sans plus, sans l'autorisation expresse du Conseil d'administration;
- g) s'assurera au nom du Conseil d'administration que tous les employés de l'Union s'acquittent de leurs tâches avec efficacité;
- h) sera membre d'office de tous les comités de l'Union;
- i) servira comme président du Comité de négociation, et en conséquence agira à titre de négociateur principal, à moins qu'il (ou elle) choisisse de déléguer cette responsabilité;
- k) représentera les membres sur toutes les questions concernant l'U.I.E.S.C.S.L.B.P. et fera la promotion des objectifs de l'Union;
- l) déposera ou fera déposer les griefs au nom des membres le cas échéant;
- m) présentera un rapport à l'A.G.A.

7.2 Le premier vice-président*

- a) exécutera les tâches et exercera les pouvoirs qui lui sont dévolus par le président ou par le Conseil d'administration;
- b) sera si nécessaire un membre du Comité de négociation;
- c) en l'absence ou l'incapacité du président et à la demande de toute école, tout centre ou établissement, assistera à leurs réunions;
- d) en l'absence ou l'incapacité du président, assumera les tâches et les responsabilités du président;
- e) sera autorisé à cosigner tous les chèques et paiements dûment approuvés par le président ou par le Conseil d'administration.

7.3 Le second vice-président*

- a) exécutera les tâches et exercera les pouvoirs qui lui sont dévolus par le président ou par le Conseil d'administration;

- b) sera si nécessaire un membre du Comité de négociation;
- c) en l'absence ou l'incapacité du président et le premier vice-président et à la demande de toute école, tout centre ou établissement, assistera à leurs réunions;
- d) en l'absence ou l'incapacité du président et du vice-président, assumera les tâches et les responsabilités du président;
- e) sera autorisé à cosigner tous les chèques et paiements dûment approuvés par le président ou par le Conseil d'administration.

7.4 Le secrétaire*

- a) sera responsable de prendre en note le procès-verbal des séances du Conseil d'administration et de le distribuer aux membres du Conseil, de même que le procès-verbal de l'assemblée des représentants, au moins cinq (5) jours avant la séance suivante;
- b) s'assurera que les séances de l'Assemblée des représentants se tiennent selon les dispositions de l'article 11.0;
- c) assurera la mise à jour de listes de membres précises;
- d) dressera la liste des membres en novembre de chaque année, confirmera le nombre de représentants auxquels chaque école, centre et établissement a droit, et distribuera à chaque école, centre et établissement une liste des représentants de l'Union dûment élus;
- e) déposera toute proposition de modification aux Statuts à l'assemblée des représentants suivant la réception de la proposition et expédiera le texte de la ou des modification(s) proposée(s) à chaque école, centre ou établissement au moins dix (10) jours avant toute assemblée générale ou tout référendum.

7.5 Le trésorier*

- a) agira à titre de président du Comité des finances et du budget, et à ce titre il ou elle présentera le budget;
- b) aura soin et garde de tous les fonds et les valeurs de l'Union et en supervisera le dépôt à la banque ou aux banques ou chez tout dépositaire indiqué(s) par le Conseil d'administration;
- c) sera tenu de montrer les livres et les comptes à tout moment raisonnable à tout membre de l'Union;
- d) aura fonction de surveillance sur toutes les dépenses du Conseil;
- e) sera autorisé à cosigner tous les chèques et les paiements dûment approuvés par le président ou par le Conseil.

- 7.6 **Les directeurs***
- a) seront membres à part entière du Conseil et de ce fait y représenteront l'ensemble des membres;
 - b) exécuteront les tâches et exerceront les pouvoirs qui leur sont dévolus par le président ou par le Conseil d'administration;

8.0 TÂCHES ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 8.1 Le Conseil d'administration administrera les biens de l'Union.
- 8.2 Le Conseil d'administration expédiera les affaires courantes, supervisera tous les services de l'Union et assistera à toutes les réunions de l'Assemblée des représentants;
- 8.3 Le Conseil d'administration aura le droit d'engager et de remercier tous les employés de l'Union en conformité avec les politiques de l'Union.
- 8.4 Le Conseil d'administration aura le droit de proposer des modifications aux Statuts en vertu de l'article 17.1.

9.0 DÉMISSION ET RENVOI DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 9.1 Un membre du Conseil d'administration peut démissionner en faisant parvenir au Conseil une déclaration signée à cet effet;
- 9.2 Un membre du Conseil d'administration doit démissionner immédiatement s'il change d'employeur;
- 9.3 Tout membre du Conseil d'administration qui s'absente de trois (3) séances consécutives du Conseil d'administration pour lesquelles un avis préalable avec ordre du jour avait été distribué aux membres du Conseil d'administration devra quitter son poste au sein du Conseil, à moins que ces absences soient jugées justifiées par une résolution lors d'une séance ordinaire du Conseil.

10.0 POSTES VACANTS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 10.1 Les postes vacants au Conseil d'administration seront pourvus par nomination de la part des membres restants du Conseil;

*10.2 Le rendez-vous afin faite restera en vigueur jusqu'à la prochaine élection de l'exécutif.

11.0 L'ASSEMBLÉE DES REPRÉSENTANTS

- 11.1 L'Assemblée des représentants, composée du Conseil d'administration et des représentants dûment élus selon les dispositions de l'article 12.0 :
- a) constituera un organisme consultatif au sein duquel le Conseil et l'ensemble des membres pourront s'informer mutuellement sur tous les aspects des activités de l'Union;
 - b) sera un organisme d'orientation.
- 11.2 L'Assemblée des représentants :
- a) déterminera les politiques de l'Union dans le cours d'une année, selon les orientations que les membres auront indiquées lors d'une Assemblée générale ou d'un référendum;
 - b) supervisera l'application des Statuts de l'Union;
 - c) recevra à titre d'avis de motions les résolutions émanant de toute réunion des membres de l'Union dans une école, un centre ou un établissement.
 - d) approuvera ou modifiera les Règles de l'Union concernant les assemblées des représentants;
 - e) approuvera ou modifiera les procédures d'élection et de référendum de l'Union.
- 11.3 L'Assemblée des représentants se réunira régulièrement durant l'année scolaire. Des séances extraordinaires peuvent être convoquées par le président sur son initiative, ou par lui lorsqu'on lui a présenté une pétition à cet effet signée par au moins dix (10) représentants d'au moins cinq (5) écoles, centres ou établissements, ou par le Conseil d'administration.

- 11.4 Des avis confirmant les séances ordinaires seront expédiés, accompagnés de l'ordre du jour, au représentant de chaque école, centre et établissement, avec suffisamment de copies pour les babillards, cinq (5) jours avant la date de la séance.
- 11.5 Le quorum de l'Assemblée des représentants est fixé à cinquante pourcent (50%) du total de ses membres.
- 11.6 Les décisions seront prises à la majorité simple de ceux qui votent "oui" ou "non".

12.0 REPRÉSENTANTS* DE L'UIE SCSLBP

12.1 Représentation

Chaque école, centre ou établissement devra élire des représentants parmi les membres de l'UIES CSLBP de son personnel de la manière suivante :

- a) un (1) représentant pour chaque première tranche de vingt (20), ou toute fraction majeure de vingt (20) membres en règle de l'UIES CSLBP à l'école, au centre ou dans l'établissement.
- b) un (1) représentant pour chaque tranche additionnelle de vingt (20), ou toute fraction de vingt (20) membres en règle de l'UIES CSLBP à l'école, au centre ou dans l'établissement.

12.2 Durée du mandat

Le mandat sera de deux (2) ans.

12.3 Éligibilité

Pour pouvoir occuper un poste de représentant dans une école, un centre ou un établissement, le candidat ou la candidate devra

- a) être un membre actif
- b) avoir un minimum de trois (3) ans d'expérience à titre de personnel de soutien dans une commission scolaire et un minimum d'un (1) an d'expérience en tant que personnel de soutien à la CSLBP.

12.4 Démission et renvoi des représentants

- a) un membre de l'Assemblée des représentants peut démissionner en faisant parvenir au Conseil une déclaration signée à cet effet;
- b) un membre de l'Assemblée des représentants doit démissionner immédiatement s'il change d'employeur;

- c) tout membre de l'Assemblée des représentants qui s'absente de trois (3) séances consécutives de l'Assemblée des représentants, pour lesquelles un avis préalable avec ordre du jour avait été distribué aux membres de l'Assemblée des représentants, devra quitter son poste au sein de l'Assemblée, à moins que ces absences soient jugées justifiées par une résolution lors d'une séance ordinaire de l'Assemblée.

12.5 Postes vacants

- a) Les postes vacants à l'Assemblée des représentants seront pourvus par nomination de la part du Conseil d'administration;
- b) La nomination ainsi faite restera en vigueur jusqu'à la fin de l'année scolaire;
- c) Si, à la fin de l'année scolaire, le mandat du poste qui a été vacant doit couvrir encore un (1) an, le reste du mandat sera pourvu par la tenue d'une élection partielle dans l'école, le centre ou l'établissement en question;
- d) Une telle élection partielle sera tenue en conformité avec l'article 12.1 et les articles pertinents des Statuts.

13.0 TÂCHES DES REPRÉSENTANTS

13.1 Tous les représentants auront la responsabilité d'assister à toutes les réunions de l'Assemblée des représentants.

13.2 Les représentants auront la responsabilité de convoquer des réunions dans leurs écoles, centres ou établissements durant la semaine suivant une réunion de l'Assemblée des représentants afin d'en faire rapport aux membres.

13.3 Le représentant aura la responsabilité de faire tenir au secrétaire de l'Union une liste des membres par catégorie d'emploi de son école, centre ou établissement avant le 15 octobre de chaque année.

13.4 Le représentant, aidé du ou des autres représentants, recevra toutes les circulaires et le courrier pertinent, et sera responsable d'afficher l'information, et, par tous les moyens possibles, de s'assurer que tous les membres soient bien informés des affaires de l'Union.

13.5 Le représentant, aidé du ou des autres représentants, aura la responsabilité de procéder à tous les scrutins demandés par l'Assemblée des représentants.

14. ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

14.1 Tous les membres en règles ont le droit d'assister aux assemblées générales;

14.2 L'avis de convocation et l'ordre du jour des assemblées générales devront être reçus dans les écoles, centres et établissements au moins cinq (5) jours avant la date de l'assemblée;

14.3 Le quorum de l'Assemblée générale est fixée à cent (100) membres;

14.4 L'Assemblée générale peut adopter ou modifier les Statuts;

14.5 L'ordre du jour des assemblées générales sera rédigé et distribué par le Conseil d'administration;

14.6 Sans avis préalable, une proposition verbale peut provenir de l'assemblée lors d'une Assemblée générale, à l'effet de placer une question n'importe où à l'ordre du jour pour en discuter. La décision du président quant à l'admissibilité de la question, selon son urgence et son importance, peut, par voie d'appel, être mise de côté sans débat, par un vote au deux tiers (2/3) des membres présents à l'Assemblée générale;

14.7 Tous les membres inscrits ont le droit de voter. Les décisions seront prises à la majorité simple de ceux qui votent « oui » ou « non ».

14.8 Les assemblées générales extraordinaires peuvent être convoquées à la discrétion du Conseil d'administration, ou par une pétition de cent (100) membres ou plus provenant d'au moins cinq (5) écoles, centres ou établissements;

14.9 L'Assemblée générale annuelle sera convoquée par le président ou la présidente au plus tard le 1^{er} juin;

14.10 L'Assemblée générale annuelle recevra les rapports écrits des comités de l'Union et décidera s'il y a lieu d'agir par rapport aux recommandations contenues dans ces rapports.

14.11 L'Assemblée générale annuelle examinera et approuvera le rapport du comptable et le budget.

15. RÉFÉRENDUMS

15.1 Les référendums seront tenus selon les dispositions de l'Annexe II - Procédure de référendum, tel qu'approuvée par l'Assemblée générale et sujette à modification par cet organisme.

16.0 RÈGLES

16.1 Les Règles de l'Union telles qu'approuvées par l'Assemblée générale et par la suite sujettes à modification par cet organisme, seront suivies à toutes les séances de l'Union.

17. MODIFICATION DES STATUTS

17.1 Une modification des Statuts peut être proposée de la manière suivante : le Conseil d'administration, ou dix (10) membres de l'U.I.E.S.C.S.L.B.P. provenant d'au moins trois (3) écoles, centres ou établissements, peuvent déposer le texte de la modification proposée auprès du secrétaire qui l'acheminera à la séance suivante de l'Assemblée de représentants.

17.2 L'Assemblée des représentants décidera à la majorité simple de donner suite ou non à la demande de modification.

17.3 Dans le cas d'un vote affirmatif, l'Assemblée des représentants décidera à la majorité simple soit de présenter la demande de modification à l'Assemblée générale, soit de procéder par référendum, et par la même occasion fixera la date de l'Assemblée générale ou du référendum selon le cas.

17.4 Le secrétaire sera alors chargé d'expédier le texte de la modification proposée à chaque école, centre et établissement au moins dix (10) jours avant la date de l'Assemblée générale ou du référendum.

17.5 La modification sera adoptée si elle est approuvée par les deux tiers (2/3) des membres actifs présents qui auront voté par "oui" ou "non" à l'Assemblée générale ou au référendum.

18. COMITÉS

18.1 Les comités permanents de l'Union seront les suivants :

- a) Le comité des ressources financières et du budget
- b) Le comité d'élection
- c) Le comité de négociation

18.2 Des comités spéciaux pourront être créés par le Conseil d'administration de sa propre initiative ou à la suite d'une recommandation de l'Assemblée des représentants.

18.3 Sauf dispositions contraires ailleurs dans les Statuts, tous les comités seront soumis aux dispositions suivantes:

- a) Le président de chaque comité spécial sera choisi au sein même du comité par ses membres, à moins que le président de l'Union décide de présider lui-même ledit comité.
- b) Les membres de
 - i. tous les comités permanents seront choisis par le président respectif de chacun des comités qui prendra en considération les noms suggérés par le Conseil d'administration, l'Assemblée des représentants ou par d'autres membres;
 - ii. tous les comités, permanents ou spéciaux, seront soumis au Conseil d'administration pour être ratifiés.
- c) Tous les comités
 - i. feront rapport au Conseil d'administration;
 - ii. soumettront des rapports écrits au Conseil d'administration pour être distribués lors de l'AGA.

19. DISPOSITIONS SPÉCIALES POUR CERTAINS COMITÉS

19.1 **Comité des ressources financières et du budget**

Le trésorier de l'Union sera le président du comité des ressources financières et du budget; ses tâches à ce titre sont décrites à l'article 7.5.

19.2 **Comité d'élection**

- a) Le comité d'élection sera formé de cinq (5) membres élus par l'Assemblée des représentants lors de la première séance de l'année scolaire pour un mandat de deux (2) ans. Dans le cas où un membre du comité présente sa candidature à toute

élection, il ou elle sera immédiatement remplacé(e) pour la durée de l'élection par un membre de l'Assemblée des représentants nommé par le Conseil d'administration;

- b) Les tâches de ce comité sont décrites à l'article 5.

19.3 **Comité de négociation**

- a) Le président de l'Union sera président d'office du comité de négociation à quel titre il agira comme négociateur principal à moins qu'il ne décide de déléguer cette responsabilité;
- b) Le premier vice-président et le second vice-président seront membres d'office du comité de négociation.

20. EXERCICE FINANCIER

20.1 L'exercice financier de l'Union commencera le premier jour de juillet et finira le trentième jour de juin.

21. OPÉRATIONS BANCAIRES GÉNÉRALES

21.1 Un compte bancaire ou des comptes bancaires seront ouverts au nom de l'U.I.E.S.C.S.L.B.P. dans une banque à charte ou des banques choisies selon les besoins par le Conseil d'administration. Toutes les sommes appartenant à l'Union seront versées à la banque ou aux banques, ou au dépositaire ou aux dépositaires choisis par le Conseil administratif et tous les chèques devant être tirés sur le compte ou les comptes de l'Union seront signés par deux (2) des signataires autorisés membres du Conseil d'administration;

21.2 Toutes les lettres de change, tous les billets à ordre, et tout autre effet de commerce négociable seront acceptés, émis, tirés ou contresignés pour ou au nom de l'Union par deux (2) des signataires autorisés de l'Union. Les chèques et les autres effets de commerce négociables versés aux banquiers de l'Union pour perception et nécessitant un endossement pourront être endossés en son nom par un membre du Conseil d'administration autorisé au besoin par une résolution du Conseil d'administration.

- 21.3 Toutes les pièces justificatives de sommes payées à l'Union seront signées par le trésorier ou toute personne que lui-même ou le président aura nommée, et ces reçus constitueront une décharge réelle des sommes réputées reçues.

22. REMBOURSEMENT

- 22.1 Il sera prévu au budget de rembourser tout membre de l'Union qui encourra des dépenses vérifiables au profit de l'Union dans l'exécution de tâches autorisées.

23. GESTION DES DOCUMENTS

- 23.1 Tous les livres, documents, y compris les documents bancaires, les dossiers et tous les autres documents permanents de l'Union seront conservés dans les bureaux de l'U.I.E.S.C.S.L.B.P.

A N N E X E I

Procédure d'élection du Conseil d'administration

1. Le représentant* de l'Union dans chaque école sera responsable de la distribution de l'information et de la documentation afférente à l'élection aux membres qui travaillent dans son école, centre ou établissement, à moins qu'il soit lui-même candidat à l'élection ou est autrement incapable d'agir. Dans ce cas, le Conseil d'administration nommera un suppléant;
2. Au moins deux (2) semaines avant l'Assemblée générale annuelle, le bureau de l'Union soumettra à chaque école, centre et établissement une liste à jour de tous les membres de l'Union qui travaillent dans les écoles, centres et établissements. Cette liste sera affichée par le représentant de l'Union et toute erreur ou omission sera portée à l'attention du bureau de l'Union. Juste avant l'élection, le bureau de l'Union enverra un rappel à toutes les écoles, centres et établissements, indiquant tous les détails nécessaires quant aux changements apportés à la liste.
3. Dans une élection annuelle, pour tout poste comportant plus d'une candidature, l'Union publiera et distribuera une page complète (8 1/2 x 11) pour chaque candidat à ce poste qui soumettra :

Un document original, énonçant son nom et le poste pour lequel il pose sa candidature, et qui pourra inclure :

- a) un curriculum vitæ
- b) la liste des personnes qui le proposent
- c) une déclaration
- d) une photo (note - elle sera photocopiée)

Les candidats sont responsables de la présentation et de la traduction.

Cet original doit parvenir au président du comité d'élection au plus tard à 17 h 00, quatre (4) jours ouvrables avant la clôture des mises en candidature;

4. Le scrutin aura lieu normalement dans une école, un centre ou un établissement de la C.S.L.B.P. préalablement annoncé par le comité d'élection;

5. Une liste à jour des membres admissibles à voter sera la salle d'assemblée;
6. Le vote commencera seulement après que les candidats auront eu l'occasion de s'adresser à l'Assemblée;
7. Avant de commencer le scrutin, un décompte exact des membres présents sera effectué par le comité d'élection et les bulletins de vote seront confiés selon ce décompte aux personnes responsables de la distribution des bulletins;
8. Les portes de la salle d'assemblée seront fermées avant le début de la distribution des bulletins de votes et personne n'aura la permission d'entrer pour voter dès la fermeture des portes;
9. Les bulletins de vote seront distribués par les personnes désignées spécifiquement par le comité d'élection. En aucun cas les bulletins de vote ne pourront être
 - a) distribués à l'extérieur de la salle d'assemblée;
 - b) sortis de la salle d'assemblée par un électeur;
 - c) remis à quiconque sauf aux membres en règle de l'Union qui seuls peuvent voter pour les candidats au postes* suivants :
 - i. Président
 - ii. Premier vice-président
 - iii. Second vice-président
 - iv. Secrétaire
 - v. Trésorier
 - vi. Directeurs (2).
10. Les bulletins de vote seront marqués d'un signe de pointage ou d'une croix dans le carré approprié; toute autre marque ou inscription sur le bulletin l'invalidera. Tout électeur qui aura gâté son bulletin par mégarde le déchirera immédiatement en deux en présence du président d'élection, qui placera le bulletin déchiré dans une enveloppe et donnera à l'électeur un nouveau bulletin.
11. Le dépouillement du scrutin se fera à une table installée spécialement à cet effet dans un coin retiré de la salle d'assemblée par les membres du comité d'élection qui, sous la supervision du président du comité d'élection, ouvriront les bulletins de vote, recenseront et les inscriront les votes; chaque candidat peut assister à cette procédure, s'il le désire.
12. Lorsque le décompte sera terminé, tous les membres du comité d'élection présents signeront une déclaration confirmant les résultats du scrutin, que le président du comité d'élection annoncera immédiatement aux membres présents à l'assemblée, et fera publier dans les écoles, les centres et les établissements dans les dix (10) prochains jours.
13. S'il advenait que la différence entre le candidat qui mène et son plus proche concurrent soit de moins de vingt-cinq (25) votes, le président du comité d'élection autorisera automatiquement un nouveau dépouillement, si nécessaire, le jour suivant.
14. Tout membre de l'Union qui a des raisons de croire qu'une irrégularité se soit glissée dans la procédure d'élection produira une déclaration écrite au président du comité d'élection dans les dix (10) jours civils après la publication des résultats du vote dans les écoles, les centres et les établissements, en donnant les détails de l'irrégularité présumée et en fournissant toute preuve raisonnable en sa possession. Le président du comité d'élection convoquera sans délai une réunion du comité d'élection à laquelle il invitera le plaignant et toute autre partie intéressée. Si, après avoir entendu le témoignage, le comité d'élection est d'avis que la plainte est fondée, en tout ou en partie, il doit ensuite décider d'ordonner un nouveau dépouillement ou un nouveau scrutin. Les décisions du comité d'élection seront publiées dans toutes les écoles dans les cinq (5) jours civils après l'audience.
15. Les bulletins de vote seront conservés au bureau de l'Union pour une période de deux (2) mois après l'élection.

ANNEXE II

Procédure de référendum

1. Le représentant de l'Union dans chaque école agira comme directeur du scrutin de cette école. Advenant qu'il ou elle ne puisse agir, le comité d'élection nommera un suppléant.
2. Deux semaines avant un référendum, le bureau de l'Union déposera dans chaque école une liste à jour de tous les membres de l'Union qui travaillent dans des écoles, des centres ou des établissements. Cette liste sera affichée par le représentant de l'Union et toute erreur ou omission sera portée à l'attention du bureau de l'Union. Immédiatement avant le référendum, le bureau de l'Union enverra à toutes les écoles, les centres et les établissements un rappel indiquant tous les détails nécessaires quant aux changements apportés à la liste.
3. Tout scrutin aura normalement lieu dans les écoles, centres ou établissements le jour fixé par le président du comité d'élection. Cependant, si un cas d'urgence (inondation, incendie, etc.) requiert l'évacuation d'une école au jour fixé, le représentant en informera le président du comité d'élection le plus tôt possible, et d'autres arrangements seront pris pour que le vote ait lieu, dans la mesure du possible. De plus, si à cause d'une activité particulière dans une école, un centre ou un établissement (journée de perfectionnement, etc.), la majorité des membres de l'Union sont absents d'une école, d'un centre ou d'un établissement à la date fixée pour le référendum, le représentant de l'Union en informera le président du comité d'élection le plus tôt possible. Le président du comité d'élection aura le pouvoir de permettre à ces écoles, centres ou établissements de voter un (1) ou deux (2) jours avant la date fixée pour le référendum. Aucun vote n'aura lieu après la date fixée pour le référendum.
4. Le scrutin dans chaque école, centre ou établissement, doit se tenir :
 - a) dans des bureaux de scrutin clairement identifiés qui seront annoncés à l'avance par le directeur* du scrutin;
 - b) pendant les heures de travail annoncées au préalable par le directeur du scrutin, et jusqu'à trente (30) minutes après les heures de travail.

Nonobstant la section (b) ci-dessus, le directeur du scrutin peut déclarer les bureaux de scrutin fermés si tous les membres de cette école ont voté.

5. Deux (2) jours avant le référendum, un nombre de bulletins de vote égal au nombre des membres de l'Union de son école sera livré au représentant de l'Union. De plus, des bulletins de vote supplémentaires seront livrés au représentant selon les paramètres suivants :

Nombre de membres de L'Union
Bulletins supplémentaires

1 - 40	3
41 - 80	5
81 - 120	7

Le représentant de l'Union:

- a) doit immédiatement aviser le bureau de l'Union de leur réception;
- b) sera responsable de leur mise en lieu sûr jusqu'à ce qu'ils soient retournés au bureau de l'Union.

Si, en conformité avec l'article 1 ci-dessus, le représentant de l'Union n'agit pas comme directeur du scrutin, les tâches et responsabilités décrites ci-dessus seront dévolues au directeur du scrutin.

6. En aucun cas les bulletins de vote ne seront :
 - a) distribués dans toute l'école, le centre ou l'établissement;
 - b) placés entre les mains d'électeurs à l'extérieur des bureaux de scrutin;
 - c) déposés dans les boîtes aux lettres des électeurs;
 - d) retirés des bureaux de scrutin par tout électeur;
 - e) donnés à quiconque sauf aux membres en règle de l'Union qui seuls ont droit de vote au référendum.

7. Un bureau de scrutin sera établi pour les membres du personnel de l'Union qui sont aussi des membres en règle de l'Union, ou pour les membres du Conseil administratif qui assurent la permanence au bureau de l'Union le jour du scrutin. De plus, les membres en congé prolongé qui ont payé leurs cotisations annuelles ont droit de vote à ce bureau de scrutin. Il pourra également être utilisé comme bureau de scrutin d'urgence si les circonstances le requièrent, à la discrétion du président du comité d'élection.
8. Les bulletins de vote seront marqués d'un signe de pointage ou d'une croix dans le carré approprié; toute autre marque ou inscription sur le bulletin l'invalidera. Tout électeur qui aura gâté son bulletin par mégarde le déchirera immédiatement en deux en présence du président d'élection, qui placera le bulletin déchiré dans une enveloppe et donnera à l'électeur un nouveau bulletin.
9. Le dépouillement des votes sera effectué dans chaque école immédiatement après la fermeture du bureau de scrutin par le président d'élection en présence d'un témoin. Le président d'élection et un témoin comptabiliseront tous les bulletins de votes (utilisés, non utilisés, gâtés), enregistreront le vote et signeront la feuille de pointage. Tous les bulletins (utilisés, non utilisés, gâtés) et la feuille de pointage seront placés dans l'enveloppe fournie et cette enveloppe sera cachetée.
10. Le directeur du scrutin devra s'assurer que l'enveloppe cachetée soit livrée au bureau de l'Union au plus tard à 19 heures le même soir, en signant la feuille prévue et en indiquant l'heure de dépôt des bulletins de vote au bureau de l'Union. Cependant, si le directeur du scrutin ne pouvait se conformer à ce qui précède à cause de circonstances hors de son contrôle, il ou elle devrait communiquer avec le président du comité d'élection au bureau de l'Union au plus tard à 19 heures le jour du référendum afin de faire rapport du résultat du vote. Dans ce cas, le directeur du scrutin devra s'assurer que les bulletins de vote soient livrés au plus tard à 19 heures le jour suivant, en signant la feuille prévue et en indiquant l'heure de dépôt des bulletins au bureau de l'Union. Si cette procédure n'est pas suivie, le vote de cette école, centre ou établissement sera rejeté.
11. Le décompte doit avoir lieu le lendemain du référendum. Le décompte des votes sera effectué au bureau de l'Union par les membres du comité d'élection qui, sous la supervision du président du comité d'élection, et en traitant chacun l'enveloppe d'une (1) seule école à la fois, ouvriront l'enveloppe cachetée, compteront et consigneront les votes.
12. Lorsque le décompte est terminé, tous les membres du comité d'élection présents signeront une déclaration attestant des résultats. Le président du comité d'élection les annoncera immédiatement et verra à les faire publier dans les écoles, les centres et les établissements dans les dix (10) prochains jours.
13. S'il advenait que la différence des votes du référendum soit inférieure à vingt-cinq (25), le président du comité d'élection autorisera automatiquement un recomptage qui aura lieu, si nécessaire, le lendemain.
14. Tout membre de l'Union qui a des raisons de croire qu'une irrégularité se soit glissée dans la procédure de référendum produira une déclaration écrite au président du comité d'élection dans les dix (10) jours civils après la publication des résultats du vote dans les écoles, les centres et les établissements, en donnant les détails de l'irrégularité présumée et fournissant toute preuve raisonnable en sa possession. Le président du comité d'élection convoquera sans délai une réunion du comité d'élection à laquelle il invitera le plaignant et toute autre partie intéressée. Si, après avoir entendu le témoignage, le comité d'élection est d'avis que la plainte est fondée, en tout ou en partie, il doit ensuite décider d'ordonner un nouveau dépouillement ou un nouveau scrutin. Les décisions du comité d'élection seront publiées dans toutes les écoles dans les cinq (5) jours civils après l'audience.
15. Les bulletins de vote seront conservés au bureau de l'Union pour une période de deux (2) mois après le référendum.

*** Amendment to 10.2 of the Constitution—Membership
Vote Annual General Assembly, November 27, 2015**