

RÈGLEMENTS

ordonnant le fonctionnement du

**CONSEIL NATIONAL DU SOUTIEN SCOLAIRE
(CNSS)**

SEPB-QUÉBEC

Version amendée le 20 janvier 2022

PRÉAMBULE

- Les présents règlements et les amendements à ceux-ci doivent être approuvés par le CNSS.
- Les présents règlements et les amendements à ceux-ci doivent être approuvés par le comité exécutif du SEPB-Québec. À cet effet, la personne présidente du CNSS transmet les modifications aux présents règlements à la personne présidente du SEPB-Québec afin que cette dernière les présente au comité exécutif du SEPB-Québec pour approbation.
- En tout temps, les statuts et règlements du SEPB-Québec prévalent sur les présents règlements et ceux-ci ne doivent pas contredire les statuts et règlements du SEPB-Québec à l'exception de la politique de remboursement des dépenses pour le CNSS.
- Le comité exécutif du SEPB-Québec peut, en tout temps, rendre nulle et non valide l'une ou l'autre des dispositions des présents règlements.

1. DÉFINITIONS

- 1.1 COPE/SEPB : Syndicat canadien des employées et employés professionnels et de bureau, regroupant les sections locales.
- 1.2 SEPB-Québec : Syndicat des employées et employés professionnels-les et de bureau – Québec (SEPB-Québec).
- 1.3 CNSS : Conseil national du soutien scolaire (SEPB-Québec) à qui s'appliquent les présents règlements et tel que ce Conseil est défini à l'article 2.
- 1.4 Unité de négociation : Chacune des accréditations des sections locales du SEPB-Québec dans les commissions scolaires et les centres de services.
- 1.5 Réunion du CNSS : Une réunion des personnes déléguées provenant de chaque section locale des commissions scolaires et les centres de services.
- 1.6 Section locale : Unité de négociation ou regroupement d'unités de négociation constitué en section locale conformément aux statuts et règlements du SEPB-Québec.

2. CONSEIL NATIONAL DU SOUTIEN SCOLAIRE (CNSS)

Le Conseil national du soutien scolaire est un regroupement des sections locales des commissions scolaires et les centres de services qui proviennent du SEPB-Québec.

2.1 Composition du CNSS

Ce conseil est composé de personnes déléguées provenant de chacune des sections locales. Ces personnes déléguées sont élues ou nommées par leur section locale respective. La délégation d'une section locale au sein du CNSS s'établit de la façon suivante :

- a) Chaque section locale a droit à une (1) personne déléguée par tranche de 300 membres (ou portion majeure). Un maximum de six (6) personnes peut être délégué par une section locale.¹
- b) Les personnes conseillères syndicales des sections locales de centres de services scolaires ou de commissions scolaires du SEPB-Québec font partie d'office du CNSS. Elles n'ont pas droit de vote et ne peuvent se porter candidates à une fonction électorale du CNSS.
- c) Le CNSS accepte une délégation d'une (1) personne observatrice par section locale par rencontre sans droit de vote. De plus, les frais encourus pour elles sont assumés par la section locale de provenance.

2.2 Devoirs du CNSS

- 1. Procéder à l'élection du comité de négociation à l'échelle nationale.
- 2. Agir comme intermédiaire entre le comité de négociation à l'échelle nationale et les sections locales.
- 3. Définir les grandes orientations quant aux enjeux des négociations à l'échelle nationale, et participer à l'élaboration des stratégies qui sous-tendent ces négociations.
- 4. Entériner toute entente de principe du comité de négociation à l'échelle nationale. À cet effet, les personnes déléguées au CNSS provenant des sections locales détenant une accréditation au sein des commissions scolaires se prononcent exclusivement sur l'entente de principe conclue à la table de négociation anglophone. Les personnes déléguées au CNSS provenant des sections locales détenant une accréditation au sein des centres de services scolaires se prononcent exclusivement sur l'entente de principe conclue à la table de négociation francophone.
ATTENDU que l'acceptation ou le refus de toute entente de principe telle qu'entérinée par le CNSS doit être accepté(e) à la majorité simple par l'ensemble des membres présents aux différentes assemblées générales des constituantes du CNSS.
- 5. Former les comités nécessaires à son fonctionnement.
- 6. Former un comité provisoire de négociation si nécessaire et ce, selon les modalités prévues à 4.1.
- 7. Faire des recommandations au SEPB-Québec pour développer des outils de travail en vue de consolider la vie syndicale de l'ensemble des sections locales.
- 8. Établir la politique d'utilisation des fonds du CNSS en conformité avec les présents règlements.

¹ L'application du paragraphe a) débutera à compter du début de l'année scolaire 2022-2023. La délégation demeure inchangée pour l'année scolaire 2021-2022.

9. Nommer des personnes représentantes sur les différents comités paritaires prévus ou non par la convention collective.
10. S'assurer que les documents produits par le CNSS soient traduits dans les deux (2) langues officielles.
11. Adopter les procès-verbaux des réunions du CNSS.
12. Adopter les rapports financiers du CNSS.
13. Archiver les documents pertinents qui permettent de constituer un historique, conformément à l'annexe intitulée « Archivage des documents » jointe à la présente.

3. ORGANISATION DU CNSS

3.1 Comité de coordination

- a) Le CNSS est coordonné par un comité de cinq (5) personnes provenant préférablement de sections locales différentes :
 - une personne présidente;
 - une personne vice-présidente;
 - une personne secrétaire-trésorière;
 - deux personnes directrices dont les mandats sont à définir en tenant compte des réalités anglophones et francophones.
- b) La durée du mandat du comité de coordination est de la même durée que la convention collective. Advenant le cas où la convention collective est prolongée, le mandat est prolongé d'autant.
- c) L'élection des membres du comité de coordination se fait à la réunion du CNSS suivant les signatures des conventions collectives.
- d) Advenant l'incapacité temporaire d'agir d'un membre du comité de coordination, le CNSS peut élire une personne remplaçante pour la durée de l'absence.
- e) Si un poste au comité de coordination devient vacant, on procède à l'élection de la personne remplaçante à la réunion du CNSS qui suit.
- f) Avant de prendre possession de leurs fonctions respectives, les personnes nouvellement élues doivent prononcer la déclaration solennelle suivante :

« Je, _____, promets et m'engage sur mon honneur à m'acquitter des fonctions qui me seront attribuées selon les statuts et règlements du CNSS au meilleur de ma connaissance et en toute bonne foi, à appuyer, à faire respecter et à mettre en pratique toutes les politiques et résolutions officielles du CNSS, à promouvoir un environnement libre de tout

harcèlement et de toute discrimination. Je me dévouerai entièrement à poursuivre les buts et objectifs du CNSS dans son meilleur intérêt. Également, je remettrai à la personne qui me succèdera tous les livres, documents et autres biens du CNSS que j'aurai eu en ma possession. »

- g) À la discrétion du comité de coordination, les retraités actifs du CNSS pourront être invités aux repas lors d'occasions spéciales du CNSS.

3.2 Rôle et devoirs des membres du comité de coordination

- Personne présidente :
- S'assurer du bon fonctionnement du CNSS, de même que des comités mis sur pied par le CNSS;
 - Recevoir, acheminer et assurer un suivi de la correspondance du CNSS;
 - Faire parvenir la convocation et l'ordre du jour dans un délai raisonnable.

- Personne vice-présidente :
- S'assurer du bon fonctionnement du CNSS et accomplir les tâches ou mandats que lui confie la personne présidente ou le CNSS;
 - Assurer les fonctions de la présidence en l'absence de cette dernière. Elle préside aussi lorsque la présidence le lui demande et que cette dernière est temporairement empêchée de remplir les devoirs de sa charge.

- Personne secrétaire-trésorière :
- Présenter les rapports financiers mensuels;
 - Signer chacun des chèques;
 - Rédiger et distribuer les procès-verbaux;
 - Tenir à jour un registre des procès-verbaux et des résolutions.

- Personnes directrices de l'information :
- Rédiger des communications officielles internes et externes du CNSS et les soumettre à la personne présidente pour approbation. Réseaux sociaux, page Web;
 - Effectuer toutes autres tâches confiées par la personne présidente ou la personne vice-présidente.

3.3 Afin d'accomplir les tâches mentionnées à 3.2, les membres du comité de coordination peuvent être libérés de la façon suivante :

- Personne présidente : 8 journées/mois;
- Personne vice-présidente : 4 journées/mois;
- Personne secrétaire-trésorière : 3 journées/mois;
- Personne directrice : 1 journée/mois.

3.4 Personnes vérificatrices

- a) Trois (3) personnes vérificatrices provenant de sections locales ou unités différentes sont élues.
- b) Une (1) personne vérificatrice ne peut simultanément cumuler une tâche au comité de coordination du CNSS.
- c) La durée du mandat de la personne vérificatrice est de la même durée que la convention collective. Advenant que la convention collective est prolongée, le mandat est prolongé d'autant.
- d) L'élection des personnes vérificatrices se fait à la réunion du CNSS suivant la signature des conventions collectives.
- e) Si l'un des postes de personne vérificatrice devient vacant de façon temporaire ou permanente, le poste est comblé par décision du comité de coordination.

Personnes vérificatrices :

- Elles font la vérification des livres comptables tous les trois (3) mois et en font rapport écrit et signé à la personne secrétaire-trésorière du CNSS;
- Sur demande du comité de coordination, elles procèdent à la vérification des livres comptables;
- Elles peuvent demander toutes les pièces justificatives qu'elles jugent nécessaires pour faire lesdites vérifications.

- 3.5 Le CNSS doit se réunir au minimum durant une (1) journée entière cinq (5) fois par année. La personne présidente peut également convoquer des réunions additionnelles du CNSS, au besoin.

Le comité de coordination doit convoquer une réunion du CNSS à la demande de l'une des sections locales.

4. COMITÉ DE NÉGOCIATION

- 4.1 Le comité de négociation à l'échelle nationale est composé de quatre (4) personnes provenant de sections locales différentes au sein du CNSS.

La personne présidente du CNSS est d'office membre du comité de négociation.

Advenant le refus de la personne présidente de se prévaloir de ce droit, on procédera à l'élection d'une personne supplémentaire conformément à la procédure prévue au paragraphe qui suit.

Les trois (3) autres personnes sont élues par le CNSS parmi les délégués qui le composent. Les membres du comité de négociation doivent provenir des 4 sections locales.

Le comité désignera quels membres siègent à chacune des tables de négociation sectorielle. La personne présidente siège à toutes les tables de négociation sectorielle.

Advenant l'incapacité temporaire d'un membre du comité de négociation, le CNSS peut élire une personne remplaçante pour la durée de l'absence.

La personne conseillère représente les sections locales du CNSS au sein du Comité de coordination FTQ. La personne présidente l'assiste pour les rencontres de ce comité.

4.2 Mandat du comité de négociation

Préparer les cahiers de négociation.

Négocier et signer à l'échelle nationale les dispositions des conventions collectives.

Établir des stratégies et des contre-propositions pertinentes aux négociations.

Consulter et informer le CNSS du déroulement des négociations.

Suggérer au CNSS de poser les gestes opportuns à l'appui des tactiques et stratégies entreprises.

Établir, avant le début de la négociation, un plan de mobilisation et un plan de communication et s'assurer de leur mise en place en collaboration avec les personnes conseillères du SEPB-Québec.

Établir des contacts avec les représentants des autres syndicats du soutien scolaire.

5. COMITÉS PARITAIRES ET REPRÉSENTATIONS DU CNSS

5.1 Comité paritaire des assurances

La personne conseillère représente les sections locales du CNSS auprès du Comité paritaire des assurances FTQ. La personne présidente l'assiste lors des rencontres de ce comité.

5.2 Représentations du CNSS auprès d'autres instances

Le CNSS ou le comité de coordination, si les délais ne le permettent pas, désigne une personne selon la procédure qu'il juge appropriée pour le représenter. La personne ainsi mandatée doit faire des rapports réguliers au CNSS.

6. ADMINISTRATION DES FONDS DU CNSS

6.1 Les rapports financiers mensuels sont présentés lors des réunions du CNSS et adoptés par les personnes déléguées.

6.2 Tout chèque ou déboursé provenant des fonds du CNSS doit être signé par au moins deux (2) des trois (3) personnes exerçant les fonctions suivantes :

- la personne présidente;

- la personne vice-présidente;
- la personne secrétaire-trésorière.

7. AMENDEMENTS ET MODIFICATIONS

- 7.1 a) Pour pouvoir être débattu au CNSS, tout amendement doit être soumis aux personnes déléguées du CNSS en même temps que la convocation de la réunion du CNSS.
- b) Les présents règlements peuvent être amendés par le CNSS par un vote des 2/3 des personnes déléguées présentes.
- c) En tout temps, les membres du comité de coordination peuvent soumettre des amendements aux présents règlements.
- d) Une proposition d'amendement à la cotisation du CNSS doit être adoptée par un vote majoritaire des personnes déléguées présentes.

8. COTISATIONS AU CNSS

- 8.1 Les fonds du CNSS proviennent d'une cotisation payée par chaque section locale. Cette cotisation est de 0,05 % du salaire (telle que la définit les statuts et règlements du SEPB-Québec), par membre.
- 8.2 Une politique de remboursement de dépenses est adoptée à la majorité par les membres du CNSS et mise à jour régulièrement.

ANNEXE – ARCHIVAGE DES DOCUMENTS

1. Les documents mentionnés à la présente annexe doivent être conservés au minimum sept (7) ans.
2. La présente annexe s'applique rétroactivement au 1^{er} juillet 2005. Toutefois, seuls les documents visés à la présente qui ont pu être retrouvés sont archivés.
3. Les documents antérieurs au 1^{er} juillet 2005 toujours en possession du CNSS sont archivés en liasse.
4. Les documents sont archivés numériquement sur le serveur du SEPB-Québec et sur support papier par le SEPB-Québec.
5. Les personnes autorisées à consulter les documents sont les suivantes : la personne conseillère, les employé-e-s de bureau du SEPB-Québec et la personne présidente du CNSS ou, en cas d'incapacité temporaire d'agir de celle-ci, la personne remplaçante élue pour la durée de l'absence.
6. Les personnes membres du comité de coordination ont l'obligation de transmettre au SEPB-Québec les documents dont elles sont responsables sur une base régulière aux fins d'archivage.
7. Seule une résolution du CNSS peut autoriser la destruction des documents qui ont été conservés pour une durée supérieure à sept (7) ans.
8. Les documents visés par la présente annexe sont :
 - a. Avis de convocation et procès-verbaux adoptés par le CNSS et signés par la personne secrétaire-trésorière;
 - b. Rapports financiers présentés aux réunions régulières du CNSS et leur synthèse annuelle;
 - c. Règlements et politique d'utilisation des fonds du CNSS et leurs modifications;
 - d. Communiqués;
 - e. Tout autre document jugé pertinent par résolution du CNSS;
 - f. Négociations nationales :
 - i. Cahier initial de consultation transmis aux membres et synthèse des réponses obtenues par chaque section locale;
 - ii. Projets d'amendements (patronaux et syndicaux) aux conventions collectives S-2 et S-10;
 - iii. Projet d'amendements au plan de classification et plan de classification;

- iv. Proposition patronale de règlement global ou entente de principe;
- v. Un (1) exemplaire original de la convention collective signée, amendement ou lettre d'entente.