



**sejat**

Syndicat de l'enseignement  
de la Jamésie et de l'Abitibi-  
Témiscamingue (FSE-CSQ)

A2324-CR-014

# **POLITIQUE RELATIVE AUX COMITÉS ET RÉSEAUX DU SEJAT**

---

---

*Tel qu'adopté au CR des 7 et 8 juin 2024*



## CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES

- Le conseil régional ou le conseil d'administration peut former des comités et des sous-comités ou des réseaux, en nommer les membres par résolution, en déterminer la compétence et en désigner la personne responsable.
- La personne responsable du comité ou du réseau doit obligatoirement convoquer la présidence du Syndicat pour toute réunion.
- Aucun comité ou réseau ne peut effectuer des dépenses ou contracter des dettes sans l'autorisation de l'instance qui l'a constitué.
- Le quorum de tout comité ou réseau est constitué de la majorité de ses membres en fonction, à moins d'avis contraire. La présidence du syndicat n'étant pas comptée.
- Toutes les recommandations des comités et réseaux sont faites à la majorité des membres présents.
- **À chaque rencontre**, un ordre du jour et un procès-verbal seront acheminés à la présidence.
- Ses membres agissent à titre de multiplicateurs dans leur district respectif relativement aux dossiers menés par la FSE et les réseaux nationaux s'il y a lieu. Ils soutiennent la direction du district.

## 1. Les comités statutaires (conformément aux statuts)

- Afin que chaque district soit représenté, chaque comité se compose de 5 membres ayant droit de vote ainsi qu'un 6<sup>e</sup> membre n'ayant pas droit de vote, nommés par le conseil régional
- Parmi les 5 membres, ayant droit de vote, une personne sera désignée à la présidence.
- Chaque comité se réunit au besoin.

### 1.1 Comité des finances

- La personne assumant le secrétariat et trésorerie en est membre d'office sans droit de vote.
- Mandats :

1. Examiner le projet de budget annuel à être soumis au conseil régional.
2. Examiner toute modification apportée en cours d'année au budget.
3. Examiner le rapport annuel à être soumis au conseil régional.
4. Faire des recommandations sur toute suggestion susceptible d'améliorer l'administration du syndicat, au conseil d'administration et au conseil régional.
5. Faire des recommandations, au conseil d'administration, sur l'utilisation des sommes versées au fonds de résistance syndicale.
6. Faire l'étude de toute question référée par les instances.

### 1.2 Comité des statuts et de la structure

- Mandats :

1. Faire l'étude de toute proposition d'amendement ou de modification aux statuts ou à la structure et donner son avis au conseil régional.
2. Procéder à l'examen des statuts ou de la structure et faire, s'il y a lieu, des propositions d'amendement sur mandat du conseil régional.

### 1.3 Comité des élections

- Le conseil régional nomme trois substitués.
- Mandat :

Il a la responsabilité de la tenue des élections prévues au chapitre VII des statuts.

## 2. Réseaux du conseil régional

- Chaque réseau est composé d'un responsable politique provenant du CR et d'une représentante ou d'un représentant de chaque district.
- Chaque réseau se réunit au besoin.
- La personne responsable devra rendre compte des travaux du réseau national et régional au point prévu à cet effet à l'ordre du jour du CR.
- \*Pour le réseau des jeunes, la représentante ou le représentant doit avoir 35 ans ou moins.

### 2.1 Réseau de la condition des femmes

- Mandats :

1. Accroître les domaines d'intervention et de visibilité du SEJAT dans les questions reliées à la condition des femmes.
2. Intégrer l'analyse féministe dans nos stratégies syndicales, notamment par la prise en compte de la problématique de l'équité en emploi et dans l'emploi (discrimination systémique, accès à l'égalité, équité salariale, etc.);
3. Promouvoir, consolider et susciter l'adhésion des membres à la lutte des femmes.

### 2.2 Réseau des jeunes\*

- Mandats :

1. Susciter l'intégration des jeunes à la vie syndicale à tous les niveaux de notre organisation.
2. Favoriser la prise en compte de la situation et des préoccupations des jeunes dans les débats et orientations des diverses instances au syndicat.
3. Faire la promotion des luttes syndicales et des acquis syndicaux.

### 2.3 Réseau EAV/EVB

- Mandats :

1. Faire la promotion des quatre (4) valeurs des Écoles vertes Brundtland (EVB), soit la solidarité, le pacifisme, la démocratie et l'écologie, au moyen de réflexions, d'animation et un rôle conseil avec le pouvoir de recommandations auprès des instances afin que les préoccupations liées à l'Éducation pour un avenir viable (EAV) soient le plus possible intégrées aux orientations et pratiques du SEJAT. Plus spécifiquement, les responsables de chaque district doivent faire la promotion du mouvement des EVB dans leur centre de services scolaire.

### **3. Réseaux du conseil d'administration**

- Chaque réseau est composé d'un responsable politique provenant du conseil d'administration, de la ressource au dossier et d'enseignantes et enseignants de chacun des districts qui dispensent cet enseignement.
- Chaque réseau se réunit au besoin.
- La personne responsable devra rendre compte des travaux du réseau national et régional au point prévu à cet effet à l'ordre du jour du CR.

#### **3.1 Réseau de la formation professionnelle**

- Mandats :

1. Travailler à la réalisation des résolutions du congrès, du conseil régional et du conseil d'administration.
2. Analyser la situation de ce secteur et faire les recommandations pertinentes aux instances.

#### **3.2 Réseau de l'éducation des adultes**

- Mandats :

1. Travailler à la réalisation des résolutions du congrès, du conseil régional et du conseil d'administration.
2. Analyser la situation de ce secteur et faire les recommandations pertinentes aux instances.

#### **3.3 Réseau santé et sécurité au travail**

- Mandats :

1. Travailler à la réalisation des résolutions du congrès, du conseil régional et du conseil d'administration.
2. Analyser les problématiques.

#### **3.4 Réseau de l'EHDAA**

- Mandats :

1. Analyser la situation de ce secteur et de faire les recommandations pertinentes.
2. Assurer également le suivi des recommandations du congrès, du conseil régional et du conseil d'administration.
3. Soutenir sur demande du conseil d'administration, la mise en œuvre de tout plan d'action régional relatif à l'EHDAA.

### **3.5 Réseau des responsables de l'action et de la mobilisation (RAM)**

Avec la collaboration de la direction du district, la ou le responsable de l'action et de la mobilisation dans son district doit assurer la mise en œuvre d'un plan d'action adopté par une instance.

- Mandats :

1. Proposer des actions et des moyens pour atteindre l'objectif visé.
2. Mettre en œuvre le plan d'action dans chacun des districts.
3. Stimuler ou susciter la participation des membres des districts.
4. Prévoir l'organisation des opérations de mobilisation.

## **4. Autres comités**

### **4.1 Comité ad hoc**

Le CA et le CR pourront procéder ponctuellement à la formation de tels comités. À titre d'exemple, les instances pourraient former les comités ad hoc suivants : petites écoles, spécialistes, préscolaire, révision des politiques, etc.

### **4.2 Comité des litiges**

#### **Compétences et fonctionnement du comité des litiges**

##### **Composition :**

Le comité des litiges se compose des représentantes et des représentants de district du comité des finances. La représentante ou le représentant du district de la personne qui fait appel devra se retirer ainsi que toute personne en conflit d'intérêts.

##### **Mandats :**

1. Entendre les arguments de la partie plaignante et de la personne au poste du secrétariat et de la trésorerie concernant un ou des litiges sur un ou des comptes de dépenses en lien avec l'application des dispositions la politique de remboursement des dépenses en vigueur;
2. Colliger les informations concernant le ou les litiges;
3. Délibérer et prendre une décision;
4. Acheminer la décision à la partie plaignante, à la personne au poste du secrétariat et de la trésorerie et aux membres du comité;

5. Faire rapport annuellement au conseil régional, en présentant un résumé du ou des litiges et la ou les décisions prises, en préservant l'anonymat de la ou des parties plaignantes dans la mesure du possible;
6. Émettre des recommandations au conseil régional s'y y a lieu. La présidence du SEJAT a la responsabilité de voir à ce que les recommandations soient étudiées.

### **Procédure :**

1. Les deux parties en cause doivent participer à l'instance selon le même mode, soit virtuel ou présentiel. Dès que l'une des deux parties demande une participation virtuelle, les deux parties doivent être en virtuel. La présidence a la charge de faire les démarches pour déterminer le mode de participation.
2. Retrait de la représentante ou du représentant du district de la personne qui fait appel ainsi que toute personne en conflit d'intérêts;
3. Nomination d'une ou d'un secrétaire et d'une présidente ou un président d'assemblée;
4. Représentations de la partie plaignante :
  - 4.1 Présentation de l'argumentaire de la partie plaignante;
  - 4.2 Période de questions pour les membres du comité. La personne au poste du secrétariat et de la trésorerie ne peut intervenir.
5. Représentations de la personne au poste du secrétariat et de la trésorerie :
  - 5.1 Présentation de l'argumentaire de la personne au poste du secrétariat et de la trésorerie;
  - 5.2 Période de questions pour les membres du comité. La partie plaignante ne peut intervenir.
6. Réplique de la partie plaignante :
  - 6.1 Présentation de l'argumentaire en réplique à l'argumentaire de la personne au poste du secrétariat et de la trésorerie;
  - 6.2 Période de questions pour les membres du comité. La personne au poste du secrétariat et de la trésorerie ne peut intervenir.
7. La partie plaignante et la personne au poste du secrétariat et de la trésorerie quittent, mais doivent demeurer à la disponibilité du comité des litiges;
8. Délibération;
9. Prise de décision;
10. Écriture du rapport. Le rapport doit inclure un résumé des faits du litige, un résumé des principaux arguments de la partie plaignante et de la personne au poste du



secrétariat et de la trésorerie ainsi que la décision et les motifs qui l'appuient. Le rapport ne doit pas permettre d'identifier la partie plaignante dans la mesure du possible;

11. Envoi du rapport et de la décision par la ou le secrétaire d'assemblée dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à la partie plaignante, la personne au poste du secrétariat et de la trésorerie et aux membres du comité avec une copie conforme à la présidence du syndicat;
12. Le vote doit être majoritaire pour renverser la décision de la personne au poste du secrétariat et de la trésorerie. En cas d'égalité lors du vote, la décision de la personne au poste du secrétariat et de la trésorerie sera maintenue;
13. La rencontre se fait en huis clos.

**Quorum :**

Le quorum est formé de quatre (4) membres qui ne sont pas en conflit d'intérêt pour le litige.

**TABLEAU**

		CR	CA
<b>Comité statutaires</b>			
	Finances	√	
	Statuts	√	
	Élections	√	
<b>Réseaux CR</b>			
	Femmes	√	
	Jeunes	√	
	EAV/EVB	√	
<b>Réseaux CA</b>			
	FP		√
	ÉDA		√
	SST		√
	EHDAA		√
	RAM		√
<b>Autres comités</b>			
	Ad hoc	√	√
	Litiges	√	