2022

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Fédération des enseignants-enseignantes des écoles secondaires de l'Ontario

Unité de négociations du Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières

District 31 - Unité 60A

Personnel de soutien

TABLE DES MATIÈRES

STATUTS 4

Article 1 - Définitions 4

Article 2 - Nom et pouvoirs 5

Article 3 - Objectifs 5

Article 4 - Membres 5

Article 5 - Cotisations et prélèvements 5

Article 6 - Organisation 6

6.1 Conseil exécutif de l'Unité de négociation 6

6.2 Agent de comités 6

Article 7 - Réunions 6

Article 8 - Négociation collective 7

Article 9 - Comités permanents 7

Article 10 - Modifications 7

Article 11 – Réunions de l'unité 7

RÈGLEMENTS 8

Règlement no 1 - Assemblées générales 8

Règlement no 2 - Réunions du Conseil exécutif 8

Règlement no 2.1 – Séances à huis clos 9

Règlement no 3 - Quorum 9

Règlement no 4 - Scrutin 9-10

Règlement no 5 - Élections 10-11

5.10 Représentants en milieu de travail 11

5.11 Délégués à la Réunion Annuelle de l'Assemblée Provinciale (RAAP) 11-12

Règlement no 6 - Devoirs des membres 12

Règlement no 7 - Devoirs des membres du Conseil exécutif 12

7.1 Le Président/Agent de griefs 12-13

7.2 Le vice-président 13
7.3 Le secrétaire/agent de communication 13
7.4 Le trésorier 13-14
7.5 Le négociateur en chef 14
7.6 Officiers 14
7.7 Agent de la Fédération 14
7.8 Congé pour les agentes et agent 14
Règlement no 8 - Devoirs de l'Assemblée générale 15
Règlement no 9 - Modifications 15
Règlement no 10 - Postes vacants 16
Règlement no 11 - Finances 16
Règlement no 12 – Fonds de réserve 16
Règlement no 13 - Négociation collective 17
Règlement no 14 - Devoirs des membres du Comité de la négociation collective 17
Règlement no 15 – Procédure des griefs 17-18
Règlement no 16 – Comité d'appel de griefs 18
Règlement no 17 – Procédures pour le comité d'appel des griefs 18
Règlement no 18 - Intimidation et harcèlement 18-19
Règlement no 19 - Procédure d'appel - lutte à l'intimidation et au harcèlement 19

STATUTS

Article 1 - Définitions

Dans les présents statuts:

1.1 “FEESO” désigne la Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l’Ontario.

1.2 “District” désigne une organisation de district de la FEESO, District 31 Franco-Nord Ontarien.

1.3 “Unité de négociation” désigne l’organisation des membres de la FEESO pour lesquels la FEESO détient les droits de négociation aux termes de la loi pertinente.

1.4 “Statuts” désigne l’ensemble des principes fondamentaux qui régissent la présente Unité de négociation, y compris la structure de base de cette unité.

1.5 “Règlements” désigne les règles permanentes qui régissent les membres de la présente Unité de négociation et qui portent sur toutes les questions relevant de sa compétence.

1.6 “Politique” désigne toute position adoptée par l’Unité de négociation et conforme à ses règlements sur des questions qui ne relèvent pas directement de sa compétence.

1.7 “Procédures” désigne les règles précises que l’Unité de négociation a établies pour régir ses activités au jour le jour et qui sont conformes à ses statuts et règlements et politiques.

1.8 “Assemblée générale” désigne une réunion des membres de l’Unité de négociation pour diriger ses affaires.

1.9 “Membre” désigne un membre actif (en règle) de la FEESO.

Article 2 - Nom et pouvoirs

2.1 La présente unité de négociation est réputée d'être l'Unité de négociation du personnel de soutien à l'enseignement de la Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario, District 31 Franco-Nord Ontarien.

2.2 Est nulle et sans effet toute partie des statuts et règlements, politiques et (ou) procédures qui n'est pas conforme aux statuts et règlements, politiques et (ou) procédures de la FEESO provinciale et du District 31 Franco-Nord Ontarien.

Article 3 – Objectifs

3.1 Les objectifs de l'Unité de négociation du personnel de soutien à l'enseignement ont ceux décrits à l'Article 4 des Statuts et Règlements de la FEESO. (Voir le Manuel de la FEESO.)

3.2 Le code de déontologie de l'Unité de négociation du personnel de soutien à l'enseignement est celui décrit à l'Article 5 des Statuts et Règlements de la FEESO. (Voir le Manuel de la FEESO.)

Article 4 – Membres

4.1 Par membres, on désigne le personnel de soutien qui appartient à la FEESO et qui travaille pour le compte du Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières.

Article 5 - Cotisations et prélèvements

5.1 Les membres paieront des cotisations annuelles prescrites par les règlements de la FEESO.

5.2 En plus de cotisations prescrites par la FEESO, des prélèvements pourront être requis par la présente Unité de négociation. L'Assemblée générale de la présente Unité de négociation approuvera le montant de ces prélèvements.

Article 6 – Organisation

6.1 Conseil exécutif de l'Unité de négociation

6.1.1 Le Conseil exécutif est composé des postes votants mandatés suivants:
6.1.1.1 Le **président/agent de griefs**
6.1.1.2 Le **vice-président**
6.1.1.3 Le **négociateur en chef**
6.1.1.4 Le **trésorier**
6.1.1.5 Le **secrétaire/agent de communication**
6.1.1.6 Jusqu'à un maximum de **4 officiers**.

6.1.2 Le Conseil exécutif est composé des postes non-votants facultatifs suivants:

6.1.2.1 Agent de la Fédération qui prend aussi le rôle d'agent en matière d'équité, de lutte contre le racisme et de lutte contre l'oppression.

6.1.2.2 Le Conseil exécutif peut comprendre le Président sortant en tant que personne-ressource sans droit de vote.

6.1.3 Dans la mesure du possible, une représentation équilibrée de la diversité des regroupements sera respectée.

6.2 Agents de comités

6.2.1 À chaque trois (3) ans, débutant le 1er juillet 2021, le Conseil exécutif sollicitera des mises en candidatures et nommera les agents pour siéger sur les comités suivants :
6.2.1.1 Statut de la femme
6.2.1.2 Droits de la personne
6.2.1.3 Action Politique
6.2.1.4 Santé et sécurité
6.2.1.5 Services éducatifs

Article 7 - Réunions

7.1 La fréquence des réunions du Conseil exécutif et des Assemblées générales est établie par les Règlements. Il y aura en moyenne quatre (4) réunion par année, la première étant en septembre.

7.2 Les réunions peuvent se tenir en personne, par conférence téléphonique ou virtuelle.

7.3 L'Unité doit tenir une Assemblée générale annuelle.
Les assemblées générales extraordinaires sont convoquées conformément aux

Règlements.

Article 8 - Négociation collective

8.1 Le Conseil exécutif se chargera de nommer un Comité de la négociation collective de l'Unité de négociation à la suite d'une demande de volontaires auprès des membres.

Article 9 - Comités permanents

9.1 L'Unité de négociation mettra sur pied des comités, selon les besoins.

Article 10 - Modifications

10.1 Des modifications aux Statuts peuvent être présentées à une Assemblée générale, conformément au Règlement no 9.

Article 11 – Réunions de l'unité

11.1 Les réunions de l'unité doivent avoir lieu conformément aux règles d'ordre telles qu'elles sont stipulées dans les Statuts et règlements actuels d'OSSTF/FEESO.

RÈGLEMENTS

Règlement no 1 - Assemblées générales

1.1 Le Président de l'Unité de négociation ou son suppléant avisera par écrit les membres de la date d'une Assemblée générale annuelle au moins 30 jours civils avant la tenue de ladite assemblée.

1.2 En ce qui concerne les autres Assemblées générales, les membres recevront, dans la mesure du possible, une convocation par écrit au moins 14 jours civils avant la date à laquelle elles ont été prévues.

1.3 Le Président de l'Unité de négociation convoquera une Assemblée générale lorsque 25% des membres lui en auront fait la demande par écrit en précisant les raisons pour la rencontre.

1.4 Le lieu de l'Assemblée générale annuelle pourrait avoir lieu dans une zone géographique différente chaque année.

1.5 Une réunion virtuelle peut être tenu en suivant les règlements suivants :

1.5.1 assurer un processus pour la vérification du statut de membre des participantes et participants aux réunion;

1.5.2 assurer un processus de vote;

1.5.3 déterminer l'usage ou non des caractéristiques de la plateforme (p. ex., « clavardage »).

Règlement no 2 - Réunions du Conseil exécutif

2.1 Les membres du Conseil exécutif de l'Unité de négociation se réuniront en moyenne quatre (4) fois par année, sur convocation du Président.

2.2 Le Président de l'Unité de négociation convoquera une réunion du Conseil exécutif lorsque 25% des membres du Conseil exécutif lui en auront fait la demande par écrit en précisant les raisons pour la rencontre.

2.3 Les réunions peuvent se tenir en personne, par conférence téléphonique ou virtuelle.

2.4 Une réunion virtuelle peut être tenu en suivant les règlements suivants :

2.4.1 assurer un processus pour la vérification du statut de membre des participantes et participants aux réunions;

2.4.2 assurer un processus de vote;

2.4.3 déterminer l'usage ou non des caractéristiques de la plateforme (p. ex., « clavardage »).

Règlement no 2.1 - Séances à huis clos

2.1.1 Une séance à huis clos d'un groupe est introduite chaque fois qu'il doit examiner des questions liées au personnel ou des sujets d'importance majeure pour le groupe.

2.1.2 La résolution type pour se constituer en séance à huis clos se lirait comme suit : « Il est résolu que l'assemblée se constitue en séance à huis clos. »

2.1.3 Toutes les questions soulevées en séance à huis clos restent totalement confidentielles aux seuls membres présents lors de la séance. Toute infraction à cette disposition de confidentialité peut être punie conformément aux mesures disciplinaires de la FEESO. Le procès-verbal d'une séance à huis clos n'est lu et il est donné suite qu'en séance à huis clos.

2.1.4 Le procès-verbal d'une séance huis clos sera gardé en lieu sûr pour une durée de sept ans, date après laquelle il devient public à moins que l'exécutif n'en décide autrement.

2.1.5 La séance à huis clos suivra les procédures d'ordre ordinaires à moins que l'exécutif n'en décide autrement.

2.1.6 Une résolution pour revenir en séance ordinaire est proposée à la fin de la séance.

2.1.7 Les résolutions ordonnant au groupe de se constituer en séance à huis clos et de la clore sont les seules résolutions publiques de la séance à huis clos.

2.1.8 Toute résolution provenant de la séance à huis clos et qui nécessite une action publique est ramenée dans la résolution pour clore la séance à huis clos.

Règlement no 3 - Quorum

3.1 Pour les réunions du Conseil exécutif, le quorum sera constitué de la majorité simple.

3.2 Pour les Assemblées annuelles et assemblées générales, le quorum sera les membres présents et votants.

Règlement no 4 - Scrutin

4.1 Tous les membres en règle de l'Unité de négociation peuvent assister à une Assemblée générale annuelle ou à une Assemblée générale extraordinaire dûment convoquée, y prendre la parole et voter.

4.2 Lorsqu'il y a un scrutin, tous les membres de l'Unité de négociation peuvent voter sur la ratification d'une convention collective provisoire ou sur une sanction à l'égard de l'employeur.

4.3 Le vote doit se faire par scrutin secret.

Règlement no 5 - Élections

5.1 Seuls les membres en règle de l'Unité de négociation de la FEESO peuvent se présenter à un poste.

5.2 L'élection des membres du Conseil exécutif de l'Unité de négociation se fait par scrutin secret pendant l'Assemblée générale annuelle.

5.3 La soumission de la candidature d'un membre à un poste doit se faire au moins quinze (15) jours avant l'élection, appuyé par la signature de deux (2) autres membres de l'unité de négociation. Après cette période, les soumissions seront fermées.

5.4 Le nom des candidats soumis aux différents postes seront envoyés aux membres par courriel.

5.5 Nonobstant les dispositions qui précèdent, lorsqu'il y a une position où aucune candidature n'a été soumise au moment de la clôture des soumissions, les nominations pourront être proposées sur le plancher le soir de l'élection à main levée, en autant qu'elle soit appuyée par deux (2) membres.

5.6 L'élection des membres du Conseil exécutif se fait dans l'ordre prescrit suivant:

5.6.1 Vice-Président, Secrétaire et un maximum de quatre (4) Officiers : aux trois (3) ans débutant en 2021;

5.6.2 Président et Trésorier: aux trois (3) ans débutant en 2020;

5.6.3 Les membres non-élus à un poste plus haut dans la liste peuvent se

présenter aux postes qui sont plus bas sur la liste;

5.6.4 Le poste de Négociateur en chef deviendra vacant au 30 juin suivant la ratification d'une nouvelle entente collective.

5.7 Lors des élections de postes, les candidats auront l'occasion de faire un discours à l'AGA soit, cinq (5) minutes pour Président, trois (3) minutes pour le Vice-Président, Négociateur en chef, Trésorier et Secrétaire et deux (2) minutes pour les officiers.

5.8 Les membres du Conseil exécutif de l'Unité de négociation sont élus pour une période de trois (3) ans commençant le 1er juillet suivant les élections et se terminant le 30 juin de l'année des prochaines élections.

5.9 L'élection des agents qui siègent sur le comité du Statut de la femme, Droits de la personne, Action politique, Santé et sécurité et Services éducatifs se fait par scrutin secret pendant l'Assemblée générale annuelle.

5.9.1 La soumission de la candidature d'un membre aux différents comités provinciaux doit se faire au moins quinze (15) jours avant l'élection, appuyé par la signature de deux (2) autres membres de l'unité de négociation. Après cette période, les soumissions seront fermées.

5.9.2 Le nom des candidats soumis aux différents comités provinciaux seront envoyés aux membres par courriel.

5.9.3 Nonobstant les dispositions qui précèdent, lorsqu'il y a un comité provincial où aucune candidature n'a été soumise au moment de la clôture des soumissions, les nominations pourront être proposées sur le plancher le soir de l'élection à main levée, en autant qu'elle soit appuyée par deux (2) membres.

5.9.4 Les agents sont élus pour une période de trois (3) ans commençant le 1er juillet suivant les élections et se terminant le 30 juin de l'année des prochaines élections.

5.10 Représentants en milieu de travail

5.10.1 L'élection du représentant en milieu de travail sera effectuée par vote secret, à chaque lieu de travail avant le 15 septembre de chaque année.

5.10.2 Les représentants en milieu de travail sont élus pour une période d'un an (septembre à août).

5.11 Délégués à la Réunion Annuelle de l'Assemblée Provinciale (RAAP)

5.11.1 La délégation de la RAAP est définie comme étant l'ensemble des

délégués et des substituts du district.

5.11.2 Le nombre de délégués et de substituts pour représenter le district est déterminé à chaque année par le secrétaire général de la FEÉSO.

5.11.3 Procédure de nomination :

5.11.3.1 Chaque président d'unité/conseiller provincial ou son représentant a droit à un siège de délégué à la RAAP.

5.11.3.2 Le président du district, s'il n'est pas président d'unité, a droit à un siège de délégué ou de substitut.

5.11.3.3 Les autres postes de délégués et substituts sont choisis, au hasard dans l'ordre suivant :

a) Membres du comité exécutif
b) Membres des comités provinciaux
c) Appel général aux membres.

Règlement no 6 - Devoirs des membres

6.1 Tous les membres doivent s'acquitter de leurs devoirs, conformément à la Politique no. 1 « Éthique Professionnelle » et Règlement no. 2 « Droits, privilèges et devoirs ». (voir le Manuel de la FEESO)

Règlement no 7 - Devoirs des membres du Conseil exécutif

7.1 Le Président/Agent de griefs

7.1.1 est le premier dirigeant de la convention collective et est le seul porte-parole de l'unité;

7.1.2 convoque et préside toutes les réunions du Conseil exécutif et toutes les assemblées générales;

7.1.3 assume les fonctions de Président de l'Unité de négociation, telles que précisées dans le Manuel de la FEESO;

7.1.4 est membre ex-officio de tous les comités de l'Unité de négociation;

7.1.5 assiste à toutes les réunions du Conseil du District 31;

7.1.6 rend compte des activités et des préoccupations du district au Conseil exécutif et aux membres de l'Unité de négociation;

7.1.7 rend compte de ses activités aux membres à l'Assemblée générale annuelle;

7.1.8 siège au Comité de la négociation collective;

7.1.9 est membre de l'équipe de la table de négociations;

7.1.10 représente équitablement tous les membres syndiqués;

7.1.11 s'assure de l'exécution de toutes les fonctions essentielles d'un poste devenu vacant jusqu'à ce que celui-ci soit comblé;

7.1.12 est l'agent de griefs de l'Unité de négociation;

7.1.13 présente les griefs que lui soumettent les membres de l'Unité de négociation;

7.1.14 le président est délégué au Conseil du District 31;

7.1.15 nomme cinq (5) membres au Comité d'appel de lutte à l'intimidation et au harcèlement de l'unité avant le 30 septembre de chaque année;

7.1.16 agit à titre de conseiller provincial pour l'unité de négociation.

7.1.17 peut nommer un substitut pour représenter l'unité de négociation pour une partie ou toute la réunion du Conseil provincial si la présidence de l'unité de négociation est dans l'impossibilité d'y participer.

7.2 Le vice-président

7.2.1 assume les fonctions du Président, en son absence;

7.2.2 s'acquitte des fonctions que le Président peut lui confier.

7.3 Le secrétaire / Agent de communication

7.3.1 tient un registre des procès-verbaux de toutes les réunions du Conseil exécutif et des assemblées générales;

7.3.2 est l'agent de communication pour l'Unité de négociation;

7.3.3 envoie une copie des procès-verbaux à tous les membres du Conseil exécutif;

7.3.4 s'acquitte des fonctions que lui confie le Président;

7.3.5 envoie toute information pertinente aux membres de l'Unité de négociation tel que délégué par le président.

7.4 Le trésorier

7.4.1 s'occupe des affaires financières de l'Unité de négociation;

7.4.2 assiste aux réunions du Comité de coordination du district;

7.4.3 s'acquitte des fonctions que lui confie le Président;

7.4.4 est délégué au Conseil du District 31;

7.4.5 sollicite les demandes de budget et de prendre en compte la rétroaction de toutes les présidences de comité et des représentants du lieu de travail équitablement d'ici le 30 avril pour les prévisions budgétaires de l'année à venir;

7.4.6 examine/revoit le prélèvement pour l'unité de négociation;

7.4.7 fixe un budget à temps pour que le conseil/l'exécutif/le district) puisse le prendre en compte pour l'exercice financier suivant.

7.5 Le négociateur en chef

7.5.1 agit comme porte-parole du groupe pour les négociations;

7.5.2 est membre du comité de négociations collective et est membre de l'équipe de la table de négociations;

7.5.3 coordonne les activités du comité de négociations;

7.5.4 s'acquitte des fonctions que lui confie le Président.

7.6 Officiers

7.6.1 s'acquitte des fonctions que lui confie le Président.

7.7 Agent de la Fédération

7.7.1 responsable du dossier sur les listes d'ancienneté;

7.7.2 prépare les notes de service et les communiqués à la directive du Président;

7.7.3 s'acquitte des fonctions que lui confie le Président.

7.7.4 responsable des dossiers en matière d'équité, de lutte contre le racisme et de lutte contre l'oppression.

7.8 Congé pour les agentes et agents

7.8.1 Si une présidence de de l'unité de négociation nécessite un congé prévu par la loi/maladie, le Conseil Exécutif nomme la vice-présidence de l'unité de négociation à titre de présidence par intérim de l'unité de négociation pour la durée du congé, **jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle**.

7.8.2 Si un membre de l'exécutif non libéré nécessite un congé prévu par la loi/maladie, ou est nommé temporairement pour pourvoir un poste par intérim en raison d'un congé prévu par la loi/maladie, le Conseil Exécutif nomme une personne par intérim parmi les membres du conseil pour la durée du congé, **jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.**

Règlement no 8 - Devoirs de l'Assemblée générale

8.1 Une Assemblée générale de l'Unité de négociation peut adopter ou révoquer des règlements qui ne sont pas compatibles avec les Statuts et Règlements de la FEESO en ce qui concerne:

8.1.1 les modalités d'élection relatives aux dirigeants de l'Unité de négociation;

8.1.2 la formation de structures et de procédures internes;

8.1.3 l'établissement, les modifications ou l'abrogation des politiques de l'Unité de négociation;

8.1.4 toutes les autres questions jugées nécessaires ou appropriées dans le but de promouvoir le bien-être et les intérêts des membres ou la conduite des affaires de l'Unité de négociation.

8.2 Le budget annuel doit être adopté à l'Assemblée annuelle par la membriété.

Règlement no 9 - Modifications

9.1 Des modifications peuvent être apportées aux Statuts et Règlements pendant une Assemblée générale annuelle de l'Unité de négociation.

9.2 Des modifications peuvent être apportées aux Statuts à la suite d'un vote de trois quarts des membres présents, habiletés à voter et qui exercent leur droit de vote, pour autant que les membres aient été avisés par écrit des modifications proposées au moins 15 jours civils avant la date de la tenue de l'Assemblée générale.

9.3 Des modifications peuvent aussi être apportées aux Statuts séance tenante, sans avis au préalable, à la suite d'un vote de neuf dixième des membres présents,

habiletés à voter et qui exercent leur droit de vote pourvu qu'elles soient dûment proposées à main levée et appuyées.

9.4 Des modifications peuvent être apportées aux Règlements à la suite d'un vote de deux tiers des membres présents, habiletés à voter et qui exercent leur droit de vote, pour autant que les membres aient été avisés par écrit des modifications proposées au moins 15 jours civils avant la date de la tenue de l'Assemblée générale.

9.5 Des modifications peuvent aussi être apportées aux Règlements séance tenante, sans avis au préalable, à la suite d'un vote de trois quarts des membres présents, habiletés à voter et qui exercent leur droit de vote pourvu qu'elles soient dûment proposées à main levée et appuyées.

9.6 Toute modification aux procédures ou aux politiques sera ratifiée, abrogée ou modifiée à l'Assemblée générale suivante à la suite d'un vote à la majorité simple des membres présents, habiletés à voter et qui exercent leur droit de vote.

Règlement no 10 - Postes vacants

10.1 A l'exception de la présidence, si un poste devient vacant au sein du Conseil exécutif de l'Unité de négociation, celui-ci sollicitera des mises en candidatures et élira un membre qui occupera ce poste jusqu'à la fin du mandat prévu.

10.2 S'il ne se présente aucun candidat, le Conseil exécutif peut nommer un membre pour occuper le poste vacant.

10.3 Si le poste de Président devient vacant, le Vice-président en assumera les fonctions pendant le reste du mandat correspondant à ce poste. Si le Vice-président est dans l'impossibilité d'assumer les fonctions du Président, le Comité exécutif sollicitera des candidatures et choisira un remplaçant qui assumera les fonctions pour le reste du mandat.

Règlement no 11 - Finances

11.1 L'exercice de l'Unité de négociation commence le 1er juillet et se termine le 30 juin de l'année suivante.

11.2 Le Trésorier gère les fonds de l'Unité de négociation, les sorties de fonds devant se faire dans les limites du budget approuvé à l'Assemblée générale annuelle.

11.3 Les chèques tirés sur le compte de l'Unité de négociation porteront deux signatures (*normalement celles du Trésorier et du Président de l'Unité de négociation).* En l'absence prolongée du Président, le vice-président signera les chèques.

11.4 Les dépenses engagées au nom de l'Unité de négociation ne seront remboursées que si elles sont soumises par l'entremise d'une demande de remboursement de l'Unité de négociation de la FEESO. Les demandes de remboursement devront être

dûment approuvées par la présidence et la trésorière et accompagnées de reçus pertinents.

Règlement no 12 – Fonds de réserve

12.1 Le compte de la réserve de l'unité de négociation doit être utilisé pour :

- 12.1.1 des dépenses imprévues et non inscrites au budget, approuvées par résolution de l'exécutif de l'unité de négociation
- 12.1.2 la protection des membres attribuable à des coûts encourus par le processus de grief, d'arbitrage, la négociation collective ou les avis juridiques au-delà des fonds fournis par OSSTF/FEESO provincial
- 12.1.3 la libération des agents de l'unité de négociation

Règlement no 13 - Négociation collective

13.1 Le Comité de la négociation collective devra rendre compte de ses activités à l'Unité de négociation, par l'entremise du négociateur en chef ou du président.

13.2 Le comité de la négociation collective s'assurera dans la mesure du possible, une représentation équilibrée de la diversité des membres (classification d'emploi, expérience, regroupement, etc.).

13.3 Le Conseil exécutif se chargera de nommer **un maximum de trois (3)** représentant(e)s du comité de la négociation collective qui feront partie de l'équipe qui représentera le syndicat pour les négociations avec l'employeur. Le Président et le négociateur en chef font parties de l'équipe de la table de négociations.

Règlement no 14 - Devoirs des membres du Comité de la négociation collective

Les membres du Comité de la négociation collective:

14.1 sollicitent l'avis de tous les membres au sujet des priorités à suivre pour les négociations;
14.2 préparent un Mémoire des négociations;
14.3 font approuver le Mémoire des négociations par le Bureau provincial de la FEESO;
14.4 renseignent les membres sur l'évolution des négociations;
14.5 soumettent toute nouvelle convention collective à l'approbation des membres à une session générale de ratification.

Règlement no 15 – Procédures de griefs

Le processus de grief s'établit comme suit :

15.1 Un grief est défini comme tout motif de plainte émanant de l'interprétation, de l'application, de l'infraction présumée de la convention collective.

15.2 L'agente ou l'agent des griefs, conformément à l'article 17.2 des présents statuts, et après consultation d'un membre du Secrétariat du Bureau provincial et (ou) d'un conseiller juridique, prend la décision à savoir si l'unité de négociation soumettra un ou des griefs conformément aux échéances stipulées dans la convention collective.

15.3 L'agente ou l'agent des griefs tient le Membre au courant du statut du grief, y compris la décision, tout déni de grief et les motifs à l'appui de la décision.

15.4 L'agente ou l'agent des griefs informe le Membre du droit de faire appel de la décision, incluant un exemplaire du présent règlement et une liste des membres du comité d'appel qui comprend la présidence du conseil de l'unité de négociation, un ou agente de l'exécutif et trois autres membres du conseil qui ne siègent pas au Comité des griefs.

Règlement no 16 – Comité d'appel des griefs

16.1 Le comité d'appel des griefs doit être composé des membres élus du Conseil exécutif de l'unité de négociation qui n'ont pas participé à la décision de rejeter le grief.

16.2 Les membres du comité d'appel des griefs doivent choisir un de leurs membres pour présider la réunion.

16.3 Le quorum du comité d'appel de griefs doit être de trois membres.

16.4 Un membre de l'Exécutif de l'unité de négociation (qui n'est pas un membre du comité d'appel des griefs) peut être choisi par le membre qui en appelle de la décision du comité des griefs pour l'aider à porter l'appel au comité de l'appel des griefs.

Règlement no 17 - Procédures pour le comité d'appel des griefs:

Le(s) membre(s) de l'unité de négociation demandant un appel de la décision du comité des griefs de l'unité de négociation sera (seront) invité(s) à assister à une réunion du comité d'appel de l'unité de négociation afin de présenter son/leur cas.

17.1 Le(s) membre(s) de l'unité de négociation en appelant de la décision aura (auront) l'occasion de présenter son/leur cas avec l'aide de leur conseiller.

17.2 L'agent de grief de l'unité de négociation énoncera les raisons pour lesquelles il ne porte pas le grief.

17.3 Le comité d'appel des griefs examinera l'appel à huis clos après que les deux parties auront été excusées et communiquera, dès que possible, sa décision au membre de l'unité de négociation et à l'agent de grief de l'unité de négociation.

Règlement no 18 - Intimidation et harcèlement

18.1 Il y aura une politique et une procédure en vigueur de lutte au harcèlement à toutes les réunions de l'unité de négociations et à l'Assemblé générale annuelle.

18.2 Une personne sera désignée à chaque réunion pour recevoir et traiter les plaintes selon la politique provinciale en vigueur. La personne choisie devra avoir suivi la formation offerte par le bureau provincial.

18.3 La politique et les procédures de lutte à l'intimidation et au harcèlement, et toutes modifications à ces dernières, seront approuvées par le comité exécutif de l'unité.

Règlement no 19 - Procédure d'appel - lutte à l'intimidation et au harcèlement

19.1 Les membres de l'unité visés par une décision découlant d'une plainte en vertu des procédures de lutte à l'intimidation et au harcèlement de l'unité peuvent interjeter appel de ladite décision par l'entremise de la procédure suivante:

19.1.1 Dans les cinq (5) jours de la décision, le membre visé (ci-après nommé la partie appelante) soumettra une demande par écrit à la présidence de l'unité pour la présentation d'un appel.

19.1.2 Dans les deux (2) jours de la réception de la demande, la présidence de l'unité nommera trois membres du Comité d'appel de l'unité pour examiner l'appel.

19.1.3 Dans les trois (3) jours, le comité d'appel de l'unité se rencontrera pour examiner l'appel.

19.1.3.1 Le Comité d'appel de l'unité étudiera la plainte, le processus d'enquête, les résultats et la décision.

19.1.3.2 Après cette étude, le Comité soit, confirmera ou soit, modifiera la décision.

19.1.3.3 La décision du Comité d'appel de l'unité s'harmonisera avec la

politique et la procédure de lutte à l'intimidation et au harcèlement de l'unité.

19.1.4 Le Comité d'appel de l'unité annoncera la décision concernant l'appel à la présidence de l'unité dans les cinq jours qui suivent la rencontre d'examen de l'appel.

19.1.5 Dans les deux jours qui suivent la réception de la décision du Comité d'appel de l'unité, la présidence communiquera la décision par écrit à la partie appelante.

19.1.6 La décision du Comité d'appel de l'unité sera considérée définitive et sans appel.