

RÈGLEMENTS
L'ASSOCIATION PROVINCIALE DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS DU QUÉBEC

ARTICLE 1 – Adhésion – Démission – Discipline

1.01 Il y aura trois (3) catégories de membres dans l'Association :

- A) Syndicat local membre : Toute association de salariées ou salariés du secteur de l'éducation au Québec admise par le Conseil d'administration et ci-après dénommée « syndicat local ».

- B) Membre associé : Les personnes suivantes ainsi admises par le Conseil d'administration :
 - a) les enseignantes ou enseignants à leur retraite;
 - b) les enseignantes ou enseignants en congé sans solde;
 - c) les enseignantes ou enseignants qui suivent des cours de formation pédagogique au Québec;
 - d) les employées ou employés de l'Association;
 - e) les personnes qui ne sont pas employées par une commission scolaire anglophone du Québec, mais qui s'occupent de la formation, du perfectionnement ou de la supervision des enseignantes ou enseignants au Québec;
 - f) les personnes qui n'enseignent pas de façon active, mais qui détiennent un brevet d'enseignement permanent du Québec;
 - g) tous les groupes de consultantes ou consultants, de professionnelles ou professionnels non enseignants et d'éducatrices ou éducateurs autres que des groupes d'enseignantes ou enseignants;
 - h) les enseignantes ou enseignants qui sont employés dans une institution d'enseignement privée au Québec.

- C) Membre honorifique : L'Association peut nommer membres honorifiques à vie des personnes qu'elle désire honorer, avec l'approbation du Conseil provincial.

1.02 Conditions d'adhésion

- A) Syndicat local : Toute association de salariées ou salariés qui désire devenir membre de l'Association doit en faire la demande écrite adressée à la présidente ou au président de l'Association; la demande doit être accompagnée des pièces et informations suivantes :
 - a) la composition de son Comité exécutif, le nom et l'adresse de ses officières ou officiers et représentantes ou représentants;
 - b) une copie de ses règlements ou de sa constitution ou de ses statuts;

- c) une photocopie de son ou de ses certificats d'accréditation, s'il y a lieu;
- d) la date de son incorporation, s'il y a lieu;
- e) la liste des noms et adresses de ses membres.

La présidente ou le président de l'Association achemine aussitôt la demande au Conseil d'administration qui l'accepte ou la refuse. Une demande par la même association de salariées ou salariés ne peut être renouvelée avant six (6) mois de son refus par le Conseil d'administration.

Lorsqu'une association de salariées ou salariés du secteur de l'éducation au Québec est admise comme syndicat local de l'Association, elle s'engage à modifier sa constitution, ses statuts ou ses règlements dans les douze (12) mois qui suivent son admission afin d'y mentionner expressément qu'elle est membre de l'Association et qu'elle se conformera à la loi et aux règlements de l'Association.

- B) Membre associé : Toute personne mentionnée à la clause 1.01 B) qui désire devenir membre associé doit en faire la demande écrite adressée à la présidente ou au président de l'Association qui l'achemine aussitôt au Conseil d'administration qui l'accepte ou la refuse.
- C) Membre honorifique : Sur recommandation du Comité exécutif, le Conseil provincial décide d'accepter certaines personnes à titre de membre honorifique.

1.03 Privilèges des membres

- A) Syndicat local : Tout syndicat local, par ses représentantes ou représentants désignés conformément aux présents règlements, aura privilège de parole et privilège de vote lors de toute assemblée du Conseil d'administration, du Conseil provincial et de tout comité mis sur pied par l'Association auquel il participe.
- B) Membre associé et membre honorifique : Les membres honorifiques ont droit à tous les services offerts par l'Association. Les membres associés ont droit à ces services, si l'Association en convient.

1.04 Devoirs et obligations des membres

- A) Tout syndicat local, associé ou honorifique devra respecter la loi et les règlements de l'Association et tout mettre en oeuvre pour promouvoir les objets de l'Association.
- B) Chaque syndicat local fournit annuellement à l'APEQ une liste de ses membres avec les noms et adresses.
- C) Tout syndicat local pourra démissionner conformément à la procédure suivante :

Un avis de démission doit être adressé par écrit à la présidente ou au président de l'Association au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant l'Assemblée générale annuelle du Conseil provincial qui décidera d'accepter ou de refuser la démission d'un syndicat local par un vote à majorité simple de ses membres en règle votant lors d'un référendum ayant été tenu préalablement à la réception, par la présidente ou le président de l'Association, de l'avis de démission. Le membre démissionnaire doit cependant remettre à l'Association la totalité de sa cotisation pour l'année en cours.

- D) Tout membre associé ou honorifique pourra démissionner en adressant un avis à cet effet à la présidente ou au président de l'Association.

1.05 Discipline

A) Comité de discipline

1. Le Conseil d'administration établira au besoin un Comité de discipline et en nommera les membres.
2. Le Comité de discipline sera composé de trois (3) membres en règle, provenant de trois différents syndicats locaux de l'Association, autre que le syndicat local accusé de l'infraction; si un membre associé ou honorifique est accusé d'une infraction, les membres du Comité de discipline ne devront pas être des membres du syndicat local duquel le membre associé ou honorifique est membre.
3. Le Comité de discipline désignera sa présidente ou son président de débat parmi ses membres.

B) Raisons pour discipline

1. Une personne, membre honorifique ou associé de l'Association, peut être disciplinée si elle accepte une position avec une commission scolaire que le Conseil d'administration de l'APEQ « déclare avoir un différend », une telle déclaration ayant été publiée dans le Journal de l'Association et dans divers autres journaux.
2. Le syndicat local de l'Association peut être discipliné pour inobservance de la loi et des règlements de l'Association.

C) Procédure

1. L'accusation d'avoir enfreint les dispositions de l'article 1.05 B) contre un syndicat local ne peut être déposée que par un membre du Conseil

d'administration. Ce membre du Conseil doit être autorisé à déposer une telle accusation par une résolution du Comité exécutif de son association.

Une telle accusation doit être soumise par écrit par la dénonciatrice ou le dénonciateur.

2. Une telle accusation doit être déposée auprès de la présidente ou du président de l'Association qui devra immédiatement l'acheminer au Conseil d'administration.
3. Le Conseil d'administration doit alors établir le Comité de discipline conformément aux dispositions de l'article 1.05 A).
4. Dans les trente (30) jours de sa constitution par le Conseil d'administration, le Comité de discipline convoquera une audience. Une copie de l'accusation et un avis du lieu, du jour et de l'heure de l'audience seront envoyés au moins dix (10) jours à l'avance par courrier recommandé au syndicat local, associé ou honorifique, ainsi accusé; s'il assiste à l'audience, le membre associé ou honorifique peut être accompagné d'une autre personne; le syndicat local doit être représenté par sa présidente ou son président qui peut être accompagné d'une autre personne.
5. Si le membre accusé ne peut pas être présent à cause de circonstances incontrôlables, il doit en aviser le Comité de discipline dans les dix (10) jours de la réception de l'avis tel que prévu par l'article 1.05 C) 4; une nouvelle date sera alors fixée par le Comité de discipline pour l'audience; si le membre accusé est alors absent, le Comité procédera en son absence.
6. Le membre accusé et la dénonciatrice ou le dénonciateur auront le droit d'être entendus et d'appeler des témoins.
7. Le Comité devra, dans un délai raisonnable après l'audience, soumettre au Conseil d'administration un rapport écrit et signé par tous les membres du Comité contenant les recommandations qu'il juge opportunes; les recommandations du Comité sont acceptées ou refusées par un vote à majorité simple des membres du Conseil d'administration.
8. L'extrait du procès-verbal de la réunion du Conseil d'administration sera envoyé au membre accusé.
9. Si la décision du Conseil d'administration est de suspendre ou d'expulser un syndicat local, associé ou honorifique de l'Association, ce membre pourra en appeler de la décision du Conseil d'administration auprès du Conseil provincial réuni en Assemblée générale annuelle. La décision du Conseil provincial sera

irrévocable et devra être adoptée par un vote à majorité simple des personnes présentes et votantes lors de l'Assemblée générale annuelle. La décision du Conseil d'administration sera en vigueur jusqu'à ce qu'elle soit abrogée par le Conseil d'administration, s'il y a lieu.

ARTICLE 2 – Cotisation

- 2.01 La cotisation à être versée par les membres associés et les syndicats locaux et les modalités de la remise seront fixées après ratification du budget par le Conseil provincial à l'Assemblée générale annuelle. Pour les syndicats locaux, cette cotisation est basée sur le nombre d'enseignantes ou enseignants sous contrat et couverts par le ou les certificats d'accréditation desdits membres.
- 2.02 Les membres honorifiques n'auront pas de cotisations à verser.
- 2.03 Les syndicats locaux devront fournir ou faire fournir une liste des noms et adresses de leurs membres avec la remise des cotisations.

ARTICLE 3 – Le Comité exécutif

3.01 Définition

Le Comité exécutif de l'Association sera composé des officiers élus de l'Association.

3.02 Les membres du Comité exécutif

Le Comité exécutif sera composé des sept (7) membres suivants qui seront élus au scrutin secret par les membres en règle des syndicats locaux de l'Association :

- la présidente ou le président;
- la secrétaire ou le secrétaire;
- la trésorière ou le trésorier;
- la présidente ou le président des débats;
- trois membres.

3.03 Durée du mandat

1. La présidente ou le président sera élu pour une période de deux (2) ans. Durant cette période, elle ou il sera en congé sans solde de l'emploi qu'elle ou il occupe dans la commission scolaire et l'Association devra lui verser au moins son plein salaire.
2. Les autres membres du Comité exécutif seront élus pour une période de deux (2) ans coïncidant avant la période d'élection de la présidente ou du président.

3. Le mandat des membres du Comité exécutif débutera le 1^{er} juillet de la première année et se terminera le 30 juin de la deuxième année.

3.04 Qualifications des officiers

1. Toutes les candidates et tous les candidats à un poste d'officier doivent être des membres en règle d'un syndicat local de l'Association.
2. Aucun membre en règle des syndicats locaux de l'Association ne peut être candidate ou candidat à plus d'un poste au Comité exécutif au cours d'une même année.
3. Toute candidate et tout candidat à un poste d'officier doit avoir été représentant(e)/délégué(e) syndical(e) d'un syndicat local de l'APEQ, ou membre du Comité exécutif, ou ancien(ne) permanent(e) de l'APEQ ou d'un syndicat local pendant au moins une (1) année complète durant les cinq (5) années précédant sa candidature.
4. La présidente ou le président doit aussi avoir :

été membre du Conseil d'administration pendant au moins une (1) année complète durant les cinq (5) années précédant sa mise en candidature au poste de présidente ou président ou été ancien(ne) permanent(e) de l'APEQ ou d'un de ses syndicats locaux pendant au moins un (1) an durant les cinq (5) années précédant sa mise en candidature au poste de présidente ou président.

3.05 Élection des officiers

Règles de conduite lors des élections de l'APEQ

1. L'intention générale de ces règles de conduite est de veiller à ce que chaque candidate ou candidat ait droit à la même publicité. Les dates de publication de l'information devraient prévoir le temps nécessaire pour transmettre la documentation à tous les membres des syndicats locaux.
2. La documentation électorale, les commentaires sur les candidates ou candidats, et tout autre commentaire relatif au scrutin de la part des candidates ou candidats, des syndicats locaux ou de leurs membres, doivent être conformes aux présents règlements.
3. Seul le secrétariat de l'APEQ peut distribuer à l'étendue de la province toute documentation électorale à tous les syndicats locaux et leurs membres.

4. Un syndicat local peut, s'il le désire, distribuer d'autre documentation électorale et opinion à ses membres et faire en sorte que ce ne soit qu'à leurs membres seulement.
5. Tout bulletin de candidature doit être accompagné de curriculum vitae.
6. Tout bulletin de candidature doit préciser le poste convoité par la candidate ou le candidat.
7. Tout bulletin de candidature doit être signé par la candidate ou le candidat attestant qu'elle ou il accepte sa mise en candidature.
8. Le nom des quinze premières personnes qui ont proposé la nomination de la candidate ou du candidat paraîtra dans sa déclaration électorale.
9. Chaque candidate ou candidat a le droit de faire publier deux déclarations électorales à compter de la clôture des mises en candidature jusqu'au jour du scrutin. Les dates exactes de ces publications, de même que les règles de procédure à suivre, sont déterminées chaque année par le Conseil d'administration sur recommandation du comité d'élection. Aucune autre documentation électorale ne sera publiée par la candidate ou le candidat, par un syndicat local ou un de ses membres, à moins que ce ne soit prévu ailleurs dans les présents règlements.
10. La candidate ou le candidat doit, dans ses déclarations électorales, dire la vérité et énoncer les faits de façon juste et équitable. Toute référence à une autre candidate ou à un autre candidat doit être faite dans le respect et ne pas ternir injustement sa réputation.
11. Chaque candidate ou candidat, y compris les personnes élues sans adversaires, aura droit de lire toutes les déclarations électorales qui seront distribuées par l'APEQ et auront vingt-quatre heures pour demander à une candidate ou à un candidat de modifier volontairement sa déclaration. Toute modification doit s'en tenir au texte litigieux.
12. Si le litige persiste après la demande de modification, les portions litigieuses de la déclaration seront soumises au comité d'élection qui aura le dernier mot sur le texte à publier par l'APEQ. Le comité d'élection sera aidé dans sa décision par le conseiller juridique de l'APEQ.
13. Toute activité relative à la campagne électorale prendra fin le jour du scrutin (c'est à dire à compter de 12 h 01 le jour du scrutin).

Procédure d'élection

Les officiers seront élus de la manière suivante :

- a) Un Comité d'élection, composé de cinq (5) membres de cinq (5) différents syndicats locaux, sera constitué annuellement par le Conseil d'administration.
- b) Le Comité d'élection désignera sa présidente ou son président parmi ses membres.
- c) Les devoirs du Comité d'élection sont les suivants :
 1. s'assurer qu'au plus tard le 14 février de chaque année électorale, des demandes de candidature soient envoyées à chaque établissement où se trouvent des membres en règle des syndicats locaux de l'Association; ces demandes de candidature doivent indiquer le ou les postes pour lesquels une élection est requise et les qualifications exigées pour chacun de ces postes. De plus, le Comité enverra aussi tout autre renseignement qu'il jugera utile quant à la procédure d'élection;
 2. recevoir les candidatures pour chacun des postes pour lequel une élection est nécessaire. La mise en candidature de chaque candidate ou candidat doit être faite par écrit et signée par au moins quinze (15) membres en règle d'au moins deux (2) syndicats locaux de l'Association. Chaque mise en candidature doit être accompagnée du curriculum vitae de la candidate ou du candidat et être signée par elle ou lui. Chaque mise en candidature doit être soumise au Comité d'élection dans les vingt et un (21) jours civils de l'appel au candidates ou candidats, date de la clôture des mises en candidature;
 3. examiner toutes les mises en candidature et s'assurer de leur authenticité;
 4. publier dans la ou les revues ou le ou les bulletins de nouvelles de l'Association le nom, la photographie et les curriculums vitae de chaque candidate ou candidat en s'assurant qu'aucun d'entre eux ne soit favorisé par rapport aux autres;
 5. faire connaître toutes les mises en candidature au Conseil d'administration lors de la première réunion suivant la clôture des mises en candidature;
 6. s'assurer que des bulletins de vote soient distribués à tous les membres en règle des syndicats locaux de l'Association;
 7. prévoir les dispositions nécessaires pour des élections partielles, le cas échéant.

8. la présidente ou le président du Comité d'élection informera les membres du Conseil provincial lors de l'Assemblée générale annuelle du résultat du scrutin.
 9. Le comité d'élection, en consultation avec le conseiller juridique de l'APEQ, prendra note de tous les faits qui mènent à la conclusion que les résultats du scrutin sont fondamentalement erronés et doivent être mis de côté.
 10. Le président ou la présidente du comité d'élection fera part de ces faits au Conseil d'administration lors de la première rencontre qui suit le dépouillement du scrutin.
 11. Le conseil d'administration exigera et tiendra compte des soumissions de toutes les parties intéressées et, s'il est du même avis que le comité d'élection, mettra de côté les résultats du scrutin qui font l'objet d'un examen et demandera la tenue d'une élection partielle dont il déterminera les règles de procédure.
 12. Le comité d'élection soumettra, s'il y a lieu, des recommandations au Conseil d'administration en vue d'améliorer la procédure d'élection des officiers.
 13. Ces recommandations seront soumises au Conseil d'administration à la première rencontre qui suit le dépouillement du scrutin.
- d) Le Conseil d'administration devra, au plus tard le 28 février de chaque année :
1. fixer, sur recommandation du Comité d'élection, les procédures pour l'élection des officiers;
 2. choisir une date convenable au mois d'avril pour le dépouillement du scrutin;
 3. s'assurer que le dépouillement du scrutin soit fait par le Comité d'élection en présence de représentantes ou représentants des candidates ou candidats qui auront désigné de telles représentantes ou de tels représentants.

3.06 Devoirs du Comité exécutif

1. Le Comité exécutif se réunit au besoin pour :
 - a) préparer l'ordre du jour des réunions de Conseil d'administration et du Conseil provincial; ces ordres du jour doivent être acheminés aux représentantes ou représentants et membres de l'un et l'autre de ces organismes dans un délai raisonnable avant les réunions;
 - b) gérer les affaires de l'Association entre les réunions du Conseil d'administration;

- c) agir comme Comité de sélection du personnel de l'Association.
2. Chaque officier doit :
- a) s'acquitter des devoirs de sa tâche;
 - b) assister aux réunions du Comité exécutif, du Conseil d'administration, du Conseil provincial et des autres assemblées de l'Association.
3. La présidente ou le président de l'Association doit :
- a) présider aux réunions du Comité exécutif;
 - b) agir à titre de porte-parole de l'Association et la représenter aux diverses rencontres à l'échelon provincial;
 - c) assurer la mise en oeuvre des politiques de l'Association;
 - d) être, d'office, membre de chaque comité permanent de l'Association, à l'exception des Comités d'élection et de discipline.
- 4) La présidente ou le président des débats doit :
- a) présider aux assemblées générales de l'Association;
 - b) présider aux réunions du Conseil d'administration;
 - c) présider aux réunions du Conseil provincial.
- 5) La trésorière ou le trésorier doit :
- a) assumer la présidence du Comité des finances et du budget;
 - b) être préposé à la garde des fonds et des livres de l'Association;
 - c) surveiller l'utilisation de ces fonds afin qu'elle soit conforme aux décisions prises par le Conseil d'administration ou le Conseil provincial;
 - d) s'assurer que les fonds de l'Association soient déposés au nom de l'Association dans une institution financière approuvée par le Conseil d'administration;
 - e) s'assurer de préparer ou de faire préparer annuellement, ou aussi souvent que l'exige le Conseil d'administration, le bilan financier de l'Association;
 - f) présenter les états financiers de l'Association de l'Assemblée générale annuelle du Conseil provincial.
6. La ou le secrétaire doit :
- a) s'assurer de conserver ou de faire conserver une liste de tous les membres en règle des membres actifs de l'Association, au moyen d'un système approuvé par le Conseil d'administration;

- b) tenir ou s'assurer que soit tenu un procès-verbal complet et précis des réunions de l'Association, du Comité exécutif, du Conseil d'administration et du Conseil provincial;
- c) faire tous les comptes rendus, tels que requis par l'Assemblée générale, des réunions du Comité exécutif, du Conseil d'administration et du Conseil provincial, le cas échéant.

3.07 Postes vacants au Comité exécutif

Lorsqu'un poste deviendra vacant, le Comité exécutif se réunira pour déterminer les mesures nécessaires afin d'assurer le fonctionnement continu de l'Association et, si nécessaire, afin de demander au Comité d'élection de prévoir une élection partielle.

ARTICLE 4 – Le Conseil d'administration

4.01 Le Conseil d'administration sera composé de :

1. Membres votants

- a) les membres élus du Comité exécutif, y compris la présidente ou le président des débats qui n'aura cependant droit de vote que pour trancher l'égalité des voix, s'il y a lieu;
- b) les représentantes ou représentants des syndicats locaux de l'Association selon les critères suivants :
 - i) chaque syndicat local sera représenté au Conseil d'administration par une représentante ou un représentant pour le premier groupe de 300 de ses enseignantes ou enseignants couverts par un ou des certificats d'accréditation, ou toute fraction de ce groupe;
 - ii) chaque syndicat local comptant plus de 300 enseignantes ou enseignants couverts par un ou des certificats d'accréditation aura droit à une (1) représentante ou un (1) représentant additionnel pour chaque groupe additionnel de 300, ou pour toute fraction majoritaire de 300.

2. Membres sans droit de vote

- a) Les personnes employées par l'Association ou par ses syndicats locaux.

4.02 Quorum

Seize (16) membres votants du Conseil d'administration, incluant la présidente ou le président des débats, constitueront un quorum.

4.03 Devoirs du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration devra :

1. se rencontrer au moins sept (7) fois annuellement, et à tout autre moment que le Comité exécutif juge opportun; (CP 2007)
2. prendre en considération toutes les questions mises à l'ordre du jour de ces réunions, par le Comité exécutif, et mettre en oeuvre toute action concernant ces items que le Conseil d'administration considérera judicieuse;
3. prendre en considération toutes les questions soumises par les officiers, pourvu qu'un avis préalable de motion ait été donné par écrit à la présidente ou au président de l'Association au moins quatre (4) jours avant la réunion du Conseil d'administration, et mettre en oeuvre toute action concernant ces items que le Conseil d'administration considérera judicieuse;
4. prendre en considération toutes les questions introduites par un membre du conseil d'administration seulement si la présidente ou le président des débats juge que l'urgence des questions justifie la dérogation à l'obligation d'envoi de préavis. La décision de la présidente ou du président des débats sur l'urgence de ces questions pourra être contestée à la réunion. Un vote majoritaire simple des membres présents, et ayant droit de vote, sera nécessaire pour renverser la décision de la présidente ou du président des débats;
5. créer de temps à autre les comités nécessaires au bon fonctionnement et à la poursuite des obligations de l'Association;
6. créer un Comité de discipline de la manière prévue à l'article 1.05;
7. se charger de l'ensemble des intérêts de l'Association entre les assemblées générales annuelles du Conseil provincial;
8. convoquer les assemblées du Conseil provincial selon la recommandation du Comité exécutif et approuver l'ordre du jour établi par le Comité exécutif pour ces assemblées;
9. approuver la nomination, par le Comité exécutif, du personnel de l'Association;
10. établir les politiques régissant toutes les publications de l'Association;
11. veiller à ce que les personnes qui administrent les biens et fonds de l'Association soient munies d'un cautionnement adéquat garanti par une société de caution;

12. recommander au Conseil provincial la nomination des vérificateurs de l'Association et veiller à ce que les livres de la trésorière ou du trésorier soient vérifiés annuellement ou aussi souvent que requis, au cours de l'année;
13. donner un compte rendu de ses activités au Conseil provincial lors de son Assemblée générale annuelle;

4.04 Les pouvoirs financiers du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration pourra :

1. emprunter des sommes d'argent au nom de l'Association et limiter le montant des emprunts;
2. émettre des bons, obligations sans garantie, obligations, billets et autres valeurs négociables au nom de l'Association;
3. vendre, mettre en gage, échanger ou écouler lesdits bons, obligations, obligations sans garantie, billets et autres valeurs négociables aux prix et aux conditions qui sembleront les plus opportuns;
4. concéder, marchander, vendre, aliéner, transmettre, homologuer, assigner, nantir, hypothéquer, mettre en gage ou imputer, céder et transférer, en totalité ou en partie, les biens immobiliers et les biens mobiliers, les immeubles en pleine propriété ou à bail, les entreprises et les affaires ainsi que les biens, les actifs et les droits de l'Association, y compris le capital non encore en caisse dans le présent et l'avenir, quelle que soit sa nature et sa provenance, et de garantir lesdits bons, obligations, obligations sans garantie, billets et autres valeurs négociables au moyen d'argent emprunté ou de tout autre engagement au nom de l'Association.

ARTICLE 5 – Le Conseil provincial

5.01 Membres

Le Conseil provincial sera composé de :

1. membres élus du Comité exécutif;
2. déléguées ou délégués officiels des syndicats locaux;
3. membres sans droit de vote du Conseil d'administration; cependant ces membres n'auront pas privilège de vote au Conseil provincial.

5.02 Quorum

Cinquante (50) membres du Conseil provincial incluant la présidente ou le président des débats constitueront un quorum.

5.03 Déléguées et délégués officiels

Chaque syndicat local de l'Association sera représenté aux assemblées du Conseil provincial par des déléguées ou délégués officiels élus comme suit :

1. une (1) déléguée ou un (1) délégué pour le premier groupe de ses soixante-quinze (75) enseignantes ou enseignants couverts par le ou les certificats d'accréditation ou de toute fraction de celui-ci; (CP 2007)
2. une (1) déléguée ou un (1) délégué pour chaque groupe additionnel de soixante-quinze (75) enseignantes ou enseignants couverts par le ou les certificats d'accréditation ou de toute fraction majoritaire de celui-ci; (CP 2007)
3. le nombre minimum de délégués pour chaque syndicat local est de deux (2). (CP 2007)

5.04 Devoirs du Conseil provincial

Le Conseil provincial doit :

1. se réunir au moins une (1) fois par année au plus tard le ou avant le 31 mai pour administrer les affaires de l'Association, recevoir les états financiers vérifiés, approuver le budget et les cotisations, nommer les signataires et les vérificateurs. Il peut également se réunir lorsque requis par le Conseil d'administration;
2. prendre en considération tous les sujets inscrits à l'ordre du jour de ses assemblées et prendre toutes les mesures qu'il jugera appropriées pour en disposer;
3. prendre en considération tout autre sujet non inscrit à l'ordre du jour qui sera soumis par les membres en autant qu'un avis préalable de ce sujet ait été donné par écrit à la présidente ou au président de l'Association au moins un (1) mois avant l'Assemblée du Conseil provincial;
4. prendre en considération tout sujet non inscrit à l'ordre du jour et pour lequel l'avis préalable prévu au paragraphe 3 ci-haut n'aura pas été donné si l'opinion de la présidente ou du président des débats est à l'effet que l'urgence du sujet justifie la dérogation à ce paragraphe. La décision de la présidente ou du président des débats sur l'urgence de cette question pourra être renversée par un vote à majorité simple des membres présents et ayant droit de vote au Conseil provincial.

ARTICLE 6 – Comités permanents

6.01 Les deux (2) comités suivants seront les Comités permanents de l'Association :

- Comité des finances et du budget;
- Comité d'élection;

6.02 Les devoirs de chacun des Comités permanents seront les suivants :

1. se réunir lorsque convoqués;
2. étudier les questions pour lesquelles le Comité a été constitué;
3. rendre compte au Conseil d'administration;
4. faire un rapport de ses activités au Conseil provincial lors de son Assemblée générale annuelle et lorsque requis par le Conseil d'administration.

6.03 Les membres du secrétariat de l'Association seront affectés à certains comités;

ARTICLE 7 – Tâches du directeur exécutif

Le directeur exécutif doit :

- a) faire rapport à la présidente ou au président, de même qu'à toute autre instance de l'Association;
- b) veiller à la gestion et à la coordination du personnel de l'Association;
- c) voir à la gestion générale des affaires de l'Association;
- d) être porte-parole de l'Association avec la permission de la présidente ou du président;
- e) veiller au contentieux de l'Association.

ARTICLE 8 – Secrétariat

Le secrétariat sera composé du personnel administratif salarié de l'Association.

ARTICLE 9 – Biens de l'Association

Tous les biens et les fonds de l'Association sont détenus en son nom corporatif et sont gérés et administrés par le Conseil d'administration.

ARTICLE 10 – Frais de déplacement et de séjour

Lorsqu'elles ou ils effectuent des fonctions officielles pour le compte de l'Association, les membres du Conseil provincial et les membres des divers comités de l'Association seront

remboursés pour leurs frais de déplacement et de séjour selon les modalités approuvées par le Conseil d'administration.

ARTICLE 11 – Procédure d'assemblée

À l'exception des réunions du Comité de discipline, toutes les réunions de tous les organismes et comités de l'Association se conformeront aux règles de procédure d'assemblée annexées aux présents règlements.

ARTICLE 12 – Modification aux règlements

12.01 Requête pour modifier les règlements

Le Comité exécutif ou deux (2) ou plusieurs représentantes ou représentants de deux (2) ou plusieurs syndicats locaux différents peuvent faire une demande pour que soient modifiés les règlements de l'Association.

12.02 Procédure

1. Les requérantes ou requérants devront soumettre par écrit au Conseil d'administration le projet de modification aux règlements. Si le Conseil d'administration accepte la modification projetée aux règlements, ce projet sera soumis à la prochaine Assemblée générale annuelle du Conseil provincial ou à une assemblée du Conseil provincial convoquée à cette fin.
2. Le Conseil d'administration devra faire en sorte que le projet de modification soit envoyé aux écoles et aux centres au moins un (1) mois avant l'Assemblée du Conseil provincial à laquelle le projet de modification sera soumis et faire l'objet d'un vote par les délégués des syndicats locaux et par le Comité exécutif de l'APEQ.

12.03 Vote

Les modifications aux règlements de l'Association ne peuvent être adoptées que par un vote des deux tiers (2/3) des membres présents et votant à l'Assemblée du Conseil provincial.

ARTICLE 13 – Calcul de l'équivalence des membres à temps plein

Aux fins de représentation au Conseil provincial et au Conseil d'administration de l'APEQ, le nombre d'enseignantes ou enseignants couverts par le(s) certificat(s) d'accréditation d'un syndicat affilié sera calculé d'après l'équivalence de membres à temps plein selon les cotisations reçues par l'APEQ pour l'année scolaire précédente (du 1^{er} juillet au 30 juin). La formule suivante sera utilisée pour effectuer le calcul : le montant total des cotisations reçues pour l'année en question sera divisé par la cotisation de l'APEQ pour l'année en question.

ARTICLE 14 – Référendum

Un référendum peut être tenu parmi les membres en règle des syndicats locaux de l'Association sur toute question. Ce référendum devra être autorisé par un vote à majorité simple du Conseil d'administration qui déterminera alors une procédure *ad hoc* pour la tenue du référendum. Cette procédure devra se conformer dans la mesure du possible aux dispositions de l'article 3.05 des présents règlements. L'Association sera liée par le résultat d'un vote à majorité simple lors d'un tel référendum.

ANNEXE
RÈGLES D'ORDRE POUR TOUTES LES ASSEMBLÉES DE L'APEQ

GÉNÉRAL

L'application et, s'il y a lieu, l'interprétation de ces règles sont la responsabilité de la présidente ou du président des débats.

RÈGLES RÉGISSANT LES DÉBATS

1. Les exposés doivent être pertinents, ne pas se répéter et être donnés de façon courtoise.
2. Les oratrices et orateurs doivent éviter les attaques personnelles.
3. Les oratrices et orateurs doivent éviter les attaques au niveau du personnel.
4. Personne ne doit interrompre l'oratrice ou l'orateur, sauf dans le cas d'une question d'ordre ou de privilège.
5. Le droit de réplique sera accordé à la proposeuse ou au proposeur d'une motion ou d'un amendement.
6. La durée du débat sur chaque question soulevée et la longueur de chaque exposé peuvent être établies par la présidente ou le président des débats au début de chaque débat.
7. La présidente ou le président des débats établira les règles de présentation des rapports respectant, de façon générale, le principe de permettre des questions avant de permettre le débat sur le contenu du rapport.
8. Au Conseil d'administration, la présidente ou le président des débats donnera la priorité à celles et ceux désirant prendre la parole pour la première fois sur un sujet.
9. Au Conseil provincial, les oratrices et orateurs ne peuvent répliquer à une motion ou à un sujet qu'une fois (à l'exception de proposeuses ou de proposeurs de motions ou d'amendements qui ont un droit de réplique).

MOTIONS

1. Le préambule ne fait pas partie de la motion et ne doit pas être inscrit dans le procès-verbal de la réunion.
2. Les motions doivent être introduites en conformité avec les dispositions des règlements intérieurs. (Avis préliminaire requis)

3. Une motion qui a été proposée et appuyée ne peut être retirée que par une majorité des deux tiers des membres votant pour ou contre.
4. Une motion adoptée devient une résolution.

PROPOSITIONS SPÉCIALES

1. Motion de reconsidération d'une résolution (ne s'applique que lors d'une même réunion).
 - a) est dans l'ordre en tout temps au cours de la réunion, à condition qu'elle soit proposée par un membre de la majorité, lequel doit expliquer les motifs de ce nouveau débat;
 - b) n'est pas sujette au débat;
 - c) exige un vote des deux tiers des membres votant pour ou contre;
 - d) si la motion de reconsidération est adoptée, la motion initiale est rouverte au débat et peut être amendée et adoptée par un vote de la majorité des membres votant pour ou contre;
 - e) ne s'appliquent pas aux votes en faveur de déposer ou de retirer;
 - f) une résolution ne peut être reconsidérée qu'une seule fois;
 - g) une motion de reconsidération ne peut pas être reconsidérée.
2. Motion pour abroger une résolution
 - a) exige un avis préliminaire, en conformité avec les règlements de l'APEQ;
 - b) peut être adoptée à une réunion ultérieure;
 - c) requiert une majorité des membres votant pour ou contre.
3. Motion pour infirmer une décision de la présidente ou président des débats
 - a) est une question d'ordre;
 - b) doit être appuyée;
 - c) la proposeuse ou le proposeur doit expliquer de façon concise les motifs de sa motion;
 - d) un débat court et pertinent est permis;
 - e) une décision de la majorité simple des membres votant pour ou contre est nécessaire pour infirmer une décision.
4. Motion de mettre la question aux voix
 - a) a pour effet de clore le débat, mais la proposeuse ou le proposeur de la question a cependant le droit de réplique avant le vote;
 - b) est permise sur droit de parole en tout temps;
 - c) peut être proposée seulement par un membre n'ayant pas encore pris la parole sur la question qui est discutée;

- d) la présidente ou le président des débats a le pouvoir discrétionnaire de refuser de recevoir la motion;
- e) n'est pas sujette au débat;
- f) exige une majorité simple de membres votant pour ou contre; au conseil provincial, une majorité des deux tiers est requise;
- g) une fois adoptée, prend préséance sur toutes les autres procédures, sauf sur les questions d'ordre et de privilège.

5. Motion d'ajournement

- a) peut être introduite en tout temps;
- b) doit céder à une question d'ordre ou de privilège;
- c) n'est pas sujette au débat;
- d) exige une majorité simple des membres votant pour ou contre; cependant, une motion d'ajournement qui a pour objet de trancher le débat exige une majorité des deux-tiers des membres votant pour ou contre.

6. Motion en faveur de déposer ou de retirer

- a) ni l'une, ni l'autre est sujette au débat;
- b) ni l'une, ni l'autre ne peut être reconsidérée;
- c) ni l'une, ni l'autre ne peut être interrompue sauf pour une question d'ordre ou de privilège;
- d) une motion en faveur de déposer peut être proposée seulement par un membre n'ayant pas encore pris la parole sur la question qui est discutée.

7. Motion en faveur de déposer à un autre moment

- a) peut être amendée quant au moment;
- b) peut être débattue quant à sa pertinence;
- c) cède à la question préalable proposée par quelqu'un qui n'a pas encore pris la parole sur la motion originale;
- d) si adoptée, la motion principale ne peut plus être débattue;
- e) lorsqu'un certain moment arrive, la motion principale devient prioritaire.

AMENDEMENTS

1. Toute motion principale peut être amendée.
2. Un amendement peut être amendé. Aucun autre sous-amendement ne peut être reçu à moins qu'un vote n'ait décidé du sort du premier sous-amendement sous considération.
3. Un amendement doit être pertinent
 - a) pour omettre certains mots;

- b) pour insérer certains mots;
 - c) pour ajouter certains mots.
4. Un amendement ne peut pas
- a) altérer l'esprit ou l'intention de la motion;
 - b) annuler la motion.
5. Un sujet déjà débattu ne peut pas être présenté ultérieurement sous forme d'amendement.
6. Un amendement doit être adopté par l'assemblée avant qu'il puisse faire partie d'une motion principale.
7. Le débat reprend alors sur la motion telle qu'amendée.

VOTE

1. Le vote à majorité simple des membres votant pour ou contre est suffisant, sauf dans le cas où une majorité des deux tiers des membres votant pour ou contre est exigée.
2. Une abstention n'est pas un vote et ne sera pas incluse dans le décompte des voix.
3. La présidente ou le président des débats a le droit de vote dans le seul cas où les voix sont égales des deux côtés.
4. N'importe quel membre peut exiger un dénombrement des votes.

HUIT CLOS

1. Une motion de se constituer en huit clos pour l'étude d'une question quelconque peut être faite en tout temps. Cette motion n'est pas sujette au débat.
2. Le règlement numéro 9 de la conduite des délibérations est suspendu.
3. La procédure est informelle et soumise à la discrétion de la présidente ou président des débats.
4. Il n'y a pas de procès-verbal.
5. Aucune motion principale ne peut être proposée ou votée durant le huit clos, mais un avis de motion peut être donné.
6. La seule motion recevable est celle qui a pour but de reconstituer l'assemblée en séance régulière.