

Les règles de fonctionnement du Conseil syndical

1. Le Conseil syndical a comme objectif principal, dans un contexte de multiplication des tâches et des dossiers, d'assurer une bonne communication entre les membres et l'exécutif syndical et ce, dans le respect des pouvoirs dévolus à l'Assemblée générale. Il permet que certaines informations soient acheminées aux membres ou au BE sans mobiliser le temps requis pour faire les débats de fond sur des sujets importants en assemblée générale.
2. Le conseil syndical est composé d'une personne élue par chaque département et de deux personnes siégeant au Bureau exécutif. Chacune de ces personnes a droit de vote. Le vote se prend à titre indicatif.
3. Les dossiers ayant une implication directe sur nos conditions de travail communes sont obligatoirement soumis à une consultation en A.G.
4. Chaque département peut également, au besoin, désigner une ou plusieurs personnes pour agir à titre de substitut.
5. Un membre du syndicat qui le souhaite peut également assister aux réunions du Conseil syndical à titre d'observateur sans droit de vote.
6. Les élections départementales au conseil syndical se font au printemps, au moment de la répartition des tâches pour l'année scolaire suivante. Chaque département doit aviser le syndicat du nom de la personne élue en même temps qu'il remet la répartition des tâches à la direction, afin qu'une plage soit libérée à son horaire permettant la tenue des réunions.
7. Les représentantes et représentants des départements au CS y oeuvrent bénévolement mais les départements sont invités à reconnaître et à valoriser leur implication syndicale en leur facilitant la vie de manière concrète (par exemple en les exemptant de la rédaction des procès-verbaux du département ou en ne leur accordant pas une tâche excessive au moment de la répartition, etc.)
8. Le Conseil syndical se réunit au moins une fois à chaque mois de l'année scolaire, idéalement deux semaines avant la tenue de l'assemblée générale (donc en septembre, octobre, novembre, février, mars, avril, et mai, habituellement). Un calendrier des réunions est établi pour chaque session.
9. Le quorum est constitué d'une personne issue du BE et de la majorité des représentantes ou représentants des départements.
10. Les réunions sont présidées par un membre du Conseil syndical élu à ce titre à la première réunion de l'année scolaire.

11. Le secrétariat est assumé par la technicienne du syndicat (sous réserve de l'horaire des réunions).
12. L'ordre du jour est rédigé conjointement par une des deux personnes issue du BE et la présidence du Conseil syndical.
13. Un membre du Conseil syndical peut demander à ce qu'un point soit inscrit à l'ordre du jour de la prochaine réunion en formulant sa demande à la présidence du CS au moins 5 jours ouvrables avant la tenue de la réunion.
14. L'ordre du jour, de même que le procès-verbal de la réunion précédente, doit parvenir, par courriel, aux membres du CS au moins 3 jours avant la réunion. Il est également transmis à tous les membres du syndicat, à titre informatif.
15. Les représentantes et représentants départementaux au CS ont les mandats suivants :
 - ② Transmettre l'information syndicale aux membres de leur département;
 - ② Mobiliser les membres de leur département en vue de leur participation aux instances démocratiques et aux activités syndicales (par exemple : assemblées générales, rencontres d'information, formations, activités sociales);
 - ② Recueillir les préoccupations des membres de leur département pour les transmettre au BE;
 - ② Consulter leur département lorsque requis par le BE;
 - ② Conseiller le BE qui le consulte entre les assemblées générales sur des sujets ne nécessitant pas la tenue d'une AG, ou en préparation de l'AG.
16. Les membres du CS issus du BE ont les mandats suivants :
 - ② Faire rapport, globalement, des activités du BE, sous réserve de la confidentialité de certains dossiers;
 - ② Annoncer les instances et activités syndicales à venir;
 - ② Être à l'écoute des préoccupations des membres transmis par le CS et assurer les suivis, au besoin;
 - ② Organiser et lancer les consultations départementales si requis;
 - ② Consulter le CS entre les AG ou en préparation de l'AG suivante, si requis.