

**SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS NATIONAUX**  
**LISTE DE VÉRIFICATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DES**  
**SECTIONS LOCALES**

Les règlements internes du Syndicat des employées et employés nationaux (SEN) exigent que toutes les sections locales tiennent une assemblée générale annuelle (AGA). Nous avons donc élaboré cette liste de vérification afin d'orienter vos démarches en ce sens.

Les sections locales doivent communiquer avec un membre de leur équipe régionale (vice-présidente régionale ou vice-président régional ou une adjointe ou un adjoint à ce poste). Les membres de votre équipe régionale peuvent vous aider grandement à organiser votre AGA. Ils peuvent aussi diriger l'élection des dirigeantes et dirigeants, et vous aider à résoudre les questions liées à vos règlements internes.

**PREMIÈRE PARTIE : Tâches à accomplir à l'AGA**

**Article 23 du Règlement interne 3**

***Assemblée générale annuelle des sections locales***

*Chaque section locale doit tenir une assemblée générale annuelle régulière afin de recevoir le rapport annuel de ses dirigeantes et dirigeants, les états financiers, le budget local (le cas échéant) et le procès-verbal de la dernière assemblée, aux fins d'étude, comme le stipulent les règlements internes.*

Approuver le procès-verbal de la dernière assemblée.

- Traiter des affaires découlant du procès-verbal.
- Permettre à la présidente ou au président de la section locale de faire rapport des activités de la section locale aux membres.
- Déposer le rapport du trésorier, y compris les états financiers de fin d'année, le budget proposé et tout document connexe.
- Prévoir une tribune permettant aux comités des sections locales de présenter leurs rapports.
- Déposer toute modification aux règlements internes, en supposant qu'un avis d'au moins 30 jours a été donné. Il est à noter que les règlements internes ne peuvent être modifiés qu'avec l'accord d'une majorité des deux tiers, en supposant que le quorum est atteint.
- Proposer toute modification aux cotisations des sections locales, en supposant qu'un avis d'au moins 30 jours a été donné. Il est à noter que les modifications

aux cotisations des sections locales doivent être adoptées par un vote à la majorité simple (c.-à-d. plus de 50 % des voix), en supposant que le quorum est atteint.

- Élire les dirigeantes et dirigeants des sections locales qui formeront le comité exécutif. Il est à noter que les rôles et responsabilités des dirigeantes et dirigeants de la section locale sont énoncés dans la Politique LOC 8 du SEN.
- Faire prêter le serment d'office aux nouveaux élus et le signer. Le serment doit être recueilli par une dirigeante autorisée ou un dirigeant autorisé du SEN, et signé par chaque membre élu du comité exécutif de la section locale. Il est à noter que les membres du comité exécutif de la section locale ne peuvent exercer leurs fonctions tant qu'ils n'ont pas prêté serment.
- Traiter d'autres affaires, s'il y a lieu.
- Annoncer tout événement à venir se rapportant au SEN.

L'AGA peut aussi servir de tribune à des conférenciers invités à y présenter des exposés sur des sujets tels la négociation collective, les campagnes, etc.

## **DEUXIÈME PARTIE : Documents à avoir à portée de la main**

- La liste la plus récente des membres de la section locale. Ainsi pourrez-vous vérifier si les membres présents sont en règle. La section locale doit désigner une personne pouvant assumer ce rôle.
- Des formulaires vierges de « demande de carte de membre » à signer afin de recruter des cotisants « Rand » ou de mettre les coordonnées des membres à jour. Dès qu'elles sont prêtes, les cartes doivent être acheminées au bureau du SEN. Les sections locales doivent conserver une copie de toutes les cartes.
- Des copies des règlements internes de votre section locale et des règlements internes et politiques du SEN. Vous devez également avoir une copie des statuts et des règles de procédure de l'AFPC.
- Des copies du procès-verbal de la dernière AGA.
- Des copies des états financiers de la section locale et du budget proposé, qui seront distribuées aux membres présents.
- Des exemplaires vierges du questionnaire à l'intention des dirigeantes et dirigeants des sections locales, et de la liste des déléguées syndicales et des délégués syndicaux, à remplir par les membres du nouveau comité exécutif de la

section locale.

- Des copies du serment d'office.
- 

### **TROISIÈME PARTIE : Rôle des dirigeantes et dirigeants du SEN et de l'AFPC**

Votre vice-présidente régionale ou vice-président régional ou sa remplaçante ou son remplaçant devra :

- discuter des responsabilités liées à ses fonctions;
- informer la section locale des diverses initiatives nationales et régionales;
- présider l'élection des dirigeantes et dirigeants de la section locale, et leur faire prêter serment;
- acheminer, au nom de la section locale, les serments d'office signés;
- traiter d'autres affaires, s'il y a lieu.

Le **personnel du SEN** peut être appelé à assumer un rôle particulier :

- Les agentes et agents des relations de travail peuvent traiter des services de représentation et d'autres services.

Les **représentantes régionales et représentants régionaux de l'AFPC** peuvent aussi être invités à l'AGA et :

- traiter d'initiatives, de possibilités de formation et de toute autre question à laquelle souscrivent la section locale et les représentantes et représentants.

### **QUATRIÈME PARTIE : Autres renseignements importants**

1. Le procès-verbal de l'AGA doit être acheminé au SEN dès que possible après l'assemblée. Ce procès-verbal est requis pour :
  - mettre en œuvre les modifications apportées aux cotisations des sections locales;
  - soutenir les modifications apportées aux règlements internes des sections locales.
2. Avant de procéder à l'ouverture de l'AGA, vous devez vérifier s'il y a quorum conformément aux règlements internes de la section locale.

3. La participation à une AGA par téléconférence ou vidéoconférence n'est permise que si plusieurs lieux de réunion ont été prévus et que l'intégrité et le caractère secret des bulletins de vote sont protégés.
4. Veiller à ce que les candidats à l'élection soient membres en règle. Seuls les membres ont droit de vote à une assemblée.
5. Les membres en congé non payé doivent présenter une preuve d'« exonération de cotisation » signée par la présidente ou le président de l'AFPC. Le formulaire de demande d'exonération est accessible à partir du site Web du SEN.
6. Le vote par procuration est interdit par les règles de procédure de l'AFPC.
7. Si vous prévoyez utiliser les installations de l'employeur, vous devez en obtenir l'autorisation écrite et aviser l'employeur de la date et de l'heure de l'assemblée.
8. Vérifiez auprès de votre équipe régionale si la date choisie pour tenir votre assemblée cadre avec des événements du SEN ou de l'AFPC. Le moment choisi est très important si l'on veut éviter, par exemple, de désigner des représentantes ou représentants de la section locale à titre de déléguées ou délégués tardifs à un congrès, de rater des événements nationaux ou régionaux du SEN, etc.
9. Vous devez fournir à l'employeur une liste des dirigeantes et dirigeants de la section locale. Les membres devraient également avoir accès à cette information sur les tableaux d'affichage du SEN, le site Web de la section locale, etc.
10. Si de nouveaux signataires autorisés sont élus ou désignés, les changements nécessaires doivent être faits auprès de l'institution financière de la section locale. La section locale devra alors remettre au bureau du SEN une nouvelle annexe D indiquant le nom des trois signataires autorisés.
11. Nous vous encourageons à inviter la présidente nationale ou le président national du SEN à l'AGA, en tenant toutefois compte du fait qu'elle ou il n'est pas toujours disponible.

Si vous souhaitez obtenir plus de renseignements, n'hésitez pas à communiquer avec votre vice-présidente régionale ou vice-président régional, ou à consulter notre site Web à [www.une-sen.org](http://www.une-sen.org).