

Les assemblées générales

L'assemblée générale est l'instance de base au sein du syndicat. Cependant, son rôle est primordial. C'est par elle que la base, c'est à dire les membres, peuvent exprimer leurs opinions et faire des recommandations au Conseil de Secteur. Il s'agit du lieu où les membres peuvent échanger sur les problèmes vécus au quotidien.

Les dispositions à ce sujet apparaissent aux clauses 15.01 à 15.04 de nos statuts comme suit :

15.01 Composition. L'Assemblée générale est composée de tous les membres d'une école, d'un centre, d'un établissement ou d'un CPE.

15.02 Convocation. La déléguée ou le délégué syndical peut convoquer les membres de son école, de son centre, de son établissement ou de son CPE par un avis affiché sur le tableau syndical ou par téléphone. À la demande d'au moins 50 % des membres d'une école, d'un centre, d'un établissement ou d'un CPE, la déléguée ou le délégué syndical doit convoquer une Assemblée générale. Normalement, une Assemblée générale doit être convoquée au moins 48 heures à l'avance. Cependant, des circonstances exceptionnelles peuvent réduire le délai de convocation.

15.03 Quorum. Le quorum d'une Assemblée générale est constitué des membres présents.

15.04 Pouvoirs. Elle planifie, organise et supervise toutes les activités syndicales de l'école, du centre, de l'établissement ou d'un CPE.

SUGGESTIONS

Il est bon de tenir une assemblée lorsqu'une situation l'exige (ex : consultation de la direction, consultation du conseil d'école, consultation du calendrier scolaire, décisions sur des moyens de pression, votes sur des propositions du syndicat...). Même si elle est de très courte durée, l'assemblée générale permet à tous les membres de s'exprimer s'ils en ont besoin et de prendre connaissance des informations syndicales récentes. De plus, bien que les assemblées générales aient souvent tendance à être plutôt informelles, il est important d'assurer un minimum de décorum en nommant un président et un secrétaire d'assemblée.

Le président d'assemblée veillera à ce que l'ordre du jour et que les droits de parole soient respectés. Le secrétaire d'assemblée veillera, quant à lui, à prendre en note ce qui est important et à ainsi faire un procès-verbal(PV). Il n'est pas nécessaire de faire un procès-verbal très détaillé. En autant que les présences, les interventions importantes ainsi que, et surtout, les recommandations/décisions que pourrait prendre l'Assemblée générale sont prises ennote.

Il arrive souvent qu'un vote en Assemblée générale génère quelques malaises. Il ne faudrait pas hésiter à recourir au vote secret puisque le vote à main levée peut facilement teinter le résultat quand il oppose des membres du même milieu de travail.

Voyez donc à prévoir le coup en ayant des petits papiers faisant office de bulletin de vote à portée de main.