

Statuts et règlements

Syndicat des étudiants employés de la recherche de l'ENAP (SEER-ENAP)

Le Syndicat des étudiant-e-s employé-e-s de la recherche de l'ENAP est un syndicat qui regroupe l'ensemble des assistants de recherche salariés par l'Ecole Nationale d'Administration Publique (ENAP). C'est à cet égard que le SEER-ENAP a pour mission de défendre et promouvoir les intérêts socio-économiques, politiques et culturels des membres qui le composent. Le SEER-ENAP adhère aux valeurs de démocratie, de solidarité, de justice sociale, et défend les intérêts de ses membres.

Afin d'encadrer son action, le SEER-ENAP est soumis aux règles énoncées dans les présents statuts et règlements.

Avec l'objectif d'une transparence et d'une légitimité complète et indiscutable, le fonctionnement du SEER-ENAP repose sur des principes de démocratie directe où les membres détiennent le pouvoir de s'exprimer, d'agir, de se positionner et de prendre des mandats dans le cadre des enjeux qui les concernent. Par les présents statuts, le Comité exécutif du SEER-ENAP s'engage à défendre, par l'ensemble des moyens qui lui sont reconnus ici, les intérêts des étudiant-e-s employé-e-s de la recherche de l'ENAP tout en respectant et promouvant les présents statuts et règlements.

Adopté en Assemblée générale le 22 octobre 2014.

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES	2
CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	4
1. Nom et acronyme	4
2. Logo	4
3. Siège social	4
4. Accréditation	4
5. Fondation	4
6. Juridiction	4
7. Mission	4
8. Moyens	5
9. Définitions	5
CHAPITRE 2 : MEMBRES	6
13. Définition	6
14. Conditions d'adhésion	6
15. Durée de l'adhésion	6
16. Droits	6
17. Démission	6
18. Suspension	6
CHAPITRE 3 : ASSEMBLEE GENERALE	7
19. Définition	7
20. Fonction et pouvoirs	7
21. Composition	7
22. Quorum	7
23. Fréquence des réunions	8
24. Convocation	8
25. Convocation par pétition	8
26. Assemblée générale extraordinaire	8
CHAPITRE 4 : COMITE EXECUTIF	8
27. Définition	8
28. Fonctions et pouvoirs	8
29. Quorum	9
30. Fréquence des réunions	9
31. Élections du Comité exécutif	9
32. Durée du mandat	9

33. Elections partielles	9
34. Élections par intérim	9
35. Absences	9
36. Destitution	10
37. Composition	10
a. Président-e	10
b. Secrétaire	10
c. Trésorier-e	11
d. Vice-président-e en charge de la convention collective – «Montréal» ou «Québec»	11
38. Attributions non spécifiques	12
CHAPITRE 5 : COMITES	12
39. Comités <i>ad hoc</i>	12
40. Comité de négociation	12
CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS FINANCIERES	12
1. Cotisation	12
2. Modification de la cotisation	13
3. Cotisation de l'AFPC	13
4. Année financière	13
5. Bilan financier	13
6. Prévisions budgétaires	13
CHAPITRE 7 : MODIFICATION DES REGLEMENTS ET DES POLITIQUES	13
7. Modifications des présents statuts	13
8. Modification des procédures de modification	13
9. Numérotation, consistance et orthographe	13

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Nom et acronyme

Le nom du syndicat est « Syndicat des employés et employées de la recherche de l'ENAP, section locale 17 754 de l'Alliance de la fonction publique du Canada » et son acronyme est le « SEER ENAP ». Le SEER ENAP affiliée au Congrès du travail du Canada et à la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec.

2. Logo

Le logo du Syndicat est celui qui apparaît ci-dessous, et les variantes de ce logo, telles que déterminées par le Conseil exécutif, font également office de logo officiel :



3. Siège social

Le siège social du Syndicat est situé à Montréal au 4750 av Henri-Julien.

4. Accréditation

Le Syndicat a été accrédité le 23 juillet 2013.

5. Fondation

Le Syndicat a été fondé le 7 novembre 2013 à l'ENAP de Montréal, 4750 avenue Henri Julien.

6. Juridiction

La juridiction du syndicat s'étend à toutes et tous les assistants de recherche salariés de l'ENAP, réparti-e-s sur les campus de Montréal, Québec, Gatineau, Trois Rivières et Saguenay, qui sont inclus-e-s dans l'unité de négociation décrite dans le certificat d'accréditation.

7. Mission

Le SEER ENAP a pour mission :

- La négociation et l'application de toute convention collective applicable entre l'ENAP et lui;
- D'étudier, de défendre et de promouvoir les intérêts professionnels, académiques, économiques, politiques, sociaux et culturels de ses membres ;
- De poursuivre l'amélioration des conditions de travail de ses membres ;
- De favoriser la reconnaissance de la contribution de ses membres à la mission de l'ENAP.

8. Moyens

Le Syndicat se propose d'atteindre ces buts :

- en élaborant des programmes d'actions et de formation des membres ;
- en sensibilisant les nouveaux employé-e-s aux problématiques et enjeux de l'action du syndicat ;
- en favorisant la participation et l'implication active des membres à la vie démocratique du syndicat ;
- en faisant preuve de transparence dans ses actions.

9. Définitions

Dans ces règlements généraux, à moins que le contexte ne s'y oppose, les termes suivants signifient :

- a) **AFPC** : Alliance de la Fonction publique du Canada.
- b) **CRT** : Comité des relations de travail de l'ENAP.
- c) **CTC** : Congrès du travail du Canada.
- d) **Code Morin** : MORIN, Victor (1994). Mise à jour Michel Delorme. Procédure des assemblées délibérantes, Laval, Beauchemin, 156 p.
- e) **Employeur** : École nationale d'administration publique (ENAP).
- f) **Employé-e** : tout-e employé-e admissible à devenir membre du Syndicat.
- g) **ENAP** : École nationale d'administration publique.
- h) **FTQ** : Fédérations des travailleurs et travailleuses du Québec.
- i) **Préjudice grave** : Manquement tel que défini à l'article 25, paragraphe (5) des règlements généraux de l'AFPC.
- j) **Statuts de l'AFPC** : Les Statuts de l'AFPC tels que modifiés à Ottawa, du 29 avril au 4 mai 2012. L'adoption d'une nouvelle version des statuts de l'AFPC nécessite une lecture cohérente des présents *Statuts et règlements* avec les références à la version du 4 mai 2012.
- k) **Statuts et règlements** : Les présents *Statuts et règlements* du Syndicat.
- l) **Syndicat** : Syndicat des étudiant-e-s employé-e-s de la recherche de l'ENAP, local 17754 de l'AFPC (FTQ).

10. Préséance

Les présents *Statuts et règlements* ont préséance sur tout autre règlement ou politique du Syndicat.

11. Instances

Le Syndicat est composé, gouverné et administré par les instances suivantes : l'Assemblée générale, le Comité exécutif, le Comité de négociation ainsi que tout autre comité ad hoc créés selon la procédure édictée par les présents *Statuts et règlements*.

12. Code de procédure

Le Syndicat adopte le Code Morin comme code de procédure dans l'ensemble de ses instances. L'adoption d'un autre code de procédure, permanent ou temporaire, pour l'Assemblée générale requiert un vote aux deux tiers (2/3) des membres présents à cette assemblée.

CHAPITRE 2 : MEMBRES

13. Définition

Toute personne couverte par le certificat d'accréditation qui a signé un formulaire d'adhésion syndicale et qui répond aux conditions énumérées aux articles 14 à 18 des présents règlements.

14. Conditions d'adhésion

Tout-e employé-e dont l'emploi est compris dans le certificat d'accréditation émis par la Commission des relations du travail devient membre du syndicat lorsqu'il répond aux conditions suivantes :

- avoir rempli et signé un formulaire d'adhésion syndicale ;
- avoir payé la cotisation établie ;
- ne pas avoir démissionné-e ou été suspendu-e comme explicité dans les articles 17 et 18.

15. Durée de l'adhésion

Demeure membre tout-e employé-e sous contrat avec l'ENAP. Tout-e employé-e dont le contrat est arrivé à terme conserve son statut de membre du syndicat dans un délai de douze (12) mois consécutif au terme de son contrat. L'employé-e demeure membre du Syndicat à la suite de son congédiement, lorsqu'un grief à cet effet est soutenu par le Syndicat.

16. Droits

Uniquement les membres en règle bénéficient des droits et avantages conférés par les Statuts et règlements du Syndicat. Les membres ont notamment accès aux livres comptables et procès-verbaux sur demande.

17. Démission

Tout membre démissionnaire perd ses droits et avantages du Syndicat à compter de la date à laquelle sa démission est transmise au Syndicat tel que défini par les dispositions du Code du travail du Québec.

18. Suspension

Suite à un vote au deux tiers (2/3) des membres présents, est passible de suspension par l'Assemblée générale sur recommandation du comité exécutif tout membre qui :

- cause un préjudice grave au Syndicat ;
- refuse de se conformer aux engagements pris envers le Syndicat ;
- néglige ou refuse de se conformer aux décisions de l'Assemblée générale.

Tout-e membre suspendu-e perd tout droit ou privilèges et avantages du Syndicat, tant qu'elle ou il n'a pas été relevé-e de sa suspension. Tout membre suspendu peut être relevé de sa suspension par un vote aux deux tiers (2/3) de l'Assemblée générale.

CHAPITRE 3 : ASSEMBLEE GENERALE

19. Définition

L'Assemblée générale est l'instance décisionnelle suprême du Syndicat. Elle rassemble l'ensemble des Membres. Elle a lieu au moins une fois à la session d'automne et au moins une fois à la session d'hiver.

20. Fonction et pouvoirs

Les décisions de l'Assemblée générale ont préséance sur toute autre instance du Syndicat. Il lui appartient, notamment :

- a. de régler tout ce qui concerne l'organisation et le fonctionnement interne du Syndicat;
- b. d'élire les membres du Comité exécutif ;
- c. de former tous les comités qu'elle juge utile à ses travaux et d'en nommer les membres, notamment le Comité de négociation ;
- d. de voter les priorités de négociation ;
- e. de désigner les membres qui représenteront les membres du Syndicat auprès des instances universitaires et des organismes auxquels le Syndicat est affilié ;
- f. de faire tous les actes nécessaires et de prendre toutes les dispositions qu'elle juge utile et opportune au bon fonctionnement du Syndicat ;
- g. de modifier ou amender les *Statuts et règlements* ;
- h. de modifier le montant des cotisations ;
- i. de discuter et voter le budget présenté par le Comité exécutif ;
- j. de voter la grève ;
- k. d'affilier le Syndicat aux organisations externes jugées pertinentes ;
- l. d'accepter ou de rejeter tout projet de convention collective ;
- m. toute autre affaire qu'elle juge nécessaire, pertinente ou utile.

21. Composition

L'Assemblée générale est composée de l'ensemble des membres répondant aux conditions de l'article 14 Les membres ont droit de parole, de proposition et de vote.

22. Quorum

Le quorum de l'Assemblée général correspond à 10% des membres répertoriés à jour de l'Assemblée générale, mais pas moins de sept (7) personnes.

23. Fréquence des réunions

L'Assemblée générale se réunit au moins deux (2) fois par année. Une des Assemblées doit avoir lieu à la session d'automne et une autre à la session d'hiver de l'ENAP. Dans la mesure du possible, les réunions se tiennent en alternance dans les différents campus de l'ENAP et permettent, par les moyens technologiques à disposition, de faire participer les membres sur les autres campus.

24. Convocation

L'avis de convocation doit être envoyé par le Comité exécutif au moins dix (10) jours ouvrable avant la date proposée de l'Assemblée générale. Au moins deux moyens de convocation parmi les suivants doivent être utilisés : affiche, envoi de courriers électroniques, envoi postal ou appel téléphonique. Un ordre du jour proposé doit être joint à l'avis de convocation.

25. Convocation par pétition

Le Comité exécutif doit convoquer une Assemblée générale sur la demande écrite de quinze pourcents (15 %) des membres. Cette Assemblée générale doit avoir lieu dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la date de réception de la demande par le Comité exécutif. Le ou les buts de cette demande devront être prioritaires à l'ordre du jour de cette Assemblée générale. Si le Comité exécutif refuse ou néglige d'accéder à cette demande, les membres peuvent convoquer eux-mêmes l'Assemblée générale selon les mêmes conditions. Dans ce cas, ils peuvent convoquer par affichage seulement, mais l'affichage doit être fait sur tous les campus et le délai de convocation est alors de quinze (15) jours ouvrables. Dans tous les cas, le quorum doit être respecté.

26. Assemblée générale extraordinaire

Le Comité exécutif peut convoquer une Assemblée générale extraordinaire au moins deux (2) jours ouvrables avant lesdites assemblées. L'ordre du jour de cette Assemblée doit être communiqué aux Membres au moins trois (3) jours avant la tenue de l'Assemblée. L'ordre du jour d'une Assemblée générale extraordinaire ne peut différer de l'ordre du jour annoncé et n'est pas modifiable. Cette Assemblée n'est décisionnelle que sur le sujet de sa convocation. Nonobstant les précédentes dispositions, l'avis de convocation doit respecter l'article 30 des *Statuts et Règlements*.

CHAPITRE 4 : COMITE EXECUTIF

27. Définition

Le Comité exécutif est le représentant du Syndicat et en administre les affaires courantes, en conformité avec les Lois, les Statuts et règlements et les décisions de l'Assemblée générale.

28. Fonctions et pouvoirs

Le Comité exécutif est l'instance qui, sur mandat de l'Assemblée générale, dirige et gère les activités courantes du syndicat. Notamment, il ;

- a) Prépare et convoque les Assemblées générales ;
- b) Se conforme et voit à la mise en œuvre et à l'application des décisions de l'Assemblée générale ;
- c) Émet à l'Assemblée générale les recommandations qu'il juge nécessaires ;
- d) Administre les affaires courantes et les actifs du Syndicat ;
- e) Soutient la rédaction de la convention collective et veille à son application ;
- f) Soutient et développe les relations inter-syndicales ;
- g) S'assure que les intérêts et préoccupations des Membres soient pris en compte dans les affaires du Syndicat ;
- h) Prépare une prévision budgétaire pour l'Assemblée générale ;
- i) Prépare le Bilan financier pour l'Assemblée générale ;
- j) Assure une relève au sein du Comité exécutif et la participation à l'Assemblée générale ;
- k) Forme tout comité nécessaire pour être assisté dans ses travaux.

29. Quorum

Le quorum du Comité exécutif est constitué par la majorité de ses membres.

30. Fréquence des réunions

Les réunions du Comité exécutif ont lieu au minimum une (1) fois par mois et aussi souvent que l'exige le bon fonctionnement du Syndicat.

31. Élections du Comité exécutif

L'élection des postes au Comité exécutif a lieu en Assemblée générale.

32. Durée du mandat

Le mandat des membres du Comité exécutif est d'une durée d'un an à partir de leur élection en Assemblée générale.

33. Elections partielles

Si un poste du Comité exécutif devient vacant en cours de mandat, l'Assemblée générale peut procéder à une nouvelle élection pour le combler.

34. Élections par intérim

Si un poste du comité exécutif est vacant, le comité exécutif peut procéder à l'élection d'un membre intérimaire pour occuper ce poste. Le membre par intérim doit être élu à l'unanimité des membres du comité exécutif. Les fonctions et pouvoir d'un membre par intérim sont les mêmes que pour un membre ordinaire du conseil exécutif. Le membre élu par intérim ne peut rester en poste que jusqu'à l'Assemblée générale suivant son élection par le conseil exécutif.

35. Absences

Tout membre du Comité exécutif qui s'absente à quatre (4) réunions du Comité exécutif ou de l'Assemblée générale consécutives sans motif suffisant peut être démis de ses fonctions par le Comité exécutif.

36. Destitution

Tout membre du Comité exécutif ayant commis une faute grave dans le cadre de ses fonctions peut être destitué-e par un vote à l'unanimité moins le membre visé en Comité exécutif. Le membre doit avoir la possibilité d'être entendu avant le vote.

37. Composition

Le Comité exécutif est composé de cinq (5) membres du Syndicat élu par l'Assemblée générale : un président, un secrétaire, un trésorier, un vice-président en charge de la convention collective « Québec » et un vice-président en charge de la convention collective « Montréal ».

a. Président-e

Le ou la président-e est en charge des mandats suivants :

- a) Être signataire des chèques auprès de l'institution financière du Syndicat ;
- b) Siéger au comité exécutif ;
- c) Participer à l'assemblée générale ;
- d) Représenter le SEER ENAP auprès de l'administration de l'ENAP ;
- e) Représenter le SEER ENAP dans ses actes officiels et devant les médias ;
- f) Veiller à ce que chaque membre du comité exécutif s'occupe avec soin des devoirs inhérents à ses fonctions ;
- g) Assurer le suivi de l'application de la convention collective ;
- h) Surveiller les activités syndicales ;
- i) Entretenir les liens avec l'AFPC ;
- j) Assurer la représentation du SEER ENAP au sein de la structure de l'AFPC et de la FTQ ;
- k) Créer et entretenir des liens politiques avec les autres organisations syndicales, universitaires, communautaires et autres ;
- l) Transmettre à la fin de son mandat à la personne qui lui succède tous les biens du SEER ENAP qu'elle ou il avait sous sa garde ;
- m) Entreprendre toute autre tâche connexe ou qui pourraient lui être confiée par l'Assemblée générale.

b. Secrétaire

Le ou la secrétaire est en charge des mandats suivants :

- a) Siéger au Comité exécutif ;
- b) Participer à l'Assemblée générale ;
- c) Rédiger et proposer toute modification des présents statuts ;
- d) S'assurer de l'application des statuts et règlements ;
- e) Convoquer les réunions du Comité exécutif et de l'Assemblée générale ;
- f) Agir comme responsable du registre des membres ;
- g) Agir comme responsable des archives ;
- h) Rédiger les procès-verbaux du Comité exécutif ;
- i) Seconder la présidence dans l'exercice de ses fonctions ;

- j) Transmettre à la fin de son mandat à la personne qui lui succède tous les biens du SEER ENAP qu'elle ou il avait gardé sous sa garde ;
- k) Maintenir la liste des membres à jour ;
- l) Diffuser tous les documents qui doivent être communiqués à l'Assemblée générale et au Comité exécutif ;
- m) Entreprendre toute autre tâche connexe ou qui pourrait lui être confiée par l'Assemblée générale.

c. Trésorier-e

Le ou la trésorier-e est en charge des mandats suivants :

- a) Être signataire des chèques auprès de l'institution financière du Syndicat ;
- b) Tenir la caisse et faire la comptabilité ;
- c) Percevoir toutes les cotisations et en donner quittance ;
- d) Fournir au Comité exécutif sur demande, et au moins tous les quatre (4) mois un compte rendu des finances du Syndicat ;
- e) Effectuer les déboursés requis par le Comité exécutif ou l'Assemblée générale
- f) Donner accès aux livres de comptes et données financières du Syndicat à tout membre qui en fait la demande ;
- g) Déposer, aussitôt que possible, les fonds du syndicat qu'elle ou il a en sa possession à l'institution financière du Syndicat ;
- h) Préparer le rapport financier qui doit être soumis aux réunions du Comité exécutif et à toute Assemblée générale annuelle ;
- i) Préparer le budget avec les membres du Comité exécutif et le soumettre à l'Assemblée générale ;
- j) Entreprendre toute autre tâche connexe ou qui pourrait lui être confiée par l'Assemblée générale.

d. Vice-président-e en charge de la convention collective – «Montréal» ou «Québec»

Le ou la vice-président-e responsable de la convention collective assure les mandats suivant:

- a) Assurer le respect et l'application de la convention collective sur les campus ;
- b) Agir comme intermédiaire entre les membres et l'administration de l'ENAP sur tout grief relatif à l'application de la convention collective ;
- c) Traiter les plaintes et les griefs ;
- d) S'assurer du respect des délais dans le traitement des griefs et de la mise à jour des dossiers et de leur classement ;
- e) Négocier les règlements de griefs avec l'employeur concernant l'application ou les aménagements de la convention collective ;
- f) Agir comme intermédiaire entre les membres et l'AFPC lorsqu'un grief est déféré en arbitrage ;
- g) Siéger au comité de relations professionnelles (CRP) de l'ENAP ;
- h) Siéger sur le Comité de négociation à chaque moment de négociation de la convention collective ;

- i) S'il est élu pour prendre en charge la convention collective « Montréal », le Vice-président Montréal prend en charge tous les membres du syndicat basés à Montréal, à Gatineau et à Trois-Rivières ;
- j) S'il est élu pour prendre en charge la convention collective « Québec », le Vice-président Québec prend en charge tous les membres du syndicat basés à Québec et à Saguenay ;
- k) Entreprendre toute autre tâche connexe ou qui pourrait lui être confiée par l'Assemblée générale.

38. Attributions non spécifiques

Le Comité exécutif a la responsabilité de distribuer en son sein les mandats suivants :

- a) Le suivi des différents comités ad hoc du Syndicat ;
- b) Les aspects relatifs à la politique de communication du Syndicat ;
- c) La surveillance et le suivi de l'application de la convention collective tous les campus de l'ENAP ;
- d) La présence en tant qu'observateur au Conseil d'administration de l'ENAP ;
- e) Tout autre mandat qui lui sera confié par l'Assemblée générale.

CHAPITRE 5 : COMITES

39. Comités ad hoc

L'Assemblée générale et le Comité exécutif peuvent en tout temps constituer un comité pour répondre à un besoin précis. L'instance qui a créé le Comité décide de sa composition et, s'il y a lieu, en nomme les membres ou les responsables. L'existence des comités ad hoc est reconsidérée à l'Assemblée générale.

40. Comité de négociation

Par exception à la procédure générale prévue à l'article 39, le Comité de négociation est élu par l'Assemblée générale, à l'exception du négociateur de l'AFPC, qui est désigné par l'AFPC en consultation avec le syndicat local. L'élection d'un Comité de négociation est obligatoire à chaque période de renégociation de la convention collective.

Le Comité de négociation est responsable de la préparation du cahier des revendications et il supervise les négociations avec l'employeur. Il doit faire des rapports fréquents de ses activités au Comité exécutif et à l'Assemblée générale.

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS FINANCIERES

1. Cotisation

L'Assemblée générale fixe la cotisation syndicale. Le montant de la cotisation syndicale est divisé entre le SEER et l'AFPC selon les modalités prévues aux articles 11 et 24 des Statuts de l'AFPC. Le montant de cette cotisation est indiqué à l'Annexe A.

2. Modification de la cotisation

Toute modification au montant de la cotisation syndicale doit être votée à la majorité simple à l'Assemblée générale.

3. Cotisation de l'AFPC

Lors de l'Assemblée générale qui précède le congrès triennal de l'AFPC, les membres sont invité-e-s à voter sur l'éventualité de toute modification de la cotisation perçue par l'AFPC.

4. Année financière

L'année financière du Syndicat s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre suivant.

5. Bilan financier

Un bilan financier complet, approuvé par le Comité exécutif, est présenté par le trésorier à la première Assemblée générale qui suit la fin de l'année financière.

6. Prévisions budgétaires

Des prévisions budgétaires complètes doivent être présentées à l'Assemblée générale au début de l'année financière ou à la fin de celle qui précède. Cette prévision peut être révisée durant l'Assemblée générale à la rentrée d'automne.

CHAPITRE 7 : MODIFICATION DES REGLEMENTS ET DES POLITIQUES

7. Modifications des présents statuts

Toute modification aux présents *Statuts et règlements* doit être formulé par un avis de motion envoyé dix (10) jours ouvrables avant la tenue de l'Assemblée générale. Toute modification des présents Règlements requiert les deux tiers (2/3) des voix des membres présents.

8. Modification des procédures de modification

Une proposition visant à modifier les articles 47 et 48 des *Statuts et règlements* est irrecevable et invalide si elle vise à y implanter un quorum spécial alors que le taux de participation de l'Assemblée générale qui traite de ladite proposition est inférieur au nouveau quorum proposé. Cette disposition vise à prévenir l'instauration d'un quorum déraisonnable dont le but serait d'empêcher toutes modifications ultérieures aux *Statuts et règlements*.

9. Numérotation, consistance et orthographe

Le Comité exécutif peut, par un vote unanime, modifier les présents Statuts et règlements afin d'y apporter des corrections mineures. Toute modification doit être présentée sous forme de rapport à l'Assemblée générale suivante pour approbation. Cette dernière a le pouvoir de renverser la décision du Comité exécutif par un vote à la majorité simple. Les modifications sujettes à cet article doivent se limiter à :

- a) Harmoniser la numérotation des articles, des chapitres et des annexes en cas d'incohérence (ajout ou retrait d'un article, erreur de frappe, etc.) ;

- b) Harmoniser les références à une instance, à un article, à un poste ou à une organisation en cas d'incohérence (ajout ou modification d'un article, changement de noms d'organismes qui ne répondent pas du Syndicat, etc.) ;
- c) Corriger les erreurs de langue qui pourraient s'être glissées dans les présents Règlements et ses annexes ;
- d) Corriger les taux de cotisation en vigueur lorsque ceux-ci sont modifiés conformément aux présents Statuts et règlements et ceux de l'AFPC.

ANNEXE A : COTISATIONS

1) Cotisation à l'AFPC

La cotisation versée à l'AFPC est régie par l'article 24 des Statuts de l'AFPC. Elle peut être modifiée en Congrès national. La cotisation en vigueur est de 0,9668 % du salaire.

2) Cotisation au SEER-ENAP

La cotisation versée à la section locale SEER-ENAP est régie par l'article 11 des Statuts de l'AFPC. Elle peut être modifiée en Assemblée Générale. La cotisation en vigueur est de 0,7 % du salaire.