

## À tous les membres du SPPMM

Mesdames, Messieurs,

Le calendrier des élections au comité exécutif du SPPMM (*Statuts et règlements du SPPMM*, art. 3.5.2.1) prévoit, pour l'année 2023, une élection pour les postes à la *vice-présidence – administration et finances* et à la *vice-présidence - sections 2*.

Le comité exécutif est formé de 5 représentants syndicaux élus. Le tableau suivant illustre la structure actuelle du comité exécutif qui, par différentes dates de début de mandat selon le poste électif occupé, assure la continuité dans la gestion du syndicat. Les postes en élection sont indiqués en rouge.

Titulaires en poste au 16 février 2023		Situation du titulaire Au 16 février 2023	Durée du mandat du poste
Titulaire	Poste		
Anne Dorais	Présidence	<b>En cours de mandat</b> (élue pour un mandat de 3 ans en mars 2021)	<b>2021-2024</b>
Pascal Gagné	V-P - Administration et finances	<b>En élection</b> (pour un mandat de 3 ans)	<b>2023-2026</b>
Louis Rachiele	V-P - sections 1	<b>En cours de mandat</b> (élu pour un mandat de 3 ans en mars 2022)	<b>2022-2025</b>
Caroline Gamache	V-P - sections 2	<b>En élection</b> (pour un mandat de 3 ans)	<b>2023-2026</b>
Alain Ruel	V-P - sections 3	<b>En cours de mandat</b> (élu pour un mandat de 3 ans en mars 2021)	<b>2021-2024</b>

Les personnes intéressées à poser leur candidature, aux deux postes en élection, ont jusqu'au **mercredi 8 mars 2023 à 23h59** pour soumettre leur candidature en acheminant le [Bulletin de mise en candidature](#) ci-joint au Comité d'élection 2023. Le-s candidat-e-s peuvent aussi joindre au bulletin un texte de présentation, d'une page maximum, qui sera transmis aux membres du SPPMM avec l'avis de convocation de l'assemblée générale statutaire si une élection est requise.

*Important* : Le bulletin de mise en candidature et le document de présentation, le cas échéant, doivent être transmis par courriel à [elections@sppmm.org](mailto:elections@sppmm.org).

Les candidates et les candidats doivent être membres en règle permanents du SPPMM, tel qu'indiqué dans la section [Conditions d'admissibilité](#).

### **Durée du mandat**

Le mandat des membres élus au comité exécutif est de trois ans.

### **Conditions d'admissibilité**

Être *membre en règle du syndicat*, c'est-à-dire un « professionnel qui a signé une carte d'adhésion et acquitté les droits d'entrée, qui n'a pas démissionné du syndicat ou qui ne fait pas l'objet d'une suspension ou d'une exclusion. » (*Statuts et règlements*, art. 2.2.1).

*Ne peuvent poser leur candidature* les membres en règle auxiliaires, occasionnels ou provisoires occupant un poste professionnel ainsi que les membres en règle occupant une fonction hors des unités d'accréditation détenues par le syndicat (*Statuts et règlements*, art. 2.2.2).

### **Processus électoral**

Si un seul candidat manifeste son intérêt à l'intérieur du délai imparti, celui-ci est élu sans opposition.

Si plus d'un candidat se présente, les membres en règle votent au scrutin secret au cours de l'assemblée générale statutaire. Le candidat qui obtient le plus de votes est élu.

Les postes en élection pour lesquels il n'y a aucun candidat font l'objet d'une mise en candidature à l'assemblée générale statutaire (*Statuts et règlements*, art. 3.5.1.3).

### **Responsabilités, pouvoirs et devoirs**

Le comité exécutif est au cœur des activités du syndicat. Chaque élu le composant a des responsabilités attribuées en vertu des *Statuts et règlements du SPPMM*.

**Pouvoirs et devoirs du comité exécutif en vertu des *Statuts et règlements du SPPMM***  
(*Statuts et règlements*, art. 4.2)

Le comité exécutif est formé des responsables syndicaux suivants :

- le président;
- le vice-président - Administration et finances;
- les trois vice-présidents - Sections.

Le comité exécutif voit à l'application des décisions de l'assemblée générale et du bureau de direction.

Il est l'instance responsable de l'administration générale, de la gestion et du contrôle budgétaire.

Il peut s'adjoindre les personnes-ressources nécessaires.

Il prépare et présente un plan d'action annuel et voit à sa réalisation.

Il est responsable de la bonne marche de l'ensemble des activités syndicales.

Il est responsable de traiter les dossiers de nature administrative et les affaires courantes et peut adopter toute règle de régie interne pour son bon fonctionnement et celui de la permanence du syndicat.

Il peut décider d'amener les griefs en arbitrage.

Il désigne le directeur des négociations collectives pour l'unité « Ville de Montréal » et fait ratifier cette nomination par le bureau de direction.

Les membres du comité exécutif se partagent les dossiers et les comités statutaires ou conventionnés tels que :

- environnement et sécurité;
- développement professionnel;
- assurances;
- caisses de retraite;
- formation syndicale;
- accréditation;
- rédaction des projets de conventions collectives;
- communications;
- relations avec les organismes.

Le comité exécutif peut exceptionnellement créer des comités et en nommer les membres, notamment pour négocier les ententes avec les arrondissements en vertu de l'article 49.2 de la *Charte de la Ville de Montréal* et déterminer les mécanismes de consultation des membres concernés. Cette décision devra être entérinée par le bureau de direction.

À la suite de la décision du bureau de direction, le comité exécutif peut embaucher les employés du syndicat et négocier leurs conditions de travail.

**Droits et devoirs du vice-président – Administration et finances** (*Statuts et règlements, art. 4.2.3*)

Le vice-président - Administration et finances et les personnes qu'il choisit pour l'assister convoquent les assemblées et les réunions des instances syndicales suivantes :

- les assemblées générales;
- les assemblées de l'unité «Ville de Montréal»;
- les assemblées locales d'unités des villes banlieue de l'agglomération de Montréal à l'occasion de l'élection de leurs représentants locaux ou du vote sur les projets de conventions collectives;
- les réunions du bureau de direction;
- les réunions du comité exécutif;
- les assemblées locales d'arrondissements lors de l'élection de leurs représentants.

Il est responsable de la rédaction des procès-verbaux des assemblées générales, des réunions du bureau de direction et du comité exécutif.

Il est responsable du fonctionnement du comité d'élection.

Il est responsable de l'application des statuts et règlements.

Il est responsable de la conservation des archives, des documents et des effets du syndicat.

Il assure la correspondance officielle qui incombe à sa charge et est responsable du suivi des requêtes d'assemblées extraordinaires des membres du syndicat.

Il signe, avec le président, les documents officiels du syndicat.

Il voit à la logistique des assemblées générales, des assemblées de l'unité «Ville de Montréal», de celles du bureau de direction et du comité exécutif.

Il s'assure de la mise à jour du registre des professionnels du syndicat et de l'exactitude des cotisations syndicales. Il fait rapport au comité exécutif.

Il a la garde des fonds, des propriétés et des valeurs du syndicat.

Il est responsable de la gestion comptable et du contrôle budgétaire.

Il est responsable de la gestion financière et matérielle du syndicat et du suivi des contrats.

Il est responsable de l'application des encadrements administratifs de gestion financière adoptés par le bureau de direction tels que ceux régissant les frais de représentation, les placements, les emprunts et la gestion financière.

Il propose, à la demande du comité exécutif ou à sa propre initiative, des encadrements de gestion.

Il signe tous les effets bancaires, rapports financiers, déclarations de revenus et rapports de cotisations destinés aux gouvernements.

Il est responsable de l'élaboration du budget annuel soumis pour approbation au comité exécutif, au bureau de direction et à l'assemblée générale statutaire. Il est responsable de la préparation des états financiers examinés annuellement par le comité de surveillance et déposés au comité exécutif, au bureau de direction et à l'assemblée générale statutaire.

Il peut contracter, sur la recommandation du comité exécutif et à la suite d'une décision du bureau de direction, des emprunts auprès des institutions financières. Ces emprunts doivent porter sa signature et celle de toute autre personne autorisée par le bureau de direction.

Il rend compte des dossiers spéciaux qui lui sont confiés par le comité exécutif.

Il peut se voir confier la responsabilité de comités et de dossiers.

Il fait rapport au comité exécutif, au bureau de direction et à l'assemblée générale statutaire.

Il offre le service aux membres.

### **Droits et devoirs du vice-président – Sections** (*Statuts et règlements*, art. 4.2.4)

Le vice-président - Sections assume le leadership et stimule le dynamisme de la vie syndicale des sections dont il est responsable, notamment en suscitant l'engagement des membres dans des postes électifs. À cet effet :

- il est responsable du service aux membres dans ses sections;
- il seconde les directeurs de section et, en cas de vacance ou d'absence d'un de ceux-ci, il seconde les représentants locaux d'unités ou d'arrondissements;
- il assure la transmission de l'information syndicale du bureau de direction et du comité exécutif vers les sections et vice-versa;
- il rend compte des dossiers spéciaux qui lui sont confiés par le comité exécutif;
- il assure, avec le directeur de section, un service de première ligne en matière de relations de travail dans les sections dont il a la responsabilité et tente de régler les

litiges. Il collabore avec le responsable des relations de travail, notamment dans les dossiers de griefs et d'arbitrages.

- il est membre d'office des comités de relations professionnelles et de griefs de ses sections;
- il peut se voir confier la responsabilité d'un dossier ou d'un comité;
- il fait rapport au comité exécutif, au bureau de direction et à l'assemblée générale statutaire.

## BULLETIN DE MISE EN CANDIDATURE

### Identification

Nom, prénom	
Numéro de matricule	
Fonction occupée	
Unité administrative	
Adresse complète (bureau)	
Courriel (bureau)	
Téléphone (bureau)	

### Je pose ma candidature au poste de :

- Vice-présidence – administration et finances
- Vice-présidence - sections 2
- Je joins un texte de présentation (facultatif)

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**À transmettre au SPPMM au plus tard le mercredi 8 mars 2023 à 23h59**

Par courriel :  
[elections@sppmm.org](mailto:elections@sppmm.org)