

Annexe 1

Cahier des charges de la présidente/du président de la SPG

Article 1

La présidente/le président de la SPG est détaché-e de son poste et rémunéré-e par la SPG jusqu'à concurrence de son traitement d'enseignant, indemnités éventuelles comprises.

Article 2

Elle/il consacre son temps aux tâches qui lui incombent au service de la SPG.

Article 3

Elle/il rend compte de son activité au comité, à l'AD et à l'assemblée générale.

Article 4

Elle/il n'engage valablement que la SPG, lors des tractations avec les autorités (scolaires ou autres) qu'avec l'accord du comité, de l'AD ou de l'assemblée générale.

Article 5

Toute décision importante est prise par vote du comité.

Article 6

Le mandat de la présidente/du président sortant cesse à la fin de l'année scolaire qui suit l'assemblée générale ordinaire. Avant la rentrée scolaire suivante, il assure une transition avec son successeur.

Article 7

Ce cahier des charges fait partie des statuts de la SPG et a été adopté en assemblée générale le 23 mai 2000. Il entre immédiatement en vigueur.

Annexe 2

Cahier des charges de la trésorière/du trésorier de la SPG

Article 1

Superviser avec la présidente ou le président le travail du ou de la secrétaire comptable:

- S'assurer de la bonne tenue des comptes, en vérifiant régulièrement les écritures
- S'assurer de la bonne tenue du fichier des membres
- Gérer les flux des liquidités des comptes bancaires et postaux.

Article 2

Avoir la signature pour les comptes de la SPG, avec la présidente ou le président

Article 3

Présenter les comptes à l'AGO et donc participer à la vérification des comptes et du bouclage fin mars.

Article 4

Etablir le budget pour l'année suivante.

Annexe 3

Règlement des élections

Article 1 – Présidence

1. Les candidatures pour la présidence sont envoyées par écrit au comité au plus tard 15 jours avant l'assemblée générale ordinaire. Les postulants doivent pouvoir justifier d'une activité au sein de la SPG dans les trois années précédentes.
2. En cas de vacance pour le poste de la présidente/du président de la SPG, une nouvelle assemblée générale ordinaire devra être convoquée en automne pour procéder à son élection.
3. L'élection de la présidente/du président a lieu à bulletin secret ou à main levée sur décision de l'AGO.

Article 2 – Comité

1. Les candidatures sont transmises par écrit au comité 15 jours avant la date de l'assemblée générale ordinaire. Les postulants peuvent mentionner en quelques lignes les motifs de leur candidature.
2. En cas de vacance, une élection complémentaire pourra avoir lieu en tout temps par l'AD, aux conditions énoncées à l'art. 15, al. 8 des statuts de la SPG.

Article 3 – Trésorière/trésorier

1. Les candidatures sont transmises par écrit au comité au plus tard 15 jours avant l'assemblée générale ordinaire. Les postulants doivent pouvoir justifier de compétences pour la comptabilité.
2. En cas de vacance pour le poste de la trésorière/du trésorier de la SPG, une nouvelle assemblée générale ordinaire devra être convoquée en automne pour procéder à son élection.
3. L'élection de la trésorière/du trésorier a lieu à bulletin secret.

Article 4 – Vérificatrices/vérificateurs des comptes

1. Les candidatures sont transmises au comité si possible 15 jours avant l'assemblée générale ordinaire.
2. L'élection des vérificatrices/des vérificateurs des comptes à lieu à main levée.

Article 5 – Délégué-e-s à l'AD et suppléant-e-s

1. Les écoles, les MDAS, les collègues de l'enseignement spécialisé nomment leurs délégué-e-s à la rentrée d'août et envoient le nom au secrétariat de la SPG qui en établit la liste, mise à disposition de toutes les personnes de l'AD et du comité.
2. En cas de vacance, l'école peut demander à envoyer un-e délégué-e à tout moment de l'année scolaire.

Article 6 – Majorité

Toutes ces élections ont lieu à la majorité des votes exprimés, les abstentions n'étant pas prises en compte.

Article 7 – Entrée en vigueur

Le présent règlement fait partie des statuts de la SPG et a été adopté en assemblée générale le 23 mai 2000. Il entre immédiatement en vigueur.

Annexe 4

Règlement du fonds de lutte

Définition

Un fonds de lutte, géré par la SPG, mais distinct des comptes ordinaires de la SPG, est créé sur l'initiative de la SPG.

Buts

Ce fonds de lutte a pour buts :

- de venir en aide aux membres SPG victimes de retenues de salaire par suite d'un mouvement de débrayage ou de grève décidé par la SPG.
- de faciliter l'organisation par la SPG d'actions syndicales spéciales non prévues au budget ordinaire de la SPG.
- de soutenir des actions syndicales d'autres associations ou syndicats.

Ressources

Ce fonds de lutte est alimenté par :

- un versement annuel de fr. 3.- par membre SPG, prélevés sur les cotisations dues à la SPG.
- des contributions volontaires des membres, des écoles ou services dépendant de l'enseignement primaire à la suite d'un appel financier extraordinaire.

Organisation

Ce fonds de lutte est géré par le comité de la SPG.

Information

A chaque assemblée générale ordinaire, le comité présentera les comptes du fonds de lutte en même temps que les comptes financiers de l'exercice écoulé.

Modifications

Le présent règlement – annexe 3 aux statuts SPG – peut être modifié en tout temps par l'AD ou l'assemblée générale.

Dissolution

La dissolution du fonds de lutte ne peut être prononcée que par une assemblée générale convoquée à cet effet. En cas de dissolution, les avoirs du fonds de lutte seront versés à la SPG.