



# **STATUTS ET RÈGLEMENTS**

**DU SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S DE  
VIDÉOTRON LTÉE**

**SECTION LOCALE 2815**

**DU**

**SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE**

Amendés en réunion de l'Assemblée générale régulière

le 23 novembre 2008

## Table des matières

<b>Sujet</b>	<b>Article</b>	<b>Paragraphe</b>	<b>Page</b>
<b>Préambule</b>			6
<b>Énoncé sur l'égalité</b>			7
<b>Nom et siège social</b>	1		8
<b>Affiliation</b>	2		8
<b>Unité de négociation</b>	3		8
<b>But et objectifs</b>	4		8,9
<b>Les membres</b>	5		9
Définition	5	5.1	9
Conditions d'adhésion	5	5.2	9
Droit d'entrée	5	5.3	9
Cotisation régulière	5	5.4	9
Privilèges et avantages	5	5.5	10
Devoirs	5	5.6	10
Droit de vote	5	5.7	10
Suspension et éthique syndicale	5	5.8	10
<b>Assemblée générale</b>	6		11
Composition	6	6.1	11
Attributions	6	6.2	11
Réunion régulière	6	6.3	11
Réunion spéciale	6	6.4	11,12
Quorum	6	6.5	12
Règles de procédure	6	6.6	12
<b>Comité exécutif</b>	7		12

Composition	7	7.1	12
Nominations et élections	7	7.2	12
Durée de mandat	7	7.3	13
Attributions	7	7.4	13
Réunions	7	7.5	13
Quorum	7	7.6	13
Vacance	7	7.7	14
Assiduité aux réunions	7	7.8	14
Le président	7	7.9	14,15
Les vice-présidents	7	7.10	15
Le premier vice-président	7	7.11	15
Le trésorier	7	7.12	15, 16
Le secrétaire-archiviste	7	7.13	16, 17
<b>Délégués syndicaux</b>	<b>8</b>		<b>18</b>
Secteur et répartition	8	8.1	18
Nomination et élections	8	8.2	18
Durée du mandat	8	8.3	18
Attributions	8	8.4	19
<b>Comités</b>	<b>9</b>		<b>19</b>
Mandat et nomination	9	9.1	19
Comité de négociation	9	9.2	19,20
Comité de régime de retraite	9	9.3	20
<b>Comité spécial d'élections</b>	<b>10</b>		<b>21</b>

Composition et élections	10	10.1	21
Durée du mandat	10	10.2	21
Mandat	10	10.3	21
Attributions	10	10.4	21
<b>Conseil syndical</b>	11		21
Composition	11	11.1	21
Attributions	11	11.2	21,22
Réunions	11	11.3	22
<b>Syndics</b>	12		22
Composition	12	12.1	22
Nomination et élection	12	12.2	22
Durée du mandat	12	12.3	22
Attributions	12	12.4	22,23
<b>Élections Exécutif et Conseil</b>	13		23
Début processus	13	13.1	23
Durée du mandat	13	13.2	23
Assistance par le SCFP	13	13.3	23
Liste d'éligibilité	13	13.4	24
Mise en nomination	13	13.5	24,25
Campagne électorale	13	13.6	25,26
Dépouillement au casier postal	13	13.7	26
Contestation d'élection	13	13.8.9	26,27
Égalité	13	13.10	27
Dépenses du comité d'élections	13	13.11	27
Rapport du président d'élections	13	13.13	27

Bulletin nomination Exécutif	13	13.14a)	28
Bulletin nomination Conseil	13	13.14b)	29
Tableau des élections	13		30
<b>Usage des fonds de la section locale</b>	<b>14</b>		<b>31</b>
<b>Fonds de défense</b>	<b>15</b>		<b>31</b>
But	15	15.1	31
Cotisations au fonds de défense	15	15.2	31
Distribution des prestations en			
Temps de conflit	15	15.3	31
<b>Règlement des dépenses</b>	<b>16</b>		<b>31</b>
<b>Amendements</b>	<b>17</b>		<b>31,32</b>
<b>Cas non-prévus</b>	<b>18</b>		<b>32</b>
<b>Annexes</b>	<b>19</b>		<b>32</b>
<b>Règlements et procédures</b>	<b>Annexe « A »</b>		<b>33,34</b>
Tableau des procédures	Annexe « A »		35
<b>Assermentation</b>	<b>Annexe « B »</b>		<b>36</b>
<b>Procédure d'élection partielle</b>	<b>Annexe « C »</b>		<b>37</b>
Le comité d'élections	Annexe « C »	C.1.2.3	37
Déroulement du vote	Annexe « C »	C.4	37,38
Vote par anticipation	Annexe « C »	C.5	38
Dépouillement du vote	Annexe « C »	C.6	38
Disposition des bulletins de vote	Annexe « C »	C.7	39
Contestation d'élections	Annexe « C »	C.8	39
<b>Procès (Extrait des Statuts du SCFP)</b>	<b>Annexe « D »</b>		<b>40à45</b>

## **PRÉAMBULE**

Les statuts et règlements qui suivent ont été établis conformément aux statuts du SCFP dans le but de permettre aux membres du Syndicat de bien comprendre la forme et les objectifs des différents comités et d'être informés des responsabilités aux postes qui composent ces différents comités.

Les statuts et règlements suivants informent les membres de leurs droits et obligations et des conditions qui régissent leur vie syndicale. Les statuts et règlements cherchent à protéger et à promouvoir la vie syndicale, à stimuler l'intérêt de ses membres pour la vie syndicale.

Les statuts et règlements suivants ont pour but d'assurer la parfaite intégration des membres du Syndicat et ce, sans distinction de race, de couleur, d'âge, d'état de grossesse, de sexe, d'orientation sexuelle, d'état civil, de religion, d'handicap, de condition médicale, de convictions politiques, de langue, d'origine ethnique ou nationale et de convictions sociales.

Dans le but de faciliter la rédaction et la lecture du présent document, il est à noter que le genre masculin est utilisé dans un sens grammatical, sans discrimination envers les personnes.

## ÉNONCÉ SUR L'ÉGALITÉ

La solidarité syndicale est fondée sur le principe voulant que les femmes et les hommes syndiqués soient égaux et qu'ils et elles méritent le respect à tous les niveaux. Tout comportement qui crée un conflit nous empêche de travailler ensemble pour renforcer notre Syndicat.

En tant que syndicalistes, nos objectifs sont le respect mutuel, la coopération et la compréhension. Nous ne devrions ni excuser, ni tolérer un comportement qui mine la dignité ou l'amour-propre de quelque personne que ce soit ou qui crée un climat intimidant, hostile ou offensant.

Un discours discriminatoire ou un comportement raciste, sexiste, transphobique ou homophobe fait mal, et par conséquent, nous divise. C'est aussi le cas pour la discrimination sur la base de la capacité, de l'âge, de la classe, de la religion, de la langue et de l'origine ethnique.

La discrimination revêt parfois la forme du harcèlement. Le harcèlement signifie utiliser un pouvoir réel ou perçu pour abuser d'une personne pour la dévaluer ou l'humilier. Le harcèlement ne devrait pas être traité à la légère. La gêne ou le ressentiment qu'il crée ne sont pas des sentiments qui permettent de grandir en tant que Syndicat.

La discrimination et le harcèlement mettent l'accent sur les caractéristiques qui nous distinguent; de plus, ils nuisent à notre capacité de travailler ensemble sur des questions communes comme les salaires décents, les conditions de travail sécuritaires et la justice au travail, dans la société et dans notre Syndicat.

Les politiques et pratiques du SEVL 2815 doivent refléter notre engagement en faveur de l'égalité.

Les membres, le personnel et les dirigeants et dirigeantes élus ne doivent pas oublier que toutes les consœurs et tous les confrères méritent d'être traités avec dignité, égalité et respect.

## **ARTICLE 1 NOM ET SIÈGE SOCIAL**

**ARTICLE 1.1.**Le Syndicat est connu sous le nom de « **Syndicat des employé(e)s de Vidéotron Ltée** SCFP section locale 2815 » du Syndicat canadien de la fonction publique (SEVL-SCFP 2815), et plus généralement sous le nom du « Syndicat ».

**ARTICLE 1.2.**Le siège social du Syndicat est situé à l'adresse désignée par le Comité exécutif du Syndicat.

## **ARTICLE 2 AFFILIATION**

**ARTICLE 2.1.**Le Syndicat détient une charte du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP), il est en outre affilié aux instances suivantes (par ordre alphabétique) :

- Congrès du travail du Canada (CTC)
- Conseil régional – FTQ – Montréal Métropolitain (CR - FTQ – MM)
- Conseil provincial, secteur communications (CPSC)
- Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (FTQ)
- SCFP-Québec

**ARTICLE 2.2.**Toute décision relative aux affiliations, doit avoir été au préalable approuvée par les membres du Syndicat réunis en assemblée générale.

**ARTICLE 2.3.**La décision est assujettie à un vote à majorité simple.

## **ARTICLE 3 UNITÉ DE NÉGOCIATION**

Groupe d'employés pour lequel le Syndicat est accrédité à titre d'agent négociateur.

## **ARTICLE 4 BUT ET OBJECTIFS**

Le Syndicat a pour but la sauvegarde et la promotion des intérêts professionnels, économiques, sociaux, culturels et politiques de ses membres et des travailleurs en général.

Faire bénéficier les membres et les travailleurs en général des avantages de l'entraide et des négociations collectives.

Obtenir pour ses membres un meilleur niveau de vie et de meilleures conditions de travail.

Assurer le maintien des règles de la démocratie.

**Le Syndicat se propose d'atteindre ces buts par les moyens suivants :**

- a) Améliorer les conditions de travail par la négociation, la signature, l'application de conventions collectives et par la représentation de ses membres auprès de l'Employeur;
- b) Élaborer des programmes d'action et d'éducation afin d'améliorer la formation des membres, notamment en dispensant le cours « Mon syndicat »;
- c) Développer l'esprit de solidarité des membres en encourageant leur participation aux différents organismes syndicaux;
- d) Inciter les membres à participer à la vie syndicale sous toutes ses formes.

## **ARTICLE 5 LES MEMBRES**

### **ARTICLE 5.1.DÉFINITION**

Tout salarié dont l'emploi est assujéti à un certificat d'accréditation mentionné au paragraphe 3.1.

### **ARTICLE 5.2.CONDITIONS D'ADHÉSION**

**Pour être membre en règle du syndicat, il faut :**

- a) Remplir et signer la carte de demande d'adhésion au Syndicat qui est soumise pour acceptation au Conseil syndical, sous réserve d'une ratification ultérieure par l'Assemblée Générale;
- b) Payer les droits d'entrée;
- c) Payer les cotisations;
- d) Adhérer et se conformer aux présents statuts et règlements du Syndicat.

### **ARTICLE 5.3.DROIT D'ENTRÉE**

Le droit d'entrée est établi à cinq dollars (5,00 \$).

### **ARTICLE 5.4.COTISATION RÉGULIÈRE**

Les cotisations régulières sont prélevées à chaque période de paie. Tout changement concernant ces cotisations doit au préalable être approuvé par une majorité simple (50%+1) des membres présents à l'Assemblée Générale.

Toute proposition visant à modifier les cotisations doit apparaître à l'avis de convocation de l'Assemblée Générale.

## **ARTICLE 5.5.PRIVILÈGES ET AVANTAGES**

- a) Lorsqu'un membre est accepté au sein du Syndicat, le comité exécutif verra à ce qu'il reçoive une copie des documents suivants :
  - 1. Les statuts et règlements;
  - 2. La convention collective;
  - 3. Les autres documents pouvant être nécessaires à sa parfaite intégration au Syndicat.
- b) Seuls les membres en règle bénéficient des privilèges et avantages conférés par les présents statuts et règlements du Syndicat. Ils ont accès aux livres et aux registres des procès-verbaux et peuvent, sur demande, les consulter au siège social du Syndicat.

## **ARTICLE 5.6.DEVOIRS**

- a) Assister et participer aux réunions auxquelles il est invité.
- b) Promouvoir l'idée de la solidarité syndicale.
- c) Faire part au Comité exécutif, au Conseil syndical ou à l'Assemblée Générale des idées qui seraient susceptibles d'aider le Syndicat à atteindre les buts et objectifs énumérés à l'article 4 des présents statuts et règlements.
- d) Informer les représentants autorisés du Syndicat de tout changement touchant son secteur ou ses conditions de travail.
- e) Avoir une bonne connaissance de sa convention collective ainsi que des statuts et règlements de son Syndicat.
- f) Respecter et faire respecter les règles qui protègent la vie syndicale.

## **ARTICLE 5.7.DROIT DE VOTE**

Tout membre en règle, conformément au paragraphe 5.2, a droit de vote sur toute décision prise en réunion de l'Assemblée Générale.

## **ARTICLE 5.8.SUSPENSION ET ÉTHIQUE SYNDICALE**

- a) Toute accusation contre un membre ou un officier doit être faite par écrit et traitée selon les dispositions des Statuts du Syndicat Canadien de la fonction publique. (Voir annexe D « Article B.VI des Statuts du SCFP »)
- b) Lorsqu'un membre de la structure syndicale (élu ou nommé) applique sur un poste cadre ou remplace un cadre, il est réputé avoir démissionné du poste syndical qu'il occupe.

## **ARTICLE 6 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **ARTICLE 6.1.COMPOSITION**

L'Assemblée Générale se compose de tous les membres en règle du Syndicat.

### **ARTICLE 6.2.ATTRIBUTIONS**

L'Assemblée Générale constitue l'autorité suprême du Syndicat. Elle a droit de regard sur toutes les décisions ou projets du Comité exécutif et du Conseil syndical. Tout particulièrement, les attributions de l'Assemblée Générale en réunion régulière ou spéciale sont les suivantes :

- a) Prendre toutes les décisions qu'elle juge appropriées à la bonne marche du Syndicat;
- b) Ratifier les négociations de la convention collective et toutes les ententes reliées aux conditions de travail par vote secret à majorité simple (50%+1);
- c) Modifier et amender les présents statuts et règlements par un vote des deux tiers (2/3) des membres présents à une réunion régulière de l'Assemblée Générale;
- d) Prendre un vote de grève par un vote secret à soixante pour cent (60%) des membres présents à une réunion spéciale de l'Assemblée générale convoquée à cette fin;
- e) Adopter le rapport financier.

### **ARTICLE 6.3.RÉUNION RÉGULIÈRE**

Le Comité exécutif convoque l'Assemblée Générale en réunion régulière aussi souvent que nécessaire et au moins une (1) fois par année, après avis officiel de convocation d'au moins vingt et un (21) jours de calendrier

Ledit avis est distribué et affiché sur les lieux de travail et indique le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour de la réunion.

### **ARTICLE 6.4.RÉUNION SPÉCIALE**

L'Assemblée Générale peut être convoquée, en réunion spéciale, par le Comité exécutif, après avis officiel d'au moins trois (3) jours. Cependant, en cas d'urgence, le Comité exécutif peut convoquer une telle réunion dans un délai raisonnable pourvu qu'un avis soit donné à tous les membres en règle.

Un membre en règle du Syndicat peut demander la convocation d'une réunion spéciale de l'Assemblée Générale, à condition que l'avis soit présenté avec une pétition dûment signée par un minimum de vingt-cinq pour cent (25%) des membres en règle. Dans ce cas, la pétition

doit être accompagnée des motifs justifiant la tenue de cette réunion spéciale de l'Assemblée Générale. De plus, cette convocation doit être présentée au président du Syndicat pour procéder à la convocation de l'ensemble des membres en règle.

Seuls les sujets apparaissant à l'ordre du jour peuvent être discutés lors d'une telle réunion spéciale.

#### **ARTICLE 6.5. QUORUM**

Le quorum est constitué de dix pour cent (10%) des membres en règle pour toute réunion régulière ou spéciale de l'Assemblée Générale.

#### **ARTICLE 6.6. RÈGLES DE PROCÉDURE**

Le rôle du président d'assemblée est de voir au bon déroulement de la réunion, au respect de l'ordre du jour et d'appliquer avec justice et équité les règles de procédure des assemblées délibérantes.

Les procédures qui doivent être suivies lors de réunion de l'Assemblée Générale sont celles prévues à l'annexe « A » des présents statuts et règlements.

### **ARTICLE 7 COMITÉ EXÉCUTIF**

#### **ARTICLE 7.1. COMPOSITION**

Le comité exécutif est formé de sept (7) membres à savoir :

- Le président;
- Les 4 vice-présidents;
  - 2 internes;
  - 2 externes;
- Le trésorier;
- Le secrétaire archiviste.

#### **ARTICLE 7.2. NOMINATIONS ET ÉLECTIONS**

Les membres du Comité exécutif sont élus au scrutin secret par l'ensemble des membres en règle du Syndicat.

Les membres du Comité exécutif entrent en fonction dès qu'ils sont proclamés élus par le président du comité d'élections.

### **ARTICLE 7.3.DURÉE DU MANDAT**

La durée du mandat des membres du Comité exécutif est de la durée de la convention collective de travail des membres de la région « Ouest du Québec ».

La date des élections est fixée à l'intérieur d'un délai de quatre-vingt-dix (90) jours de calendrier suivant la date de la signature de la nouvelle convention collective de travail des membres de la région « Ouest du Québec ».

### **ARTICLE 7.4.ATTRIBUTIONS**

Le Comité exécutif est responsable de l'administration et des activités du Syndicat.

Ses attributions sont les suivantes :

- a) Il gère et administre les affaires et les propriétés du Syndicat.
- b) Il s'assure de la gestion, de l'entretien et de la sécurité du réseau informatique du Syndicat.
- c) Il détermine les dates des réunions de l'Assemblée Générale.
- d) Il autorise les déboursés dont le montant maximum est fixé par le Conseil syndical et vérifie les comptes du trésorier.
- e) Il a le droit de voter le paiement des dépenses encourues dans l'exercice de sa charge conformément à la politique de dépenses entérinée par le Conseil syndical.
- f) Il reçoit et étudie toutes les communications que le Conseil syndical et l'Assemblée Générale lui soumettent et en fait le rapport.
- g) Il peut former tous les comités qu'il croit nécessaires à la bonne administration et/ou aux intérêts du Syndicat.
- h) Il négocie toute entente avec l'Employeur à l'exception du renouvellement de la convention collective.

### **ARTICLE 7.5.RÉUNIONS**

Les réunions régulières du Comité exécutif ont lieu aussi souvent que nécessaire et au moins huit (8) fois l'an.

### **ARTICLE 7.6.QUORUM**

Le quorum du Comité exécutif est de cinq (5) membres.

### **ARTICLE 7.7.VACANCE**

- a) Toute vacance survenant à un poste du Comité exécutif doit être comblée par la procédure d'élection prévue à l'article 13 des présents statuts et règlements. Toutefois, le Comité exécutif peut décider de combler le poste vacant pour compléter le mandat, si

celui-ci est de courte durée, soit de trois (3) mois ou moins. Cette décision doit être ratifiée par le Conseil syndical.

- b) En cas de vacance à la présidence du Syndicat, l'intérim est assuré par le premier vice-président; tel intérim ne peut excéder neuf (9) mois.

À la suite de quoi, le comité exécutif doit mettre en application les procédures d'élection en vue de combler la vacance.

Toutefois, si la vacance à la présidence survient durant la période de négociation, l'intérim assumé par le premier vice-président est maintenu jusqu'à la signature de la convention collective de travail des membres de la région « Ouest du Québec ».

- c) En cas d'absence temporaire d'un officier exécutif (maladie, congé parental, accident de travail, etc.) le Comité exécutif peut nommer un intérim pour palier à cette absence temporaire. Cette nomination doit être ratifiée par le Conseil syndical.

## **ARTICLE 7.8. ASSIDUITÉ AUX RÉUNIONS**

Si un membre du Comité exécutif ne répond pas à l'appel à trois (3) réunions consécutives sans raison suffisante et valide, il peut être démis de sa fonction par décision du conseil syndical.

## **ARTICLE 7.9. LE PRÉSIDENT**

### **Attributions spécifiques:**

- a) Représente le Syndicat dans ses actes officiels;
- b) Signe les chèques conjointement et prioritairement avec le trésorier;
- c) Est membre d'office de tous les comités, congrès et délégations;
- d) Surveille l'exécution des statuts et règlements et voit à ce que les officiers s'occupent avec soin de leur charge respective;
- e) Surveille les activités générales du Syndicat;
- f) Voit au bon fonctionnement des comités;
- g) Coordonne le travail du Comité exécutif;
- h) Applique les présents statuts et règlements ainsi que les Statuts du SCFP;
- i) Respecte et fait respecter la structure syndicale;
- j) Fait rapport de ses activités à toutes les réunions régulières du Comité exécutif, du Conseil syndical et de l'Assemblée Générale;

- k) Préside toutes les réunions du Comité exécutif, du Conseil syndical et de l'Assemblée Générale;
- l) Décide de toutes les questions constitutionnelles ou de procédure;
- m) A droit de vote aux réunions du Comité exécutif, du Conseil syndical et de l'Assemblée Générale sur toutes les questions lorsqu'il y a vote secret.

En cas d'égalité, il doit voter une seconde fois pour départager.

#### **ARTICLE 7.10.LES VICE-PRÉSIDENTS**

##### **Attributions spécifiques:**

- a) Respecte et fait respecter la structure syndicale;
- b) Participe aux réunions du Comité exécutif;
- c) Assume la responsabilité de certains comités pour lesquels il est désigné par le Comité exécutif;
- d) Fait rapport de ses activités à toutes les réunions régulières du Comité exécutif, du Conseil syndical et de l'Assemblée Générale;
- e) A droit de vote aux réunions du Comité exécutif, du Conseil syndical et de l'Assemblée Générale sur toutes les questions.

#### **ARTICLE 7.11.LE PREMIER VICE-PRÉSIDENT**

##### **Attributions spécifiques:**

Lors de la première réunion après les élections du Comité exécutif, les membres du Conseil syndical désignent l'un des quatre (4) vice-présidents pour agir en tant que substitut de plein droit du président en cas de vacance à ce poste ou en l'absence temporaire du président. Dans ce cas, il signe conjointement avec le trésorier les chèques et effets au nom du Syndicat.

#### **ARTICLE 7.12.LE TRÉSORIER**

##### **En plus des attributions spécifiques décrites à 7.10 :**

- a) Assure la garde des fonds, propriétés et valeurs de la section locale;
- b) Dépose dans un délai raisonnable, l'argent ou les chèques appartenant au Syndicat dans une banque ou caisse choisie par le Comité exécutif;
- c) Signe conjointement avec le président, tous les chèques appartenant au Syndicat;
- d) Perçoit tout argent dû au Syndicat;
- e) Tient les livres comptables du Syndicat;

- f) Soumet les livres du Syndicat au Comité des vérificateurs (syndics) conformément aux Statuts du S.C.F.P.;
- g) Présente un rapport à chaque réunion régulière de l'Assemblée Générale et un rapport complet une fois l'an;
- h) Présente des prévisions budgétaires annuelles à la dernière assemblée générale de l'année pour l'année suivante ;
- i) Fournit aux syndics, et autres personnes autorisées, tous les renseignements dont ils peuvent avoir besoin pour remplir les formulaires de vérification fournis par le SCFP;
- j) Paye les capitations et/ou autres frais au SCFP et à tous les organismes auxquels le syndicat est affilié;
- k) Fait un rapport financier pour les membres à toute réunion régulière de l'Assemblée Générale et du Conseil syndical;
- l) Fait rapport de ses activités à toutes les réunions du Comité exécutif;
- m) Tient à jour une liste des biens appartenant au Syndicat et voit à ce que ces biens soient adéquatement assurés.
- n) Doit, à la fin de son mandat, transmettre à son successeur, toutes les propriétés de la section locale qui étaient sous sa garde.
- o) S'assure que les rapports aux différents paliers gouvernementaux (rapports d'impôts, TVQ, TPS, etc.) sont transmis dans les délais prévus par la Loi.

### **ARTICLE 7.13.LE SECRÉTAIRE-ARCHIVISTE**

#### **En plus des attributions spécifiques décrites à 7.10:**

- a) Tient un procès-verbal complet, exact et impartial des délibérations de toutes les réunions régulières et spéciales, de l'Assemblée Générale, du Conseil syndical et du Comité exécutif;
- b) Inscrit toutes les modifications qui sont apportées aux présents statuts et règlements;
- c) Signe toutes les lettres et est responsable du secrétariat du Syndicat;
- d) A la responsabilité de la correspondance qui incombe à sa charge;
- e) Doit, à la fin de son mandat, transmettre à son successeur, toutes les propriétés de la section locale qui étaient sous sa garde;
- f) Voit au classement de toutes les lettres et documents qui sont envoyés et tient des dossiers de toutes les communications;

- g) Rédige et assure la distribution des circulaires et avis destinés aux membres;
- h) Fait rapport de ses activités à toutes les réunions du Comité exécutif.
- i) S'assure que la base de données « Gestion des membres » est mise à jour.

## **ARTICLE 8 DÉLÉGUÉS SYNDICAUX**

### **ARTICLE 8.1.SECTEUR ET RÉPARTITION**

La répartition et le nombre de délégués est déterminé par le Comité exécutif et validé par le Conseil syndical, en tenant compte du nombre de membres, des secteurs d'activités ainsi que des divers lieux de travail de l'Employeur.

Un délégué peut être nommé pour être responsable de plus d'un lieu de travail ou de plus d'un secteur d'activité, lorsque ceux-ci sont éloignés et/ou comportent un très petit nombre de membres. Le Comité exécutif en détermine les modalités.

### **ARTICLE 8.2.NOMINATION ET ÉLECTIONS**

Pour être éligible au poste de délégué syndical, le candidat doit être membre en règle.

Le délégué est élu par les membres de son groupe, selon la procédure prévue à l'article 13, s'il s'agit d'une élection générale et selon la procédure prévue à l'Annexe « C », s'il s'agit d'une élection partielle

Si aucun membre d'un secteur donné n'est candidat, le Comité exécutif peut alors nommer un délégué. Cette nomination doit être ratifiée par le Conseil syndical.

En cas d'absence temporaire d'un délégué du Conseil syndical (maladie, congé parental, accident de travail, etc.) le Comité exécutif peut nommer un intérim pour palier à cette absence temporaire.

Lors d'une vacance survenant à un poste de délégué, la procédure prévue à l'Annexe « C » s'applique. Toutefois, le Comité exécutif peut décider de combler le poste vacant pour compléter le mandat, si celui-ci est de courte durée, soit de six (6) mois ou moins. Cette décision doit être ratifiée par le Conseil syndical.

### **ARTICLE 8.3.DURÉE DU MANDAT**

Les délégués syndicaux demeurent en fonction jusqu'à ce que soient tenues de nouvelles élections au poste de délégué, selon les délais du paragraphe 8.2 qui précède.

Toutefois, le mandat d'un délégué peut être prolongé, si les membres qu'il représente sont en processus de négociation pour la conclusion de leur convention collective. Les dispositions du paragraphe 8.2 s'appliquent alors à ceux-ci, lors de la signature de leur convention collective.

### **ARTICLE 8.4.ATTRIBUTIONS**

- a) Recueillent les plaintes des membres, notent les infractions à la convention collective, suggèrent les solutions, etc;

- b) Sont le pont entre le Comité exécutif et les membres et, à cet effet, transmettent les informations dans les deux sens;
- c) Accompagnent les membres auprès du supérieur immédiat lorsque requis;
- d) Font les enquêtes de griefs;
- e) Participent à toutes les réunions du Conseil syndical et de l'Assemblée Générale;
- f) Participent aux différents comités mis sur pied par le Comité exécutif;
- g) Incitent les membres à assister aux réunions de l'Assemblée Générale et à participer aux activités syndicales;
- h) Assistent les membres des différents comités lors d'enquêtes;
- i) Respectent et font respecter la structure syndicale;
- j) Défendent les positions et orientations du Syndicat suite aux décisions prises en Conseil syndical et en Comité exécutif ;
- k) Peuvent être relevés de leurs fonctions par un vote du Conseil syndical s'ils ne répondent pas à l'appel à trois (3) réunions consécutives sans raison suffisante et valide.

## **ARTICLE 9 COMITÉS**

### **ARTICLE 9.1.MANDAT ET NOMINATION**

Le mandat de tout comité formé par le Comité exécutif est soumis au Conseil syndical pour fin de ratification.

De plus, le Conseil syndical nomme les membres des comités à l'exception du comité de régime de retraite et du comité d'élection.

### **ARTICLE 9.2.COMITÉ DE NÉGOCIATION**

Les membres du comité de négociation sont élus avant l'expiration de la convention collective de travail.

Le comité de négociation pour le renouvellement de la convention collective est composé du président, d'un vice-président « interne » et d'un vice-président « externe » désignés par le Comité exécutif ainsi que deux (2) membres « internes » et deux (2) membres « externes », provenant du Conseil syndical et élus par le Conseil syndical lors d'une réunion du Conseil syndical prévue à cet effet.

Dans l'éventualité d'une vacance, le poste devenu vacant est comblé conformément au paragraphe précédent.

### **ARTICLE 9.3.COMITÉ DE RÉGIME DE RETRAITE**

Les membres du comité de régime de retraite sont désignés par le Comité exécutif sous réserve de ratification par le Conseil syndical.

## **ARTICLE 10 COMITÉ SPÉCIAL D'ÉLECTIONS**

### **ARTICLE 10.1.COMPOSITION ET ÉLECTIONS :**

Le comité d'élection est formé de trois (3) membres élus par l'Assemblée Générale. Ces trois (3) personnes auront à nommer parmi eux un président du comité d'élections. La procédure électorale se retrouve à l'annexe « C » des présents statuts et règlements.

### **ARTICLE 10.2.DURÉE DU MANDAT :**

Son mandat se termine avec la réunion de l'Assemblée Générale qui suit immédiatement l'élection du nouveau Conseil syndical.

### **ARTICLE 10.3.MANDAT**

Le comité d'élection organise et voit au bon déroulement des élections au Comité exécutif et au Conseil syndical.

Advenant une vacance, celle-ci est comblée par l'Assemblée Générale, ou le Conseil syndical dans le cas où aucune réunion de l'Assemblée Générale n'est prévue avant le déclenchement du processus électoral.

### **ARTICLE 10.4.ATTRIBUTIONS :**

- a) Organise toutes les élections, y compris les élections des délégués et les élections spéciales;
- b) Publie les procédures à suivre lors d'élections;
- c) Valide l'éligibilité des candidats;
- d) Voit à ce que l'élection se fasse dans le respect des individus et le respect des règles, tel que prévu dans les présents statuts et règlements;
- e) Publie le résultat officiel du scrutin.

## **ARTICLE 11 CONSEIL SYNDICAL**

### **ARTICLE 11.1.COMPOSITION**

Le Conseil syndical est composé du Comité exécutif et des délégués syndicaux.

### **ARTICLE 11.2.ATTRIBUTIONS**

- a) Le Conseil syndical est l'instance décisionnelle entre les réunions de l'Assemblée Générale;
- b) Il discute et ratifie toute entente intervenue entre le Syndicat et l'Employeur;

- c) Il débat, élabore et raffine les propositions et les recommandations à soumettre à l'Assemblée Générale;
- d) Il désigne les membres des divers comités proposés par le Comité exécutif;
- e) Il reçoit les rapports du Comité exécutif;
- f) Il adopte la politique de dépense du Syndicat.

### **ARTICLE 11.3.RÉUNIONS**

Il se réunit au besoin et au moins quatre (4) fois par année.

Il se réunit avant chaque réunion de l'Assemblée Générale.

La convocation de ces réunions s'effectue par le secrétaire-archiviste.

Le quorum est de cinquante (50%) pour cent des membres du Conseil syndical.

## **ARTICLE 12 SYNDICS**

### **ARTICLE 12.1.COMPOSITION**

Les syndics sont au nombre de trois (3).

### **ARTICLE 12.2.NOMINATION ET ÉLECTION**

Le ou les syndics sont élus par l'Assemblée Générale suivant les procédures prévues aux présents statuts et règlements.

Le ou les syndics entrent en fonction dès qu'ils sont proclamés élus par le président du comité d'élections.

### **ARTICLE 12.3.DURÉE DU MANDAT**

- a) La durée du mandat des syndics est de trois (3) ans.
- b) Lors de la première élection des syndics, ils seront élus de façons à ce que l'un d'eux occupe le poste pendant trois (3) ans, un autre pendant deux (2) ans et un troisième pendant un (1) an. Chaque année par la suite, l'Assemblée Générale élit un syndic pour une période de trois (3) ans, ou s'il survient une vacance, élit un syndic qui complétera le mandat afin de préserver le chevauchement des mandats.

### **ARTICLE 12.4.ATTRIBUTIONS**

- a) Vérifient au nom des membres deux (2) fois par année ou à tout autre moment jugé opportun, les livres et comptes du trésorier;
- b) Présentent leur rapport et recommandations à la première réunion de l'Assemblée Générale suivant chaque vérification;
- c) Ont la responsabilité de s'assurer que les dépenses du Syndicat sont faites conformément aux présents statuts et règlements;

- d) Vérifient l'inventaire des valeurs, obligations et titres, de l'ameublement de bureau, du matériel, des actes de propriété qui peuvent à tout moment être détenus par le Syndicat et en font rapport à l'Assemblée Générale;
- e) Se servent des formulaires de vérification fournis par le SCFP et transmettent copie de chaque vérification au trésorier du SCFP et ce, en conformité avec les Statuts du Syndicat Canadien de la fonction publique;

## **ARTICLE 13 ÉLECTIONS**

### **ÉLECTION DES OFFICIERS DU COMITÉ EXÉCUTIF ET DES DÉLÉGUÉS DU CONSEIL SYNDICAL**

#### **13.01**

- a) Le Comité exécutif détermine la date de début du processus d'élection.
- b) Le processus d'élection par scrutin postal des officiers du Comité exécutif et des délégués du Conseil syndical prendra un total de douze (12) semaines et débutera un vendredi.
- c) Le dépouillement du scrutin postal pour les officiers du Comité exécutif aura lieu le vendredi de la 6<sup>e</sup> semaine du processus d'élection et pour les délégués du Conseil syndical le vendredi de la 12<sup>e</sup> semaine du processus d'élection.

#### **13.02**

La durée du mandat des membres du Comité exécutif est telle que prévue à l'article 7.3 des présents Statuts et règlements.

#### **13.03**

Le comité d'élections peut être assisté dans l'exercice des fonctions décrites à l'article 10 des présents Statuts par le personnel du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP) et par le personnel de la section locale 2815.

#### 13.04

- a) La liste d'éligibilité des membres est envoyée par le trésorier à chaque délégué pour vérification, trois (3) semaines avant le début du processus des élections.
- b) Aucune correction à la liste d'éligibilité fournie par le trésorier n'est acceptée à partir de la date fixée pour le début du processus d'élection, à l'exception de ce qui est prévu à l'article 13.04 d). Cette liste corrigée servira pour les élections des officiers du Comité exécutif et des délégués du Conseil syndical.
- c) Le vendredi de la 3<sup>e</sup> semaine du processus d'élection, les listes d'éligibilité des membres sont remises au comité d'élections par le trésorier. La copie de cette liste est remise à chaque candidat pour l'élection des officiers du Comité exécutif. Pour l'élection des délégués du Conseil syndical, la liste est remise à chaque candidat, le lundi de la 10<sup>e</sup> semaine du processus d'élection.
- d) Un candidat qui désire en appeler de la validité de la liste d'éligibilité des membres, aura jusqu'au vendredi de la 4<sup>e</sup> semaine pour l'élection des officiers du Comité exécutif, et jusqu'au vendredi de la 10<sup>e</sup> semaine du processus d'élection pour l'élection des délégués du Conseil syndical, pour transmettre son appel par écrit au président du comité d'élections. Après l'appel, cette liste n'est sujette à aucun autre changement.
- e) Afin d'éviter que qui que ce soit fasse le trafic des listes d'éligibilité ou les fasse servir à des fins autres que purement syndicales, aucune copie des listes de membres actifs portant adresse et renseignements personnels n'est remise aux candidats. Cependant, une liste des membres actifs avec leur lieu de travail, leur sera remise.

#### MISE EN NOMINATION DES OFFICIERS DU COMITÉ EXÉCUTIF ET DES DÉLÉGUÉS DU CONSEIL SYNDICAL

#### 13.05

- a) La personne qui désire se porter candidat à l'un ou l'autre de ces postes doit être membre en règle du Syndicat et doit avoir complété sa période de probation.
- b) Les membres du comité d'élections et les syndics ne peuvent se porter candidat à un poste électif à moins de démissionner de leur poste respectif.
- c) Un membre ayant déjà un poste électif dans la structure syndicale peut se présenter comme candidat à un autre poste électif. S'il est élu, il est alors réputé avoir démissionné de son ancien poste et ce dernier doit être comblé conformément aux présents statuts et règlements.
- d) Un membre ne peut soumettre sa candidature à plus d'un poste en élection, à l'exception des comités.

e) Tout membre en règle qui désire obtenir un bulletin de mise en nomination en fait la demande par écrit, à l'attention du président du comité d'élections, à l'adresse indiquée par le comité et le retourne, par le moyen le plus rapide qu'il jugera, avant les dates prévues au processus (art. 13.05 paragraphe f).

f) Pour l'élection des officiers du Comité exécutif, le bulletin de mise en nomination doit être retourné entre la date fixée pour le début du processus d'élection et le vendredi de la 2<sup>e</sup> semaine du processus d'élection (avant 17h).

Pour l'élection des délégués du Conseil syndical, le bulletin de mise en nomination doit être retourné entre le vendredi de la 7<sup>e</sup> semaine et le vendredi de la 9<sup>e</sup> semaine du processus d'élection (avant 17h).

g) Tout formulaire reçu à l'extérieur des délais prévus au paragraphe f) sera déclaré irrecevable.

h) Le bulletin de mise en nomination est reproduit à l'article 13.14 a) pour l'élection des officiers au Comité exécutif et à l'article 13.14 b) pour l'élection des délégué(e)s du Conseil syndical.

i) Un fac-similé du bulletin de mise en nomination est valide en autant qu'il contienne toutes les informations mentionnées sur le bulletin reproduit à l'article 13.14 a) « bulletin de mise en nomination au Comité exécutif » ou à l'article 13.14 b) « bulletin de mise en nomination au Conseil syndical » et qu'il a été retourné au comité d'élections à l'intérieur des délais prévus au paragraphe 13.05 f).

j) Le comité d'élections déclare des élections, si plus d'un candidat est mis en nomination à l'un ou l'autre des postes. Si un candidat est le seul mis en nomination à l'un ou l'autre des postes, il est déclaré élu par acclamation.

### 13.06

a) Si un candidat désire faire campagne électorale par la poste, il fournit au siège social du Syndicat sa publicité et c'est le comité d'élections qui en fait l'expédition au domicile de tous les membres en règle selon la procédure suivante :

b) *Au niveau du Comité exécutif :*

Un envoi postal est fait le 4<sup>e</sup> vendredi du processus d'élection (soit deux (2) semaines avant le dépouillement du vote des officiers du Comité exécutif); cet envoi est au tarif 1<sup>ère</sup> classe, il comprend les publicités de tous les candidats ainsi que le ou les bulletins de vote y incluant l'enveloppe retour.

c) *Au niveau du Conseil syndical :*

Un envoi postal est fait le 11<sup>e</sup> vendredi du processus d'élection (soit deux (2) semaines avant le dépouillement du vote des délégués au Conseil syndical); cet envoi est au tarif 1<sup>ère</sup> classe, il comprend les publicités de tous les candidats ainsi que le ou les bulletins de vote y incluant l'enveloppe retour.

d) Pour les envois « première classe » au paragraphe b) et c), les coûts d'affranchissement postal sont défrayés par le Syndicat.

Chaque candidat qui le désire, fournit au siège social du Syndicat sa publicité déjà imprimée sur une seule feuille (format 8 ½ X 11 maximum). Toute autre dépense est aux frais des candidats.

#### 13.07

- a) Le comité d'élections prépare une circulaire indiquant la manière de voter et la date à laquelle ces bulletins doivent être retournés par la poste.
- b) Le comité d'élections loue un casier postal au bureau de poste pour le retour des bulletins. Le comité d'élections fait imprimer des bulletins de vote de couleur différente pour chaque poste à pourvoir.
- c) À la date décrétée pour les élections, le comité d'élections accompagné de chaque candidat et/ou de son représentant se rend au bureau de poste pour quérir les bulletins à 9h. Tout bulletin arrivé après la date et l'heure prévues est nul.
- d) Le comité d'élections se rend avec les bulletins dans un endroit choisi par le comité pour le décompte du vote. Après le décompte, tous les bulletins de vote doivent être conservés sous scellés durant un mois. Le comité d'élections remet alors les bulletins de vote au comité exécutif qui prend une résolution pour les détruire.

#### 13.08 CONTESTATION D'ÉLECTIONS

1. Toute élection peut être contestée dans les vingt (20) jours de calendrier suivant le scrutin.
2. Cette contestation doit se faire en formulant une requête par écrit, au président du comité d'élections avec copie conforme au S.C.F.P.
3. La requête doit préciser les motifs. Ces motifs doivent être relatifs à la violation présumée de l'une ou l'autre des dispositions des présents statuts et règlements.

#### 13.09

- a) Le candidat à chacun des postes ayant remporté le plus grand nombre de votes est déclaré élu.
- b) Dans le cas où plusieurs postes d'une même fonction sont à combler, les bulletins de vote ne peuvent être invalidés si un membre choisi de ne voter que pour un seul candidat.

#### 13.10 ÉGALITÉ

Si une égalité persiste à un poste suite à un recomptage, le président du comité d'élections organise un nouveau scrutin pour trancher cette égalité dans les plus brefs délais.

#### 13.11

Tous les frais et dépenses du comité d'élections dans le cadre de l'accomplissement de ses tâches sont défrayés selon la politique de dépenses.

#### 13.12

Il est entendu que le matériel, les salles et les locaux appartenant ou loués par le Syndicat ne peuvent être utilisés pour fins de campagne électorale.

13.13

Le président du comité d'élections doit publier un rapport officiel du résultat du scrutin. Il doit soumettre un rapport détaillé du déroulement du vote et transmettre copie de ce rapport au comité exécutif pour l'élection du Comité exécutif et pour l'élection du Conseil syndical.

13.14 a) Bulletin de mise en nomination au Comité exécutif



**BULLETIN DE MISE EN NOMINATION  
COMITÉ EXÉCUTIF  
SEVL 2815**



**AU POSTE DE :**

Cocher  √

PRÉSIDENT	<input type="checkbox"/>
VICE-PRÉSIDENT INTERNE (2 POSTES)	<input type="checkbox"/>
VICE-PRÉSIDENT EXTERNE (2 POSTES)	<input type="checkbox"/>
TRÉSORIER	<input type="checkbox"/>
SECRÉTAIRE ARCHIVISTE	<input type="checkbox"/>

**NOM DU CANDIDAT**

\_\_\_\_\_ *(en lettres moulées)*

**Je, soussigné, accepte ma mise en nomination.**

**Signature du candidat :** \_\_\_\_\_

**Date :** \_\_\_ jour \_\_\_\_\_ mois \_\_\_\_\_ année

**Espace réservé au comité d'élections:**

Bulletin de mise en nomination

Reçu le :

Approuvé le :

Par le président d'élections :

**13.14 b) Bulletin de mise en nomination au Conseil syndical**



**BULLETIN DE MISE EN NOMINATION  
CONSEIL SYNDICAL  
SEVL 2815**



**AU POSTE DE DÉLÉGUÉ**

FONCTION : \_\_\_\_\_ SECTEUR : \_\_\_\_\_

LIEU DE TRAVAIL : \_\_\_\_\_

**NOM DU CANDIDAT**

\_\_\_\_\_  
*(en lettres moulées)*

**Je, soussigné, accepte ma mise en nomination.**

**Signature du candidat :** \_\_\_\_\_

**Date :** \_\_\_\_ jour \_\_\_\_\_ mois \_\_\_\_\_ année

***Espace réservé au comité d'élections:***

Bulletin de mise en nomination

Reçu le :

Approuvé le :

Par le président d'élections :

**13.15** Pour la durée du processus d'élection, le président d'élections, est l'autorité pour interpréter l'article 13.

## TABLEAU DES ÉLECTIONS

<b>ÉLECTION DU COMITÉ EXÉCUTIF</b>	<b>Début</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>3 semaines avant le début du processus</b>	<b>Vendredi</b>	<b>Vendredi</b>	<b>Vendredi</b>	<b>Vendredi</b>	<b>Vendredi</b>	<b>Vendredi</b>	<b>Vendredi</b>
Envoi liste d'éligibilité aux délégués- 13.04a)	Début du processus d'élection 13.01 Aucune correction acceptée à partir de là 13.04b) Début période de mise en candidature 13.05f)		Fin période mise en candidature avant 17h00 13.05f)	Remise de la liste d'éligibilité au comité d'élection 13.04c) Transmission de la liste aux candidats 13.04c)	Limite de possibilité d'appel - liste d'éligibilité 13.04d) Envoi postal publicité des candidats et bulletin de vote 13.06b)		Dépouillement du scrutin postal 13.01b)
<b>ÉLECTION DU CONSEIL SYNDICAL</b>		<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
La liste corrigée servira pour les élections des délégués du Conseil syndical - 13.04b)		<b>Vendredi</b> Début période de mise en candidature 13.05f)	<b>Vendredi</b>	<b>Vendredi</b> Fin période mise en candidature avant 17h00 13.05f)	<b>Lundi</b> Remise de la liste d'éligibilité aux candidats 13.04c) <b>Vendredi</b> Limite de possibilité d'appel - liste d'éligibilité 13.04d) Envoi postal publicité des candidats et bulletin de vote 13.06c)	<b>Vendredi</b>	<b>Vendredi</b> Dépouillement du scrutin postal 13.01b)

## **ARTICLE 14 USAGE DES FONDS DE LA SECTION LOCALE**

Les fonds du Syndicat ne peuvent être utilisés autrement que pour défrayer les obligations financières dudit Syndicat.

## **ARTICLE 15 FONDS DE DÉFENSE**

### **ARTICLE 15.1.BUT**

**Le fonds de défense est établi pour :**

Soutenir les membres des unités représentées par le Syndicat pendant un conflit de travail;

Financer des campagnes de sensibilisation en vue d'éviter un conflit de travail;

Soutenir les luttes d'autres organisations syndicales.

### **ARTICLE 15.2.COTISATIONS AU FONDS DE DÉFENSE**

La cotisation au fonds de défense est de un demi de un pour cent (0.5%) des gains réguliers pour tous les membres des unités représentées par le Syndicat.

### **ARTICLE 15.3.DISTRIBUTION DES PRESTATIONS EN TEMPS DE CONFLIT**

Les prestations de grève sont accordées aux membres du Syndicat affectés par un conflit de travail et qui participent aux activités organisées par le Syndicat :

1. À compter de la 11<sup>ème</sup> journée de calendrier à raison de 20,00 \$ par jour, maximum 5 jours/semaine;
2. À compter de la septième semaine à raison de 30,00 \$ par jour, maximum 5 jours/semaine.

Ces montants sont versés en plus des montants alloués par le SCFP et sont valides jusqu'à la fin du conflit ou l'épuisement du fonds.

## **ARTICLE 16 RÈGLEMENT DES DÉPENSES**

### **POLITIQUE DES DÉPENSES**

Le Conseil syndical adopte et révisé une politique de dépenses.

## **ARTICLE 17 AMENDEMENTS**

À l'exception de l'énoncé sur l'égalité qui est automatiquement harmonisé aux statuts du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP), les présents statuts et règlements ne peuvent être amendés que par l'Assemblée Générale lors d'une assemblée régulière.

Toute proposition à l'effet d'amender les présents statuts et règlements est d'abord soumise au Comité exécutif pour qu'il puisse la mettre à l'ordre du jour du prochain Conseil syndical et de la prochaine réunion régulière de l'Assemblée Générale.

Le Conseil syndical se prononce sur les amendements remis pour en recommander à l'Assemblée Générale l'acceptation ou le rejet.

Les propositions d'amendement sont communiquées à tous les membres.

Tout amendement aux présents statuts et règlements ne peut être adopté que s'il est appuyé par les deux tiers (2/3) des membres en règle présents à la réunion régulière de l'Assemblée Générale.

## **ARTICLE 18 CAS NON-PRÉVUS**

Les cas non-prévus dans les présents statuts et règlements devront être réglés en regard des Statuts du S.C.F.P.

## **ARTICLE 19 ANNEXES**

Les annexes « A », « B », « C » et « D » font partie intégrante des présents statuts et règlements.

## **Annexe A RÈGLEMENTS ET RÈGLES DE PROCÉDURE**

Les règles de procédure régissant les réunions de l'Assemblée Générale, du Conseil syndical, du Comité exécutif et de toute autre réunion syndicale sont les suivantes :

Annexe A.1. Le président ou son remplaçant préside les réunions de l'Assemblée Générale, du Conseil syndical et du Comité exécutif.

Annexe A.2. Quand une personne désire prendre la parole, elle doit se diriger vers l'un des microphones réservés à cette fin. Après avoir obtenu du président le droit de parole, elle doit décliner son nom et celui du secteur d'où elle provient et elle doit limiter ses remarques au sujet débattu.

Annexe A.3. La durée des interventions est limitée à cinq (5) minutes, sauf lorsque quelqu'un propose une motion. Dans ce cas, la personne a droit de parole pendant dix (10) minutes.

Annexe A.4. Une personne ne doit pas parler plus d'une fois sur le même sujet jusqu'à ce que ceux qui désirent exposer leur point de vue aient eu l'occasion de s'exprimer.

Annexe A.5. Une personne ne doit pas interrompre une autre, sauf lorsqu'il s'agit de soulever un point d'ordre.

Annexe A.6. Si une personne est rappelée à l'ordre, elle doit, à la demande du président, reprendre son siège jusqu'à ce qu'une décision ait été prise sur le point d'ordre.

Annexe A.7. Quand on demande la tenue d'un vote, le président, après avoir énoncé la question, doit demander : « Êtes-vous prêts à aller aux voix? » Si personne ne désire parler, la question est mise aux voix.

Annexe A.8. Les discussions se votent à main levée. Un vote secret sera pris si une proposition en ce sens est adoptée par l'Assemblée Générale.

Annexe A.9. Deux personnes peuvent en appeler de la décision du président. Le président doit alors poser la question: « La décision du président est-elle maintenue? » La question ne peut être débattue, mais le président explique sa décision.

Annexe A.10. Le président s'abstient de voter à main levée. En cas d'égalité de vote, il a une voix prépondérante.

Annexe A.11. Quand la question préalable est posée, aucune discussion ou amendement à une ou l'autre des motions n'est permis. Si la majorité vote pour la mise aux voix, la première motion doit être mise aux voix sans débat.

Toutefois, la question préalable ne peut être posée qu'après qu'il y ait eu un minimum de six (6) interventions.

La question préalable ne peut être posée que par une personne qui n'a pas pris part au débat.

Les interventions se font en alternance au microphone « pour » et au microphone « contre ».

Lorsqu'il n'y a plus d'intervention, le président soumet la proposition aux voix.

Annexe A.12. En cas de question pendante, aucune motion n'est recevable, sauf les motions de renvoi, d'ajournement, de question préalable ou de renvoi à un document déterminé. En cas de rejet de l'une des motions précitées, celle-ci ne peut être renouvelée que si d'autres délibérations ont eu lieu entre-temps.

Annexe A.13. Une motion peut faire l'objet d'un nouvel examen, pourvu que son proposeur vote dans le même sens que la majorité, qu'un avis de motion soit donné pour considération à la prochaine séance et que cet avis de motion soit appuyé par les deux tiers (2/3) des personnes ayant droit de vote.

Annexe A.14. Les règles de procédure « Bourinot » s'appliqueront à tout sujet non-régi par les présentes règles de procédure.

VOIR TABLEAU DES PROCÉDURES PAGE SUIVANTE

<b>MOTION</b>	<b>DISCUTABLE</b>	<b>AMENDABLE</b>	<b>DOIT ÊTRE APPUYÉ</b>	<b>VOTE EXIGÉ</b>	<b>RECEVABLE LORSQU'UN AUTRE À LA PAROLE</b>	<b>PEUT ÊTRE RECONSIDÉRÉE</b>
<b>MOTIONS PRIVILÉGIÉES</b>						
Moment de la prochaine réunion (lorsqu'elle est privilégiée)	Non	Oui	Oui	Majorité	Non	Non
Ajournement (lorsqu'elle est privilégiée)	Non	Non	Oui	Majorité	Non	Non
Suspension des séances	Non	Oui	Oui	Majorité	Non	Non
Question de privilège (comme une motion principale)	Oui	Oui	Oui	Majorité	Oui	Oui
Ordre du jour	Non	Non	Non	Aucune; 2/3 pour remettre à plus tard un ordre spécial	Oui	Non
<b>MOTION ACCESSOIRE</b>						
Appel	Non	Non	Oui	Majorité	Oui	Oui
Rappel au règlement	Non	Non	Non	Aucune; majorité en cas d'appel	Oui	Non
Objection à l'étude d'une question	Non	Non	Non	2/3	Oui	Oui
Retrait d'une motion	Non	Non	Non	Unanimité	Non	Oui
Suspension des règles	Non	Non	Oui	Unanimité	Non	Non
Dépôt sur le bureau	Non	Non	Oui	Majorité	Non	Non
Question préalable (clôture du débat)	Non	Non	Oui	Majorité	Non	Oui
Limitation ou prolongation du débat	Non	Oui	Oui	2/3	Non	Oui
Remise à un moment défini	Oui	Oui	Oui	Majorité	Non	Oui
Renvoi	Non	Non	Oui	Majorité	Non	Non
Amendement	Oui	Oui	Oui	Majorité	Non	Oui
Remise à un moment indéfini	Oui	Non	Oui	Majorité	Non	Oui
<b>MOTIONS PRINCIPALES</b>						
Motion principale	Oui	Oui	Oui	Majorité	Non	Oui
Reconsidération	Oui, si la motion est discutable	Non	Oui	2/3	Oui	Non
Rescision	Oui	Oui	Oui	2/3	Non	Oui

### ANNEXE A

TABLEAU DES PROCÉDURES (RÈGLES DE BOURINOT) Toutes les règles au bout des doigts

## **Annexe B ANNEXE « B » ASSERMENTATION**

*Je (nom)\_\_\_\_\_promet sincèrement, dans la mesure de mes capacités, de m'acquitter fidèlement et loyalement des devoirs de ma charge pendant le terme qui commence, en conformité avec les Statuts, règlements et lois du syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2815 et, en tant que responsable de ce syndicat, de toujours m'efforcer, tant par mes conseils que par mon exemple, de faire régner l'harmonie et de maintenir la dignité de ses assemblées.*

*Je promets en outre de remettre à mon successeur dûment élu, à la fin de mon terme, tout document ou bien du syndicat.*

## **Annexe C PROCÉDURE D'ÉLECTION PARTIELLE**

### **C.1 LE COMITÉ D'ÉLECTIONS**

Lors d'une vacance à un poste de délégué, le Comité exécutif déclenche une élection partielle et se charge de produire, de distribuer et d'afficher à temps les documents nécessaires à la tenue de l'élection partielle.

Au début de la période de mise en candidature :

- L'avis d'élections;
- La liste électorale;
- Les bulletins de mise en candidature.

C. 2. Si un seul candidat est mis en nomination au poste de délégué, il est déclaré élu par acclamation.

C. 3. Si plus d'un candidat est mis en nomination au poste de délégué, le Comité d'élections prend en charge le déroulement du vote : il se charge de nommer les scrutateurs pour chacun des secteurs d'activité et/ou des lieux de travail et ce, en consultation avec les délégués.

Le comité d'élections se charge de produire, de distribuer et d'afficher à temps les documents nécessaires à la tenue des élections.

- La liste des candidats pour chaque poste
- L'avis de la date et l'endroit du poll

À la fin des élections :

- La liste des personnes déclarées élues

### **C.4 DÉROULEMENT DU VOTE**

1. Le comité d'élections détermine à l'avance le nombre de scrutateurs requis ainsi que le nombre de boîtes de vote requises.
2. Il y a toujours deux (2) scrutateurs par poll.
3. Le comité d'élections voit à la formation des scrutateurs quant à la procédure de vote et s'assure de leur remettre toute information pertinente.
4. La journée du scrutin, le comité d'élections se charge de la distribution des boîtes de scrutin scellées.
5. Les scrutateurs se chargent de vérifier l'identité des membres avant de leur remettre un bulletin de vote.
6. Les scrutateurs notent sur la liste officielle de scrutin les membres qui ont voté.

7. A l'heure prévue, les scrutateurs ferment le bureau de votation et vérifient la concordance entre le nombre de bulletins de vote distribués, utilisés, annulés et restants.
8. Les scrutateurs remettent au comité d'élections tous les bulletins non-utilisés, la liste officielle du poll ainsi que la boîte scellée.

#### C.5 VOTE PAR ANTICIPATION

Le vote par anticipation est prévu et permis dans les cas suivants :

1. Maladie a long terme;
2. Accident de travail;
3. Vacances annuelles;
4. Absence;
5. Congé hebdomadaire;
6. Quart de soir et de nuit
7. Ou tout autre congé spécial tel que défini dans la convention collective.

Le vote par anticipation se fait au bureau du Syndicat à des dates et selon des procédures déterminées par le comité d'élections.

#### C.6 DÉPOUILLEMENT DU VOTE

1. Les scrutateurs se chargent d'apporter les boîtes scellées ainsi que tous autres documents à l'endroit prédéterminé par le comité d'élections.
2. C'est le président du comité d'élections qui autorise l'ouverture des boîtes et ce, après s'être assuré que le sceau sur chacune d'elles est intact.
3. Le comité d'élections procède au décompte des bulletins.
4. Un bulletin de vote est déclaré nul par le président du comité d'élections, s'il lui est impossible de déterminer le choix fait.
5. En cas d'égalité, le président demande un recomptage.
6. Si à la suite d'un recomptage, il y a toujours égalité, le président du comité d'élections ordonne la tenue d'un nouveau vote pour trancher cette égalité.
7. Le président du comité d'élections prépare une liste du résultat du vote et s'assure de sa distribution.
8. Au premier Conseil syndical suivant l'élection, le président du comité d'élections fait rapport au Conseil syndical.

#### C.7 DISPOSITION DES BULLETINS DE VOTE

1. Le comité d'élections devra conserver les bulletins de vote pendant vingt (20) jours de calendrier suivant le scrutin.
2. Après ce temps, si aucune contestation d'élections n'est survenue, le comité d'élections détruit les bulletins de vote.
3. Tout candidat peut demander un recomptage dans les vingt-quatre (24) heures suivant le scrutin lorsque la différence le séparant d'un autre candidat est inférieur à cinq (5%) pour cent des voix exprimées.
4. Si une contestation d'élections est enregistrée selon le paragraphe C6, le comité d'élections devra conserver les bulletins de vote jusqu'à ce que le comité d'élections ait rendu sa décision.

#### C.8 CONTESTATION D'ÉLECTIONS

1. Toutes élections peuvent être contestées dans les vingt (20) jours de calendrier suivant le scrutin.
2. Cette contestation doit se faire en formulant une requête par écrit, au président du comité d'élections avec copie conforme au S.C.F.P.
3. La requête doit préciser les motifs. Ces motifs doivent être relatifs à la violation présumée de l'un ou l'autre des dispositions des présents statuts et règlements.



## ANNEXE « D » PROCÈS

**AVIS** : En cas de disparité entre ce texte et le texte officiel du SCFP, ce dernier a priorité. Le présent extrait est annexé aux Statuts et règlements du SEVL-SCFP 2815 à titre indicatif seulement et ne peut être amendé par l'Assemblée générale.

### B. VI PROCÈS

#### B.6.1

Tout membre d'une section locale est coupable d'une infraction aux Statuts quand il :

- (a) Viole une clause des présents Statuts;
- (b) Obtient son admission comme membre par des moyens frauduleux ou de fausses déclarations;
- (c) Ordonne ou préconise qu'un membre d'une section locale intente des poursuites devant les tribunaux, ou en intente lui-même, contre le Syndicat canadien de la fonction publique ou contre le Conseil exécutif national, ou n'importe lequel (laquelle) de ses dirigeant (e)s, ou contre une section locale ou un de ses membres, en rapport avec toute question relative aux affaires du Syndicat canadien de la fonction publique ou l'une de ses sections locales ou l'un des organismes détenant une charte du Syndicat, sans avoir au préalable épuisé tous les recours prévus par les présents Statuts;
- (d) Préconise qu'une section locale ou un membre ou groupe de membres se retire du Syndicat canadien de la fonction publique, ou tente de les amener à se retirer du Syndicat;
- (e) Publie ou fait circuler, soit verbalement ou autrement, parmi les membres, de faux rapports ou de fausses déclarations concernant un membre du Syndicat canadien de la fonction publique au sujet de n'importe quelle question relative aux affaires du Syndicat canadien de la fonction publique;
- (f) Travaille dans l'intérêt d'un organisme rival du Syndicat canadien de la fonction publique d'une façon préjudiciable à ce dernier;
- (g) Reçoit de façon frauduleuse ou détourne des biens du Syndicat canadien de la fonction publique ou de n'importe lequel des organismes détenant une charte du Syndicat;
- (h) Utilise, sans y être dûment autorisé, le nom du Syndicat canadien de la fonction publique ou de l'une de ses sections locales pour solliciter des fonds ou de la publicité;

- (i) Sans être dûment autorisé à le faire, fournit une liste complète ou partielle des membres du Syndicat canadien de la fonction publique ou d'une section locale, à n'importe quelle personne autre que celles dont la position officielle leur donne le droit d'obtenir une telle liste;
- (j) Nuit à un(e) dirigeant(e) ou à un (e) représentant(e) accrédité(e) du Syndicat canadien de la fonction publique dans l'accomplissement de ses fonctions;
- (k) Fait circuler des rapports dans le but de nuire ou d'affaiblir le Syndicat canadien de la fonction publique;
- (l) Dans le but de nuire au Syndicat canadien de la fonction publique ou à une section locale, ou dans le but d'empêcher la mise en pratique d'une politique établie en accord avec les Statuts du Syndicat canadien de la fonction publique ou d'une section locale, agit contrairement aux statuts ou aux règlements d'un organisme détenant une charte du Syndicat ou s'abstient de prendre les mesures imposées par les dits statuts et les dits règlements;
- (m) Ne respecte pas les lignes de piquetage du syndicat, ou travaille pour l'employeur durant une grève légale ou un conflit de travail, ou participe à une activité comme briseur de grève;
- (n) Manifeste un comportement qui constitue du harcèlement sexuel, racial ou ethnique, ou personnel, ou du harcèlement sur la base de l'orientation sexuelle.

#### B.6.2

- (a) Si un membre en règle du Syndicat canadien de la fonction publique ( ci-après désigné « l'accusateur(rice) ») prétend qu'un membre ou un(e) dirigeant(e) d'une section locale (ci-après désigné(e) « l'accusé( e) ») a commis une infraction aux présents Statuts, l'accusateur(rice) peut formuler une plainte en faisant parvenir par écrit, au (à la) secrétaire-archiviste de la section locale, une déclaration précisant la conduite ou les actes qui font l'objet de la plainte dans les quatre-vingt-dix jours suivant la découverte de la présumée infraction. L'accusateur (rice) doit mentionner la ou les dispositions de l'article B.6.1 que l'accusé(e) est présumé(e) avoir enfreintes.
- (b) Dans les dix jours suivant la réception de la plainte déposée par l'accusateur (rice), le (la) secrétaire-archiviste doit y apposer sa signature et faire parvenir à l'accusé(e) une copie de la plainte ainsi contresignée, soit en la lui remettant personnellement soit en l'expédiant par courrier recommandé.

### B.6.3

- (a) La constitution d'un jury et d'un conseil de discipline se fait ensuite de la façon suivante. Suite à l'écoulement d'au moins dix jours depuis la date de la livraison ou de mise à poste de la plainte à l'accusé(e), un jury de onze membres en règle de la section locale doit être élu lors d'une assemblée régulièrement constituée de la section locale. Le (la) secrétaire-archiviste doit convoquer l'accusé(e) et l'accusateur(rice) à l'assemblée où le jury et le conseil de discipline seront constitués, par un avis remis en main propre à l'accusé(e) et à l'accusateur(rice), ou expédié par courrier recommandé.
- (b) C'est le (la) président(e) d'assemblée qui dirige les élections. Pour être élus au jury, les membres qui sont mis en candidature ne doivent pas être impliqués à titre de témoin ni en faveur de l'accusé(e) ni en faveur de l'accusateur (rice), et ils doivent être prêts à accepter que leur candidature soit retenue. Les onze membres qui reçoivent le plus de votes parmi les candidat(e)s sont déclarés élus au jury de discipline.
- (c) Le (la) secrétaire-archiviste met dans une boîte de scrutin les noms des onze membres élus au jury de discipline, et le (la) vice-président(e) les retire de la boîte, un par un. Il (elle) annonce chaque nom et on demande à l'accusé(e), puis à l'accusateur (rice), de dire s'ils (si elles) s'objectent à ce que cette personne fasse partie du conseil de discipline. Si l'accusé(e) ou l'accusateur (rice) s'objecte à un membre, ce dernier est récusé, et un autre nom doit être tiré de la boîte. Quand ni l'accusé(e) ni l'accusateur (rice) ne forment d'objection, le membre devient membre du conseil de discipline.
- (d) L'accusé(e) et l'accusateur (rice) ont chacun le droit de s'objecter à pas plus de trois membres du jury. S'il ya plus d'un(e) accusé(e) ou accusateur (rice), les accusé(e)s ou les accusateurs (rice) s ont droit conjointement de récuser pas plus de trois membres.
- (e) Le conseil de discipline est constitué des cinq premiers membres dont les noms ont été tirés de la boîte de scrutin et qui ne sont pas récusés selon la procédure décrite ci-dessus. Les membres du conseil de discipline se choisissent un(e) président(e) parmi eux.
- (f) Si la ou les plaintes mettent en accusation deux accusé(e)s ou davantage, et que les faits, les circonstances ou les questions en cause sont semblables ou connexes, un seul conseil de discipline peut entendre la cause et décider de la culpabilité ou de la non-culpabilité des accusé(e)s en rapport avec la ou les plaintes qui ont été formulées auprès du (de la) secrétaire-archiviste.
- (g) Lorsqu'une section locale est formée de treize membres ou moins, les noms de tous les membres de la section locale, à l'exception de l'accusé(e), de l'accusateur (rice) et du (de la) conseiller(ère) choisi(e) par chacun(e) d'eux (elles) pour le (la) représenter, constituent le jury parmi lequel sont choisis les membres du conseil de discipline.
- (h) Si les plaintes formulées sont contre le (la) secrétaire-archiviste, ses fonctions sont alors remplies par le (la) président(e).

- (i) Si les plaintes formulées impliquent le (la) président(e), le (la) vice-président(e) et le (la) secrétaire-archiviste, les fonctions qu'ils (elles) doivent remplir en vertu du présent article sont remplies par un ou des membres du Syndicat canadien de la fonction publique que le (la) président(e) national(e) nomme à cette fin.

#### B.6.4

- (a) Dans les soixante jours de sa nomination, le conseil de discipline doit entendre, en privé, les plaintes formulées contre l'accusé(e), et il doit aviser l'accusateur (rice) et l'accusé(e), au moins quatorze jours à l'avance, par signification personnelle ou courrier recommandé, de l'endroit et de la date prévus pour l'audience de la plainte par le conseil de discipline.
- (b) Le conseil de discipline établit lui-même son mode de fonctionnement et ses procédures, et peut accepter, à sa discrétion, les preuves orales ou écrites qu'il estimera appropriées. Il est cependant tenu d'accorder à tout membre de la section locale un procès juste et impartial. Au début du procès, le conseil de discipline peut statuer sur toute objection, incluant le rejet de la plainte. Au besoin, le procès peut se poursuivre avec un quorum de quatre membres.
- (c) C'est à l'accusateur (rice) que revient la responsabilité de prouver que l'accusé(e) a commis une ou des infractions aux Statuts.
- (d) L'accusé(e) et l'accusateur (rice) peuvent être présent(e)s et être représenté(e)s par un (e) porte-parole de leur choix, à condition que ce (cette) porte-parole soit membre en règle du mouvement syndical, sauf si la loi l'exige autrement. L'accusé(e) et l'accusateur (rice) ont le droit de citer des témoins et de contre-interroger n'importe quel témoin cité par l'un(e) d'entre eux (elles).
- (e) Si l'accusateur (rice) ou l'accusé(e) ne se présente pas devant le conseil de discipline à l'audience de la ou des plaintes, le conseil de discipline peut, à sa discrétion, rejeter la plainte ou entendre les preuves et prendre une décision en l'absence de l'accusateur (rice) ou de l'accusé(e), ou encore remettre l'audience à plus tard aux conditions qu'il jugera appropriées.
- (f) Le conseil de discipline doit procéder par scrutin secret pour déterminer la culpabilité ou la non-culpabilité de l'accusé(e); un verdict de culpabilité ne peut être prononcé que si au moins quatre membres du conseil de discipline ont voté en faveur de la culpabilité de l'accusé(e).
- (g) Si l'accusé(e) est reconnu(e) coupable, le conseil de discipline doit recommander la peine ou la sanction appropriée et peut déterminer, s'il y a lieu, ce que l'accusé(e) doit faire ou s'abstenir de faire par rapport à l'objet de la plainte. Sans limiter la généralité de ce qui précède, la peine ou sanction peut inclure une réprimande, une amende, l'expulsion, la suspension ou l'interdiction d'être membre ou dirigeant(e); un ordre dictant au membre ou aux membres de cesser de faire l'acte ou les actes qui font l'objet de la

plainte et un ordre dictant au membre de réparer les conséquences des actes qui font l'objet de la plainte.

- (h) La décision du conseil de discipline ainsi que la peine ou sanction recommandée s'il y a eu verdict de culpabilité, doivent être communiquées par le (la) président(e) dudit conseil premièrement à l'accusé(e) et à l'accusateur (rice), et ensuite à la prochaine assemblée régulière ou régulièrement constituée des membres de la section locale.
- (i) Le verdict de culpabilité ou de non-culpabilité doit être consigné au procès-verbal de l'assemblée. S'il s'agit d'un verdict de culpabilité, la recommandation concernant la peine ou la sanction doit être débattue par la section locale, qui peut modifier ou confirmer la peine ou la sanction recommandée par le conseil de discipline. Dans une section locale comptant treize (13) membres ou moins, la recommandation du conseil de discipline concernant la peine ou la sanction constitue la décision finale.

#### B.6.5

- (a) L'accusé(e) peut en appeler au (à la ) président(e) national(e) du verdict de culpabilité et de toute peine ou sanction imposée en vertu de l'article B.6.4, dans les trente (30) jours de la date à laquelle la section locale a traité la décision du conseil de discipline ou, s'il s'agit d'une section locale comptant treize (13) membres ou moins, dans les trente (30) jours de la date où cette décision a été communiquée à l'accusé( e). L'accusateur (rice) ne peut pas interjeter appel contre un verdict de non-culpabilité ni contre toute peine ou sanction imposée à l'accusé(e).
- (b) L'accusé(e) doit interjeter un appel en déposant un avis écrit, par courrier recommandé, au bureau du (de la) président(e) national(e), avec une copie à l'accusateur (rice) et au (à la) secrétaire-archiviste de la section locale.

Cet avis doit comprendre :

1. La partie ou les parties de la décision qui sont interjetées en appel;
  2. La date à laquelle la décision finale a été rendue;
  3. Un énoncé des raisons pour aller en appel;
  4. Une demande à l'effet que l'accusé(e) exige une audience de l'appel ou que le verdict soit rendu sur la base de présentations écrites;
  5. Le lieu souhaité pour l'audience de l'appel, si requis; et
  6. Le recours recherché.
- (c) Sur réception de l'avis d'appel, le (la) secrétaire-archiviste de la section locale fera parvenir une copie du dossier du conseil de discipline ainsi qu'une copie de la décision finale au conseil de discipline et de la section locale à l'accusateur (rice), à l'accusé(e) et au bureau du (de la) président(e) national(e).
  - (d) Sur réception de l'avis d'appel, le (la) président(e) national(e) doit nommer un tribunal d'appel formé de trois (3) membres du Conseil exécutif national (par la suite appelé

tribunal d'appel) qui doit entendre l'appel et rendre une décision. Le tribunal d'appel décide de ses règles et de sa procédure mais il doit permettre aux parties impliquées de présenter leur preuve et de faire des représentations sur les questions qui lui sont présentées.

- (e) Si L'accusé(e) exige une audience, le tribunal d'appel doit aviser l'accusé(e) et l'accusateur (rice), par courrier recommandé, au moins un (1) mois avant la date prévue pour l'audience, de l'heure et de l'endroit où l'appel sera entendu.
- (f) Le tribunal d'appel doit rendre sa décision dans les trente (30) jours après avoir entendu l'appel ou une fois terminées les présentations écrites. Le tribunal d'appel peut confirmer ou casser le verdict de culpabilité et confirmer, modifier ou annuler toute peine ou sanction imposées; sa direction est finale et exécutoire.
- (g) Aucune peine ou sanction imposée en vertu de l'article B.6.4 ne doit être appliquée à moins (i) que l'accusé(e) renonce à son droit d'aller en appel ou ne respecte pas les exigences des paragraphes (a) et (b); ou (ii) que l'accusé(e) exerce son droit d'appel et que le tribunal d'appel confirme le verdict de culpabilité.
- (h) Les frais de déplacement et d'hébergement encourus par l'accusé(e) pour une comparution devant le tribunal d'appel sont défrayés par l'accusé(e) si le tribunal d'appel maintient la décision du conseil de discipline, ou par la section locale intéressée si l'appel est accepté.
- (i) La décision du tribunal d'appel relativement à l'appel est communiquée au (à la) secrétaire-archiviste de la section locale. Lorsqu'un appel est accepté, les dossiers de la section locale doivent être amendés pour être conformes à la décision du tribunal d'appel.





