

# SEVL-SCFP-2815

Syndicat des Employé(e)s de Vidéotron Ltée

# STATUTS



**ADOPTÉS**  
**AGR-20151115@20151126**



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PRÉAMBULE</b>	<b>1</b>
<b>ÉNONCÉ SUR L'ÉGALITÉ</b>	<b>2</b>
<b>ARTICLE 1 DÉFINITIONS</b>	<b>3</b>
1.01 Assemblée générale	3
1.02 Assemblée locale	3
1.03 Comité exécutif	3
1.04 Conseil syndical	3
1.05 Officiers syndicaux	3
1.06 Statuts	3
1.07 Règlements	3
1.08 C.T.C.	4
1.09 F.T.Q.	4
1.10 CRFTQ	4
1.11 S.C.F.P.	4
1.12 C.P.S.C.	4
1.13 Entente collective	4
1.14 Membre	4
1.15 Unité de négociation	4
<b>ARTICLE 2 NOM ET SIÈGE SOCIAL</b>	<b>5</b>
2.1 Nom	5
2.2 Siège social	5
<b>ARTICLE 3 AFFILIATIONS</b>	<b>6</b>
3.1 Liste des affiliations	6
3.2 Décision relative aux affiliations	6
<b>ARTICLE 4 JURIDICTION DU SYNDICAT</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 5 BUT ET OBJECTIFS</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 6 MEMBRE</b>	<b>9</b>
6.01 Définition	9
6.02 Conditions d'adhésion	9
6.03 Affectation hors accréditation	9

6.04	Droits d'entrée	9
6.05	Suspension ou exclusion	10
6.06	Droits de recours	10
<b>ARTICLE 7 COTISATION OU PRÉLÈVEMENT SPÉCIAL</b>		<b>11</b>
7.01		11
7.02	Imposition spéciale	11
<b>ARTICLE 8 PROCÉDURE D'AMENDEMENT DES STATUTS ET DES RÈGLEMENTS</b>		<b>12</b>
8.01	Amendement aux statuts	12
8.02	Amendement aux règlements	12
<b>ARTICLE 9 STRUCTURE POLITIQUE DU SYNDICAT</b>		<b>13</b>
9.01	Instances	13
9.02	Représentants	13
<b>INSTANCES DU SYNDICAT</b>		<b>14</b>
<b>ARTICLE 10 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE</b>		<b>14</b>
10.01	Composition	14
10.02	Pouvoirs	14
10.03	Réunion régulière	14
10.04	Quorum	14
10.05	Modalités et convocation	15
10.06	Ordre du jour	15
10.07	Réunion spéciale	15
10.08	Règles de procédure	15
<b>ARTICLE 11 CONSEIL SYNDICAL</b>		<b>16</b>
11.01	Composition	16
11.02	Attributions	16
11.03	Pouvoirs du conseil syndical	17
11.04	Quorum	17
11.05	Modalités et convocation	17
<b>ARTICLE 12 COMITÉ EXÉCUTIF</b>		<b>18</b>
12.01	Composition	18
12.02	Durée du mandat	18
12.03	Nomination	18

12.04	Attributions	19
12.05	Quorum	19
12.06	Modalités et convocation	20
12.07	Assiduité aux réunions	20
12.08	Vacance	20
12.09	Absence	20
12.10	Cautionnement	20
<b>ARTICLE 13 PRÉSIDENT</b>		<b>21</b>
13.01	Devoirs du président	21
13.02	Pouvoirs du président	22
13.03	Vacance à la présidence	22
<b>ARTICLE 14 SECRÉTAIRE-TRÉSORIER</b>		<b>23</b>
14.01	Devoirs du secrétaire-trésorier	23
14.02	Pouvoirs du secrétaire-trésorier	24
<b>ARTICLE 15 SECRÉTAIRE-ARCHIVISTE</b>		<b>25</b>
15.01	Devoirs du secrétaire-archiviste	25
15.02	Pouvoirs du secrétaire-archiviste	26
<b>ARTICLE 16 VICE-PRÉSIDENT</b>		<b>27</b>
16.01	Devoirs du vice-président	27
16.02	Pouvoirs du vice-président	27
<b>ARTICLE 17 PREMIER VICE-PRÉSIDENT</b>		<b>28</b>
17.01	Devoirs spécifiques	28
17.02	Remplacement	28
<b>ARTICLE 18 DÉLÉGUÉ SYNDICAL</b>		<b>29</b>
18.01	Devoirs du délégué	29
18.02	Pouvoirs du délégué	30
18.03	Nomination	30
18.04	Remplacement temporaire	30
18.05	Vacance	30
18.06	Nomination à la structure de services	30
18.07	Durée du mandat	30

<b>ARTICLE 19</b>	<b>MEMBRE DU SYNDICAT</b>	<b>31</b>
19.01	Devoirs de la personne membre	31
19.02	Pouvoirs de la personne membre	31
<b>ARTICLE 20</b>	<b>STRUCTURE DE SERVICES</b>	<b>32</b>
20.01	Comités administratifs	32
20.02	Coordonnateur de services	32
20.03	Comités statutaires	33
20.04	Responsable politique	33
<b>ARTICLE 21</b>	<b>COMITÉ DES STATUTS ET DES RÈGLEMENTS</b>	<b>34</b>
21.01	Composition et nomination	34
21.02	Durée du mandat	34
21.03	Mandat	34
21.04	Vacance	34
<b>ARTICLE 22</b>	<b>COMITÉ DES SYNDICS</b>	<b>35</b>
22.01	Composition et nomination	35
22.02	Mandat	35
22.03	Durée du mandat	36
<b>ARTICLE 23</b>	<b>COMITÉ D'ÉLECTIONS</b>	<b>37</b>
23.01	Composition et nomination	37
23.02	Durée du mandat	37
23.03	Vacance	37
23.04	Mandat	38
23.05	Divers	38
<b>ARTICLE 24</b>	<b>COMITÉ DE RÉGIME DE RETRAITE</b>	<b>39</b>
<b>ARTICLE 25</b>	<b>COMITÉ DE NÉGOCIATION</b>	<b>40</b>
25.01	Composition et nomination	40
25.02	Mandat	40
25.03	Remplacement d'un vice-président durant son mandat au comité de négociation	41
<b>ARTICLE 26</b>	<b>COMITÉ DE GRIEFS</b>	<b>42</b>
26.01	Composition et nomination	42
26.02	Durée du mandat	42
26.03	Vacance	42

26.04 Mandat du comité _____	42
26.05 Divers _____	42
<b>ARTICLE 27 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE NÉGOCIATION</b> _____	<b>43</b>
<b>ARTICLE 28 SIGNATURE DE LETTRES D'ENTENTE COLLECTIVES</b> _____	<b>44</b>
<b>ARTICLE 29 USAGE DES FONDS DE LA SECTION LOCALE</b> _____	<b>45</b>
<b>ARTICLE 30 FONDS DE DÉFENSE</b> _____	<b>46</b>
30.01 But _____	46
30.02 Cotisations au fonds de défense _____	46
30.03 Distribution des prestations en temps de conflit _____	46
<b>ARTICLE 31 POLITIQUE DES DÉPENSES</b> _____	<b>47</b>
31.01 Révision et adoption _____	47
31.02 Pouvoir de dépenser _____	47
31.03 Travaux d'urgence _____	47
31.04 Comptes de dépenses _____	47
31.05 Dépenses non prévues aux présentes _____	48
<b>ARTICLE 32 CONGRÈS, COLLOQUES ET SÉMINAIRES</b> _____	<b>49</b>
32.01 Participation _____	49
32.02 Délégués observateurs _____	49
<b>ARTICLE 33 DÉROULEMENT DES ASSEMBLÉES ET DES RÉUNIONS</b> _____	<b>50</b>
<b>ARTICLE 34 ÉLECTION DU COMITE EXÉCUTIF ET DU CONSEIL SYNDICAL</b> _____	<b>51</b>
34.01 Date, durée, scrutin _____	51
34.02 Mise en nomination _____	51
34.03 Contestation d'élections _____	51
34.04 Égalité au dépouillement des votes _____	52
34.05 Campagne électorale _____	52
<b>ARTICLE 35 ÉLECTION PARTIELLE</b> _____	<b>53</b>
35.01 Vacance à un poste de délégué _____	53
<b>ANNEXE « A » TABLEAU DES PROCÉDURES</b> _____	<b>54</b>
<b>ANNEXE « B » ASSERMENTATION</b> _____	<b>55</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-SCFP-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.

L'énoncé sur l'égalité est harmonisé aux statuts du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP). Telle harmonisation ne constitue pas un amendement au sens de l'article 8.01

## **ARTICLE 1 DÉFINITIONS**

### **1.01 Assemblée générale**

Assemblée générale régulière ou spéciale à laquelle sont convoqués tous les membres du Syndicat. L'ensemble des assemblées locales tenues entre l'ouverture et la fermeture de l'assemblée constitue l'Assemblée générale.

### **1.02 Assemblée locale**

Toute assemblée tenue entre l'ouverture et la fermeture de l'Assemblée générale, qui se déroule selon l'ordre du jour de l'Assemblée générale.

### **1.03 Comité exécutif**

Comité composé des personnes occupant les postes de président, secrétaire-archiviste, secrétaire-trésorier et de quatre (4) vice-présidents. Agit à titre de Bureau de direction.

### **1.04 Conseil syndical**

Conseil formé des membres du Comité exécutif et des personnes déléguées.

### **1.05 Officiers syndicaux**

Les personnes occupant les postes de président, de vice-président, de secrétaire-archiviste et secrétaire-trésorier, de délégué et de syndic.

### **1.06 Statuts**

Les Statuts sont les dispositions et principes qui déterminent le fonctionnement et la constitution du Syndicat.

### **1.07 Règlements**

Les Règlements sont l'ensemble des moyens et procédures qui précisent comment appliquer les Statuts.

Les Règlements doivent respecter les Statuts.

- 1.08 C.T.C.**  
Congrès du travail du Canada
- 1.09 F.T.Q.**  
Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec.
- 1.10 CRFTQ**  
Conseils régionaux de la Fédération des travailleurs du Québec
- 1.11 S.C.F.P.**  
Syndicat canadien de la fonction publique.
- 1.12 C.P.S.C.**  
Conseil provincial du secteur des communications
- 1.13 Entente collective**  
Entente visant le renouvellement de la convention collective.
- 1.14 Membre**  
Tout employé dont le poste est compris dans l'une des unités de négociation et qui remplit les conditions d'adhésion est membre du Syndicat.
- 1.15 Unité de négociation**  
Groupe d'employés compris dans l'accréditation.

## **ARTICLE 2 NOM ET SIÈGE SOCIAL**

### **2.1 Nom**

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 ».

### **2.2 Siège social**

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

## **ARTICLE 3      AFFILIATIONS**

### **3.1              Liste des affiliations**

Le Syndicat détient une charte du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP); de plus, il est affilié aux instances suivantes :

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

### **3.2              Décision relative aux affiliations**

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

La décision est assujettie à un vote à majorité simple.

#### **ARTICLE 4 JURIDICTION DU SYNDICAT**

La juridiction du Syndicat s'étend à tous les salariés régis par les accréditations émises par le Conseil canadien des relations industrielles et ses amendements. Ces accréditations pour lesquelles le Syndicat est reconnu comme agent négociateur comprennent les unités de négociation suivantes :

- Unité d'accréditation couverte par le certificat d'accréditation de la Région OUEST du Québec, émis le 21 mars 1998 par le Conseil canadien des relations industrielles (CCRI), modifié par l'ordonnance n° 7525-U du 31 mars 1999 et modifié à nouveau par l'ordonnance n° 10089-U le 18 août 2011 eu égard au changement de raison sociale de Vidéotron s.e.n.c.;
- Unité d'accréditation couverte par le certificat d'accréditation du Secteur Laurentien émis le 27 janvier 2000 par l'ordonnance n° 7728-U du Conseil canadien des relations industrielles (CCRI) et modifié par l'ordonnance n° 10092-U le 18 août 2011 eu égard au changement de raison sociale de Vidéotron s.e.n.c.

## **ARTICLE 5 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 6      MEMBRE**

### **6.01            Définition**

Tout employé dont le poste est compris dans l'une des unités de négociation (mentionnées au paragraphe 4) et qui remplit les conditions d'adhésion est membre du Syndicat.

### **6.02            Conditions d'adhésion**

Pour être membre en règle du Syndicat, il faut :

- a) être employé ou mis à pied en conservant un droit de rappel ou être en congé. En cas de congédiement, l'employé demeure membre du Syndicat pourvu qu'il ait déposé un grief soutenu par le Syndicat;
- b) remplir et signer la carte de demande d'adhésion;
- c) payer les droits d'entrée;
- d) payer la cotisation syndicale applicable;
- e) adhérer et se conformer aux présents Statuts.

### **6.03            Affectation hors accréditation**

Un membre qui choisit d'occuper temporairement un poste non compris dans l'une des unités de négociation n'est pas considéré comme membre pour la durée de son affectation.

### **6.04            Droits d'entrée**

Les droits d'adhésion et de réadmission sont établis à cinq (5 \$) dollars.

Une carte est fournie à chaque membre ainsi qu'une copie des Statuts et de la convention collective.

#### **6.05 Suspension ou exclusion**

Est passible de suspension ou d'exclusion par l'Assemblée générale tout membre qui :

- a) refuse de se conformer aux présents Statuts;
- b) cause préjudice au Syndicat ou à un de ses membres;
- c) néglige ou refuse de se conformer aux décisions de l'Assemblée générale dans le cadre de ses attributions.

Tout membre suspendu ou exclu perd tout droit aux avantages du Syndicat tant qu'il n'a pas été réintégré, et ce, conformément aux dispositions de la section B.VI PROCÈS des Statuts du Syndicat canadien de la fonction publique.

#### **6.06 Droits de recours**

Le membre suspendu ou exclu a droit de recours selon la procédure prévue à l'article B.VI PROCÈS des Statuts du Syndicat canadien de la fonction publique.

## **ARTICLE 7 COTISATION OU PRÉLÈVEMENT SPÉCIAL**

**7.01** Tous les employés couverts par l'unité de négociation doivent payer la cotisation syndicale, prélevée à chaque période de paie, selon le taux établi par l'Assemblée générale qui est de 2 % de la rémunération de base.

Pour toute modification à la cotisation syndicale, la convocation à l'Assemblée générale doit faire une mention spécifique du changement proposé. Les textes de la proposition et de la recommandation doivent être joints à l'ordre du jour et précédés d'un préavis écrit de 60 jours.

Nonobstant l'article 8 intitulé « Procédure d'amendement des Statuts et des Règlements », tout changement concernant ces cotisations ou tout prélèvement spécial doit au préalable être approuvé par une majorité simple (50% + 1) des membres présents à l'Assemblée générale.

### **7.02 Imposition spéciale**

Des impositions spéciales peuvent être prélevées conformément à l'article B.4.2 des statuts du SFCP.

## **ARTICLE 8 PROCÉDURE D'AMENDEMENT DES STATUTS ET DES RÈGLEMENTS**

Les textes des Statuts et les textes des Règlements sont disponibles pour tous les membres.

### **8.01 Amendement aux statuts**

Toute proposition d'amendement aux Statuts doit être soumise à l'Assemblée générale, au plus tard l'année suivante, et être adoptée par au moins les deux tiers (2/3) des membres présents.

- a) Les propositions d'amendements aux Statuts peuvent être soumises en tout temps par les membres, et cela par écrit, au Comité exécutif qui en réfère l'analyse au Comité des Statuts et des Règlements;
- b) Le Comité des Statuts et des Règlements soumet le résultat de son analyse au Comité exécutif pour fins de discussion. Ensuite, considérant ces discussions, le Comité des Statuts et des Règlements soumet la recommandation d'acceptation, de rejet ou de contre-proposition du Comité exécutif au Conseil syndical;
- c) Le Conseil syndical soumet à son tour une recommandation d'acceptation, de rejet ou de contre-proposition à l'Assemblée générale.

### **8.02 Amendement aux règlements**

Toute proposition d'amendement aux Règlements doit être soumise au Conseil syndical et être adoptée par la majorité des membres présents.

- a) Les propositions d'amendement aux Règlements peuvent être soumises en tout temps par les membres, et cela par écrit, au Comité exécutif qui en réfère l'analyse au Comité des Statuts et des Règlements;
- b) Le Comité des Statuts et des Règlements soumet le résultat de son analyse au Comité exécutif pour fins de discussion. Ensuite, considérant ces discussions, le Comité des Statuts et des Règlements soumet la recommandation d'acceptation, de rejet ou de contre-proposition du Comité exécutif au Conseil syndical.

## **ARTICLE 9 STRUCTURE POLITIQUE DU SYNDICAT**

Les instances ont des pouvoirs et les individus ont des devoirs. L'Assemblée générale ne peut assumer sa souveraineté au quotidien. Par souci d'efficacité, une instance délègue une partie de ses pouvoirs à une autre instance.

### **9.01 Instances**

En l'occurrence, l'Assemblée générale délègue une partie de ses pouvoirs au Conseil syndical et le Conseil syndical assume les pouvoirs entre les assemblées générales. Le Conseil syndical délègue une partie de ses pouvoirs au Comité exécutif et le Comité exécutif assume les pouvoirs entre les conseils syndicaux. Le Comité exécutif délègue une partie de ses pouvoirs au Président qui assume les pouvoirs entre les comités exécutifs.

### **9.02 Représentants**

De même, par souci d'efficacité, les membres mandatent d'autres membres pour les représenter.

Le délégué représente les membres de son secteur auprès du vice-président et le vice-président représente le secteur auprès du Président.

## **INSTANCES DU SYNDICAT**

### **ARTICLE 10 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

L'Assemblée générale est la plus haute instance décisionnelle du Syndicat. Elle a droit de regard sur toutes les décisions ou projets du Comité exécutif et du Conseil syndical.

#### **10.01 Composition**

L'Assemblée générale est composée de tous les membres en règle du Syndicat.

Seuls les membres ont droit de vote.

Tout membre peut participer à n'importe laquelle des assemblées locales constituant une Assemblée générale régulière ou spéciale. Un membre n'a le droit de vote qu'à une seule assemblée locale.

#### **10.02 Pouvoirs**

- a) Modifie et amende les Statuts et les Règlements sous sa juridiction;
- b) Reçoit, analyse et dispose de toute recommandation provenant des autres instances syndicales;
- c) Accepte ou rejette les offres de l'Employeur dans le cadre de la négociation collective à vote secret;
- d) Accepte ou rejette une proposition de mandat de grève par vote secret à soixante pour cent (60%);
- e) Procède à l'élection des membres de comités, lorsque requis;
- f) Prend toute décision qu'elle juge nécessaire à la bonne marche du Syndicat.

#### **10.03 Réunion régulière**

Les réunions régulières de l'Assemblée générale sont tenues au besoin et au moins une (1) fois l'an après avis officiel de convocation d'au moins vingt et un (21) jours de calendrier.

#### **10.04 Quorum**

Le quorum est de dix pour cent (10 %) des membres en plus d'un minimum de 3 membres du Comité exécutif.

#### **10.05 Modalités et convocation**

L'avis officiel de convocation à une Assemblée générale doit être distribué aux membres et affiché sur les lieux de travail. L'avis officiel de convocation à l'Assemblée générale doit spécifier si l'Assemblée générale sera constituée d'une seule réunion ou de plusieurs assemblées locales et doit indiquer l'ordre du jour, la date, l'endroit et l'heure des assemblées.

#### **10.06 Ordre du jour**

L'ordre du jour est préparé par le Comité exécutif et inclut les sujets à être traités devant l'Assemblée générale, en conformité avec l'article B.6.1 des Statuts nationaux. Aucune modification ne peut être apportée à l'ordre du jour entre l'ouverture et la fermeture de l'Assemblée générale.

Un membre peut proposer au Comité exécutif l'inscription d'un sujet à l'ordre du jour d'une Assemblée générale régulière en faisant parvenir sa demande par écrit au Comité exécutif. Cette proposition est traitée dans le cadre de la prochaine Assemblée générale.

#### **10.07 Réunion spéciale**

Les réunions spéciales de l'Assemblée générale peuvent être convoquées par le Comité exécutif, après avis officiel d'au moins trois (3) jours.

Lors d'une telle réunion, seuls les sujets figurant sur la convocation y sont discutés.

Un membre en règle du Syndicat peut demander la convocation d'une réunion spéciale de l'Assemblée générale, à condition que la demande soit accompagnée d'une pétition dûment signée par un minimum de vingt-cinq pour cent (25%) des membres en règle. Cette demande doit être adressée au Comité exécutif et spécifier les motifs justifiant la tenue de cette réunion spéciale de l'Assemblée générale. Le Comité exécutif convoque l'ensemble des membres en règle, et ce, dans les vingt et un (21) jours de calendrier suivant cette demande.

#### **10.08 Règles de procédure**

Les procédures des assemblées délibérantes qui doivent être suivies lors de réunions. (Voir Anne « A »)

## **ARTICLE 11    CONSEIL SYNDICAL**

Le Conseil syndical voit aux orientations stratégiques et politiques du Syndicat.

### **11.01        Composition**

Le Conseil syndical est composé du Comité exécutif et des délégués syndicaux. Seules les personnes faisant partie de la composition du Conseil syndical ont droit de vote.

### **11.02        Attributions**

- a) Discute et se prononce sur toute entente collective intervenue entre le Syndicat et l'Employeur;
- b) Débat, élabore et raffine les propositions et les recommandations à soumettre à l'Assemblée générale;
- c) Entérine la sélection des membres des divers comités administratifs créés par le Comité exécutif;
- d) Reçoit les rapports du Comité exécutif;
- e) Voit plus spécifiquement aux problématiques liées à la convention collective, à son application et à son respect;
- f) Reçoit et étudie les suggestions et recommandations des membres et en dispose;
- g) Adopte, modifie ou rejette toutes résolutions qui lui sont soumises;
- h) Formule les recommandations qu'il juge à propos au Comité exécutif et à l'Assemblée générale;
- i) Adopte, modifie ou rejette toutes propositions d'amendements aux Règlements sous sa juridiction.

### **11.03 Pouvoirs du conseil syndical**

#### a) Assiduité

Doit démettre de ses fonctions un délégué syndical ou un officier syndical qui ne répond pas à l'appel à trois (3) réunions consécutives du Conseil syndical ou à trois (3) réunions consécutives de l'Assemblée générale sans raison suffisante et valide ; le poste ainsi devenu vacant est remis aux voix;

#### b) Manquement aux devoirs

Sur recommandations du Comité exécutif, peut suspendre de ses fonctions un délégué ou un officier syndical qui ne s'acquitte pas de ses devoirs ou ne remplit pas les tâches qui lui sont confiées. Tout délégué ou officier suspendu pourra se prévaloir des dispositions de la section B.VI PROCÈS des Statuts du Syndicat canadien de la fonction publique.

### **11.04 Quorum**

Le quorum du Conseil syndical est de cinquante pour cent (50 %) des représentants syndicaux admissibles dûment élus.

### **11.05 Modalités et convocation**

Le Conseil syndical se réunit au besoin et au moins quatre fois (4) l'an.

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

En tout temps, un délégué syndical peut proposer au Comité exécutif l'inscription d'un sujet à l'ordre du jour d'un Conseil syndical en faisant parvenir sa demande par écrit au Comité exécutif. Ce sujet est traité dans le cadre du prochain Conseil syndical.

Toute personne conseillère syndicale assignée au Syndicat assiste et participe au Conseil syndical, mais n'a pas droit de vote.

## **ARTICLE 12 COMITÉ EXÉCUTIF**

Le Comité exécutif voit au bon fonctionnement du Syndicat.

### **12.01 Composition**

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

- Le président;
- 4 vice-présidents;
- Le secrétaire-trésorier;
- Le secrétaire archiviste.

Les membres du Comité exécutif sont libérés pour la durée de leur mandat selon les modalités négociées par le Syndicat.

### **12.02 Durée du mandat**

La durée normale du mandat des membres du Comité exécutif est de trois (3) ans.

### **12.03 Nomination**

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.

Un membre du Comité exécutif est réputé avoir remis sa démission s'il obtient un poste en télétravail.

## **12.04**

### **Attributions**

- a) Gère les affaires et les propriétés du Syndicat et voit à sa bonne marche;
- b) Expédie les affaires courantes et usuelles;
- c) Étudie et dispose de toute question qui lui est référée;
- d) Soumet aux diverses instances toute question qu'il juge nécessaire et qui nécessite un vote;
- e) Présente à l'Assemblée générale un rapport de ses activités;
- f) Exécute toutes décisions des instances supérieures;
- g) Voit au respect de la convention collective;
- h) Négocie toute entente avec l'Employeur à l'exception du renouvellement de la convention collective;
- i) Respecte et fait respecter les Statuts et les Règlements;
- j) Forme et dissout tous les comités qu'il juge utiles au bon fonctionnement du Syndicat;
- k) Détermine les dates de réunions, d'assemblées et de conseils, convoque les membres et en détermine l'ordre du jour;
- l) Est responsable de la juste interprétation des clauses et dispositions de la convention collective;
- m) Détermine la composition de la carte électorale, soit la répartition et le nombre de délégués à élire au Conseil syndical;
- n) Partage le volume de tâches de travail entre les quatre (4) vice-présidents de façon à ce qu'ils prennent en charge chacun environ 25 % des membres;
- o) Répartit équitablement la responsabilité de la structure de services entre les 7 dirigeants syndicaux du Comité exécutif.

## **12.05**

### **Quorum**

Cinq (5) membres du Comité exécutif constituent le quorum.

**12.06 Modalités et convocation**

Le Comité exécutif se réunit aussi souvent que nécessaire et au moins huit (8) fois par année.

Tous les membres de l'exécutif doivent être dûment convoqués à toutes les réunions du Comité exécutif.

Toute personne conseillère syndicale assignée au Syndicat assiste et participe au Comité exécutif, mais n'a pas droit de vote.

**12.07 Assiduité aux réunions**

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

**12.08 Vacance**

Toute vacance survenant à un poste du Comité exécutif doit être comblée par la procédure d'élection prévue aux Statuts et aux Règlements du Syndicat. 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.

**12.09 Absence**

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.

**12.10 Cautionnement**

Tous les membres du Comité exécutif qui sont signataires de chèques, bénéficient d'un cautionnement du Syndicat canadien de la fonction publique, conditionnel à l'acquittement de la facture.

## **ARTICLE 13 PRÉSIDENT**

### **13.01 Devoirs du président**

- a) Préside les réunions du Comité exécutif, du Conseil syndical ainsi que de l'Assemblée générale et en dirige les débats;
- b) Coordonne l'action syndicale et politique de la structure syndicale;
- c) Représente le Syndicat dans les actes officiels;
- d) Veille à l'exécution des Statuts et voit à ce que les représentants syndicaux remplissent bien leur charge respective;
- e) Autorise les libérations syndicales sous sa juridiction et surveille les activités générales du Syndicat;
- f) Voit au bon fonctionnement des comités selon les modalités fixées par le Comité exécutif;
- g) Coordonne le travail du Comité exécutif;
- h) Assume la responsabilité politique pour certains comités et/ou mandats pour lesquels il est désigné par le Comité exécutif;
- i) Respecte et fait respecter les Statuts et les Règlements;
- j) Respecte et fait respecter la structure syndicale;
- k) Fait rapport de ses activités à toutes les réunions de la structure syndicale;
- l) Signe les chèques conjointement et prioritairement avec le secrétaire-trésorier. À cet égard, doit obtenir un cautionnement garantissant qu'il remplira fidèlement ses fonctions. S'il ne peut obtenir de cautionnement, il est immédiatement démis de son poste;
- m) Remet à son successeur tous les biens et valeurs, y compris les sommes d'argent, les livres et les archives appartenant au Syndicat, qui sont en sa possession;
- n) S'oblige à transférer l'ensemble des dossiers en cours avec explications à son successeur.

### **13.02 Pouvoirs du président**

- a) Est membre d'office de tous les comités, congrès et délégations;
- b) 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, le processus de vote doit être repris une seconde fois. Le président détermine alors si ce second vote se déroulera lors de la même réunion ou lors de la prochaine réunion pour départager. Si l'égalité subsiste toujours, le vote prépondérant du président sera appliqué;
- c) A seule autorité pour interpréter les Statuts et les Règlements; son interprétation est sujette à appel.

### **13.03 Vacance à la présidence**

En cas de vacance à la présidence du Syndicat, l'intérim est assuré par le premier vice-président; tel intérim ne peut excéder trois (3) 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.

## **ARTICLE 14    SECRÉTAIRE-TRÉSORIER**

### **14.01        Devoirs du secrétaire-trésorier**

- a) Assure la garde des fonds, propriétés et valeurs de la section locale et veille à ce que les fonds de la section locale ne soient utilisés qu'avec autorisation et conformément aux statuts de la section locale ou au vote des membres;
- 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) Perçoit tout argent dû au Syndicat;
- d) Tient les livres comptables du Syndicat;
- e) Est responsable du maintien, du classement, de la sauvegarde et de la conservation en filière des pièces justificatives, autorisations, factures ou demandes de remboursement pour chaque déboursé, des reçus pour toutes les sommes d'argent envoyées au SCFP national, ainsi que des livres comptables et pièces justificatives des revenus versés à la section locale;
- f) Voit à l'émission des chèques et les signe conjointement avec le président. À cet égard, doit obtenir un cautionnement garantissant qu'il remplira fidèlement ses fonctions. S'il ne peut obtenir de cautionnement, il est immédiatement démis de son poste;
- g) Soumet les livres du Syndicat au Comité des syndics, au moins une fois par année conformément aux Statuts du S.C.F.P. et répond par écrit dans des délais raisonnables, aux recommandations et aux préoccupations des syndics;
- h) Présente, au moins une fois l'an, un rapport financier écrit complet lors de l'Assemblée générale;
- i) Présente des prévisions budgétaires annuelles à l'Assemblée générale;
- j) 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;
- k) Paye les capitations et/ou autres frais au SCFP et à tous les organismes auxquels le Syndicat est affilié;
- l) Assure la gestion des ressources matérielles et humaines du Syndicat, incluant la gestion des libérations syndicales;
- m) Peut s'adjoindre un support administratif avec l'approbation du Comité exécutif;

- n) Assure la gestion de l'entretien et de la sécurité du réseau informatique du Syndicat;
- o) Fait rapport sur les états financiers, sur une base régulière, au Comité exécutif, au Conseil syndical et à l'Assemblée générale;
- p) Fait rapport de ses activités à toutes les réunions du Comité exécutif;
- q) Assume la responsabilité politique pour certains comités et/ou mandats pour lesquels il est désigné par le Comité exécutif;
- r) Remplit toutes les tâches qui lui sont confiées par le Président ou par le Comité exécutif;
- s) Tient à jour une liste des biens appartenant au Syndicat et voit à ce que ces biens soient adéquatement assurés;
- t) S'assure que les rapports aux différents paliers gouvernementaux (rapports d'impôts, TVQ, TPS, etc.) sont transmis dans les délais prévus par la Loi;
- u) Respecte et fait respecter les présents Statuts;
- v) Remet à son successeur tous les biens et valeurs, y compris les sommes d'argent, les livres et les archives appartenant au Syndicat, qui sont en sa possession.

**14.02 Pouvoirs du secrétaire-trésorier**

- a) Est membre du Comité exécutif;
- b) Est délégué d'office aux congrès, colloques, etc.;
- c) A droit de vote aux réunions du Comité exécutif, du Conseil syndical et de l'Assemblée générale.

## **ARTICLE 15    SECRÉTAIRE-ARCHIVISTE**

### **15.01        Devoirs du secrétaire-archiviste**

- a) Tient un procès-verbal complet, exact et impartial des délibérations de toutes les réunions régulières et spéciales des instances du Syndicat. Ces procès-verbaux doivent également inclure une copie du rapport financier complet (réunions du conseil exécutif) et du rapport financier écrit (assemblée des membres) présentés par le secrétaire-trésorier. Le procès-verbal doit aussi inclure les rapports des syndicats, le cas échéant;
- b) Consigne les modifications et amendements aux Statuts et aux Règlements, les soumet pour attestation de conformité au Bureau du Président du SCFP National, se charge du suivi et s'assure de leur accessibilité;
- c) Coordonne les communications pour le Syndicat;
- d) Est responsable des archives du Syndicat;
- e) Est responsable du secrétariat du Syndicat;
- f) A la responsabilité de la correspondance qui incombe à sa charge;
- g) Peut s'adjoindre un support administratif avec l'approbation du Comité exécutif;
- h) Assure, conjointement avec le secrétaire-trésorier, la gestion des ressources humaines du Syndicat;
- i) Voit au classement de toutes lettres, documents et correspondance qui sont envoyés et tient des dossiers de toutes les communications;
- j) Assume la responsabilité politique pour certains comités et/ou mandats pour lesquels il est désigné par le Comité exécutif;
- k) Fait rapport de ses activités à toutes les réunions du Comité exécutif;
- l) S'assure de la validité des données et coordonne la mise à jour des systèmes d'information;
- m) Supporte les processus administratifs des secteurs et des comités;
- n) Respecte et fait respecter les présents Statuts;
- o) Remplit toutes les tâches qui lui sont confiées par le Président ou par le Comité exécutif;
- p) Remet à son successeur tous les biens et valeurs, y compris les sommes d'argent, les livres et les archives appartenant au Syndicat, qui sont en sa possession.

## **15.02**

### **Pouvoirs du secrétaire-archiviste**

- a) Est membre du Comité exécutif;
- b) Est délégué d'office aux congrès, colloques, etc.;
- c) A droit de vote aux réunions du Comité exécutif, du Conseil syndical et de l'Assemblée générale.

## **ARTICLE 16 VICE-PRÉSIDENT**

### **16.01 Devoirs du vice-président**

- a) Est responsable des relations de travail dans son secteur;
- b) Respecte et fait respecter les présents Statuts;
- c) Respecte et fait respecter la structure syndicale;
- d) Doit soumettre au Comité exécutif toute question étudiée dans son secteur qui est susceptible d'intéresser le Syndicat ou de lui être utile, ou qui doit être approuvée par le Comité exécutif;
- e) Préside les réunions qui se tiennent dans son secteur;
- f) Fait rapport de ses activités à toutes les réunions des différentes instances du Syndicat;
- g) Coordonne et soutient l'action syndicale et politique de sa vice-présidence;
- h) Est responsable et autorise les libérations syndicales dans sa vice-présidence;
- i) Est responsable du respect du budget alloué à sa vice-présidence;
- j) Assume la responsabilité politique pour certains comités et/ou mandats pour lesquels il est désigné par le Comité exécutif;
- k) Remplit toutes les tâches qui lui sont confiées par le Président ou le Comité exécutif;
- l) Remet à son successeur tous les biens et valeurs, y compris les sommes d'argent, les livres et les archives appartenant au Syndicat, qui sont en sa possession;
- m) S'oblige à transférer l'ensemble des dossiers en cours avec explications à son successeur.

### **16.02 Pouvoirs du vice-président**

- a) Est membre du Comité exécutif;
- b) Est délégué d'office aux congrès, colloques, etc.;
- c) A droit de vote aux réunions du Comité exécutif, du Conseil syndical et de l'Assemblée générale.

## **ARTICLE 17 PREMIER VICE-PRÉSIDENT**

### **17.01 Devoirs spécifiques**

- a) Lors de la première réunion après les élections du Comité exécutif, les membres du Comité exécutif 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. Cette nomination doit être entérinée par le Conseil syndical;
- b) En l'absence de l'un ou l'autre des deux principaux signataires, il devient troisième signataire et signe conjointement les chèques et effets au nom du Syndicat. À cet égard, il doit obtenir un cautionnement garantissant qu'il remplira fidèlement ses fonctions. S'il ne peut obtenir de cautionnement, il est immédiatement démis de son poste de premier vice-président.

### **17.02 Remplacement**

Dans un cas de vacance ou absence au poste de premier vice-président, le Comité exécutif doit nommer un intérim. Cette nomination doit être entérinée par le Conseil syndical.

## **ARTICLE 18 DÉLÉGUÉ SYNDICAL**

### **18.01 Devoirs du délégué**

- a) Sous l'encadrement du vice-président responsable, participe aux relations de travail de sa localité;
- b) Voit au respect de la convention collective;
- c) S'assure de la juste interprétation de la convention collective auprès du CÉ et la communique aux membres de son secteur;
- d) Accompagne un membre qui le désire lorsque celui-ci est convoqué par la partie patronale;
- e) Mène les enquêtes de griefs dans sa juridiction;
- f) Participe aux actions syndicales de son secteur;
- g) Assiste les membres dans le cadre d'enquêtes relatives à des griefs;
- h) Intervient auprès de la direction pour favoriser le règlement de griefs et de mécontentes;
- i) Est responsable de la transmission de l'information et de l'action syndicale dans son secteur;
- j) Respecte et fait respecter les présents Statuts et les Règlements;
- k) Fait rapport de ses activités sur demande de son vice-président;
- l) Incite les membres à assister aux assemblées et à participer aux activités syndicales;
- m) S'oblige à transférer l'ensemble des dossiers en cours avec explications à son successeur;
- n) Remplit toutes les tâches qui lui sont confiées par son vice-président;
- o) Est réputé avoir remis sa démission à titre de délégué syndical s'il quitte son lieu de représentation.

**18.02 Pouvoirs du délégué**

- a) A droit de vote au Conseil syndical et en Assemblée générale;
- b) Peut proposer des amendements, des résolutions et des améliorations en Conseil syndical selon la procédure prévue;
- c) Peut être sollicité pour participer aux différents comités créés par le Comité exécutif.

**18.03 Nomination**

Tout comme le délégué dûment élu durant un processus électoral, un délégué nommé par le Comité exécutif faute de candidats à une élection représente ses pairs et le milieu d'où il provient. De ce fait, il a droit de vote au Conseil syndical. Telle nomination est sujette à une ratification par le Conseil syndical.

**18.04 Remplacement temporaire**

Tout délégué remplaçant temporairement un délégué élu représente ses pairs et le milieu d'où il provient. De ce fait, il a droit de vote au Conseil syndical si le délégué élu est absent de la réunion du Conseil.

**18.05 Vacance**

Tout délégué intérimaire occupant un poste de délégué nouvellement créé par le Comité exécutif suite à une révision de la carte électorale ou suite à la démission d'un délégué élu représente ses pairs et le milieu d'où il provient. De ce fait, il a droit de vote au Conseil syndical.

**18.06 Nomination à la structure de services**

Tout délégué nommé pour accomplir des tâches spécifiques pour la collectivité dans la structure de services ne représente pas ses pairs. De ce fait, il n'a pas de droit de vote au Conseil syndical s'il y est convoqué et n'y participe qu'à titre d'observateur.

**18.07 Durée du mandat**

La durée normale du mandat du délégué est de trois (3) ans.

## **ARTICLE 19    MEMBRE DU SYNDICAT**

### **19.01        Devoirs de la personne membre**

- a) Respecter et faire respecter la convention collective;
- b) Peut être sollicité par le Comité exécutif pour participer à la structure de services;
- c) Assister aux réunions convoquées par le Syndicat;
- d) Respecter la structure syndicale et être solidaire des orientations du Syndicat face à l'Employeur;
- e) Participer à la vie syndicale en conformité avec l'article 5 (Buts et objectifs) des présents Statuts.

### **19.02        Pouvoirs de la personne membre**

- a) A droit de vote à l'Assemblée générale;
- b) Peut proposer des amendements, des résolutions et des améliorations selon la procédure prévue;
- c) Peut avoir accès aux livres et aux registres des procès-verbaux et peut, sur demande, les consulter au siège social du Syndicat.

## **ARTICLE 20 STRUCTURE DE SERVICES**

La structure de services est composée de comités administratifs et de comités statutaires qui dispensent le service aux membres de la section locale. Ils réalisent l'ensemble des mandats requis, liés aux intérêts de tous les membres et aux enjeux du Syndicat. La structure de services est au service de la collectivité.

### **20.01 Comités administratifs**

Certains comités dits « administratifs » sont issus de la convention collective et la désignation des représentants syndicaux relève du Comité exécutif.

D'autres comités, qui sont aussi dits « administratifs », sont créés au besoin par le Comité exécutif. Il revient donc au Comité exécutif de :

- a) Voir à la composition d'un comité administratif;
- b) Assurer la sélection des membres;
- c) Assurer la nomination d'un coordonnateur de services, si nécessaire;
- d) Élaborer le mandat du comité;
- e) Déterminer la durée du mandat.

La gestion courante d'un comité de services est assurée par son responsable exécutif.

En tout temps, le Comité exécutif peut modifier la composition, le mandat et la durée d'un comité de services qu'il a créé.

Tout membre du Syndicat est éligible comme membre de comité de services.

### **20.02 Coordonnateur de services**

Au besoin, le responsable exécutif peut recommander au Comité exécutif la nomination d'un coordonnateur de services parmi les membres d'un comité de services.

Un coordonnateur de services est nommé pour accomplir pour la collectivité des tâches administratives spécifiques dans la structure de services et ne représente pas ses pairs. De ce fait, en vertu de l'article 18.06, le coordonnateur de services n'a pas de droit de vote au Conseil syndical s'il y est convoqué et n'y participe qu'à titre d'observateur.

### **20.03 Comités statutaires**

Les comités dits « statutaires » sont définis par les présents Statuts.

- a) Comité des Statuts et des Règlements;
- b) Comité des Syndics;
- c) Comité d'Élections;
- d) Comité de Négociation;
- e) Comité de Retraite;
- f) Comité de griefs.

### **20.04 Responsable politique**

Tout comité relève d'un responsable politique nommé par le Comité exécutif à qui incombe les responsabilités suivantes :

- a) Voir à l'exécution du mandat;
- b) Gérer le budget lié au comité;
- c) Obtenir l'autorisation du Comité exécutif pour toute question qui déborde de la gestion courante du comité;
- d) Faire rapport des travaux aux diverses instances syndicales au besoin;
- e) Maintenir les dossiers à jour;
- f) Voir au recrutement des membres du comité;
- g) Agir comme responsable des relations avec le Comité exécutif;
- h) Se faire représenter par un membre de son comité, si requis;
- i) Animer les rencontres du comité, au besoin.

## **ARTICLE 21 COMITÉ DES STATUTS ET DES RÈGLEMENTS**

### **21.01 Composition et nomination**

Le Comité des Statuts et des Règlements est composé de 3 membres désignés par le Conseil syndical.

### **21.02 Durée du mandat**

La durée normale du mandat du Comité des Statuts et des Règlements est de trois (3) ans.

### **21.03 Mandat**

- a) Analyse toutes propositions d'amendement que lui réfère le Comité exécutif;
- b) Fait toute proposition d'amendement requise pour garantir la cohérence des Statuts et des Règlements et soumet le résultat de son analyse au Comité exécutif qui prend une décision;
- c) Soumet la recommandation d'acceptation, de rejet ou de contre-proposition du Comité exécutif au Conseil syndical;
- d) Fournit, sur demande du Président, un avis sur l'interprétation des Statuts et des Règlements.

### **21.04 Vacance**

Advenant une vacance au Comité des Statuts et des Règlements, un nouveau membre est désigné par le Conseil syndical jusqu'à la fin du terme.

## **ARTICLE 22 COMITÉ DES SYNDICS**

### **22.01 Composition et nomination**

Le Comité des Syndics est composé de trois (3) membres désigné par l'Assemblée générale.

Tout membre qui n'est pas un élu de la structure syndicale peut se porter candidat en le signifiant par écrit au Comité exécutif au moins 30 jours avant la tenue de l'Assemblée générale régulière.

Si un seul membre pose sa candidature, il est élu par acclamation.

Le ou les syndics entrent en fonction dès qu'ils sont proclamés élus par le Président du Comité d'Élections.

### **22.02 Mandat**

- a) Agit à titre de Comité de vérification au nom des membres et vérifie au moins une fois par année civile les livres et les comptes du secrétaire archiviste et du trésorier;
- b) Soumet par écrit au président, au secrétaire archiviste et au trésorier toute recommandation et/ou préoccupation qu'il est nécessaire d'examiner afin de s'assurer que les fonds, les archives et les comptes de la section locale sont tenus de manière ordonnée, correcte et adéquate. Toutes les recommandations et/ou préoccupations seront présentées au Comité exécutif;
- c) Présente son rapport écrit à la première Assemblée générale qui suit l'achèvement de chaque vérification;
- d) Est responsable de s'assurer que les dépenses du Syndicat sont faites conformément aux présents Statuts et Règlements;
- e) Vérifie 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;
- f) Utilise les formulaires de vérification fournies par le SCFP et transmet copie de chaque vérification au trésorier du SCFP et ce, en conformité avec les Statuts du Syndicat Canadien de la fonction publique.

### **22.03**

#### **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 façon 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 complètera le mandat afin de préserver le chevauchement des mandats.

## **ARTICLE 23 COMITÉ D'ÉLECTIONS**

### **23.01 Composition et nomination**

Le Comité d'Élections est formé de trois (3) membres élus par l'Assemblée générale.

Ces trois (3) personnes auront à nommer entre elles un président et un secrétaire du Comité d'Élections.

Tout membre qui n'est pas un élu de la structure syndicale peut se porter candidat en le signifiant par écrit au Comité exécutif au moins 30 jours avant la tenue de l'Assemblée générale régulière.

### **23.02 Durée du mandat**

- a) La durée du mandat est de trois (3) ans;
- b) Lors de la première élection des membres du Comité d'Élections, 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 membre pour une période de trois (3) ans, ou s'il survient une vacance, élit un membre qui complètera le mandat afin de préserver le chevauchement des mandats.

### **23.03 Vacance**

Advenant une vacance au Comité d'Élections, l'élection d'un nouveau membre se tiendra lors de la prochaine Assemblée générale régulière afin de compléter le mandat en cours.

Advenant qu'une élection à un poste du Comité exécutif doive se tenir alors qu'il y a vacance au Comité d'Élections, le Comité exécutif désignera un ou des membres pour combler le ou les postes vacants. La ou les nominations devront être entérinées par le Conseil syndical lors de sa prochaine réunion.

Le Comité d'Élections demeure fonctionnel même s'il y a vacance d'un membre.

#### **23.04**

##### **Mandat**

- a) Procède aux exercices électoraux en vertu de la carte électorale découpée par le Comité exécutif;
- b) Organise toutes élections conformément aux Statuts et aux Règlements du Syndicat à l'exception de celle du Comité d'Élections;
- c) Communique à l'ensemble des membres les procédures à suivre lors d'élections;
- d) Valide l'éligibilité des candidats;
- e) Voit à ce que l'élection se fasse dans le respect des individus et le respect des règles, tel que prévu dans les Règlements du Syndicat;
- f) Communique le résultat officiel du scrutin à l'ensemble des membres;
- g) Peut collaborer, à la demande du Comité exécutif, à tout scrutin;
- h) Peut se voir confier d'autres mandats par le Comité exécutif;
- i) Soumet au Comité exécutif toute proposition d'amendement au processus électoral;
- j) Fait un rapport écrit de ses activités aux diverses instances;
- k) Nonobstant l'article 13.02 c), le Comité d'Élections a seule autorité pour interpréter les Statuts relativement à l'élection des représentants syndicaux. Cette interprétation peut faire l'objet d'appel auprès du Président national.

#### **23.05**

##### **Divers**

Le Comité d'Élections peut être assisté dans ses fonctions par le personnel de bureau du Syndicat, par le Conseiller syndical et tout autre membre du personnel du Syndicat canadien de la fonction publique désigné par ce dernier.

## **ARTICLE 24    COMITÉ DE RÉGIME DE RETRAITE**

La représentation syndicale au comité de retraite est de trois (3) membres désignés par le Comité exécutif sous réserve de ratification par le Conseil syndical.

## **ARTICLE 25 COMITÉ DE NÉGOCIATION**

Le Comité de Négociation voit au renouvellement de la convention collective.

### **25.01 Composition et nomination**

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, de 2 vice-présidents désignés par le Comité exécutif ainsi que quatre (4) membres 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.

Le Comité de Négociation peut s'adjoindre les ressources qu'il juge nécessaires à l'accomplissement de son mandat.

Un conseiller syndical assigné au Syndicat assiste et conseille le Comité de négociation.

### **25.02 Mandat**

Le Comité de Négociation a le mandat de :

- a) Préparer le projet de négociation;
- b) Analyser la consultation auprès des membres et l'intégrer au projet;
- c) Faire adopter le projet de négociation en Assemblée générale;
- d) Rencontrer l'Employeur;
- e) Négocier les conditions de travail des membres;
- f) Faire rapport périodiquement au Comité exécutif;
- g) Recommander aux membres l'acceptation ou le rejet des offres de l'Employeur.

**25.03 Remplacement d'un vice-président durant son mandat au comité de négociation**

Lorsqu' un vice-président est désigné comme membre du Comité de négociation, le Comité exécutif peut désigner au besoin un remplaçant pour la durée de la négociation; le remplaçant assume alors toutes les responsabilités décrites à l'article 16 des présents Statuts.

Toutefois, le vice-président élu conserve son droit de vote au Comité exécutif. Le remplaçant peut assister au Comité exécutif mais sans droit de vote.

## **ARTICLE 26 COMITÉ DE GRIEFS**

### **26.01 Composition et nomination**

Le Comité de griefs, est composé d'un membre de l'exécutif désigné par le Comité exécutif ainsi que deux (2) membres 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.

Le Comité de griefs peut s'adjoindre les ressources qu'il juge nécessaires à l'accomplissement de son mandat.

Un conseiller syndical assigné au Syndicat assiste et conseille le Comité de griefs.

### **26.02 Durée du mandat**

La durée du mandat est de trois (3) ans.

### **26.03 Vacance**

Advenant une vacance au Comité de griefs, l'élection d'un nouveau membre se tiendra lors de la prochaine réunion du conseil syndical afin de compléter le mandat en cours.

### **26.04 Mandat du comité**

- a) Procède à l'enquête, à l'étude, au dépôt et au traitement des griefs en conformité avec la convention collective en vigueur ainsi qu'en respect des lois publiques;
- b) Tente de régler les litiges liés aux griefs avec l'employeur;
- c) Décide du retrait ou de la poursuite en arbitrage des griefs;
- d) Rédige un rapport sur l'état des griefs à l'intention du conseil exécutif, du conseil syndical et de l'assemblée des membres.

### **26.05 Divers**

Le Comité de griefs peut être assisté dans ses fonctions par le personnel de bureau du Syndicat et par le Conseiller syndical.

## **ARTICLE 27 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE NÉGOCIATION**

Lorsque le Comité de Négociation le juge opportun, il convoque le Comité exécutif pour étudier les offres.

Le Comité exécutif convoque à son tour le Conseil syndical pour lui faire rapport. Une recommandation d'acceptation ou de rejet des offres est ensuite soumise aux membres réunis en réunion spéciale de l'Assemblée générale.

L'Assemblée générale se prononce sur les offres présentées par l'Employeur.

Lorsqu'un vote doit être pris pour l'acceptation ou le rejet des offres de l'Employeur ou pour des moyens de pression incluant la grève, la procédure suivante s'applique :

- a) La personne qui agit comme président de l'assemblée s'adjoint la collaboration du président du Comité d'Élections ou son remplaçant pour la prise en charge du vote;
- b) Le vote est secret;
- c) À chaque endroit où se tient un vote, les boîtes de scrutin et les scrutateurs doivent être en nombre suffisant pour permettre à chaque membre de voter;
- d) Seuls les membres du Syndicat ont droit de vote;
- e) Une pièce d'identité peut être exigée pour fins d'identification;
- f) Le résultat du vote est transmis aux membres.

## **ARTICLE 28 SIGNATURE DE LETTRES D'ENTENTE COLLECTIVES**

Une copie de tous les projets de lettres d'entente affectant l'intégrité de la convention collective doit être préalablement soumise au Comité exécutif. La signature du président doit figurer sur une telle lettre d'entente.

Pour être valide, toute lettre d'entente sectorielle doit préalablement être entérinée par le Comité exécutif.

**ARTICLE 29    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 30 FONDS DE DÉFENSE**

### **30.01 But**

- a) Soutenir les membres des unités représentées par le Syndicat pendant un conflit de travail;
- b) Financer des campagnes de sensibilisation en vue d'éviter un conflit de travail;
- c) Soutenir les luttes d'autres organisations syndicales.

### **30.02 Cotisations au fonds de défense**

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

### **30.03 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.

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

## **ARTICLE 31 POLITIQUE DES DÉPENSES**

### **31.01 Révision et adoption**

La politique de dépenses est révisée et adoptée par le Conseil syndical.

### **31.02 Pouvoir de dépenser**

Les pouvoirs de dépenses sont déterminés par les présents statuts. Telles dépenses doivent être ratifiées à l'Assemblée générale régulière suivante :

- a) Le président ou le secrétaire trésorier ont l'autorité d'engager des dépenses jusqu'à un maximum de 500.00 \$;
- b) Le Comité exécutif peut engager des dépenses jusqu'à un maximum de 15 000 \$. Une telle dépense devra être approuvée par le Conseil Syndical par un vote à majorité simple;
- c) Le Conseil syndical peut engager toute dépense de 15 000.00 \$ à 50 000.00 \$. Une telle dépense devra être approuvée par le Conseil Syndical par un vote à majorité simple;
- d) Toute dépense excédant 50 000 \$ devra être entérinée par un vote à majorité simple en Assemblée générale.

### **31.03 Travaux d'urgence**

Nonobstant ce qui précède, tous travaux d'urgence à la structure des immeubles du Syndicat et/ou à son parc informatique/bureautique sont sous le mandat du Comité exécutif avec recommandation du secrétaire trésorier.

### **31.04 Comptes de dépenses**

- a) Le compte de dépenses doit être signé et comporter l'adresse complète de la personne réclamante; il doit inclure toutes les explications relatives au remboursement réclamé ainsi que tous les reçus s'y rapportant. La personne réclamante doit se conformer à la présente réglementation pour être remboursée par le secrétaire trésorier;
- b) Le compte de dépense doit être suffisamment explicite pour recevoir l'acceptation des syndics et des comptables agréés et détailler la réclamation pour chaque poste comptable (ex.: Comité exécutif, Conseil syndical, griefs, congrès, comités de négociation, de relations de travail, etc.);

- c) Toute personne participant à une activité syndicale pour laquelle une compensation de ses dépenses est prévue par un tiers, prend celle-ci et aucune autre compensation ne lui est remboursée.

**31.05 Dépenses non prévues aux présentes**

- a) Toutes les dépenses autres que celles mentionnées aux présentes ou qui excèdent les montants autorisés doivent être préalablement approuvées par le secrétaire trésorier pour être remboursées;
- b) À cet effet, le secrétaire trésorier a le pouvoir d'autoriser des dépenses dérogatoires à la réglementation des dépenses pour un montant maximum de 500 \$ par évènement. Toute dépense excédant ce montant devra faire l'objet d'une résolution au Comité exécutif;
- c) Toute dépense prévue à la réglementation mais refusée par le secrétaire trésorier peut faire l'objet d'une escalade au Comité exécutif qui devra, en dernier recours, en accepter ou en refuser le remboursement.

## **ARTICLE 32 CONGRÈS, COLLOQUES ET SÉMINAIRES**

### **32.01 Participation**

Conscient de l'importance de sa participation aux congrès, colloques et séminaires des différents organismes auxquels il est affilié, le Syndicat convient de déléguer, chaque fois qu'il est appelé à participer, le nombre de délégués auquel il a droit, dans la mesure où ses moyens financiers le lui permettent.

En plus des délégués officiels, le Syndicat peut désigner des membres additionnels qui agiront comme observateurs.

### **32.02 Délégués observateurs**

Les membres du Comité exécutif sont délégués d'office aux congrès auxquels ils jugent pertinent de participer.

Les autres délégués et/ou observateurs, le cas échéant, sont nommés par le Comité exécutif.

**ARTICLE 33 DÉROULEMENT DES ASSEMBLÉES ET DES RÉUNIONS**

Voir l'annexe « A ».

## **ARTICLE 34 ÉLECTION DU COMITE EXÉCUTIF ET DU CONSEIL SYNDICAL**

### **34.01 Date, durée, scrutin**

- a) Le Comité exécutif détermine la date de début du processus d'élection;
- b) Le processus d'élection des officiers du Comité exécutif se fait au suffrage universel, prend un total de six (6) semaines et débute un vendredi;
- c) Le processus d'élection des délégués du Conseil syndical est sectoriel, prend un total de six (6) semaines et débute un vendredi;
- d) Le dépouillement du scrutin pour les officiers du Comité exécutif a 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;
- e) En cas d'égalité lors du dépouillement, le président du Comité d'élections demande un recomptage;
- f) 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.

### **34.02 Mise en nomination**

- 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) Un membre ayant déjà un poste électif dans la structure syndicale peut se présenter comme candidat à un autre poste électif mais, s'il est élu, devra par la suite démissionner de son ancien poste;
- c) Un membre ne peut soumettre sa candidature à plus d'un poste en élection, à l'exception des comités.

### **34.03 Contestation d'élections**

- a) Toute élection peut être contestée dans les vingt (20) jours de calendrier suivant le scrutin;
- b) 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.;
- c) La requête doit préciser les motifs. Ces motifs doivent être relatifs à la violation présumée de l'une ou l'autre des dispositions des Statuts ou des Règlements du Syndicat.

**34.04 Égalité au dépouillement des votes**

- a) En cas d'égalité lors du dépouillement des votes, le Président du Comité d'élections demande un recomptage;
- b) S'il y a toujours égalité suite au recomptage, le Président du comité d'élections ordonne la tenue d'un nouveau vote pour trancher cette égalité.

**34.05 Campagne électorale**

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.

Il est de plus entendu que le temps alloué à une campagne électorale doit l'être au frais du candidat.

**ARTICLE 35 ÉLECTION PARTIELLE**

**35.01 Vacance à un poste de délégué**

Lors d'une vacance à un poste de délégué, le Comité exécutif peut:

- a) Nommer une personne déléguée par intérim;
- b) Déclencher le processus d'élection partielle conformément aux Statuts et aux Règlements du Syndicat.

**ANNEXE « A »  
TABLEAU DES PROCÉDURES**

<b>MOTION</b>	<b>DISCUTABLE</b>	<b>AMENDABLE</b>	<b>DOIT ÊTRE APPUYÉ</b>	<b>VOTE EXIGÉ</b>	<b>RECEVABLE LORSQU'UN AUTRE A 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

**(RÈGLES DE BOURINOT)** Toutes les règles au bout des doigts





