
Statuts et Règlements de la section locale 3535 du SCFP

Table des matières

ÉNONCÉ SUR L'ÉGALITÉ DU SCFP NATIONAL1

INTRODUCTION2

DÉFINITIONS3

ARTICLE 1 JURIDICTION6

ARTICLE 2 OBJECTIFS6

ARTICLE 3 MOYENS.....6

ARTICLE 4 MEMBRES.....6

ARTICLE 5 AFFILIATIONS.....7

ARTICLE 6 DÉSAFILIATIONS7

ARTICLE 7 ASSEMBLÉES.....8

ARTICLE 8 CONSEIL SYNDICAL10

ARTICLE 9 DIRIGEANTS10

ARTICLE 10 COMITÉ EXÉCUTIF.....11

ARTICLE 11 DEVOIRS ET RÔLES DES DIRIGEANTS, DES MEMBRES ÉLUS ET
NOMMÉS12

ARTICLE 12 MISES EN CANDIDATURE, ÉLECTIONS ET MISE EN PLACE DES
DIRIGEANTS18

ARTICLE 13 NÉGOCIATION22

ARTICLE 14 PLAINTES ET PROCÈS.....23

ARTICLE 15 RÈGLES DE PROCÉDURE.....23

ARTICLE 16 MODIFICATIONS.....23

ARTICLE 17 IMPRESSION ET DISTRIBUTION DES STATUTS ET RÈGLEMENTS
.....24

Annexe « A » CODE DE CONDUITE25

Annexe « B » RÈGLES SOMMAIRES DE PROCÉDURE.....27

Annexe « C » BULLETIN DE MISE EN CANDIDATURE28

ÉNONCÉ SUR L'ÉGALITÉ DU SCFP NATIONAL

La solidarité syndicale est fondée sur le principe voulant que les femmes et 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 du 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 nous 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 SCFP doivent refléter notre engagement en faveur de l'égalité. Les membres, le personnel et les dirigeantes et dirigeants élus ne doivent pas oublier que toutes les personnes méritent d'être traitées avec dignité, égalité et respect.

INTRODUCTION

Les statuts et règlements qui suivent ont été établis conformément aux statuts et règlements du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP), dans le but de permettre aux membres du syndicat de bien comprendre la structure et les objectifs des différents comités, ainsi que d'être informés des responsabilités et des obligations qui leur incombent.

Ils assurent une gouvernance responsable de la section locale, protègent les droits de ses membres et encouragent le plus grand nombre possible de membres à partager les devoirs et responsabilités qui incombent à la section locale.

Ils ont également pour objectif d'assurer la parfaite intégration des membres du syndicat, sans distinction de race, de couleur, d'âge, de grossesse, de sexe, d'orientation sexuelle, d'état civil, de religion, de handicap, de condition médicale, de convictions politiques, de langue, d'origine ethnique ou nationale, ou de convictions sociales.

Les membres de la section locale se doivent de respecter et de mettre en pratique l'Énoncé sur l'égalité du SCFP dans toutes leurs activités.

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

DÉFINITIONS

Affaires nouvelles

Tout nouveau point apporté par les membres lors d'une assemblée générale régulière.

Agent de grief

Membre nommé par le comité exécutif pour assumer la gestion des griefs.

Année financière

L'année financière de la section locale est du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Assemblée

L'ensemble des assemblées sont constituées par les membres de la section locale, et leur composition et leurs règles sont définies à l'article 7.

Certificat d'accréditation

Le certificat d'accréditation est un document légal émis par le Tribunal administratif du travail (TAT), qui reconnaît officiellement le syndicat SCFP local 3535 comme unique représentant légal des travailleurs et définit son champ d'application. La section locale SCFP 3535 a deux certificats d'accréditation.

Comité exécutif

Le comité exécutif est composé du président, du vice-président, du trésorier, du secrétaire archiviste, des directeurs et du délégué en chef.

Comités

Tout comité constitué et désigné comme tel par le comité exécutif.

Comité de discipline

Comité pour manquement aux Statuts et Règlements constitué et désigné par le comité exécutif.

Comité d'élection

Comité constitué pour administrer et superviser les élections et les votes des assemblées générales. Le comité d'élection est désigné par le président d'élection.

Conseil syndical

Le conseil syndical est composé du comité exécutif et des délégués.

Délégué en chef

Est l'agent de grief responsable du comité de grief nommé par le comité exécutif. Le délégué en chef peut siéger au comité exécutif.

Délégué en santé et sécurité du travail

Membre nommé par le comité exécutif qui aura été proposé par le représentant en santé et sécurité.

Délégué syndical

Un membre élu par l'assemblée générale pour représenter le syndicat.

Directeur

Un membre élu en fonction d'une région donnée et selon les certificats d'accréditation siégeant au comité exécutif.

F.T.Q.

Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec.

Membre

Un salarié dont l'emploi est assujéti aux certificats d'accréditation détenus par le Syndicat. Seuls les membres en règle bénéficient des privilèges et avantages conférés par la constitution et les règlements locaux. Ils ont accès aux livres et peuvent les examiner aux jours et heures des assemblées

Officier syndical

Toute personne élue pour exercer une fonction au sein du comité exécutif ou du conseil syndical.

Politique de dépenses

Document définissant les dépenses permises et dans quelles limites.

Président

Le président est un membre élu indépendamment de la région ou du certificat d'accréditation qui est à la tête du syndicat local 3535.

Président d'élection

Le président d'élection est un membre élu par l'assemblée générale. Il est responsable du comité d'élection et ne peut faire partie de la structure syndicale.

Procédure disciplinaire

Processus formel par lequel une plainte est instruite conformément.

Quorum

Nombre minimal de membres présents pour qu'une rencontre ou une assemblée soit officielle.

Région

Une région géographique telle que définie, soit Montréal et Québec.

Représentant

Personne nommée par l'exécutif pour une fonction syndicale.

Représentant à la réparation en santé et sécurité

Un membre par région et/ou par certificats d'accréditations nommé par le comité exécutif pour s'occuper de la réparation en santé et sécurité.

Représentant à la santé et sécurité

Un membre par région et/ou par certificats d'accréditations nommé par le comité exécutif pour s'occuper de la santé et sécurité.

Hybride

Assemblée tenue simultanément en présentiel et en mode virtuel, permettant aux membres d'y participer et voter à distance.

S.C.F.P.

Syndicat canadien de la fonction publique.

Secrétaire archiviste

Le secrétaire archiviste est un directeur syndical nommé par le comité exécutif.

Section locale

La section locale 3535 est formée des unités de négociation suivantes :

- Syndicat des travailleurs et des travailleuses de la Société des alcools du Québec (AM-1002-3129)
- Syndicat des travailleurs et des travailleuses de Station 22 - Maison Des Futailles (AM-2000-8219)

Service

Un regroupement administratif à l'intérieur d'une région.

Statuts et Règlements

Règles de fonctionnement de la section locale.

Suspension temporaire

Mesure temporaire prise par le comité exécutif à l'encontre d'un membre, d'un délégué ou d'un officier syndical conformément à l'article 14.

Syndics

Membre élu par l'assemblée générale mandaté d'examiner à toutes les années les pratiques financières de la section locale.

Vice-Président

Le Vice-Président est un membre élu, mais uniquement par les membres de la région inverse de celle du Président siégeant au comité exécutif.

ARTICLE 1 JURIDICTION

La juridiction territoriale du local 3535 s'étend à toute la province du Québec et à ses accréditations.

ARTICLE 2 OBJECTIFS

La section locale 3535 du Syndicat canadien de la fonction publique a été constituée afin :

- D'accroître le bien-être social et économique de ses membres;
- De promouvoir l'égalité de ses membres et s'opposer à toutes les formes de harcèlement et de discrimination;
- De promouvoir l'efficacité des services publics;
- D'affirmer l'importance de l'unité du mouvement syndical.

La section locale est régie par un code de conduite qui se retrouve à l'annexe « A ».

ARTICLE 3 MOYENS

Le local 3535 se propose d'atteindre ces objectifs :

- a) En développant parmi ses membres l'esprit de justice, de charité et de fraternité;
- b) En favorisant l'entente cordiale entre les employeurs et les membres par le respect des droits mutuels et l'accomplissement des devoirs réciproques;
- c) En favorisant l'acquisition par ses membres d'une meilleure compétence professionnelle ainsi qu'une éducation sociale humaine;
- d) En obtenant un meilleur niveau de vie pour les membres;
- e) En faisant participer ses membres aux diverses institutions d'épargne, de prévoyance, de coopération et particulièrement aux institutions fondées au sein du SCFP;
- f) Aider le SCFP à atteindre les objectifs énoncés dans les Statuts et Règlements nationaux;
- g) Établir une étroite collaboration avec le public auquel nous offrons des services ainsi qu'avec les communautés au sein desquelles nous travaillons et vivons;
- h) Par la négociation et l'application de la convention collective.

ARTICLE 4 – MEMBRES

a) **Adhésion**

Un salarié qui est couvert par les certificats d'accréditation de la section locale 3535 doit remplir une demande d'adhésion à la section locale.

b) **Approbation de l'adhésion**

À la première assemblée générale des membres suivant la demande d'adhésion, les noms des candidats sont lus et, à moins qu'une majorité des membres présents à l'assemblée ne s'y opposent, le candidat est accepté.

c) **Serment d'adhésion**

Les nouveaux membres prêtent le serment suivant :

« Je promets d'appuyer les statuts de ce syndicat et de les respecter de travailler à l'amélioration des conditions économiques et sociales d'autres membres et d'autres travailleurs, de défendre et de promouvoir l'amélioration des droits et libertés démocratiques des travailleurs et de ne pas causer, ni aider à causer, intentionnellement ou sciemment, un tort à un autre membre du syndicat. »

d) **Maintien de l'adhésion**

Une fois accepté, un membre demeure en règle tant qu'il est salarié dans la compétence de la section locale, sauf s'il cesse d'être un membre en règle en vertu des dispositions des présents Statuts et Règlements.

e) **Obligations des membres**

Les membres sont tenus de se conformer aux Statuts et Règlements nationaux du SCFP et aux présents Statuts et Règlements.

Les membres fournissent au secrétaire archiviste du syndicat leur adresse actuelle, leur numéro de téléphone principal et leur adresse courriel. Les membres informent celui-ci de tout changement dans leurs coordonnées. Ces renseignements sont protégés et utilisés pour communiquer avec les membres.

Sur demande, la section locale partagera les coordonnées téléphoniques avec le SCFP national ou avec le SCFP-Québec afin que notre syndicat national ou notre division provinciale puisse tenir des assemblées avec les membres sur des enjeux d'importance.

- f) La cotisation syndicale sur le salaire est d'un virgule soixante-quinze (1,75 %) du salaire régulier. La cotisation peut être modifiée à une assemblée générale. Pour modifier la cotisation syndicale, la section locale doit fournir un avis de soixante (60) jours de calendrier à cet effet.
- g) Une cotisation spéciale peut être perçue conformément aux Statuts et Règlements du SCFP. La cotisation spéciale n'est pas l'équivalent de la cotisation syndicale régulière et elle est perçue dans un but précis et pendant une période établie. L'approbation des membres est nécessaire et la cotisation spéciale n'entre en vigueur que lorsqu'elle est approuvée par le président.

ARTICLE 5 AFFILIATIONS

Afin de renforcer le mouvement syndical et d'atteindre des buts et objectifs communs, la section locale 3535 est affiliée aux organisations suivantes :

- La division provinciale du SCFP au Québec (SCFP-Québec);
- Le conseil provincial des sociétés d'État et des organismes publics québécois;
- La Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (FTQ);
- Le conseil régional FTQ Montréal métropolitain;
- Le conseil régional FTQ Québec et Chaudière-Appalaches.

ARTICLE 6 DÉSAFILIATIONS

Une résolution de désaffiliation temporaire à un conseil régional peut être proposée à un comité exécutif, mais pour être adoptée, la désaffiliation devra recevoir l'appui unanime de tous les membres du comité exécutif;

- b) La décision du comité exécutif prendra effet immédiatement après ce vote;
- c) Dès qu'une résolution de désaffiliation est demandée, elle doit être transmise aux organismes ci-haut mentionnés;

- d) Cependant, pour être adoptée de façon permanente, la désaffiliation devra recevoir l'appui d'au moins 60 % des membres du syndicat présents dans une assemblée spéciale ou générale suivant le vote du comité exécutif. L'organisme en question sera invité afin de faire des représentations en assemblée générale. Le vote devra être secret.

ARTICLE 7 ASSEMBLÉES

a) Assemblées générales régulières

Les assemblées générales régulières doivent avoir lieu au moins deux fois par année. Elles sont tenues dans chacune des régions (Montréal et Québec) ou dans un seul endroit ou de façon virtuelle ou hybride. Pour convoquer une assemblée générale régulière, il faut donner aux membres un avis d'au moins sept (7) jours de calendrier, en précisant la façon d'y assister.

Quand une situation indépendante de la volonté de la section locale entraîne l'annulation d'une assemblée générale régulière, le comité exécutif doit fixer, dans les meilleurs délais possibles, une autre date et donner un préavis de sept (7) jours de calendrier aux membres.

b) Le quorum d'assemblée régulière

Pour qu'une assemblée régulière soit valide, il est nécessaire d'atteindre un quorum de cinquante (50) membres et un minimum de 5 membres du comité exécutif.

c) Assemblées générales spéciales

La section locale peut devoir tenir des assemblées générales spéciales, qui doivent être convoquées par le comité exécutif ou sur demande écrite de membres:

Si le sujet concerne l'ensemble de la section locale, la demande écrite doit être appuyée par au moins cent vingt-cinq (130) membres.

Si le sujet concerne uniquement la région de Québec, la demande écrite doit être appuyée par au moins trente (30) membres de cette région.

Si le sujet concerne uniquement Station 22 Maison des Futailles, la demande écrite doit être appuyée par au moins dix-huit (18) membres de cette accréditation

Dans tous les cas, dès qu'une assemblée générale spéciale est convoquée, le président doit en aviser les membres immédiatement et s'assurer qu'ils reçoivent un préavis d'au moins quarante-huit (48) heures. Il doit ensuite convoquer l'assemblée dans un délai maximal de quatorze (14) jours suivant la réception de l'avis écrit, en se conformant aux prescriptions ci-dessus mentionnées

À l'assemblée générale spéciale, les membres ne pourront discuter d'aucun autre sujet que celui ou ceux pour lesquels l'assemblée a été convoquée.

d) Le quorum d'assemblées spéciales

Pour qu'une assemblée générale spéciale soit valide, il est nécessaire d'atteindre les quorums suivants selon le groupe concerné :

En cas d'assemblée générale spéciale visant l'ensemble de la section locale, le quorum est de cinquante (50) membres.

En cas d'assemblée générale spéciale visant uniquement la région de Montréal, le quorum est de cinquante (50) membres.

En cas d'assemblée générale spéciale visant uniquement la région de Québec le quorum est de vingt-cinq (25) membres de cette région.

Dans tous les cas précédents, il doit y avoir un minimum de 5 membres du comité exécutif pour chaque assemblée spéciale.

En cas d'assemblée générale spéciale visant uniquement Station 22 Maison des Futailles, le quorum est de dix (10) membres de cette accréditation et d'un minimum de 2 membres du comité exécutif.

e) **Assemblées des unités de négociation ou de région**

Le président informe les membres, sept (7) jours de calendrier à l'avance de la tenue de l'assemblée, en précisant la façon d'y assister.

f) **Le quorum d'assemblées des unités de négociation ou de région**

Pour qu'une assemblée d'une unité de négociation ou d'une région soit valide, il est nécessaire d'atteindre les quorums suivants selon le groupe concerné :

En cas d'assemblée visant la région de Montréal, le quorum est de cinquante (50) membres de cette région.

En cas d'assemblée visant uniquement la région de Québec, le quorum est de vingt-cinq (25) membres de cette région.

En cas d'assemblée visant uniquement Station 22 Maison des Futailles, le quorum est de dix (10) membres de cette accréditation

g) **Vote**

Pour qu'un vote soit valide, le quorum minimum est de la majorité des membres inscrit au registre de présence des assemblées et d'au moins trois (3) membres du comité exécutif.

Le résultat de celui-ci est constitué du vote cumulatif total de ces assemblées. Le dépouillement se fait lors de la dernière assemblée. Toute décision est prise à la majorité des votes exprimés, soit de plus de 50 % des voix.

Lors d'une assemblée virtuelle ou hybride, le vote se fera de façon électronique et secrète. Lors d'une assemblée en présentiel, le vote se fera soit à main levée, soit par scrutin secret, selon la nature du vote à prendre.

h) **Motion révoquée**

Toute motion votée par les assemblées générales, spéciales ou régulières de membres peut être révoquée à une autre assemblée, à moins qu'un avis de motion ait été donné à une assemblée subséquente, par un ou une des membres et que la motion soit adoptée par les deux tiers (2/3) des membres présents(es) à l'assemblée.

i) **L'ordre du jour des assemblées générales régulières**

L'ordre du jour statutaire des assemblées générales régulières est le suivant :

1. Ouverture de l'assemblée;
2. Énoncé sur la reconnaissance du territoire autochtone
3. Appel des dirigeants;
4. Lecture de l'énoncé sur l'égalité;

5. Lecture de l'ordre du jour
6. Vote sur l'admission des nouveaux membres;
7. Adoption du procès-verbal;
8. Affaires découlant du procès-verbal;
9. Rapport du président;
10. Rapport du trésorier;
11. Rapports des comités;
12. Suivi des dossiers;
13. Affaire nouvelle;
14. Varia;
15. Ajournement ou levée de l'assemblée.

ARTICLE 8 CONSEIL SYNDICAL

a) Conseil syndical

Le conseil syndical doit être convoqué par le comité exécutif au moins deux (2) fois par année. Pour chaque conseil syndical, un avis est donné d'au moins sept (7) jours de calendrier, en précisant les sujets à discuter ainsi que la façon d'y assister. Les avis de convocation peuvent être transmis par voie électronique, notamment par courriel ou tout autre moyen de communication jugé approprié par le comité exécutif. Ces moyens ont la même valeur que les avis remis en main propre ou affichés dans les établissements.

Quand une situation indépendante de la volonté du comité exécutif entraîne l'annulation d'un conseil syndical, le comité exécutif doit fixer une autre date et donner un préavis de sept (7) jours de calendrier aux délégués.

- b) Le comité exécutif peut devoir tenir un conseil syndical d'urgence, auquel cas le préavis doit être d'au moins quarante-huit (48) heures. Les délégués ne pourront discuter d'aucun autre sujet que celui ou ceux pour lesquels il a été convoqué.

c) Le quorum

Le nombre minimum de délégués au conseil syndical est de 50 %, en plus d'au moins trois (3) membres du comité exécutif.

d) Présence

Si, durant son mandat, un membre du conseil syndical ne répond pas à trois appels des dirigeants lors d'assemblées générales, de réunions du comité exécutif, de réunions du conseil syndical ou d'événements jugés nécessaires par le président, et ce, sans motif valable, alors son poste sera déclaré vacant et devra être pourvu par une élection. Le délégué ne pourra se représenter à nouveau à ce poste qu'à l'occasion des prochaines élections générales.

ARTICLE 9 ATTRIBUTIONS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Les attributions de l'assemblée générale sont les suivantes :

- a) Adopter les dépenses administratives et le mode d'emploi des ressources du local;
- b) Régler tout ce qui concerne son organisation et règlement de fonctionnement intérieur;
- c) Faire tous les actes nécessaires et prendre toutes les dispositions qu'elle juge opportunes à la bonne marche du local;

- d) Les membres concernés par leur accréditation respective seulement pourront accepter le contrat de travail, les rajustements de conditions de travail, les amendements de conditions de travail, la conciliation et l'arbitrage de leur convention collective;
- e) Voter la grève pour leur accréditation seulement;
- f) Modifier et amender les présents statuts;
- g) Doit ratifier toute requête visant à intégrer ou exclure un salarié de son unité d'accréditation respective, un salarié ou un groupe de salariés;
- h) Procède à l'élection des membres des présents Statuts.

ARTICLE 10 DIRIGEANTS

Les dirigeants de la section locale sont le président, le vice-président, le trésorier, le secrétaire archiviste, les deux directeurs SAQ de la région de Montréal, les deux directeurs SAQ de la région de Québec et un directeur de Station 22 (Maison Des Futailles).

Afin d'assurer que les deux régions soient représentées entre les postes de président et de vice-président, les personnes élues à ces positions doivent provenir de chacune de ces régions. Le processus électoral prévu à l'article 13 prévoit la méthode pour s'en assurer.

ARTICLE 11 COMITÉ EXÉCUTIF

- a) Le comité exécutif doit se réunir au moins huit (8) fois par année;
- b) La majorité des membres du comité exécutif constitue le quorum;
- c) Les votes sont pris à la majorité par les membres du comité exécutif présent, cependant, le délégué en chef n'a pas le droit de vote. En cas d'égalité, le président dispose du vote;
- d) L'exécutif est autonome dans l'exercice de ses fonctions, il doit cependant se conformer aux décisions des assemblées des membres
- e) Les membres du comité exécutif détiennent les actifs immobiliers de la section locale à titre d'administrateurs. Ils n'ont le droit ni de vendre, ni de céder quelque actif immobilier que ce soit sans soumettre la proposition à une assemblée générale des membres pour approbation;
- f) Le comité exécutif doit s'acquitter des tâches qui lui ont été confiées par l'assemblée et assurer le fonctionnement efficace des comités;
- g) Nomme et engage les employé(es) et les permanent(es) du local 3535 et établit leurs conditions de travail. Ces personnes doivent se conformer aux décisions de l'exécutif.
- h) Si, durant son mandat, un membre du comité exécutif ne répond pas à trois convocations consécutives des dirigeants pour l'un des événements suivants :
 - Une assemblée générale
 - Une réunion du comité exécutif
 - Une réunion du conseil général
 - Tout autre événement jugé nécessaire par le président

et ce, sans motif valable, son poste est alors déclaré vacant et doit être pourvu par élection.

Le membre visé ne peut se représenter à ce poste avant la tenue des prochaines élections générales.

ARTICLE 12 DEVOIRS ET RÔLES DES DIRIGEANTS, DES MEMBRES ÉLUS ET NOMMÉS

Dans le but d'accroître ses compétences, approfondir ses connaissances et son expérience, chaque dirigeant et chaque membre élus ou nommés s'engagent obligatoirement à participer à des formations et événements jugés pertinents à ses fonctions syndicales.

À la fin de leur mandat, les dirigeants doivent remettre à leurs successeurs les biens, actifs, sommes d'argent et tous les dossiers de la section locale.

Les signataires autorisés de la section locale font l'objet d'un cautionnement, par l'entremise du cautionnement général détenu par le SCFP National. Un dirigeant qui n'est pas admissible au cautionnement ne peut pas être un signataire autorisé.

a) Le président

Le président doit :

- Faire respecter les Statuts et Règlements du SCFP, les présents Statuts et Règlements et l'Énoncé sur l'égalité;
- Interpréter les présents Statuts et Règlements;
- Présider les assemblées, les réunions du comité exécutif, du conseil syndical et maintenir l'ordre;
- Décider des points d'ordre et de la procédure;
- Il prédispose d'un vote en cas d'égalité des voix;
- Veiller à ce que les dirigeants remplissent leurs devoirs;
- Accueillir les nouveaux membres lors de l'assemblée générale;
- Signer les chèques conjointement avec le Trésorier ou le Vice-président, veiller à ce que les fonds de la section locale ne soient utilisés que de la manière autorisée ou prévue par les Statuts et Règlements du SCFP, les Statuts et Règlements de la section locale ou de la réglementation des dépenses;
- Signer les procès-verbaux;
- Est membre d'office de tous les comités;
- Est le représentant dans toutes les instances auxquelles la section locale est affiliée.

b) Le vice-président

Le vice-président doit :

- Participer aux comités exécutifs, aux conseils syndicaux et aux assemblées générales;
- En cas d'absence ou de non-éligibilité du président, il exerce tous les pouvoirs reliés à la fonction de président;
- Membre d'office de tous les comités de sa région;
- En cas de vacances à la présidence, il assume la présidence intérimaire jusqu'à l'élection d'un nouveau président;
- Signer les chèques conjointement avec le trésorier ou le président, veiller à ce que les fonds de la section locale ne soient utilisés que de la manière autorisée ou prévue par les Statuts et Règlements du SCFP, les Statuts et Règlements de la section locale ou de la réglementation des dépenses;

- Est délégué au congrès du SCFP et à toutes les instances auxquelles la section locale est affiliée;
- Dans le cas où le vice-président est de la région de Québec, ce dernier assume le rôle d'adjoint à l'agent de grief pour sa région.

c) **Le trésorier**

Le trésorier doit :

- Participer aux comités exécutifs, aux conseils syndicaux et aux assemblées générales;
- Est responsable de la Trésorerie;
- Recevoir les revenus, droits d'adhésion, cotisations et prélèvements et tenir un dossier des paiements de chaque membre, et déposer promptement tout l'argent dans un compte de banque ou de caisse populaire;
- Signer les chèques conjointement avec le président ou vice-président ou toute autre personne désignée par le comité exécutif, veiller à ce que les fonds de la section locale ne soient utilisés que de la manière autorisée ou prévue par les Statuts et Règlements du SCFP, les Statuts et Règlements de la section locale ou de la réglementation des dépenses;
- En consultation avec le comité exécutif, désigner un signataire autorisé en cas d'absence prolongée;
- Veiller à ce que la capitation soit payée par versement direct ou, lorsqu'elle ne l'est pas, préparer les formulaires de capitation du SCFP national et verser le paiement, y compris 2 \$ de chaque droit d'adhésion pour tous les membres admis, au plus tard le dernier jour du mois suivant;
- Comptabiliser les transactions financières d'une manière acceptable pour le comité exécutif et conforme aux bonnes pratiques comptables;
- Fournir au comité exécutif, sur demande et au moins à tous les trois (3) mois, un relevé exact des finances de même qu'un rapport annuel de la situation financière de la section locale;
- Présenter un rapport financier écrit à l'assemblée générale des membres, détaillant les revenus et les dépenses pour la période visée;
- Faire l'objet d'un cautionnement par l'entremise du cautionnement général détenu par le SCFP national. Le trésorier qui ne peut pas obtenir de cautionnement est démis de sa fonction;
- Ne verser aucune somme d'argent qui ne soit pas appuyée par une demande de chèque, un formulaire de dépense ou une demande de paiement dûment signée par le président et un autre membre du comité exécutif, conformément à la réglementation des dépenses. Aucune demande n'est exigée pour le paiement de la capitation à une organisation à laquelle la section locale est affiliée;
- Soumettre les livres pour inspection par les syndics. Veiller à ce que les livres soient vérifiés au moins une fois par année civile et, dans des délais raisonnables, répondre par écrit aux recommandations et aux préoccupations des syndics;
- Fournir aux syndics l'information dont ils ont besoin pour leur vérification, ainsi que les formulaires du SCFP national;
- Au besoin, et au plus tard le 28 février de chaque année, s'assurer que chaque membre reçoit le formulaire nécessaire en regard de la loi de l'impôt;
- S'assurer de l'application de la réglementation des dépenses;
- Préparer les dossiers afin qu'ils soient prêts, avec un préavis raisonnable, pour les syndics et les vérificateurs;
- Être 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;

- Présider les assemblées des membres et les réunions du comité exécutif en l'absence du président et du vice-président.

d) **Le secrétaire Archiviste**

Le secrétaire archiviste doit :

- Participer aux comités exécutifs, aux conseils syndicaux et aux assemblées générales;
- Tenir un procès-verbal complet, exact et impartial des délibérations des assemblées générales des membres, des réunions du comité exécutif et du conseil syndical, en fait la lecture lors de la tenue de ces instances et voit à les faire adopter. Ces procès-verbaux doivent également inclure une copie du rapport financier complet lors des réunions du comité exécutif et du rapport financier présentés par le trésorier lors du conseil général ou de l'assemblée générale. Le procès-verbal doit aussi inclure le rapport des syndics;
- • Prendre note des modifications et ajouts aux Statuts et Règlements et veiller à ce qu'ils soient transmis au président national pour approbation avant leur entrée en vigueur;
- Répondre à la correspondance et s'acquitter des autres tâches administratives que lui confie le comité exécutif ou le conseil syndical;
- Il ou elle donne accès au registre des procès-verbaux à tout membre qui aux assemblées désire en prendre connaissance
- Garder un dossier de la correspondance reçue et envoyée;
- Préparer et distribuer les avis aux membres;
- Est responsable des archives;
- Est responsable du secrétariat;
- Coordonne les communications
- S'assure de la validité des données et coordonne la mise à jour des systèmes d'information;
- S'acquitter des autres fonctions requises par la section locale, ses Statuts et Règlements ou les Statuts et Règlements nationaux.

e) **Les directeurs**

Les directeurs doivent :

- Participer aux comités exécutifs, aux conseils syndicaux et aux assemblées générales;
- Prôner les principes, les valeurs, et les enseignements du syndicat;
- Participer à la bonne marche de la section locale;
- Assurer la coordination des différents délégués syndicaux sous sa juridiction;
- Participer aux comités auxquels ils sont affectés;
- Informer les délégués de tout développement dans les dossiers les concernant;
- Veiller aux intérêts des membres et saisir le comité exécutif de tout problème;
- Intéresser les délégués syndicaux à la vie syndicale en les informant;
- Aider les délégués syndicaux à mieux connaître la convention collective;
- Participer aux conseils généraux et aux assemblées générales;
- Transmettre les informations obtenues lors des comités exécutifs aux délégués syndicaux;

- Mobiliser les délégués syndicaux pour qu'ils appuient le rôle du syndicat dans les négociations, participent aux manifestations, etc.;
- Respecter et faire respecter les Statuts et règlements du syndicat;
- Respecter et faire respecter la convention collective;
- Participer aux enquêtes de grief;
- Coopérer avec le représentant à la prévention de la santé et sécurité du travail;
- Acheminer et faire le suivi de ses dossiers;
- Élaborer des dossiers touchant l'ensemble des services;
- Agir comme médiateur lorsque des membres ont des conflits entre eux.

f) **Les délégués syndicaux**

Les délégués syndicaux doivent :

- Participer aux conseils syndicaux et aux assemblées générales;
- Prôner et promouvoir les principes, les valeurs, et les enseignements du syndicat;
- Aider les membres à mieux connaître leurs droits et la convention collective;
- Représenter les membres de façon équitable et sans discrimination;
- Participer aux conseils syndicaux et aux assemblées générales;
- Transmettre les informations obtenues lors des conseils syndicaux et des assemblées générales aux membres;
- Transmettre les informations obtenues et les enjeux des membres à son directeur;
- Mobiliser les membres pour qu'ils appuient le rôle du syndicat dans les négociations, participent aux manifestations, etc.;
- Respecter et faire respecter les Statuts et Règlements du syndicat;
- Respecter et faire respecter la convention collective;
- Effectuer l'accueil des nouveaux membres et leur remettre la trousse de bienvenue;
- Défendre les membres du service;
- Accompagner les membres qui le désirent lors d'une rencontre avec le supérieur immédiat;
- Participer aux enquêtes de grief et remplir les formulaires appropriés;
- Coopérer avec le représentant à la prévention de la santé et sécurité du travail;
- Acheminer et faire le suivi de ses dossiers;
- Élaborer des dossiers touchant l'ensemble des membres représentés;
- Vérifier l'authenticité des informations auprès de son directeur;
- Agir comme médiateur lorsque des membres ont des conflits entre eux.

g) **Les syndics**

Les syndics doivent :

- S'assurer que les dépenses ont été réalisées qu'à des fins valides dans les circonstances suivantes :
 - a) Les dépenses ont été autorisées selon le budget approuvé par les membres à une assemblée générale;
 - b) Les dépenses sont conformes à la politique de dépenses;

- c) La dépense non prévue aux points précédents l'a été à la suite d'un vote du comité exécutif ou des membres lors d'une assemblée générale.
- Agir à titre de comité de vérification au nom des membres et vérifier, au moins une fois par année civile, les livres et comptes de la trésorerie;
- Rendre compte par écrit de leurs conclusions à la première assemblée générale suivant la fin de leur vérification;
- Présenter par écrit un rapport au président et au trésorier en incluant leurs recommandations et commentaires visant à assurer une tenue ordonnée, correcte et adéquate des fonds, des dossiers et des comptes de la section locale par le trésorier;
- Présenter leur rapport aux membres en assemblée générale;
- Vérifier au moins une fois par année les actions, les obligations, les sûretés, les meubles et le matériel, et les titres ou les actes qui peuvent en tout temps être détenus par la section locale, et faire part de leurs conclusions aux membres;
- Faire parvenir au trésorier national, avec copie au conseiller syndical affecté à la section locale, les documents suivants :
 - i. Programme de vérification des syndics
 - ii. Rapport des syndics
 - iii. Rapport du trésorier aux syndics
 - iv. Recommandations présentées au président et au trésorier de la section locale
 - v. Réponse du trésorier aux recommandations
 - vi. Préoccupations qui n'ont pas été abordées par le comité exécutif de la section locale.

h) Le délégué en chef

Le délégué en chef doit :

- a) Gérer le comité de griefs ainsi que les agents de grief;
- b) Voir à l'application de la convention collective;
- c) Enquêter sur toutes les situations pouvant conduire à l'émission d'un grief;
- d) Rédiger et compléter le dossier de grief;
- e) Assurer le suivi des étapes du grief;
- f) Participer à la préparation et à l'audition des griefs lors de l'arbitrage;
- g) Favoriser le règlement prompt et équitable des griefs;
- h) S'assurer de la participation de ses adjoints dans les dossiers les concernant;
- i) Participer aux conseils syndicaux et aux assemblées générales;
- j) Participer au comité de relation de travail et au comité de griefs;
- k) S'acquitter de toute autre tâche qui peut lui être confiée par le comité exécutif le cas échéant.

i) Le représentant à la santé et sécurité

Le représentant doit :

- a) Gérer les différents comités en santé et sécurité du travail;
- b) Voir à l'application des lois et règlements en santé et sécurité du travail;
- c) Faire l'inspection des lieux de travail. Accompagner l'inspecteur au besoin;

- d) Enquêter sur les accidents du travail et sur toutes les situations pouvant conduire à un danger potentiel. Faire les recommandations appropriées au comité;
- e) Rédiger et compléter le dossier de relevé de conditions dangereuses;
- f) Assurer le suivi des étapes du relevé de conditions dangereuses;
- g) Co-présider le comité paritaire de la santé et sécurité du travail;
- h) Favoriser le règlement prompt et équitable des relevés de conditions dangereuses;
- i) Assurer le suivi des dossiers avec les délégués en santé et sécurité du travail;
- j) Participer aux conseils syndicaux et aux assemblées générales;
- k) S'acquitter de toute autre tâche qui peut lui être confiée par le comité exécutif le cas échéant.
- l) Contacter l'inspecteur au besoin.

j) Le représentant à la réparation santé et sécurité du travail

Le représentant doit :

- a) Voir à l'application des lois et règlements en santé et sécurité du travail à l'égard des victimes d'accident de travail;
- b) À la demande du salarié;
 - Assurer le support pour la rédaction de leur réclamation du travailleur et compléter le dossier;
 - Assurer le suivi du dossier;
 - Participer à la préparation et aux auditions devant les instances appropriées;
- c) Favoriser le règlement prompt et équitable des dossiers;
- d) Participer aux conseils syndicaux et aux assemblées générales;
- e) S'acquitter de toute autre tâche qui peut lui être confiée par le comité exécutif le cas échéant.

k) Le délégué en santé et sécurité du travail

Le délégué doit :

- a) Voir à l'application des lois et règlements en santé et sécurité du travail;
- b) Faire l'inspection des lieux de travail;
- c) Collaborer aux enquêtes sur les accidents du travail et sur toutes les situations pouvant conduire à un danger potentiel;
- d) Collaborer au travail du représentant à la santé et sécurité;
- e) Assurer le suivi des étapes du relevé de conditions dangereuses;
- f) Assister au comité paritaire de la santé et sécurité du travail;
- g) Favoriser le règlement prompt et équitable des relevés de conditions dangereuses;
- h) Participer aux conseils syndicaux et aux assemblées générales;
- i) S'acquitter de toute autre tâche qui peut lui être confiée par le comité exécutif ou le représentant en prévention le cas échéant.

Les élections générales ont lieu tous les trois (3) ans à compter de la première semaine du mois de novembre 2025. Cependant si le renouvellement de la convention collective coïncide avec la période d'élection, le comité exécutif pourrait décider de devancer cette période, de façon à s'assurer qu'aucun mandat n'excède trente-six (36) mois de la fin du mandat initial.

Comité d'élection

- a) Le comité exécutif doit déclencher des élections pour combler les postes de président et de Vice-président d'élection à son assemblée printanière précédant l'élection générale. Ces postes doivent être pourvus de façon à assurer une représentativité des deux régions. À cet effet, le président et le Vice-président proviennent de région séparée;
- b) Ceux-ci forment le comité d'élection en nommant minimalement quatre (4) scrutateurs pour la région de Montréal et minimalement deux (2) scrutateurs pour la région de Québec. Ils peuvent s'adjoindre le personnel de la section locale ou toute ressource externe pour la bonne marche des élections;
- c) Le comité d'élection doit s'assurer que le processus électoral soit complété avant la fin de l'année civile;
- d) Le mandat de tous les membres constituant le comité d'élection est d'une durée de quatre (4) ans;
- e) Aucun des membres du comité d'élection ne doit occuper un poste d' élu ou de nommé dans structure syndicale ou ne soit pas candidats pour l'élection en cours;
- f) Le comité d'élection est assujetti aux Statuts et Règlements de la section locale. Cependant, pour les cas imprévus, il décide de la procédure à suivre et en fait rapport à l'assemblée générale avec les recommandations appropriées;
- g) Un conseiller syndical du SCFP local assiste le comité d'élection;
 - i) Les frais et les dépenses des membres du comité d'élection sont à la charge de la section locale. Le comité doit présenter une demande budgétaire au bureau de direction avant la mise en place des élections générales.

Élections générales

- a) Le comité d'élection doit afficher dans les milieux de travail pendant une période de sept (7) jours de calendrier. Il peut aussi diffuser par le ou les moyens jugés les plus efficaces, un avis indiquant :
 - 1) Les différents postes à pourvoir
 - 2) Le rôle, les responsabilités et l'implication de chaque poste
 - 3) La date et l'heure de la fin de la période des mises en nomination
 - 4) La date, l'endroit et l'heure des élections
 - 5) Les modalités de vote
 - 6) La révision de la liste des membres éligibles à voter
- b) S'il y a plus d'un candidat pour un poste alors le comité d'élection déclenche des élections. Un candidat est déclaré élu par acclamation s'il est le seul candidat.
- c) La période de votation devra être suffisamment longue pour permettre à tous les membres de voter;

- d) Tous les postes de dirigeants du comité exécutif sont soumis aux élections. Les postes de président et trésorier sont soumis au suffrage universel tandis que les postes de directeurs sont au suffrage des régions ou des certificats d'accréditations qu'ils représentent et finalement le poste de Vice-président est au suffrage de la région différente à celle du Président élu. Si l'un de ces postes devient vacant en cours de mandat, il est soumis à nouveau aux élections, dans les trente (30) jours de la vacance, sauf s'il reste moins de six (6) mois à la durée du mandat d'origine. Le mandat d'un poste pourvu par une élection partielle est celui du poste qui était devenu vacant et pour lequel il a fallu tenir des élections.
- e) Tous les délégués syndicaux sont soumis aux élections. Si l'un de ces postes devient vacant en cours de mandat alors le comité exécutif se réserve le droit de nommer un délégué en attendant les modalités prévues à l'alinéa h) du présent article.
- f) Finalement, l'élection des délégués s'effectue un an après l'élection du comité exécutif et se déroule selon l'article f).
- h) Toutes les mises en nomination du comité exécutif sont du 1er lundi suivant l'avis d'élection jusqu'au vendredi à 12 h 00. Le scrutin doit se dérouler dans la semaine suivante des mises en candidatures.

Procédure électorale

- a) Pour les postes de président et de trésorier, la procédure électorale s'effectue de la façon suivante :

Pour chaque poste, le candidat ayant obtenu le plus grand nombre de votes dans tous les établissements est déclaré élu.
- b) Pour le poste de directeur de Station 22 (MDF), la procédure électorale s'effectue de la façon suivante :

Le candidat ayant obtenu le plus grand nombre de votes pour Station 22 (MDF) est déclaré élu.
- c) Pour les postes de directeurs à la SAQ, la procédure électorale s'effectue de la façon suivante :

Pour chaque région, les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de votes sont déclarés élus.

Report des élections

Aucune élection ne peut se tenir entre le 24 juin et la fête du Travail et entre le 23 décembre et le 15 janvier.

Élection du comité exécutif et éligibilité

- a) Uniquement les membres qui sont définis à l'article 4 sont éligibles à voter et se présenter aux différents postes du comité exécutif;
- b) L'élection du comité exécutif, à l'exception des postes de directeurs de région, se fait par tous les membres de la section locale;
- c) Si pour une de ces fonctions aucun candidat ne soumet sa candidature durant la période électorale alors les mises en nomination seront prolongées pour une période additionnelle de quatorze (14) jours de calendrier;
- d) Si aucune candidature n'est reçue durant ce délai additionnel, le comité exécutif nommera d'office un membre au poste vacant. Le comité d'élection procédera à une

nouvelle mise en candidature à chaque trois (3) mois et aux élections si plus d'une mise en nomination est reçue.

Vacances à l'exécutif

- a) En cas de vacances d'un ou de plusieurs sièges, l'exécutif nomme les remplaçants si ces démissions ont lieu moins de six (6) mois avant la date des élections. Dans les autres cas, les vacances seront remplies par des élections partielles. Les remplaçants ainsi élus ou nommés ne restent en fonction que jusqu'au moment où expire le mandat de leurs prédécesseurs;
- b) Toutefois, si la majorité des membres de l'exécutif donnait leur démission, le président d'élection ordonne une élection générale. Les remplaçants ainsi élus ne restent en fonction que jusqu'à l'époque où expire le mandat de leurs prédécesseurs;
- c) Lorsqu'un poste devient vacant et qu'une élection partielle doit être organisée, un membre occupant déjà un poste syndical conserve sa fonction s'il se présente à l'élection pour le poste vacant et n'est pas élu.

Élection des délégués et éligibilité

- a) Uniquement les membres qui sont en règle lors de la date des mises en candidature comme définis à l'article 4 sont éligibles à voter et se présenter comme délégués;

Avant chaque élection des délégués, il incombe au comité exécutif de déterminer le nombre de délégués requis pour chaque département et pour chaque quart de travail, selon les besoins de représentation de la section locale.

Pour les postes de délégués, la procédure électorale s'effectue de la façon suivante :

Pour chaque poste, le candidat ayant obtenu le plus grand nombre de votes dans son département est déclaré élu.

- b) Si aucun candidat ne se présente dans un poste visé alors le comité exécutif peut nommer un membre pour la durée complète du mandat.

Élection des syndics

- a) Les membres procèdent annuellement, lors d'une assemblée générale, à l'élection d'un syndic pour un mandat de trois (3) ans. Le mandat débute pour l'année financière en cours. Les membres de l'exécutif ne sont pas éligibles à être syndic;
- b) La mise en nomination se fait à partir de l'avis de convocation de l'assemblée générale jusqu'à la veille de celle-ci à midi;
- c) Lorsqu'un poste d'un syndic devient vacant avant la fin de son mandat, le comité exécutif nomme un remplaçant si le terme du mandat est de moins de douze (12) mois. Sinon, une élection a lieu lors de l'assemblée générale suivante, et ce, pour la durée restante au mandat d'origine.
- d) Pour exercer ses fonctions, le membre qui a été élu devra obligatoirement suivre les formations appropriées offertes par le SCFP.
- e) Dans le cas où un membre du syndic n'est pas en mesure de respecter les critères précédents alors le syndicat peut demander au SCFP une ressource au frais du syndicat.

Bulletin de mise en nomination

- a) Celui qui désire se porter candidat à un poste au sein du comité exécutif doit obtenir la signature d'au moins vingt (20) membres en règle sur son bulletin de mise en candidature tel que reproduit à l'annexe « C »;

- b) Celui qui désire se porter candidat pour un poste de délégué doit compléter son bulletin de mise en candidature tel que reproduit à l'annexe « C »;
- c) Tout membre qui désire obtenir un bulletin de mise en candidature en fait la demande par écrit ou par courriel, à l'attention du comité d'élection, à l'adresse postale, au numéro ou à l'adresse électronique indiquée par le comité et retourne l'original du bulletin et des signatures, si requises, avant la date prévue pour la fin de la période de mise en candidature;
- d) Un bulletin de mise en candidature est valide pourvu qu'il contienne toutes les informations mentionnées sur l'un ou l'autre des bulletins de mise en nomination reproduits aux annexes « C » et que celui-ci a été retourné au comité d'élection dans les délais prévus.

Campagne électorale

- a) Sous réserve des dispositions au présent alinéa, tout candidat doit assumer les moyens qu'il entend prendre pour sa campagne électorale. Chaque candidat doit fournir son agenda détaillé (date, lieu visité et type de code d'absence utilisé) au comité d'élection. Aucun candidat ne peut profiter de son statut de dirigeant ou de membre de comité en poste pour faire sa campagne électorale;
- b) Le matériel, les salles et les locaux appartenant ou loués par la section locale ne peuvent être utilisés aux fins de campagne électorale;
- c) Le comité d'élection s'assure de mettre à la disposition des candidats du comité exécutif les moyens suivants :
 1. Pour tous les candidats au poste du comité exécutif, l'impression d'un maximum de 500 copies, d'un communiqué imprimé couleur de format lettre ou légal recto verso fourni en format PDF par les candidats;
 2. Aucune promotion matérielle ou électronique appartenant au syndicat n'est permise. Le comité d'élection verra à faire fermer tout site internet et à faire retirer tout matériel ou empêcher sa distribution s'il comporte des propos discriminatoires, vexatoires ou offensants;
 3. Toutes modifications, destructions d'un article de promotions d'un candidat est interdit et engendre la disqualification du candidat pris en défaut et/ou l'annulation du vote du membre pris en défaut;
 4. Toute autre dérogation aux Statuts et Règlements peut entraîner, de la part du comité, la disqualification d'un candidat ou le retrait du droit de vote d'un membre.

Liste des membres

La liste des membres éligible à voter est établie au début du processus des élections. Au même moment, le comité d'élection publie la liste des membres par région. Les corrections sont acceptées auprès du personnel de la section locale jusqu'au vendredi précédent le scrutin à la présidence. Par la suite, cette liste est remise au comité d'élection et n'est sujette à aucun autre changement.

Procédure de vote et confidentialité

Le comité d'élection est responsable d'assurer la confidentialité du vote électoral ou du vote électronique ainsi que l'intégrité des données et de vérifier le processus de comptabilisation des votes.

Tout candidat peut demander un recomptage des voix immédiatement après l'annonce des résultats.

Les membres qui ont des plaintes au sujet des élections doivent les soumettre par écrit au président des élections dès que possible, mais jamais une plainte ne sera valide si elle est déposée plus tard que sept (7) jours de calendrier après le dépouillement. Les bulletins sont détruits après ce délai.

Le président des élections, en collaboration avec le comité des élections, enquête sur la plainte et rend une décision dès que possible, décision dont il rend compte à la première assemblée générale.

Rapport au comité exécutif

Le président du comité d'élection 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.

Assermentation

Dès l'élection complétée (générale ou partielle), le président d'élection procède à l'assermentation de tous les élus.

Il doit prononcer clairement et distinctement le serment qui suit :

« Je (nom) promets de m'acquitter fidèlement et loyalement des devoirs de ma charge, en conformité avec les Statuts et Règlements de la section locale et du Syndicat canadien de la fonction publique, pour la durée de mon mandat. En tant que dirigeant de la section locale, je m'efforcerai de faire régner l'harmonie et la dignité de ses assemblées, tant par mes conseils que par mon exemple. Je protégerai toutes informations confidentielles m'étant confiées ou décisions de même nature que j'aurai à prendre. Je promets aussi de remettre à mon successeur, à la fin de mon mandat, tous les biens de la section locale. »

ARTICLE 14 NÉGOCIATION

1. Comité de négociation

Ce comité est un comité spécial créé au moins six mois avant l'échéance de la convention collective de l'unité d'accréditation concernée. Il est dissous automatiquement à la signature d'une nouvelle convention collective. La fonction du comité consiste à préparer des propositions pour les négociations collectives et à négocier une convention collective. Le comité est formé d'au minimum du président, du vice-président, du délégué en chef et du conseiller syndical du SCFP.

2. Procédure à suivre pour préparer le projet de convention collective

Les demandes venant des membres devront être inscrites sur un formulaire fourni à cet effet pendant une période donnée. Les formulaires seront distribués aux membres selon le moyen que le comité de négociation juge le plus approprié.

Les demandes seront compilées par le comité de négociation qui soumettra son rapport au comité exécutif pour approbation et, par la suite, soumis au vote en assemblée générale.

Le comité de négociation doit soumettre le projet final de convention collective au comité exécutif avant le dépôt à l'employeur.

3. Procédure d'acceptation ou de refus des offres et mandat de grève

Avant toute entente de principe, le comité de négociation doit convoquer le comité exécutif afin qu'il prenne connaissance de l'entente.

Le comité exécutif décidera s'il y a une entente de principe.

Par la suite, la façon de soumettre l'entente aux membres sera décidée par le comité exécutif.

Seuls les membres de l'unité d'accréditation visée réunis en assemblée générale ont le droit de vote. Le vote est secret.

Une recommandation de refus peut être associée d'un mandat de grève. Lorsque le comité exécutif en décide ainsi, le vote sur cette recommandation, associée au mandat de grève, sera indissociable.

4. Procédure pour enclencher des moyens de pression ou de grève

Le comité de négociation, après approbation du comité exécutif, peut recommander aux membres réunis en assemblées générales, d'enclencher des moyens de pression pouvant aller jusqu'à la grève générale illimitée.

5. Lettre d'entente à entériner

Les ententes avec un des employeurs qui auraient pour effet de modifier l'application de la convention collective doivent être soumises et votées en assemblée. Ces ententes sont votées par les membres de l'accréditation ou de la région concernée.

ARTICLE 15 PLAINTES ET PROCÈS

Les accusations portées contre des membres ou des dirigeants doivent être faites par écrit et traitées conformément aux dispositions relatives aux procès contenues dans les Statuts et Règlements nationaux du SCFP.

Toutefois, lorsqu'un manquement ou un comportement jugé grave est porté à l'attention de la section locale, le comité exécutif se réserve le droit d'imposer une suspension temporaire du membre, du délégué ou du dirigeant concerné, et ce, pour la durée nécessaire à l'examen du dossier par les instances compétentes du SCFP national.

ARTICLE 16 RÈGLES DE PROCÉDURE

Les réunions de la section locale sont tenues conformément aux principes établis dans le guide des *procédures d'assemblée du SCFP National*. Quelques-unes des règles les plus importantes pour assurer un débat libre et équitable sont jointes aux présents Statuts et Règlements à l'annexe « B ». Ces règles doivent faire partie intégrante des Statuts et Règlements et ne peuvent être modifiées que par la procédure de modification des Statuts et Règlements.

Dans les cas qui ne sont pas prévus à l'annexe « B » des présents Statuts et Règlements, les Statuts et Règlements nationaux du SCFP peuvent guider les membres. À défaut, les règles de procédure de « Bourinot » doivent être consultées et s'appliquer.

ARTICLE 17 MODIFICATIONS

a) Statuts et Règlements du SCFP

Les présents Statuts et Règlements sont toujours subordonnés aux Statuts et Règlements nationaux du SCFP tels qu'ils existent ou avec leurs modifications et, en cas de conflit entre les présents Statuts et Règlements et les Statuts et Règlements nationaux du SCFP, ces derniers ont préséance.

En cas de désaccord, le président du syndicat est le seul autorisé à interpréter les Statuts et Règlements.

Cependant, le président national est le seul autorisé à interpréter les Statuts et Règlements nationaux du SCFP.

b) Statuts et Règlements de la section locale

La section locale peut modifier ses Statuts et Règlements ou en adopter de nouveaux seulement dans les circonstances suivantes :

- (i) Les Statuts et Règlements modifiés ou additionnels sont approuvés par un vote au 2/3 des membres à une assemblée générale convoquée à cet effet;
- (ii) Le préavis de l'intention de proposer les Statuts et Règlements modifiés ou additionnels a été donné au moins sept (7) jours de calendrier avant une assemblée générale précédente des membres ou trente (30) jours de calendrier avant par un avis écrit à cet effet.

c) Date d'entrée en vigueur des Statuts et Règlements modifiés ou additionnels

Les Statuts et Règlements modifiés ou additionnels n'entrent en vigueur qu'après avoir été approuvés par écrit par le président national.

d) Révision des Statuts et règlements et de la politique des dépenses

Tous les deux (2) ans, un comité est formé pour réviser les présents Statuts et Règlements et la politique de dépense et, au besoin, faire des propositions en assemblées de l'automne.

ARTICLE 18 FINANCE

Tout membre en règle avec le local aura accès aux livres en tout temps, cependant il devra faire une demande par écrit au trésorier qui devra lui donner accès dans les sept (7) jours de la date de réception de ladite lettre.

ARTICLE 19 IMPRESSION ET DISTRIBUTION DES STATUTS ET RÈGLEMENTS

Les membres doivent recevoir un exemplaire des Statuts et Règlements de la section locale soit en format papier, soit par l'entremise du site Web de la section locale.

Annexe « A »

CODE DE CONDUITE

Le mandat de notre syndicat, le syndicat canadien de la fonction publique (SCFP), est la syndicalisation et la défense des travailleuses et travailleurs et la promotion de la justice économique et sociale tant pour ses membres que pour l'ensemble des travailleuses et travailleurs. Dans la poursuite de nos objectifs, nous voulons, au SCFP, nous appuyer sur nos valeurs de bases, qui incluent les principes de solidarité, d'égalité, de démocratie, d'intégrité et de respect. Nous sommes déterminés à mobiliser notre énergie et nos compétences afin de travailler ensemble à promouvoir ces valeurs et à atteindre ces buts dans notre syndicat, dans nos communautés et ailleurs dans le monde.

Le SCFP s'engage à tous les échelons à créer un syndicat inclusif, accueillant et exempt de harcèlement, de discrimination et de tous types d'intimidation, quels qu'ils soient. Pour pouvoir effectuer son travail, le SCFP doit assurer un environnement sûr à ses membres, à son personnel et à ses dirigeants élus. Au SCFP, nous voulons que le respect mutuel, la compréhension et la coopération soient à la base de toutes nos interactions.

Le code de conduite établit des normes de comportement qui s'appliquent à ceux et celles qui participent au congrès national, aux conférences nationales, aux formations, aux réunions et à toutes les autres activités organisées par le SCFP national. Il s'applique également aux structures du SCFP : sections locales, divisions provinciales et de services, conseils régionaux, syndicats provinciaux, conseils de syndicats, conseils de syndicats provinciaux et groupes sectoriels provinciaux. Ce code est conforme aux attentes exprimées dans l'énoncé sur l'égalité et dans les statuts nationaux du SCFP.

il est destiné à traiter les plaintes de comportement inapproprié lors des activités organisées par le SCFP national et lors des activités et des réunions des autres parties du SCFP mentionnées ci-dessus. Il ne s'applique pas aux plaintes relatives au milieu de travail, celles-ci étant traitées par l'entremise du mode de règlement des griefs ou de la politique sur le harcèlement au travail applicable.

Comme membres, employés et dirigeants élus du SCFP, nous nous engageons envers nos consœurs et confrères et envers le syndicat à être régis par les principes du code de conduite et nous acceptons :

- De respecter les dispositions de l'énoncé sur l'égalité.
- De respecter les opinions des autres, même lorsque nous ne sommes pas d'accord.
- De reconnaître et de valoriser les différences individuelles.
- De communiquer ouvertement.
- De nous soutenir et de nous encourager les uns les autres.
- D'éviter tout harcèlement et toute discrimination entre nous.
- D'éviter les commentaires et les comportements offensants.
- D'éviter d'agir de manière agressive ou intimidante.
- D'éviter tout comportement indésirable dû à la consommation d'alcool ou de drogues dans le cadre d'activités syndicales, y compris les activités sociales.

Le harcèlement est un comportement inacceptable qui peut englober des gestes, des mots ou du matériel écrit dont le harceleur sait, ou devrait raisonnablement savoir, qu'ils sont abusifs et non désirés. L'intimidation est une forme de harcèlement qui prend la forme d'un comportement répréhensible persistant ciblant une personne ou un groupe et menaçant le bien-être physique ou mental, ou les deux, de cette personne ou de ce groupe de personnes.

Une plainte déposée en vertu du code de conduite sera traitée comme suit :

Si possible, un membre peut tenter de parler directement à la personne dont il allègue qu'elle a eu un comportement contraire au code, en lui demandant de mettre fin à ce

comportement. Si cette approche est impossible ou ne résout pas le problème, le membre peut déposer une plainte.

Au congrès national, aux conférences nationales, aux formations, aux réunions et à toutes les autres activités organisées par le SCFP national, une plainte doit être portée à l'attention de l'ombudspersonne.

Aux réunions et aux activités organisées par un organisme à charte du SCFP, une plainte doit être portée à l'attention de l'ombudspersonne s'il y en a une. S'il n'y a pas d'ombudspersonne, une plainte doit être portée à l'attention de la personne dûment nommée et désignée pour la recevoir.

Si la plainte implique un membre du personnel, elle doit être transmise à la directrice ou au directeur concerné pour enquête et être traitée conformément à la convention collective applicable. Si la plainte implique un membre du personnel d'un autre organe du SCFP, elle doit être transmise à la personne responsable de l'emploi dudit membre du personnel pour enquête et être traitée conformément à la convention collective applicable, le cas échéant.

Sur réception d'une plainte, l'ombudspersonne, s'il y en a une, cherchera à obtenir une résolution.

En cas d'échec, l'ombudspersonne doit en référer à la personne responsable qui déterminera s'il y a lieu ou non d'expulser le membre. La personne responsable a l'autorité voulue pour expulser des membres de l'activité en cas d'infractions graves ou persistantes.

Aux activités organisées par le SCFP national où il n'y a pas d'ombudspersonne, une personne dûment nommée et désignée pour être responsable doit recevoir la plainte. Selon la nature du problème, la personne responsable peut tenter de le régler en ayant recours à la résolution de conflit. En cas d'échec, la personne responsable doit déterminer s'il y a lieu ou non d'expulser le membre. La personne responsable a l'autorité voulue pour expulser des membres de l'activité en cas d'infractions graves ou persistantes. Le même processus sera utilisé pour les autres instances du SCFP où il n'y a pas d'ombudspersonne.

Lors d'activités nationales, si la personne responsable est visée par la plainte, c'est la directrice ou le directeur ou la personne désignée qui doit assumer ce rôle. Pour toutes les autres instances du SCFP, une personne substitut est désignée pour assumer ce rôle. En cas d'expulsion d'un membre d'une activité, la personne occupant le poste à la présidence nationale doit recevoir un rapport sur la question. Pour les autres structures du SCFP, le président national doit recevoir un rapport sur la question.

Pour les activités organisées par le SCFP national, le président national détermine si d'autres mesures correctives sont appropriées, notamment en limitant la participation d'un membre aux futures activités organisées par le SCFP national. Un processus similaire peut s'appliquer aux autres instances du SCFP, en consultation avec le président national.

Le présent code de conduite est destiné à créer un environnement sûr, respectueux et accueillant dans toutes les instances du SCFP. Il vise à rehausser, et non à les remplacer, les droits et obligations établis dans les statuts nationaux du SCFP, dans l'énoncé sur l'égalité et dans les lois applicables en matière de droits de la personne.

Tous les organismes à charte sont soumis à ce code de conduite, qu'ils doivent faire appliquer dans les congrès, les conférences, les formations et les réunions qu'ils organisent.

Annexe « B »

RÈGLES SOMMAIRES DE PROCÉDURE

1. Quorum

Toute instance pourra être retardée d'au plus trente (30) minutes, s'il n'y a pas quorum à l'heure fixée dans la convocation. Si au bout de trente (30) minutes il n'y a toujours pas quorum alors l'assemblée n'aura pas lieu.

À défaut de quorum, s'il s'agit du comité exécutif, il peut s'occuper des affaires nécessaires de la section locale. Toutefois, toute décision prise à ce moment doit être ratifiée à la réunion suivante.

2. Toute personne qui s'écarte du sujet ou qui emploie des expressions blessantes doit être immédiatement rappelée à l'ordre par le président; en cas de récidive, le président doit lui refuser la parole pour toute la séance ou le faire expulser si nécessaire.
3. Lorsqu'une personne désire prendre la parole, elle doit se lever et se diriger vers l'endroit prévu à cette fin et utiliser le microphone mis à sa disposition s'il en est. Elle s'adresse au président, doit mentionner son nom et son service et elle doit limiter ses remarques au sujet débattu. Les interventions sont limitées à deux (2) minutes.
4. Une personne ne peut prendre la parole plus de deux (2) fois sur le même sujet et ne peut prendre la parole, la seconde fois, avant que toutes celles qui souhaitaient s'exprimer aient eu l'occasion de le faire. L'assemblée peut lui accorder un droit de parole additionnel si elle en fait la demande; le président pose immédiatement la question à l'assemblée sans qu'il y ait discussion.
5. Une personne ne peut interrompre une autre, sauf pour soumettre un point d'ordre. Lorsqu'un point d'ordre est soulevé, toute discussion cesse. Le président en décide, sauf appel à l'assemblée.
6. Toute proposition doit être proposée, appuyée et lue par le président avant d'en être discutée. Cette proposition devient alors la propriété de l'assemblée; mais au consentement de la majorité, elle peut être retirée à la demande du proposeur et de l'appuyeur avant d'être décidée ou amendée.
7. Un amendement modifiant une proposition est dans l'ordre, mais non un amendement qui touche à un sujet différent. L'assemblée doit disposer de l'amendement avant de se prononcer sur la proposition principale.
8. Sauf dans les cas spécifiques prévus dans les présents Statuts et Règlements ou procédure d'assemblée, les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. Dans le cas d'égalité des voix, le président disposera du vote.
9. Le vote se fait à main levée. Cependant, le scrutin secret peut être demandé et accordé sur vote favorable à main levée de cinquante pour cent (50 %) +1 des membres présents à l'assemblée. Le vote secret est obligatoire lors d'élection, lorsqu'un mandat de grève doit être voté et lors d'un renouvellement de la convention collective.
10. À son tour de parole, une personne peut poser la question préalable. Seule une personne qui n'a pas pris part aux débats a le droit de poser la question préalable à son tour de parole. La question préalable repose sur la présomption que l'assemblée est suffisamment renseignée sur une proposition ou son amendement, et qu'elle est prête, sans plus de discussion à se prononcer sur le sujet. Aucune discussion ni aucun débat ne peuvent avoir lieu sur la question préalable.

Annexe « C »

BULLETIN DE MISE EN CANDIDATURE

(À remplir en lettres majuscules lisiblement)

Nom du candidat : _____

Poste sollicité : _____

Région : ☐ Montréal ☐ Québec ☐ Station 22 (Maison des Futailles)

Adresse courriel : _____

Téléphone : _____

Déclaration du candidat

Je soussigné(e) _____, membre en règle de la section locale 3535 du SCFP, désire me présenter au poste mentionné ci-dessus.

Je reconnais avoir pris connaissance des Statuts et Règlements de la section locale 3535 et m’engage à les respecter.

Signature du candidat : _____

Date : _____

Appuis requis (vingt signatures de membres en règle)

Nom en lettres majuscules	Signature
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

Réservé au comité d'élection

Nom du membre vérificateur : _____

Date de réception : _____

« Je confirme que les signataires sont membres en règle de la section locale 3535. »

Signature du président d'élection : _____

Date : _____

☐ Remis en main propre ☐ Reçu par courriel

☐ Autre (préciser) : _____