

# Règlements

## Section locale 4070

### Membres d'équipage de cabine WestJet

Approuvés le 10 octobre 2018

## Table des matières

|   |           |
|---|-----------|
| <b>INTRODUCTION .....</b>   | <b>1</b>  |
| <b>ARTICLE 1 – NOM.....</b>   | <b>1</b>  |
| <b>ARTICLE 2 – OBJECTIFS .....</b>  | <b>1</b>  |
| <b>ARTICLE 3 – ADHÉSION .....</b>   | <b>2</b>  |
| <b>ARTICLE 4 – AFFILIATIONS.....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>ARTICLE 5 – ASSEMBLÉES DES MEMBRES .....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>ARTICLE 6 – DIRIGEANTS .....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>ARTICLE 7 – CONSEIL EXÉCUTIF.....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>ARTICLE 8 – DEVOIRS DES DIRIGEANTS.....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>ARTICLE 9 – MISES EN CANDIDATURE, ÉLECTIONS ET INSTALLATION DES<br/>DIRIGEANTS .....</b> | <b>13</b> |
| <b>ARTICLE 11 – NON-PAIEMENT DES COTISATIONS ET PRÉLÈVEMENTS .....</b>                      | <b>17</b> |
| <b>ARTICLE 12 – DÉPENSES.....</b>   | <b>17</b> |
| <b>ARTICLE 13 – POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS.....</b>                               | <b>18</b> |
| <b>ARTICLE 14 – DÉLÉGUÉS AUX CONFÉRENCES, CONGRÈS ET COURS .....</b>                        | <b>18</b> |
| <b>ARTICLE 15 – COMITÉS .....</b>   | <b>19</b> |
| <b>ARTICLE 16 – PLAINTES ET PROCÈS .....</b>  | <b>24</b> |
| <b>ARTICLE 17 – RÈGLES DE PROCÉDURE.....</b>  | <b>24</b> |
| <b>ARTICLE 18 – MODIFICATIONS.....</b>  | <b>25</b> |
| <b>Annexe A : ÉNONCÉ SUR L'ÉGALITÉ DU SCFP NATIONAL.....</b>                                | <b>26</b> |
| <b>Annexe B : CODE DE CONDUITE .....</b>  | <b>27</b> |
| <b>Annexe C : RÈGLES DE PROCÉDURE.....</b>  | <b>29</b> |
| <b>Annexe D : POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS.....</b>                                 | <b>32</b> |

## INTRODUCTION

La section locale 4070 du Syndicat canadien de la fonction publique a été formée pour :

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

Les règlements qui suivent sont adoptés par la section locale 4070 conformément aux statuts nationaux du SCFP (articles 13.3 et B.5.1) dans le but de protéger les droits de ses membres, d'assurer une gouvernance responsable de la section locale et d'inciter le plus grand nombre possible de membres à partager les devoirs et responsabilités qui incombent à la section locale.

Les organismes à charte du SCFP doivent respecter et mettre en pratique l'Énoncé sur l'égalité du SCFP national à toutes leurs activités. L'Énoncé sur l'égalité du SCFP national se trouve à l'annexe A des présents règlements.

Les organismes à charte du SCFP pourraient aussi vouloir adopter un code de conduite de la section locale qui s'appliquerait aux assemblées des membres et à d'autres activités organisées par l'organisme à charte. Le code de conduite de la section locale se trouve à l'annexe B des présents règlements.

## ARTICLE 1 – NOM

Le nom de la présente section locale est « Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4070 ».

(membres d'équipage de cabine WestJet)

## ARTICLE 2 – OBJECTIFS

Les objectifs de la section locale 4070 sont les suivants :

- (a) Obtenir les salaires, avantages sociaux, conditions de travail, sécurité d'emploi, régimes de retraite et avantages à la retraite les meilleurs possibles pour ses membres;
- (b) Permettre à ses membres de participer au façonnement de leur avenir grâce à un syndicalisme libre et démocratique;
- (c) Favoriser, par la négociation et la médiation, le règlement des conflits entre les membres et leurs employeurs;

- (d) Éliminer le harcèlement et la discrimination; promouvoir l'égalité pour tous sans égard à la classe, à la race, à la couleur, à la nationalité, à l'âge, au sexe, à la langue, à l'orientation sexuelle, au lieu d'origine, à l'ascendance, aux croyances religieuses et aux capacités mentales ou physiques; et s'opposer activement à toute discrimination fondée sur les éléments qui précèdent, où qu'elle se produise;
- (e) Établir une étroite collaboration avec le public auquel nous offrons des services ainsi qu'avec les communautés au sein desquelles nous travaillons et vivons;
- (f) Aider le SCFP à atteindre les objectifs énoncés à l'article II des statuts nationaux du SCFP.

### ARTICLE 3 – ADHÉSION

#### (a) Adhésion

Un employé qui travaille dans la compétence de la section locale 4070 peut soumettre une demande d'adhésion à la section locale 4070 en signant une demande et en payant les droits d'adhésion établis à l'article 11(a) des présents règlements.

#### (b) Approbation de l'adhésion

À la première assemblée des membres suivant la demande soumise, 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 d'y obéir, 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 employé dans la compétence de la section locale, sauf s'il cesse d'être un membre en règle en vertu des dispositions des statuts nationaux.

### (e) **Obligations des membres**

Les membres sont tenus de se conformer aux statuts nationaux du SCFP et aux présents règlements, avec leurs modifications subséquentes.

Les membres fournissent au secrétaire archiviste leur adresse actuelle et leur numéro de téléphone à la maison et, le cas échéant, leur adresse courriel. Les membres informent le secrétaire archiviste de tout changement dans leurs coordonnées. Ces renseignements sont protégés et utilisés pour communiquer avec les membres.

Pour les conférences téléphoniques, le numéro de téléphone peut être partagé avec un fournisseur de services sous contrat avec la section locale pour fournir le matériel technique nécessaire à l'assemblée virtuelle.

Sur demande, la section locale partagera les coordonnées téléphoniques avec le SCFP national ou avec le SCFP Alberta, le SCFP Colombie-Britannique ou le SCFP Ontario. Les coordonnées téléphoniques sont partagées avec le SCFP national ou avec le SCFP Alberta, le SCFP Colombie-Britannique or le SCFP Ontario afin que notre syndicat national ou notre division provinciale puissent communiquer sur différentes plateformes avec les membres sur des enjeux d'importance.

## **ARTICLE 4 – AFFILIATIONS**

Afin de renforcer le mouvement syndical et d'atteindre des buts et objectifs communs, la section locale 4070 est affiliée aux organisations suivantes et leur verse une capitation :

- les divisions provinciales SCFP Alberta, SCFP Colombie-Britannique et SCFP Ontario, la capitation étant payée en fonction du nombre de membres dans la base concernée;
- les fédérations du travail de l'Alberta, de la Colombie-Britannique et de l'Ontario, la capitation étant payée en fonction du nombre de membres dans la base concernée.

## **ARTICLE 5 – ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### (a) **Assemblées ordinaires des membres**

Les assemblées ordinaires des membres de la section locale 4070 doivent avoir lieu aux quatre (4) mois, que ce soit en personne, par téléconférence, par vidéoconférence ou par ces trois moyens. La date de l'assemblée doit être affichée au moins vingt-quatre-heures (24) avant la clôture des choix d'horaires du mois précédent l'assemblée. On accordera une importance particulière à la régularité et à la stabilité dans la création du calendrier des assemblées. Pour chaque assemblée générale ordinaire, il faut donner aux membres un avis d'au moins sept (7) jours, en précisant la date, l'heure et le lieu de l'assemblée.

Quand une situation indépendante de la volonté de la section locale entraîne l'annulation d'une assemblée ordinaire des membres, le conseil exécutif doit fixer une autre date et donner un préavis de sept (7) jours aux membres.

**(b) Assemblées extraordinaires des membres**

La section locale 4070 peut devoir tenir des assemblées extraordinaires, qui doivent être convoquées par le conseil exécutif ou qui peuvent être demandées, par écrit, par au moins cinq (5) pour cent de l'ensemble des membres. Le président doit immédiatement aviser les membres lorsqu'une assemblée extraordinaire est convoquée et veiller à ce qu'ils reçoivent un préavis d'au moins vingt-quatre (24) heures qui précise les sujets à discuter, la date, l'heure et l'endroit. À l'assemblée extraordinaire, les membres ne pourront discuter d'aucun autre sujet que celui ou ceux pour lesquels l'assemblée a été convoquée et l'avis a été donné.

**(c) Assemblées des membres de la base**

Le vice-président de chaque base convoque et préside des assemblées des membres de la base au besoin, mais jamais moins souvent qu'aux six (6) mois. Ces assemblées ne doivent pas entrer en conflit avec l'assemblée générale ordinaire des membres. La personne conseillère du SCFP affectée à la base et un des dirigeants suivants doivent assister à toute assemblée des membres d'une base: le président, le vice-président, le secrétaire-archiviste ou le secrétaire-trésorier.

**(d) Le quorum**

Le nombre minimum de membres qui doivent être présents pour discuter des affaires de la section locale, que ce soit à une assemblée ordinaire ou à une assemblée extraordinaire, est de cent cinquante (150) membres, plus au moins deux (2) membres du conseil exécutif.

Le nombre minimum de membres qui doivent être présents pour discuter des affaires de leur base est de vingt-cinq (25) membres, plus au moins deux (2) membres du conseil exécutif.

En l'absence de quorum à une assemblée générale ordinaire des membres, le conseil exécutif dispose de l'autorité nécessaire pour s'occuper des affaires de la section locale; il en fera rapport à l'assemblée ordinaire suivante.

**(e) L'ordre du jour des assemblées**

L'ordre du jour des assemblées ordinaires des membres et des assemblées des membres d'une base est le suivant :

1. Appel nominal des dirigeants
2. Lecture de l'énoncé sur l'égalité
3. Vote sur l'admission de nouveaux membres

4. Lecture du procès-verbal
5. Affaires découlant du procès-verbal
6. Rapport du secrétaire-trésorier
7. Communication et factures
8. Rapport du comité (ou conseil) exécutif
9. Rapports des comités et des délégués
10. Mises en candidature, élections ou installation
11. Affaires en suspens
12. Nouvelles affaires
13. Bien du syndicat
14. Levée de la séance

## ARTICLE 6 – DIRIGEANTS

Les dirigeants de la section locale 4070 sont le président, le vice-président, le secrétaire-trésorier, le secrétaire archiviste, trois (3) syndics et trois (3) vice-présidents de base à raison d'un (1) par base.

## ARTICLE 7 – CONSEIL EXÉCUTIF

- (a) Le conseil exécutif est formé de la présidente ou du président, de la vice-présidente ou du vice-président, de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire-trésorier, de la ou du secrétaire archiviste et de trois (3) vice-présidentes ou vice-président de base.
- (b) Le conseil exécutif doit se réunir au moins huit (8) fois par année.
- (c) La majorité du conseil exécutif constitue un quorum.
- (d) Les membres du conseil exécutif détiennent les actifs immobiliers de la section locale à titre de syndics. Ils n'ont le droit ni de vendre, ni de céder, ni de grever quelque actif immobilier que ce soit sans d'abord donner un préavis, puis soumettre la proposition à une assemblée des membres pour approbation.
- (e) Le conseil exécutif doit s'acquitter des tâches qui lui ont été confiées par la section locale et assurer le fonctionnement efficace des comités.
- (f) Si un membre du conseil exécutif ne répond pas à l'appel nominal à trois assemblées ordinaires de suite, ou à trois réunions ordinaires de suite du conseil exécutif sans motif valable, son poste est déclaré vacant et doit être pourvu par une élection tenue à l'assemblée des membres suivante.
- (g) Toute accusation envers un membre ou un dirigeant doit être soumise par écrit et traitée conformément aux statuts du SCFP.

- (h) Le conseil exécutif dispose de l'autorité sur tous les griefs, avec la consultation du comité des griefs.
- i. Le conseil exécutif peut faire escalader un grief à l'échelon suivant, y compris l'arbitrage.
  - ii. Le conseil exécutif peut retirer un grief à n'importe quel échelon, y compris l'arbitrage.
  - iii. Si le plaignant s'oppose à la décision d'aller de l'avant avec un grief ou de retirer celui-ci, il doit avoir l'occasion de comparaître devant le conseil exécutif à la prochaine assemblée prévue au calendrier pour expliquer le bien-fondé de son grief.

## ARTICLE 8 – DEVOIRS DES DIRIGEANTS

Chaque dirigeant de la section locale 4070 est invité à participer aux cours de formation du SCFP pour accroître ses compétences en leadership et approfondir ses connaissances et son expérience.

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 4070 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 signataire autorisé.

### (a) **Le président**

Le président doit :

- Faire respecter les statuts nationaux du SCFP, les présents règlements de la section locale et l'Énoncé sur l'égalité.
- Interpréter les présents règlements au besoin.
- Présider les assemblées des membres et les réunions du conseil exécutif et maintenir l'ordre.
- Informer le conseil exécutif de toute question ayant trait au fonctionnement général de la section locale.
- Faire rapport au conseil exécutif et à l'assemblée générale des membres sur tous les dossiers significatifs dont il a discuté avec l'employeur.



- Siéger au comité de négociation.
- Agir à titre de membre d'office des autres comités et de responsable de la coordination entre les comités et le conseil exécutif.
- S'occuper, avec l'aide de la personne conseillère du SCFP affectée à cette tâche, des questions touchant directement aux relations de presse, aux communiqués et aux déclarations publiques.
- Décider des questions d'ordre et de procédure (toujours sous réserve des appels des membres).
- Avoir le même droit de vote que d'autres membres.
- Veiller à ce que les dirigeants remplissent leurs devoirs.
- S'acquitter des autres fonctions requises par la section locale, ses règlements ou les statuts nationaux.
- Pourvoir les postes vacants dans les comités lorsqu'aucune élection n'est prévue.
- Accueillir les nouveaux membres et les accompagner pendant la cérémonie d'admission.
- Signer les chèques et veiller à ce que les fonds de la section locale ne soient utilisés que de la manière autorisée ou prévue par les statuts nationaux du SCFP, les règlements de la section locale ou un vote des membres.
- Organiser, avec l'aide de la personne conseillère du SCFP affectée à cette tâche et en consultation avec le comité d'éducation, la représentation de la section locale dans les séminaires pédagogiques et conférences, et faire ses recommandations à cet effet aux membres.
- Faire en sorte que les motions adoptées dans les assemblées des membres soient mises en œuvre avec promptitude et efficacité.
- Être le premier choisi pour être délégué au congrès national du SCFP, aux congrès des divisions et aux autres congrès ou fonctions auxquels les membres ont choisi, par vote, de se faire représenter.
- À la fin de son mandat, remettre les registres, sceaux et autres biens de la section locale à son successeur.

(b) **Le vice-président**

Le vice-président doit :

- En cas d'absence ou de non-éligibilité du président, exercer toutes les fonctions de la présidence.
- Disposer de l'autorité de signature, aux côtés du président, du secrétaire-trésorier et du secrétaire-archiviste et veiller à ce que les fonds de la section locale ne soient utilisés que de la manière autorisée ou prévue par les statuts nationaux du SCFP, les règlements de la section locale ou un vote des membres.
- Présider les assemblées générales ordinaires et extraordinaires des membres et les réunions du conseil exécutif en l'absence du président.
- En cas de vacance à la présidence, assumer la présidence intérimaire jusqu'à l'élection d'un nouveau président par une élection partielle.
- Prêter assistance aux membres de l'exécutif selon les directives du conseil exécutif.
- Siéger au comité des négociations
- S'acquitter des autres fonctions requises par la section locale, ses règlements ou les statuts nationaux.
- Être le premier choisi, après le président lorsque celui-ci refuse, pour être délégué au congrès national du SCFP, aux congrès des divisions et aux autres congrès ou fonctions auxquels les membres ont choisi, par vote, de se faire représenter.
- À la fin de son mandat, remettre les registres, sceaux et autres biens de la section locale à son successeur.
- Présider le comité des griefs et y maintenir l'ordre.
- Revêtir le rôle de chef délégué syndical et superviser le traitement des griefs, conjointement avec les vice-présidents des bases et avec l'aide de la personne conseillère du SCFP affectée à cette tâche.
- Tenir à jour les dossiers des griefs et faire rapport au conseil exécutif et à la personne conseillère du SCFP affectée à cette tâche.
- Formuler, au nom du comité des griefs, des recommandations à l'intention du conseil exécutif sur les décisions relatives aux griefs.
- Collaborer avec les vice-présidents des bases et la ou les personnes conseillères du SCFP affectées à cette tâche afin de recruter et de former des délégués syndicaux.

(c) **Le secrétaire archiviste**

Le secrétaire archiviste doit :

- Tenir à jour un registre des noms, adresses, adresses courriel personnelles et numéros de téléphone personnels des membres.
- Tenir un procès-verbal complet, exact et impartial des délibérations des assemblées des membres et des réunions du conseil exécutif. Ces procès-verbaux doivent également inclure une copie du rapport financier complet (réunions du conseil exécutif) et du rapport financier écrit (assemblées des membres) présentés par le secrétaire-trésorier. Le procès-verbal doit aussi inclure les rapports des syndicats.
- Prendre note des modifications et ajouts aux règlements et veiller, avec l'aide de la personne conseillère du SFCP affectée à cette tâche, 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 conseil exécutif.
- Garder un dossier de la correspondance reçue et envoyée.
- Préparer et distribuer les avis aux membres.
- Préparer les dossiers afin qu'ils soient prêts, avec un préavis raisonnable, pour les syndicats et les vérificateurs.
- Présider les assemblées des membres et les réunions du conseil exécutif en l'absence du président et du vice-président.
- S'acquitter des autres fonctions requises par la section locale, ses règlements ou les statuts nationaux.
- À la fin de son mandat, remettre les registres, sceaux et autres biens de la section locale à son successeur.
- Disposer de l'autorité de signature, aux côtés du président, du vice-président et du secrétaire-trésorier, et veiller à ce que les fonds de la section locale ne soient utilisés que de la manière autorisée ou prévue par les statuts nationaux du SFCP, les règlements de la section locale ou un vote des membres.

(d) **Le secrétaire-trésorier**

Le secrétaire-trésorier doit :

- 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.
- S'acquitter des autres fonctions requises par la section locale, ses règlements ou les statuts nationaux.
- Signer tous les chèques et veiller à ce que les fonds de la section locale ne soient utilisés qu'avec autorisation et conformément aux statuts nationaux, aux règlements de la section locale ou au vote des membres. En consultation avec le conseil 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 1 \$ de chaque droit d'adhésion pour tous les membres admis, au plus tard le dernier jour du mois suivant.
- 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.
- Comptabiliser les transactions financières dans le registre comptable électronique du SCFP.
- Présenter un rapport financier complet au conseil exécutif de la section locale.
- Présenter un rapport financier écrit à chaque assemblée ordinaire 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. Les secrétaires-trésoriers qui ne peuvent pas obtenir de cautionnement seront démis de leurs fonctions.
- 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 conseil exécutif, conformément aux directives du conseil exécutif. 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 ou les vérificateurs, ou les deux avec un préavis raisonnable. 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, fournir à chaque membre, sur les formulaires du SCFP national, un relevé du montant net des cotisations déductibles qu'elle ou il a versées au cours de la dernière année civile.
- À la fin de son mandat, remettre les registres, sceaux et autres biens de la section locale à son successeur.

#### (e) **Les vice-présidents de base**

Chacun des trois vice-présidents de bases doit :

- Présider les assemblées de bases et y maintenir l'ordre.
- Siéger au comité des griefs.
- S'acquitter des autres fonctions requises par la section locale, ses règlements ou les statuts nationaux.
- Participer au traitement des dossiers de sa base avec l'aide du vice-président, des délégués syndicaux et de la personne conseillère du SCFP affectée à sa base.
- Tenir à jour les dossiers des griefs de sa base et faire rapport au vice-président.
- Recruter et former des délégués syndicaux avec l'aide du vice-président et de la personne conseillère du SCFP affectée à sa base.
- À la fin de son mandat, remettre les registres, sceaux et autres biens de la section locale à son successeur.

#### (f) **Les syndics**

Les syndics doivent :

- Agir à titre de comité de vérification au nom des membres et vérifier, au moins une fois par année civile, les livres et comptes du secrétaire-trésorier, du secrétaire archiviste et des comités.
- Rendre compte par écrit de leurs conclusions à la première assemblée des membres suivant la fin de chaque vérification.

- Présenter par écrit au président et au secrétaire-trésorier leurs recommandations visant à assurer la tenue ordonnée, correcte et adéquate des fonds, des dossiers et des comptes de la section locale par le secrétaire-trésorier.
- Veiller à ce qu'aucune somme d'argent ne soit versée sans l'autorisation statutaire voulue ou sans l'autorisation des membres.
- Remettre des rapports financiers adéquats aux membres.
- Vérifier le registre des présences.
- 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 secrétaire-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 secrétaire-trésorier aux syndics
  - iv. Recommandations présentées au président et au secrétaire-trésorier de la section locale
  - v. Réponse du secrétaire-trésorier aux recommandations
  - vi. Préoccupations qui n'ont pas été abordées par le conseil exécutif de la section locale

**(g) Les délégués syndicaux**

Les délégués syndicaux doivent :

- Suivre le cours d'introduction au poste de délégué syndical le plus tôt possible après leur élection.
- Représenter les membres qui portent des griefs à leur attention, en consultation avec le vice-président de la base et la personne conseillère du SCFP affectée à la base.
- Prodiguer aide, conseils et encouragements aux membres de la section locale 4070.
- S'acquitter des autres fonctions demandées par le conseil exécutif à l'occasion.
- Assister aux assemblées ordinaires et extraordinaires des membres de la section locale, ainsi qu'aux assemblées des membres de leur base, à moins d'en être empêchés.

- Solliciter la présence des membres aux assemblées ordinaires et extraordinaires des membres, ainsi qu'aux assemblées des membres de leur base.
- Le délégué syndical qui est absent à trois (3) assemblées ou formations consécutives sans avoir donné une raison valable perd son poste. Celui-ci devra être pourvu par une élection.

## ARTICLE 9 – MISES EN CANDIDATURE, ÉLECTIONS ET INSTALLATION DES DIRIGEANTS

### (a) Mises en candidature

- Les mises en candidature électronique sont reçues au cours du mois d'octobre.
- Pour pouvoir être mis en candidature, un membre doit avoir fait accepter sa demande d'adhésion et être membre en règle.
- Un membre peut accepter d'être mis en candidature à un poste tout en occupant ce poste ou un autre. Advenant son élection, sa démission de ce poste entrera en vigueur à ce moment.
- Un membre ne peut pas être mis en candidature s'il accuse un retard dans le paiement de ses cotisations ou prélèvements.
- Chaque candidat doit fournir au directeur général du scrutin un curriculum vitæ d'une (1) page qui sera distribué à tous les membres votants avant le scrutin.

### (b) Comité des élections

- À compter de 2019**, une assemblée des membres, au moins deux (2) mois avant la journée des élections, le président nomme, avec l'approbation des membres présents, un comité des élections formé d'un directeur du scrutin et de deux adjoints. Le comité d'élection inclut des membres de la section locale qui ne sont ni dirigeants ni candidats à un poste. La personne conseillère du SCFP affectée à la section locale agit à titre de conseiller du comité à la demande de la section locale.
- Le comité des élections supervise toutes les élections au sein de la section locale.
- Le comité des élections a l'entière responsabilité d'assurer la liaison avec le fournisseur de service; il doit faire mettre en place un système de vote électronique sûr et confidentiel pour chaque élection où les membres s'expriment par suffrage.

- iv. Les membres qui ont des plaintes au sujet des élections doivent les soumettre par écrit au directeur des élections dès que possible, mais jamais une plainte ne sera valide si elle est déposée plus tard que sept jours après les élections. Le directeur 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 ordinaire des membres qui suit.
- v. Les membres en règle seront avisés de la tenue d'un scrutin par courriel.

(c) **Élections à l'assemblée générale des membres**

- i. Le président et le secrétaire-archiviste sont élus pour un mandat de deux (2) ans les années paires. Le vice-président et le secrétaire-trésorier sont élus pour un mandat de deux (2) ans les années impaires.
- ii. Les mandats des syndics sont étagés comme suit : un (1) mandat de trois (3) ans, un (1) mandat de deux (2) ans et un (1) mandat d'un (1) an. **À compter de 2019, la section locale élira un (1) syndic par année pour un mandat de trois (3) ans.** Un membre ayant été dirigeant de la section locale avec pouvoir de signature doit attendre la durée d'au moins un (1) mandat avant de pouvoir se porter candidat au poste de syndic.
- iii. L'élection à un poste doit être terminée avant que les membres votent pour un autre poste.
- iv. La durée du scrutin pour chaque poste est d'une durée d'un (1) jour de plus que le plus long des courriers. Le scrutin débute en novembre.
- v. En cas d'égalité des voix, un deuxième scrutin et d'autres subséquents, au besoin, sont tenus jusqu'à ce qu'un candidat reçoive la majorité des votes exprimés et soit déclaré élu. Si l'égalité des voix persiste, des scrutins subséquents peuvent être reportés à la prochaine assemblée des membres.
- vi. Les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de votes sont déclarés élus.

(d) **Élections des vice-présidents de base et des délégués syndicaux**

- i. Il y aura un (1) vice-président de base par base et quinze (15) délégués syndicaux par base permanente. Le vice-président de base et les délégués syndicaux sont élus pour un mandat de deux (2) ans les années paires.
- ii. Le vice-président de base et les délégués syndicaux sont élus par les membres affectés à la base en question.
- iii. Les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de votes sont déclarés élus.



- iv. Ces postes sont assortis d'un mandat de deux (2) ans attaché à la base. Ce mandat prend fin le jour de la démission de l'élu ou de son transfert à une autre base.
- v. La durée du scrutin pour chaque poste est d'une durée d'un (1) jour de plus que le plus long des courriers. Le scrutin débute en novembre.
- vi. En cas d'égalité des voix, un deuxième scrutin et d'autres subséquents, au besoin, sont tenus jusqu'à ce qu'un candidat reçoive la majorité des votes exprimés et soit déclaré élu. Si l'égalité des voix persiste, des scrutins subséquents peuvent être reportés à la prochaine assemblée des membres.
- vii. Lorsque deux (2) candidats ou plus doivent être élus à un poste par scrutin secret, chaque membre votant doit voter pour le nombre complet de candidats à élire, à défaut de quoi son bulletin est déclaré nul.

**(e) Élections aux comités**

- i. La durée du scrutin pour chaque poste est d'une durée d'un (1) jour de plus que le plus long des courriers. Le scrutin débute en novembre.
- ii. Les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de votes sont déclarés élus.
- iii. Ces postes sont assortis d'un mandat de deux (2) ans attaché à la base. Ce mandat prend fin le jour de la démission de l'élu ou de son transfert à une autre base.
- iv. En cas d'égalité des voix, un deuxième scrutin et d'autres subséquents, au besoin, sont tenus jusqu'à ce qu'un candidat reçoive la majorité des votes exprimés et soit déclaré élu. Si l'égalité des voix persiste, des scrutins subséquents peuvent être reportés à la prochaine assemblée des membres.
- v. Lorsque deux (2) candidats ou plus doivent être élus à un poste par scrutin secret, chaque membre votant doit voter pour le nombre complet de candidats à élire, à défaut de quoi son bulletin est déclaré nul.

***(f) Afin de pourvoir tous les postes décrits aux alinéas 9(c)(i) et 9(d)(i), ainsi qu'à l'article 15, tous les postes seront en élection aux élections inaugurales de la section locale, en novembre 2018. Pour cette raison, le mandat du vice-président et du secrétaire-trésorier prendra fin en novembre 2019.***

**(g) Liste électorale**

- i. Pour avoir droit de vote, il faut être membre en règle de la section locale 4070. (Remarque administrative : le nom de l'électeur doit figurer sur la liste des membres pour que celui-ci puisse voter.)

- ii. La liste des membres ayant droit de vote est compilée à partir des dossiers d'adhésions. On l'appelle la « liste électorale ». Le secrétaire-archiviste la remet au directeur général du scrutin.

#### (h) Élections partielles

- i. Si un poste devient vacant temporairement pour une durée de trois (3) mois ou moins, le conseil exécutif a la possibilité de désigner un remplaçant temporaire qui en exercera les fonctions.
- ii. Si un poste devient vacant pour une durée de plus de trois (3) mois, des élections partielles sont tenues en respectant le plus possible le présent article. Le mandat d'un poste pourvu par une élection partielle est celui du poste qui était vacant et pour lequel il a fallu tenir des élections.

#### Installation des dirigeants

1. Les dirigeants dûment élus doivent entrer en fonctions à l'assemblée au cours de laquelle les élections ont lieu et continuer à occuper ces fonctions pendant deux (2) ans ou jusqu'à ce qu'un successeur ait été élu et installé pourvu, toutefois, qu'aucun mandat ne soit inférieur à un an ni supérieur à trois (3) ans.
2. Les syndics sont élus de façons à ce que l'un d'eux occupe le poste pendant trois ans, un autre pendant deux ans et un autre pendant un an, conformément à l'article B.2.4 des statuts nationaux du SCFP. Chaque année, par la suite, la section locale doit élire un syndic pour une période de trois ans. Aucun membre qui a été signataire pour la section locale ne peut se porter candidat à un poste de syndic avant qu'au moins un mandat complet ne se soit écoulé.
3. Les dirigeants nouvellement élus doivent prononcer le serment suivant :

*« Je (nom)....., promets de m'acquitter fidèlement et loyalement des devoirs de ma charge, en conformité avec les statuts et les lois du Syndicat canadien de la fonction publique, pour la durée de mon mandat. En tant que dirigeant du syndicat, je m'efforcerai de faire régner l'harmonie et la dignité de ses assemblées, tant par mes conseils que par mon exemple. Je promets aussi de remettre à mon successeur, à la fin de mon mandat, tous les biens du syndicat. »*

(Article 11.6 b))

## ARTICLE 10 – DROITS, COTISATIONS ET PRÉLÈVEMENTS

#### (a) Droits d'adhésion

Le paiement de droits d'adhésion est une confirmation tangible du désir de devenir membre de la section locale et du Syndicat canadien de la fonction publique. Chaque demande d'adhésion à la section locale sera transmise au secrétaire-trésorier et sera

accompagnée de droits d'adhésion de \_\_\_\_\_ dollars, en sus des cotisations mensuelles. Le secrétaire-trésorier doit émettre un reçu. Si la demande est rejetée, les droits seront remboursés.

**(b) Droits de réadmission**

Les droits de réadmission sont de cinq (5) dollars.

**(c) Cotisations mensuelles**

Les cotisations mensuelles sont de un virgule un pour cent (1,1 %) de plus que la capitation due au SCFP national du salaire de base de tous les salariés et salariées. [L'actuel taux de capitation due au SCFP national est de zéro virgule quatre-vingt-cinq pour cent (0,85 %)]

**(d) Prélèvements**

Des prélèvements peuvent être imposés conformément aux statuts du SCFP. Les prélèvements ne sont pas l'équivalent des cotisations mensuelles et ne les incluent pas, et ils sont imposés dans un but précis et pendant une période précise. L'approbation des membres est nécessaire et le prélèvement n'entre en vigueur que lorsqu'il est approuvé par le président national.

## **ARTICLE 11 – NON-PAIEMENT DES COTISATIONS ET PRÉLÈVEMENTS**

Un membre qui omet de payer ses cotisations et ses prélèvements pendant trois mois est automatiquement suspendu. La suspension est signalée au conseil exécutif par le secrétaire-trésorier. Le conseil exécutif rend compte de toutes les suspensions à l'assemblée des membres suivante. Le membre peut redevenir membre en règle s'il paie un droit de réadmission et s'acquitte de toute autre peine établie par la section locale. Le droit de réadmission ne peut pas être inférieur au droit d'adhésion de la section locale.

Un membre qui a été sans emploi ou incapable de travailler pour cause de maladie doit payer les droits de réadmission, mais pourrait être dispensé de payer les arrérages.

## **ARTICLE 12 – DÉPENSES**

**(a) Paiement de fonds de la section locale**

Les fonds de la section locale ne peuvent être dépensés qu'à des fins valides dans les circonstances suivantes :

- Lorsque les dépenses sont autorisées par un budget approuvé par une majorité des membres présents et votant à une assemblée ordinaire ou extraordinaire des membres;

- Lorsque les règlements approuvent les dépenses; ou
- Par un vote de la majorité des membres présents et votant à une assemblée ordinaire ou extraordinaire.

**(b) Paiement de la capitation et des frais d'affiliation**

Aucune autorisation n'est requise pour verser une capitation au SCFP national, à la division du SCFP- Alberta, du SCFP-Colombie-Britannique et du SCFP-Ontario, ainsi qu'aux fédérations du travail de l'Alberta, de la Colombie-Britannique et de l'Ontario.

**(c) Paiement de fonds de la section locale à des membres ou à des causes externes au SCFP**

Dans le cas d'une subvention ou d'une contribution destinée à un membre ou à une cause externe au SCFP de plus de 100 \$, un avis de motion doit être donné à une assemblée ordinaire ou extraordinaire des membres, et la motion doit être approuvée à l'assemblée ordinaire des membres suivante, avant que la subvention ou la contribution puisse être payée. L'assemblée d'approbation ne doit pas se tenir avant sept (7) jours après l'assemblée à laquelle a été donné l'avis de motion.

(d) Aucun dirigeant ou membre d'une section locale 4070 ne peut dépenser les fonds de la section locale sans en avoir d'abord reçu l'autorisation en vertu de l'article 12(a) des présents règlements.

## **ARTICLE 13 – POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS**

Les frais seront remboursés avec l'accord du président et du secrétaire-trésorier, conformément à la politique de remboursement des frais jointe à l'annexe D.

## **ARTICLE 14 – DÉLÉGUÉS AUX CONFÉRENCES, CONGRÈS ET COURS**

- (a) Sauf pour le président [article 8(a)] et l'option de la vice-présidente ou du vice-président [article 8(b)], les délégués aux congrès, conférences et cours doivent être choisis dans le cadre d'élections tenues aux assemblées des membres.
- (b) Sauf pour le président [article 9(a)] et l'option de la vice-présidente ou du vice-président [article 8(b)], les délégués aux conférences et cours doivent être désignés par le conseil exécutif.
- (c) La section locale 4070 encourage les femmes et les membres de groupes en quête d'égalité à être délégués aux congrès, conférences et cours.

## ARTICLE 15 – COMITÉS

### (a) Comités spéciaux

Un comité spécial peut être créé pour une fin et une période déterminées par les membres réunis en assemblée. Les membres du comité doivent être élus à une assemblée des membres ou peuvent, par autorisation spécifique des membres, être nommés par le président ou le conseil exécutif.

#### i. Comité de négociation

Ce comité est un comité spécial créé au moins un (1) an avant l'échéance de la convention collective de la section locale. 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 doit être formé du président ou d'une personne désignée, de la vice-présidente ou du vice-président and six (6) autres membres, soit deux (2) membres par base qui sont élus par les membres de cette base. Le conseiller syndical du SCFP affecté à la section locale est membre sans vote du comité et doit être consulté à toutes les étapes des négociations, de la formulation des propositions jusqu'à la ratification de l'entente par les membres.

Les membres du comité de négociation de la section locale 4070 doivent assister au cours d'une semaine sur les négociations (Bargaining Course).

### (b) Comités permanents

Le président et le secrétaire de chaque comité permanent sont élus par les membres du comité. Le mandat des comités permanents est de deux ans. Les comités présentent des rapports écrits à chaque assemblée ordinaire des membres. L'exécutif a l'autorité voulue pour nommer temporairement des personnes au besoin Le vice-président est membre d'office de chaque comité. Les comités permanents sont au nombre de onze [11], comme suit :

#### 1. Comité des griefs

Les fonctions de ce comité sont les suivantes :

- Recevoir des copies de tous les griefs et en superviser le traitement dans les bases.

- Rédiger un rapport sur l'état des griefs à l'intention du conseil exécutif, de la personne conseillère du SCFP affectée à la base et des assemblées de l'ensemble des membres et des membres de la base.

Les membres du comité sont le vice-président, les vice-présidents des bases et six (6) délégués syndicaux, à raison de deux (2) par base. Ceux-ci sont élus par leur base. La personne conseillère du SCFP affectée à la section locale est membre sans droit de vote du comité et est consultée à toutes les étapes du processus.

## 2. Comité de l'éducation

Les fonctions de ce comité sont les suivantes :

- Recueillir de l'information sur les différents cours et sur les dates auxquelles ils sont offerts, et présenter des recommandations à la section locale sur leur pertinence pour les membres.
- Aider les délégués à rédiger des rapports à présenter aux membres sur les séminaires et conférences et tenir un fichier de référence de ces rapports.
- Collaborer avec la Direction du développement syndical et avec le Service des communications du SCFP, ainsi qu'avec la personne conseillère régionale à l'éducation, à la mise en œuvre des politiques du SCFP et de la section locale dans ces domaines.

Ce comité se compose de trois (3) membres, un (1) par base. Chacun est élu par sa base

## 3. Comité des femmes

Les fonctions de ce comité sont les suivantes :

- Fournir des conseils aux dirigeants, membres des comités et membres de la section locale sur tous les enjeux propres aux femmes, que ce soit au travail ou dans le mouvement syndical.
- Accroître et appuyer la participation active des femmes aux activités de la section locale et de l'ensemble du mouvement syndical.
- S'efforcer d'éliminer la discrimination sexuelle dans le milieu de travail, la section locale, l'ensemble du mouvement syndical et la société grâce à l'éducation et à la participation à des activités de défense des droits de la personne, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du mouvement syndical.
- Préparer et présenter des rapports aux assemblées ordinaires des membres et aux assemblées des membres des bases.

Ce comité se compose de trois (3) membres, un (1) par base. Chacun est élu par base.

#### 4. Comité contre le racisme et la discrimination (CCRD)

Les fonctions de ce comité sont les suivantes :

- Fournir des conseils aux dirigeants, aux membres du comité et aux membres de la section locale sur tous les enjeux propres aux groupes en quête d'égalité : personnes de couleur, autochtones, lesbiennes, gais, bisexuels et transgenres, tant au travail que dans l'ensemble du mouvement syndical.
- Accroître et appuyer la participation active des membres des groupes en quête d'égalité aux activités de la section locale et de l'ensemble du mouvement syndical.
- S'efforcer d'éliminer le racisme et la discrimination au travail dans la section locale, l'ensemble du mouvement syndical et la société grâce à l'éducation et à la participation aux activités de défense des droits de la personne et de lutte contre le racisme, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du mouvement syndical.
- Préparer et présenter des rapports aux assemblées ordinaires des membres et aux assemblées des membres des bases.

Ce comité se compose de trois (3) membres, un (1) par base. Chacun est élu par sa base.

#### 5. Comité de santé-sécurité

Les fonctions de ce comité sont les suivantes :

- Sensibiliser les membres à l'importance de la santé et de la sécurité au travail, comme le décrit le Code canadien du travail, Partie II : Santé et sécurité au travail.
- Rédiger et soumettre des rapports aux assemblées ordinaires des membres.
- Organiser une cérémonie du Jour de deuil le 28 avril de chaque année.
- Participer à son comité mixte de santé-sécurité au travail (CMSST).
- Veiller à ce que les représentants des travailleurs au CMSST se rencontrent en l'absence de l'employeur pour se préparer aux réunions avec l'employeur.
- Promouvoir des procédures et des environnements de travail sécuritaires afin de prévenir les maladies et les accidents dus à des facteurs professionnels.
- Attirer immédiatement l'attention de l'employeur sur tout danger au travail qui peut occasionner des maladies ou des accidents pour les membres.
- Travailler à éliminer tout danger au travail, qu'il soit physique, environnemental ou social.

Ce comité se compose de six (6) membres, deux (2) par base. Chacun est élu par sa base.

## 6. Comité de l'hébergement et des transports

Les fonctions de ce comité sont les suivantes :

- S'assurer du respect des articles de la convention collective se rapportant à l'hébergement et au transport des membres. Il déploiera tous les efforts nécessaires auprès de l'employeur afin d'obtenir de bonnes conditions d'hébergement et de transport pour les membres.
- Rendre des comptes aux membres de la section locale lorsque ceux-ci soulèvent des questions concernant son champ d'activité.
- Informer le conseil exécutif, le plus rapidement possible, des problématiques de ses membres.
- Préparer et présenter des rapports aux assemblées ordinaires des membres et aux assemblées des membres des bases.
- Formuler, à l'intention du conseil exécutif, les recommandations nécessaires pour faire progresser les conditions dans son champ d'activité.

Ce comité se compose de trois (3) membres, un (1) par base. Chacun est élu par sa base.

## 7. Comité des uniformes

Les fonctions de ce comité sont les suivantes :

- S'assurer du respect des articles de la convention collective se rapportant aux uniformes.
- Rendre des comptes aux membres de la section locale lorsque ceux-ci soulèvent des questions concernant son champ d'activité.
- Informer le conseil exécutif, le plus rapidement possible, des problématiques de ses membres.
- Préparer et présenter des rapports aux assemblées ordinaires des membres et aux assemblées des membres des bases.
- Formuler, à l'intention du conseil exécutif, les recommandations nécessaires pour faire progresser les conditions dans son champ d'activité.

Ce comité se compose de trois (3) membres, un (1) par base. Chacun est élu par sa base.

## 8. Comité des horaires et de la réserve

Les fonctions de ce comité sont les suivantes :



- S'assurer du respect des articles de la convention collective se rapportant aux horaires et à la réserve.
- Rendre des comptes aux membres de la section locale lorsque ceux-ci soulèvent des questions concernant son champ d'activité.
- Informer le conseil exécutif, le plus rapidement possible, des problématiques de ses membres.
- Préparer et présenter des rapports aux assemblées ordinaires des membres et aux assemblées des membres des bases.
- Formuler, à l'intention du conseil exécutif, les recommandations nécessaires pour faire progresser les conditions dans son champ d'activité.

Ce comité se compose de six (6) membres, deux (2) par base. Chacun est élu par sa base.

#### 9. Comité des accommodements et des retours au travail

Les fonctions de ce comité sont les suivantes :

- S'assurer du respect des articles de la convention collective, des lois sur les droits de la personne et des lois sur l'indemnisation des accidentés du travail se rapportant aux accommodements et au retour au travail.
- Rendre des comptes aux membres de la section locale lorsque ceux-ci soulèvent des questions concernant son champ d'activité.
- Informer le conseil exécutif, le plus rapidement possible, des problématiques de ses membres.
- Préparer et présenter des rapports aux assemblées ordinaires des membres et aux assemblées des membres des bases.
- Formuler, à l'intention du conseil exécutif, les recommandations nécessaires pour faire progresser les conditions dans son champ d'activité.

Ce comité se compose de trois (6) membres, deux (2) par base. Chacun est élu par sa base.

#### 10. Comité des communications

Les fonctions de ce comité sont les suivantes :

- S'occuper des communications internes et externes de la section locale, selon des directives du conseil exécutif.

- S'occuper du site Web et des réseaux sociaux de la section locale.
- S'acquitter des autres tâches que lui confie le conseil exécutif.

Ce comité se compose de trois (3) membres, un (1) par base. Chacun est élu par sa base.

#### 11. Comité de navettage

Ce comité :

- Est responsable du respect des dispositions de la convention collective relatives aux membres d'équipage qui font la navette.
- Défend les intérêts des membres d'équipage qui résident ailleurs que dans leur base affectée.
- Répond, par l'entremise de ses représentants, aux questions des membres sur les différents champs d'activité.
- Informe le conseil dès que possible de toute question touchant ses membres.
- Rédige et présente des rapports aux assemblées des membres générales et de base.
- Présente les recommandations nécessaires au conseil afin de promouvoir les conditions de son champ d'activité.
- Est formé de trois (3) membres : un (1) par base, élu par la base

### **ARTICLE 16 – PLAINTES ET PROCÈS**

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

### **ARTICLE 17 – RÈGLES DE PROCÉDURE**

Les réunions de la section locale sont tenues conformément aux principes de base de la procédure parlementaire canadienne. Quelques-unes des règles les plus importantes pour assurer un débat libre et équitable sont jointes aux présents règlements à l'annexe C. Ces règles doivent faire partie intégrante des règlements et ne peuvent être modifiées que par la procédure de modification des règlements.

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

## **ARTICLE 18 – MODIFICATIONS**

### **(a) Statuts du SCFP**

Les présents règlements sont toujours subordonnés aux statuts nationaux du SCFP (incluant l'annexe B) tels qu'ils existent ou avec leurs modifications et, en cas de conflit entre les présents règlements et les statuts nationaux du SCFP, ces derniers ont préséance. Le président national est seul autorisé à interpréter les statuts nationaux du SCFP.

### **(b) Règlements additionnels**

On peut modifier les présents règlements uniquement si toutes les conditions suivantes sont réunies

- (i) les règlements modifiés ou additionnels ne sont pas contraires aux statuts nationaux du SCFP;
- (ii) les règlements modifiés ou additionnels sont approuvés par un vote à la majorité des deux tiers (2/3) à une assemblée ordinaire des membres ou à une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cet effet, ou encore par référendum;
- (iii) le préavis de l'intention de proposer les règlements modifiés ou additionnels a été donné au moins sept jours avant à une assemblée précédente des membres ou 60 jours avant par écrit.

Les règlements modifiés ou additionnels n'entrent pas en vigueur avant d'avoir été approuvés par écrit par le président national.

Le site Web de la section locale contiendra un lien vers les règlements de la section locale 4070.

## Annexe A : 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 dirigeants élus ne doivent pas oublier que toutes les personnes méritent d'être traités avec dignité, égalité et respect.

## Annexe B : CODE DE CONDUITE

La section locale 4070 s'engage à ce que ses assemblées et activités se déroulent en toute sécurité et que les membres y soient encouragés à s'exprimer. Les membres actuels sont invités à accueillir, à mentorer et à appuyer les nouveaux membres et les membres en quête d'égalité.

La section locale 4070 s'efforce de promouvoir des valeurs de base 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 pour promouvoir ces valeurs et atteindre ces objectifs, que ce soit dans notre syndicat, dans nos communautés ou dans le reste du monde.

La section locale 4070 s'engage à créer un syndicat inclusif, accueillant et exempt de harcèlement, de discrimination et de tous les types d'intimidation. La section locale 4070 doit assurer un milieu sûr pour permettre à ses membres, à son personnel et à ses dirigeants élus de s'acquitter de leurs fonctions. La section locale 4070 s'attend à ce que le respect mutuel, la compréhension et la coopération forment la base de toutes les interactions de ses membres.

Le présent Code de conduite de la section locale 4070 établit des normes de comportement pour nos membres aux assemblées et à toutes les autres activités organisées par la section locale 4070. Il est conforme aux attentes établies dans l'Énoncé sur l'égalité, les statuts nationaux du SCFP et les présents règlements. 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 de la section locale 4070, nous nous engageons les uns envers les autres à être régis par les principes du Code de conduite et nous acceptons :

- De nous conformer aux 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 appuyer 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 une consommation excessive 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 est traitée comme suit :

1. 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.
2. Sur réception d'une plainte, un dirigeant désigné de la section locale s'efforce de résoudre le problème.
3. En cas d'échec, le dirigeant désigné de la section locale 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.

Le présent Code de conduite est censé créer un environnement sûr, respectueux et accueillant au SCFP. Il vise à rehausser les droits et obligations établis dans les règlements de la section locale 4070, les statuts nationaux du SCFP, l'Énoncé sur l'égalité et les lois applicables en matière de droits de la personne, et non à les remplacer.

Le présent Code de conduite ne remplace pas le droit d'un membre à recourir aux dispositions relatives aux procès prévues dans les statuts nationaux du SCFP.

## Annexe C : RÈGLES DE PROCÉDURE

1. Le président préside toutes les assemblées des membres. En son absence, le vice-président assume la présidence des assemblées. En l'absence du président et du vice-président, le secrétaire archiviste préside l'assemblée des membres. En l'absence des trois, les membres présents à l'assemblée choisissent un président d'assemblée par un vote majoritaire. Les règles relatives au quorum doivent être respectées.
2. La durée des interventions des membres sur un sujet est limitée à cinq minutes. Les membres ne peuvent parler sur un sujet qu'une seule fois, sauf avec l'accord des membres présents à l'assemblée, ou si tous ceux qui voulaient exprimer leur point de vue sur le sujet ont eu l'occasion de le faire.
3. L'intervention du président d'un comité qui présente un rapport, ou de la personne qui propose une motion, peut durer jusqu'à quinze minutes. Avec l'accord des membres présents, l'intervention peut se prolonger au-delà des quinze minutes prévues.
4. Le président lit chaque motion présentée à une assemblée des membres avant de permettre le débat sur cette motion. Avant de permettre le vote sur une motion, le président pose la question suivante : « Les membres de la section locale sont-ils prêts à aller aux voix sur la motion? » Si aucun membre ne se lève pour prendre la parole, la motion est mise aux voix.
5. Une motion doit être proposée et appuyée. La personne qui propose et celle qui appuie doivent se lever et attendre que le président leur accorde la parole.
6. Une motion visant à modifier une motion, ou visant à modifier une modification, sont permises; toutefois, les motions visant à modifier une modification à une modification ne le sont pas.
7. Une modification de motion ou une modification à la modification d'une motion qui est une négation directe de la motion n'est jamais permise.
8. Par voie de motion, l'ordre du jour régulier à une assemblée des membres peut être suspendu lorsque les deux tiers des membres présents votent en ce sens. L'ordre du jour régulier ne devrait être suspendu que pour traiter une affaire urgente.
9. À la demande du président, les motions autres que celles nommées à la règle 19 ou les motions visant à accepter ou à adopter le rapport d'un comité sont mises par écrit avant le débat et le vote.
10. À la demande d'un membre, et avec un vote majoritaire, une motion visant plus d'une mesure ou d'un enjeu peut être divisée.

11. La personne qui propose une motion peut la retirer avec le consentement de la personne qui l'a appuyée avant la fin du débat. Lorsque le débat sur une motion a pris fin, celle-ci ne peut être retirée qu'avec le vote unanime des membres présents.
12. Un membre qui souhaite prendre la parole sur une motion ou en proposer une doit se lever et s'adresser respectueusement au président. Le membre ne doit pas commencer avant que le président lui ait accordé la parole, sauf en cas de question de règlement ou de question de privilège.
13. Le président tient une liste des intervenants et, dans tous les cas, détermine l'ordre dans lequel ils prendront la parole, y compris dans les cas où deux membres ou plus se lèvent pour prendre la parole en même temps.
14. Un membre ne peut s'exprimer que sur le sujet faisant l'objet du débat. Les membres ne doivent pas s'attaquer personnellement à d'autres membres. Les membres doivent éviter d'utiliser un langage injurieux ou de mauvais goût. De façon générale, les membres ne doivent pas s'exprimer de façon à projeter une mauvaise image de la section locale ou des autres membres.
15. Un membre qui est rappelé à l'ordre cesse de parler jusqu'à ce que la question de règlement soit déterminée. S'il est décidé que le membre n'a enfreint aucun règlement, il peut reprendre la parole.
16. Les questions religieuses, quelles qu'elles soient, ne sont pas abordées.
17. Le président ne prend pas part aux débats. Lorsque le président souhaite prendre la parole sur une résolution ou une motion ou proposer une motion, il doit se lever du fauteuil et confier la présidence à une autre personne conformément au règlement 1.
18. Le président a le même droit de vote que les autres membres. En cas d'égalité des voix, le président peut voter une autre fois, ou ne pas le faire, auquel cas la motion est rejetée.
19. Lorsqu'une motion est mise aux voix, aucune autre motion n'est permise, sauf les motions 1) d'ajournement; 2) de mise aux voix immédiate; 3) de dépôt; 4) de report à une date déterminée; 5) de renvoi; ou 6) de division ou de modification. Ces six motions sont prioritaires, dans l'ordre indiqué. Les motions 1 à 3 sont décidées sans débat.
20. Lorsqu'une motion de mise aux voix immédiate est proposée et appuyée, le président pose la question suivante : « La question principale peut-elle être mise aux voix? » Si la réponse est oui, le président prend les votes sur la motion et les modifications à la motion (le cas échéant) par ordre de priorité. Si une modification ou une modification à une modification est approuvée, les membres sont invités à voter sur la motion avec ses modifications.



21. Une motion d'ajournement est recevable, sauf lorsqu'un membre parle ou lorsque les membres votent.
22. Si une motion d'ajournement est battue, une autre motion d'ajournement n'est pas recevable avant quinze minutes si la section locale a d'autres questions à traiter.
23. Lorsque le président déclare le résultat du vote sur une question, et avant que la section locale ne passe à un autre sujet à l'ordre du jour, tout membre peut demander une décision. Un vote par assis et levé sur la décision est pris et le secrétaire archiviste compte les votes.
24. Si un membre souhaite en appeler d'une décision du président, il doit le faire au moment où la décision est prise. Si l'appel est appuyé, le membre est invité à expliquer brièvement le motif de son appel. Le président explique ensuite brièvement les motifs de la décision. Immédiatement après, et sans débat, le président pose la question suivante : « La décision du président est-elle maintenue ? » La question est décidée par un vote majoritaire. En cas d'égalité des voix, la décision du président est maintenue.
25. À une assemblée des membres où une question a été tranchée, deux membres qui ont voté avec la majorité peuvent présenter un avis de motion pour réexaminer la décision des membres à l'assemblée des membres suivante. La motion de réexamen exige l'appui d'une majorité des deux tiers des membres qui votent. Si une majorité des deux tiers des membres appuient le réexamen, la question est soumise de nouveau aux membres pour débat et vote.
26. Les membres ont le droit de quitter une assemblée avec la permission du vice-président; toutefois, un membre ne peut jamais quitter l'assemblée pendant la lecture du procès-verbal, l'accueil de nouveaux membres, l'installation des dirigeants ou la tenue d'un vote.
27. Les affaires de la section locale et les travaux des assemblées ne doivent être divulgués à personne à l'extérieur de la section locale ou du Syndicat canadien de la fonction publique.

## Annexe D : POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS

Les demandes de remboursement doivent respecter les lignes directrices suivantes :

### (a) Transports

#### i. Kilométrage

La personne qui utilise son véhicule personnel dans le cadre d'affaires syndicales ordinaires peut demander le remboursement de ses frais de kilométrage. Le remboursement est calculé en utilisant le taux des allocations pour frais d'automobile que fixe annuellement l'Agence du revenu du Canada (ARC), par kilomètre, sans dépenser cinq cents dollars (500 \$) par mois, à moins d'une autorisation du conseil. Tout trajet en aller simple de plus de cent (100) kilomètres doit être accompagné d'un rapport de la direction en ligne qui indique la distance point à l'autre, et inclus avec le compte de dépenses pour paiement par la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier.

#### ii. Transports en commun

La personne qui utilise les transports en commun dans le cadre d'affaires syndicales ordinaires peut demander le remboursement d'un titre de transport sur présentation d'un reçu.

#### iii. Vols

Pour la personne qui s'occupe d'affaires syndicales hors de sa base d'affectation, par exemple en assistant à un congrès, une conférence ou une formation, la section locale fournira les vols, au tarif le moins cher, selon les directives du secrétaire-trésorier.

### (b) Indemnités de repas

La personne qui doit manger dans le cadre d'affaires syndicales peut réclamer les indemnités de repas suivantes :

- Déjeuner : vingt dollars (20 \$) si la personne est à l'extérieur entre 6 h et 7 h 30.
- Dîner : vingt-quatre dollars (24 \$) si la personne est à l'extérieur entre 11 h 30 et 13 h.
- Souper : quarante-deux dollars (42 \$) si la personne est à l'extérieur entre 18 h et 20 h.

Ces indemnités sont disponibles pour les affaires syndicales menées en ville ou à l'extérieur de la ville.

Si ces activités ont lieu à l'extérieur de la base d'affectation et qu'elles impliquent une nuitée, la personne peut réclamer un maximum de quatre-vingt-six dollars (86 \$) par jour pour les trois repas.

\* Un membre qui effectue du travail syndical pendant 10,5 heures ou plus dans une journée a droit au paiement des trois repas par le syndicat, peu importe des catégories de temps stipulées ci-dessus.

Si ces activités ont lieu à la base d'affectation, l'indemnité est disponible seulement si la personne doit travailler aux affaires syndicales pendant la période de repas. Dans ce cas, elle est généralement disponible uniquement pour le dîner. La personne qui doit commencer à travailler avant le déjeuner ou y rester après le souper doit joindre une explication à sa demande de remboursement.

Pour les personnes qui assistent à un congrès, une conférence ou une formation de plusieurs jours, la section locale verse les indemnités de repas à l'avance.

#### c) Hébergement

Toute réservation hôtelière doit être préapprouvée par le secrétaire-trésorier.

- i La personne qui doit être hébergée dans le cadre d'affaires syndicales à l'extérieur de sa base d'affectation peut demander le remboursement de sa facture d'hébergement (moins les frais accessoires).
- ii Dans le cas d'affaires syndicales à la base d'affectation, ce remboursement peut être accordé dans les circonstances suivantes :
  - pendant un congrès ou une conférence;
  - pendant une formation syndicale;
  - pendant des négociations ou les préparatifs à une négociation, si la période entre la fin de la réunion et le début de la suivante le lendemain est de douze (12) heures ou moins;
  - à la demande de la section locale.

#### d) Services de garde

Les soins à fournir aux enfants, aux personnes à charge ou aux personnes âgées peuvent être des obstacles à la participation aux activités syndicales ou aux assemblées des

membres. La section locale 4070 s'engage à éliminer ces obstacles dans la mesure de ses capacités afin que tous les membres puissent avoir un accès égal à la participation.

- i. Tout membre qui s'acquitte de tâches autorisées pour la section locale est admissible au remboursement des frais de garde d'enfants, de personnes à charge et/ou de personnes âgées au besoin. Sur présentation de preuves de paiement, les frais sont remboursés jusqu'à concurrence de quinze dollars (15 \$) l'heure pour chaque heure de soins requis.
- ii. Les frais ne seront pas remboursés lorsque les soins sont fournis par un conjoint, partenaire ou membre de la famille qui s'acquitte habituellement de ces tâches sans rémunération. Les frais ne sont pas remboursés pour les périodes pendant lesquelles un membre aurait normalement payé ces soins, par exemple pendant les heures normales de travail.

e) Divers

- i Frais de stationnement pour un véhicule personnel (ou de location lorsqu'à l'extérieur de la base d'affectation), sur présentation d'un reçu.
  - ii Trajets en taxi lorsqu'à l'extérieur de la base d'affectation, sur présentation d'un reçu.
  - iii Location d'un véhicule et essence, lorsqu'à l'extérieur de la base d'affectation, avec préapprobation du secrétaire-trésorier et sur présentation d'un reçu.
- f) La section locale ne rembourse pas les frais datant de plus de six (6) mois.

## Annexe E : RÉMUNÉRATION

Les libérations de vol et les suppléments de salaire mentionnés aux présentes entrent en vigueur à compter du moment où les cotisations de la section locale 4070 sont approuvées et perçues. Sur ratification ou conclusion d'une convention collective (CC) avec l'employeur, cette partie des règlements peut être présentée aux membres à des fins de vote sur les modifications en fonction de n'importe quelle condition révisée applicable gagnée ou perdue dans la CC.

La section locale 4070 doit rembourser à l'employeur les heures de libération de vol planifiées ou prévues de façon ponctuelle, conformément à l'entente de libération de vol avec l'employeur.

La section locale 4070 croit qu'aucun membre élu à un rôle au sein de la section locale ne doit subir de perte financière à cause de sa participation aux activités de la section locale. Un programme concurrentiel de libération de vol et de suppléments de salaire pour les déléguées et délégués syndicaux, les membres de comités et les dirigeantes et dirigeants élus, comparable aux autres dans l'industrie, est essentiel pour assurer des niveaux de soutien et de service adéquats aux membres.

### **Libérations de vol :**

Voici les libérations de vol prévues à l'avance pour chaque rôle :

|   | <b>Libération cible par mois*</b>                                  |
|---|--|
| Présidente ou président                       | 80 %   |
| Vice-présidente ou vice-président             | 95 %   |
| Secrétaire-trésorière ou secrétaire-trésorier | 75 %   |
| Secrétaire-archiviste                         | 75 %   |
| Vice-présidentes et vice-présidents de base   | 95 %   |
| Déléguées et délégués syndicaux               | Déterminée par la déléguée ou le délégué en chef                   |
| Membres des comités                           | Déterminée par la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier |
| Syndics                                       | Déterminée par la vice-présidente ou le vice-président             |

\*Les niveaux cibles de libération peuvent varier, vers le haut ou le bas, selon les activités syndicales (négociations, formation du SCFP, congrès du SCFP, grève, etc.) ou si on juge que la représentante ou le représentant n'a pas besoin d'un congé complet.

### **Supplément de salaire pour affaires syndicales :**

Le supplément de salaire pour affaires syndicales, une forme de rémunération destinée aux membres élus, fournit un paiement supplémentaire pour des services rendus hors du congé de vol et compense les limitations pratiques imposées au membre pour obtenir le remboursement des repas, recevoir un revenu additionnel et reconnaître qu'une représentante syndicale ou un représentant syndical ne profite pas des congés garantis chaque mois aux membres qui font des vols, en fonction des exigences de la section locale.

Le supplément de salaire est le suivant :

|   | <b>Supplément de salaire %</b> | <b>Autres allocations</b>  |
|---|--------------------------------|--|
| Présidente ou président                       | 50 % des heures garanties      |  |
| Vice-présidente ou vice-président             | 45 % des heures garanties      |  |
| Secrétaire-trésorière ou secrétaire-trésorier | 40 % des heures garanties      |  |
| Secrétaire-archiviste                         | 40 % des heures garanties      |  |
| Vice-présidentes et vice-présidents de base   | 40 % des heures garanties      |  |
| Déléguées et délégués syndicaux               |                                | 25 \$ par réunion  |
| Membres des comités                           |                                | Indemnisés à 0,6875 heures par heure réelle consacrée au comité.       |
| Syndics                                       |                                | Indemnisés à 0,6875 heures par heure réelle consacrée à l'affectation. |

Le travail effectué pendant une affectation syndicale et le supplément de salaire basé sur le taux du programme de vols sont calculés au taux supérieur pour le membre élu.

### **Crédit pour les journées de réunion et de déplacement :**

Les journées de réunion sont rémunérées comme suit, au taux des programmes de vols de la compagnie actuelle des individus :

| <b>Durée de la réunion</b>            | <b>Heures créditées gagnées</b>        |
|---------------------------------------|--|
| Journée de réunion normale (8 heures) | 5,5 heures créditées                   |
| Moins de 8 heures                     | 0,6875 heure créditée par heure réelle |
| Plus de 8 heures                      | 0,6875 heure créditée par heure réelle |

Si un membre ou une dirigeante ou un dirigeant doit se déplacer pendant une journée de

congé pour affaires syndicales, elle ou il est rémunéré à 50 % du programme de vols prévu au taux des programmes de vols de sa compagnie actuelle, ou pour 2,5 heures, le montant le plus élevé étant retenu.

DRAFT