



**Syndicat du personnel
administratif du CIUSSS CSMTL
Section locale 4628**

**Le syndicat du personnel administratif
du
CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal**

SCFP

Section locale 4628

STATUTS ET RÈGLEMENTS

**Adoptés à l'assemblée générale du 21 juin 2017
Approuvé par le SCFP national le 28 août 2017**

Préambule

Le Syndicat du personnel administratif du CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal SCFP section locale 4628 regroupe tous les salariés de la catégorie du personnel de bureau, des techniciens et des professionnels de l'administration (employé(e)s de la catégorie 3) à l'emploi du CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal.

La section locale 4628 est constituée pour veiller au maintien et à l'amélioration des conditions de travail de ses membres.

Les présents statuts et règlements ont pour but d'assurer une gestion responsable de la section locale et de permettre le partage des fonctions et des responsabilités qui lui incombent.

Le masculin est utilisé dans le présent texte dans le but d'en faciliter la lecture.

1.1 STATUTS

Les statuts du Syndicat du personnel administratif du CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal, SCFP, section locale 4628.

1.2 EMPLOYEUR

CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal.

1.3 MEMBRE EN RÈGLE

- Une personne salariée qui a signé une carte d'adhésion et payé les droits requis;
- Une personne salariée qui occupe temporairement un poste à l'extérieur de la présente unité d'accréditation en autant qu'elle continue de s'acquitter de ses cotisations sur la base du salaire affecté au poste qu'elle occupait dans l'unité;
- Une personne salariée qui a été congédiée, tant que le Syndicat maintient une procédure de contestation d'un tel congédiement.

1.4 PERSONNE SALARIÉE

Toute personne couverte par le certificat d'accréditation émis par le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale le 31 mars 2017.

1.5 ANNÉE FINANCIÈRE

Période débutant le 1^{er} avril et se terminant le 31 mars.

2.1 NOM

La présente section locale est dénommée « *Le syndicat du personnel administratif du CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal SCFP section locale 4628* ».

2.2 AFFILIATION ET DÉSAFFILIATION

La présente section locale est affiliée au Conseil provincial des affaires sociales (CPAS) et au conseil régional FTQ Montréal Métropolitain.

La désaffiliation se fait avec l'assentiment de l'assemblée générale à majorité simple. En tout temps, elle peut s'affilier à un autre organisme selon la même procédure que la désaffiliation.

2.3 SIÈGE SOCIAL

Le siège social du syndicat est déterminé par le comité exécutif du syndicat.

3.1 OBJECTIFS

Le Syndicat a pour objectifs la protection, l'amélioration et la défense des droits professionnels, économiques et sociaux de ses membres et, plus particulièrement, de leurs conditions de travail.

Le Syndicat doit, pour le meilleur intérêt des membres et du Syndicat, négocier, conclure et défendre la convention collective locale et les ententes liées à celle-ci. Il doit aussi défendre la convention collective nationale et ses ententes.

Le Syndicat a aussi pour but de promouvoir toute mesure législative favorable à ses membres et de contribuer à la défense et à la promotion des droits des employés du secteur des affaires sociales et du secteur public en général, en association avec les organisations syndicales auxquelles il est affilié.

3.2 DROITS

Les membres bénéficient des droits et avantages conférés par les statuts et règlements du Syndicat. Ils jouissent d'un droit inaliénable à être consultés lors de l'élaboration du projet de convention collective.

Chaque membre, en tant que personne, a droit à sa dignité, a droit de se faire respecter et d'être traité équitablement, et ce, tant au sein du Syndicat qu'au travail.

4.1 ADMISSION

Pour être admise dans la section locale, la personne salariée doit signer une carte d'adhésion du syndicat et verser les droits d'adhésions d'un dollar (1\$).

4.2 COTISATION

Le taux de cotisation est établi à 1,35 % du salaire, à l'exclusion du salaire obtenu en temps supplémentaire, des primes et du paiement de la banque de maladie annuelle.

La cotisation d'un membre qui occupe temporairement un poste à l'extérieur de la présente unité d'accréditation est calculée sur la base du salaire affecté au poste qu'il occupait dans la présente unité en incluant les exclusions énumérées au paragraphe précédent.

La cotisation peut être modifiée par un vote d'au moins 2/3 des membres présents à une assemblée régulière ou extraordinaire dûment convoquée.

Des prélèvements spéciaux peuvent être exigés conformément aux statuts nationaux, article B.4.2.

B.4.2 Prélèvements

(a) Un prélèvement doit être approuvé par la majorité des membres votants à un scrutin référendaire ou à une assemblée régulière ou extraordinaire des membres. Les membres doivent recevoir un préavis suffisant les informant du projet de prélèvement. Si le vote a lieu à une assemblée extraordinaire, le préavis doit être suffisant et d'au moins sept jours. Une majorité des membres peut exiger un scrutin secret. Un prélèvement doit être approuvé par le président national avant d'entrer en vigueur.

(b) Un prélèvement doit servir à une fin précise et durer une période précise. Un prélèvement continu doit faire l'objet d'un examen au moins à tous les six mois à une assemblée régulière des membres, sauf s'il a été approuvé dans le cadre d'un scrutin référendaire.

(c) Une division de service suit ses règlements si elle est autorisée à imposer un prélèvement à ses sections locales.

(d) Un prélèvement ne signifie pas ou ne comprend pas les cotisations mensuelles régulières.

4.3 MODIFICATION DE LA COTISATION

Une proposition de modification de la cotisation peut être adoptée uniquement si :

- Un avis de proposition de modification de la cotisation a été fait à l'assemblée générale précédant d'au moins sept (7) jours l'assemblée à laquelle la proposition est adoptée;

ou

- L'assemblée générale durant laquelle la proposition est adoptée a été convoquée au moyen d'un affichage conforme aux présents statuts; en autant qu'un tel affichage inclut l'information à l'effet qu'une telle proposition sera présentée.

4.4 DROITS ET DEVOIRS

Dès qu'il adhère au syndicat, un membre a droit de parole et droit de vote.

De plus, il est éligible, sous réserve des conditions prévues aux présents, à toute fonction d'officier et de membre d'un comité prévu par les présents statuts. Il peut participer à toutes les activités du syndicat.

Les membres sont invités à participer à la vie syndicale, y prendre des responsabilités, se renseigner, prendre part aux décisions, et doivent se conformer aux statuts et règlements et se rallier aux décisions majoritaires de l'assemblée.

4.5 SUSPENSION OU EXCLUSION

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

- Refuse de se conformer aux présents statuts et règlements;
- Cause préjudice au syndicat ou à un de ses membres;
- Néglige ou refuse de se conformer aux décisions de l'assemblée générale dans le cadre de ses attributions.

Tout membre suspendu ou exclu perd tout droit aux bénéfices et aux avantages du syndicat tant qu'il n'a pas été réintégré.

- La procédure de suspension ou d'exclusion est celle prévue à l'annexe B.XI des statuts du SCFP National.
- Le membre suspendu ou exclu a droit d'en appeler selon la procédure prévue à l'annexe B.11.5 des statuts du SCFP National.

5.1 COMPOSITION DU SYNDICAT

Le syndicat est composé :

- D'une assemblée générale;
- D'un conseil syndical;
- D'un conseil de direction;
- D'un conseil exécutif.

6.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'assemblée générale se compose de tous les membres en règle du syndicat.

Toutes autres personnes intéressées pourront être admises par l'assemblée générale.

Selon le cas, les membres forment l'assemblée générale de trois façons :

- L'assemblée générale régulière;
- L'assemblée générale extraordinaire;
- L'assemblée générale d'urgence.

6.2.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE RÉGULIÈRE

L'assemblée générale régulière a lieu au moins une fois par année à la date et à l'endroit fixés par le conseil exécutif. Cette assemblée doit être convoquée au moins quatorze (14) jours de calendrier à l'avance.

Tout sujet amené au point « *varia* » et requérant un vote, sera soumis à la prochaine assemblée générale.

6.2.2 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

L'assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par le conseil exécutif ou sur demande écrite d'au moins vingt pour cent (20 %) des membres. Elle doit être convoquée au moins soixante-douze (72) heures à l'avance.

À l'avis de convocation d'une assemblée générale extraordinaire, convoquée de façon conforme aux présents statuts, les sujets discutés lors de l'assemblée devront être indiqués sur l'affichage. L'ordre du jour de cette assemblée ne peut être amendé.

6.2.3 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE D'URGENCE

L'assemblée générale d'urgence peut être convoquée en tout temps en deçà des délais prescrits et par tout moyen qui permet d'atteindre le plus grand nombre de membres possible.

6.3 POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

À moins de stipulations contraires dans les présents statuts, les résolutions et les règlements sont adoptés à la majorité simple des membres présents à l'assemblée générale.

Si l'assemblée générale a lieu sur plus d'un site, les votes sont compilés et les propositions ne sont pas amendables.

Tout membre peut participer à une assemblée générale autre que celle de son installation, cependant, il n'a le droit de vote qu'à une de celles-ci.

L'assemblée générale a droit de regard sur toutes les décisions ou tous les projets du conseil exécutif, du conseil de direction et du conseil syndical. Elle entérine les négociations du contrat de travail et toutes les ententes modifiant les conditions de travail applicables à l'ensemble des membres.

Le président peut déléguer l'animation de l'assemblée à une personne-ressource.

6.4 CONVOCATION

L'assemblée générale est convoquée par un avis envoyé par courriel à tous les membres. L'avis peut aussi être envoyé par la poste ou affiché sur les tableaux prévus à cet effet. Il doit comporter au moins les informations suivantes : la date, l'heure et le(s) lieu(x) de l'assemblée ainsi que l'ordre du jour.

6.5 QUORUM

Le quorum à l'assemblée générale est le moindre de cinq pour cent (5 %) des membres en règle, dont deux (2) membres du conseil exécutif ou cent (100) membres, dont deux (2) membres du conseil exécutif.

Le quorum à l'assemblée générale extraordinaire, lorsqu'elle est convoquée par les membres, est de vingt pour cent (20 %) des membres en règle, dont deux (2) membres du conseil exécutif.

7.1 COMPOSITION

Le conseil exécutif est composé de quatre (4) membres :

- Le président;
- Le secrétaire-trésorier archiviste;
- Le vice-président secrétaire général;
- Le vice-président santé et sécurité au travail.

7.2 ÉLECTION ET MANDAT

L'élection des membres du conseil exécutif a lieu entre septembre et novembre. Le mandat de tous les officiers est de trois (3) ans. L'élection a lieu de la façon suivante:

- Année 1 : Le vice-président secrétaire général et le vice-président santé et sécurité au travail;
- Année 2 : Le président et le secrétaire-trésorier archiviste.

7.2.1 MESURES TRANSITOIRES

Aux fins d'assurer la composition d'un premier conseil exécutif suivant l'accréditation obtenue du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale le 31 mars 2017, il est convenu que tous les officiers syndicaux seront élus suite à la première assemblée générale suivant la nouvelle accréditation. La durée du mandat de chacun des membres du conseil exécutif est établie de la façon suivante :

- Le vice-président secrétaire général et le vice-président santé et sécurité au travail termineront leur mandat à la fin de l'année financière 2018-2019;
- Le président et le secrétaire-trésorier archiviste termineront leur mandat à la fin de l'année financière 2019-2020.

7.3 RÔLE DU CONSEIL EXÉCUTIF

Les attributions du conseil exécutif sont les suivantes :

- Il gère les biens et les affaires syndicales;

- Il détermine les dates des assemblées générales, des réunions du conseil de direction et du conseil syndical;
- Il autorise les déboursés dont le montant maximum est de cinq mille dollars (5 000 \$);
- Il autorise le paiement des dépenses légitimes engagées par les membres de l'exécutif dans l'exercice de leurs fonctions;
- Il détermine la date d'élection des directeurs et directeurs adjoints;
- Il reçoit et étudie toutes les demandes que l'assemblée générale lui soumet et en assure le suivi.

Les membres du conseil exécutif sont détenteurs des titres des biens immobiliers de la section locale à titre de fiduciaire de la section locale. Ils n'ont pas le droit de vendre, de céder ou de grever quelque bien que ce soit sans d'abord donner un avis préalable puis soumettre la proposition à une assemblée des membres et de la faire approuver.

Toutes les accusations portées contre les dirigeants ou des membres doivent l'être par écrit et traitées conformément à l'annexe B.11.2. des statuts nationaux.

7.4 RÉUNION DU CONSEIL EXÉCUTIF

À moins d'empêchement, le conseil exécutif se réunit une (1) fois par mois, à l'endroit, au jour et à l'heure fixés par le président ou, en cas d'impossibilité d'agir de ce dernier, par le vice-président secrétaire général.

Les décisions du conseil exécutif sont prises à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des voix, le président tranche.

Tout membre du conseil exécutif qui s'absente plus de trois (3) assemblées ordinaires de suite ou à trois (3) réunions du conseil exécutif consécutives, sans raison valable, est considéré comme ayant démissionné et le poste qu'il occupe est considéré vacant.

Le quorum du conseil exécutif est de deux (2) membres.

7.5 VACANCE

En cas de vacance à un poste du conseil exécutif, le poste doit être comblé, jusqu'au terme du mandat, par élection, faite au moyen d'un vote référendaire postal, téléphonique ou par vote électronique si la technologie le permet.; le moyen devant être déterminé par le conseil exécutif avant le déclenchement de l'élection.

Jusqu'au moment de l'élection, le poste peut être comblé par un remplaçant choisi par l'exécutif parmi les membres du conseil syndical. Le remplaçant se voit attribuer, jusqu'au moment de l'élection, le rôle du membre qu'il est appelé à remplacer.

8.1 COMPOSITION

Le conseil de direction est composé des membres suivants :

Les membres du conseil exécutif, et :

- Un (1) directeur syndical de l'Agence de la santé et des services sociaux de Montréal;
- Un (1) directeur syndical du CSSS Jeanne-Mance;
- Un (1) directeur syndical du CSSS du Sud-Ouest;
- Un (1) directeur syndical du Centre de réadaptation Lucie-Bruneau;
- Un (1) directeur syndical de l'Institut universitaire de gériatrie de Montréal;
- Un (1) directeur syndical du Centre de réadaptation en dépendance de Montréal;
- Un (1) directeur syndical de l'Installation Gingras-Lindsay-de-Montréal;
- Un (1) directeur syndical du Centre jeunesse de Montréal;
- Un (1) directeur syndical de Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et en troubles envahissants du développement de Montréal;
- Un (1) directeur syndical de l'Hôpital chinois de Montréal;
- Un (1) directeur syndical de l'Institut Raymond-Dewar.

8.2 ÉLECTION ET MANDAT

L'élection des directeurs syndicaux se tient au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours, suite à l'élection des membres du comité exécutif. Nonobstant ce qui précède, l'élection des directeurs syndicaux se tient entre septembre et novembre pour l'année où il n'y a pas d'élection au conseil exécutif. Le mandat de tous les directeurs syndicaux est de trois (3) ans.

8.2.1 MESURES TRANSITOIRES

Aux fins d'assurer la composition d'un premier conseil de direction suivant l'accréditation obtenue du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale le 31 mars 2017, il est convenu que tous les directeurs syndicaux seront élus après la première assemblée générale suivant la nouvelle accréditation. La durée du mandat de chacun des directeurs est établie de la façon suivante :

- Termineront leur mandat à l'automne de l'année financière 2017-2018 les directeurs suivants :
 - Le Centre jeunesse de Montréal;
 - le Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et en troubles envahissants du développement de Montréal;
 - l'Hôpital chinois de Montréal.

- Termineront leur mandat à l'automne de l'année financière 2018-2019 les directeurs suivants :
 - L'Institut universitaire de gériatrie de Montréal;
 - Le Centre de réadaptation en dépendance de Montréal;
 - L'installation Gingras-Lindsay-de-Montréal;
 - Le CSSS du Sud-Ouest-Verdun;

- Termineront leur mandat à l'automne de l'année financière 2019-2020 les directeurs suivants :
 - L'Agence de la santé et des services sociaux de Montréal;
 - Le CSSS Jeanne-Mance;
 - L'Institut Raymond-Dewar;
 - Le Centre de réadaptation Lucie-Bruneau.

8.3 RÔLE DU CONSEIL DE DIRECTION

Les attributions du conseil de direction sont les suivantes :

- Il peut former tous les comités qu'il croit nécessaires à la bonne administration ou aux intérêts du syndicat. Il doit en faire rapport à l'assemblée générale qui entérine sa décision.
- Il peut suspendre ou révoquer tout comité ou tout membre de tout comité à l'exception des membres du conseil exécutif et des syndics.
- Il peut s'adjoindre toute personne pour exécuter un mandat « *ad hoc* » sans passer par l'assemblée générale.
- Il détermine la composition de chaque directorat en tenant compte du nombre de membres et des particularités propres à chaque directorat, en recherchant la parité de représentation entre ceux-ci.

8.4 RÉUNION DU CONSEIL DE DIRECTION

Le conseil de direction se réunit au moins deux (2) fois par année, à l'endroit, au jour et à l'heure fixés par le président ou, en cas d'impossibilité d'agir de ce dernier, par le vice-président secrétaire général. Les directeurs peuvent aussi convoquer une rencontre si désirée par les deux tiers (2/3) des directeurs.

Les décisions du conseil de direction sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité des voix, le président tranche.

Tout directeur qui s'absente à plus de trois (3) réunions consécutives, sans raison valable, est considéré comme ayant démissionné.

Le quorum du conseil de direction est de sept (7) membres, dont deux (2) membres du conseil exécutif.

8.5 VACANCE

En cas de vacance à un poste de directeur, le poste doit être comblé jusqu'au terme du mandat, par élection par les membres du directorat, faite au moyen d'un vote secret tenu lors d'une assemblée générale ou au moyen d'un vote référendaire, postal, téléphonique ou par vote électronique si la technologie le permet.; le moyen devant être déterminé par le conseil exécutif avant le déclenchement de l'élection.

Jusqu'au moment de l'élection, le poste peut être comblé par un remplaçant choisi par l'exécutif parmi les membres du conseil syndical issus du directorat. Le remplaçant se voit attribuer, jusqu'au moment de l'élection, le rôle du membre qu'il est appelé à remplacer.

ARTICLE 9

CONSEIL SYNDICAL

9.1 COMPOSITION

Le conseil syndical est composé des membres suivants :

- Les membres du conseil de direction; et
- Des directeurs adjoints élus par les membres de chaque directorat, tel que composé par le conseil de direction.

9.2 ÉLECTION ET MANDAT

L'élection des directeurs adjoints syndicaux se tient au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours à la suite de l'élection du directeur d'un directorat dont il provient.

9.2.1 MESURES TRANSITOIRES

Aux fins d'assurer la composition d'un premier conseil syndical suivant l'accréditation obtenue du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale le 31 mars 2017, il est convenu que tous les directeurs adjoints syndicaux seront élus après la première réunion du conseil de direction suivant la nouvelle accréditation. La durée du mandat des directeurs adjoints est spécifiée à l'article 8.2.1 des présents statuts.

9.3 RÔLE DU CONSEIL SYNDICAL

Les attributions du conseil syndical sont les suivantes :

- Il peut former tous les comités qu'il croit nécessaires à la bonne administration ou aux intérêts du syndicat. Il doit en faire rapport à l'assemblée générale qui entérine sa décision;
- Il peut suspendre ou révoquer tout comité ou tout membre de tout comité à l'exception des membres du conseil exécutif, du conseil de direction et des syndics;
- Il peut s'adjoindre toute personne pour exécuter un mandat « *ad hoc* » sans passer par l'assemblée générale.

9.4 RÉUNION DU CONSEIL SYNDICAL

Le conseil syndical se réunit au moins une (1) fois par année, à l'endroit, au jour et à l'heure fixés par le président ou, en cas d'impossibilité d'agir de ce dernier, par le vice-président secrétaire général.

Les décisions du conseil syndical sont prises à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des voix, le président tranche.

Tout directeur adjoint qui s'absente à plus de deux (2) réunions consécutives, sans raison valable, est considéré comme ayant démissionné.

Le quorum du conseil syndical est de cinquante pour cent (50 %) des membres, dont deux (2) membres du conseil exécutif.

9.5 VACANCE

En cas de vacance à un poste de directeur adjoint, le poste doit être comblé, jusqu'au terme du mandat, par élection par les membres du directorat, faite au moyen d'un vote secret tenu lors d'une assemblée générale ou au moyen d'un vote référendaire, postal, téléphonique ou par vote électronique si la technologie le permet.; le moyen devant être déterminé par le conseil exécutif avant le déclenchement de l'élection.

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 4628 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.

10.1 LE PRÉSIDENT

Il agit en qualité de représentant officiel du syndicat. Il assiste à toutes les activités reliées aux négociations provinciales et locales ayant pour objet la convention collective et son application. Il signe tous les documents officiels. Il surveille les activités générales du syndicat.

Il préside toutes les assemblées générales du syndicat et s'assure de leur planification. Il soumet à l'assemblée générale régulière un rapport des activités du syndicat. Il a le droit d'assister à tous les comités et est responsable de leur coordination. Il traite toutes les questions se rapportant aux statuts et aux procédures.

Il signe conjointement avec le secrétaire-trésorier archiviste, tous les chèques et effets bancaires du syndicat et autorise les dépenses faites par les membres du conseil exécutif. Il autorise les libérations syndicales et en informe le secrétaire-trésorier archiviste.

Il assiste d'office ou délègue un représentant à tous les congrès pertinents des organismes auxquels le Syndicat est affilié.

10.2 LE VICE-PRÉSIDENT SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

Il assiste le président dans ses fonctions et le remplace durant une absence de plus d'une semaine ou à la demande du président.

Il assure le suivi des griefs jusqu'à leur règlement ou leur arbitrage. Il assiste le conseiller syndical lors des arbitrages. Il s'assure que les décisions arbitrales sont mises en application.

Il signe les chèques en l'absence du président. Il signe tous les documents officiels conjointement avec le président.

10.3 LE SECRÉTAIRE TRÉSORIER ARCHIVISTE

Il rédige ou fait rédiger tous les procès-verbaux complets, exacts et impartiaux des assemblées et des réunions du conseil exécutif et du conseil syndical. Le procès-verbal d'une assemblée générale régulière doit inclure une copie du rapport du président, du vice-président secrétaire général, du vice-président en santé et sécurité ainsi que le rapport financier, les prévisions budgétaires et le rapport des syndics.

Il a la charge de tous les documents du syndicat et en assure la conservation et l'archivage. Il veille à ce que tous ces documents soient accessibles au conseil exécutif. Il tient à jour le registre des membres.

Il convoque les assemblées générales et les réunions du conseil exécutif, du conseil de direction et du conseil syndical.

Il est responsable du système comptable et de la tenue des livres, lesquels pourront en tout temps être vérifiés par le président. Il est responsable de la préparation du rapport annuel, des états financiers et de la planification budgétaire.

Il assure la gestion quotidienne et acquitte les comptes à payer. Il est responsable des dépôts et des retraits bancaires, il conserve les reçus des dépenses effectuées par les membres des conseils exécutifs, de direction et syndical, et effectue les remboursements. Il voit à soumettre les livres pour inspection par les syndics avec un préavis raisonnable.

Il doit veiller à ce que les livres soient vérifiés une (1) fois par année financière, et ce, dans des délais raisonnables. Il voit à répondre par écrit aux recommandations et aux préoccupations des syndics. Il reçoit tous les droits d'adhésion et les cotisations des membres versées périodiquement par l'employeur et il assure la mise à jour et la gestion de la liste des adhésions. Il assure la gestion de la liste des libérations syndicales.

Il s'assure que tous les membres du conseil exécutif sont couverts par un cautionnement dont la prime est défrayée par le Syndicat. Il signe tous les chèques et les effets bancaires conjointement avec le président ou le vice-président secrétaire général. Il acquitte, dans les délais prescrits, les frais d'affiliation de la section locale. Il prépare, chaque mois, un rapport financier pour le Syndicat et présente un rapport financier complet aux réunions du conseil exécutif, de même qu'un rapport financier à une assemblée générale régulière des membres.

Il maintient, classe, sauvegarde et conserve toutes les pièces justificatives, autorisations, factures ou pièces comptables pour chaque déboursé, les reçus pour toutes les sommes d'argent envoyées au siège social du SCFP, ainsi que les livres comptables et les pièces justificatives de tous les revenus versés à la section locale.

10.4 LE VICE-PRÉSIDENT SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Il est responsable des comités locaux de santé et sécurité. Il a la responsabilité de faire observer la législation en matière de santé et de sécurité au travail et de faire enquête sur les accidents ou les situations causant ou pouvant entraîner des lésions professionnelles et de s'informer de toute question relative à la santé et à la sécurité (modifications législatives, réglementation, programme de formation, etc.).

Il doit faire un rapport de ses activités à chaque conseil exécutif, conseil de direction et conseil syndical.

10.5 LE DIRECTEUR

Il reçoit les plaintes des membres et des personnes salariées de son directorat, enquête sur celles-ci et tente de les régler. Il collabore avec le vice-président secrétaire général pour les griefs et les enquêtes.

Il collabore avec le vice-président santé et sécurité au traitement des plaintes liées à la santé et sécurité des membres.

10.6 LE DIRECTEUR ADJOINT

Il recueille les plaintes dans son groupe, note les infractions à la convention collective et suggère les remèdes à y apporter. Il dirige les plaintes ou les griefs provenant de son groupe vers le directeur syndical de son établissement.

Il est le pont entre le conseil exécutif, le conseil de direction, le conseil syndical et les membres. Il assiste aux réunions du conseil syndical.

11.1 ÉLIGIBILITÉ

Se conformant aux règles suivantes, tout membre en règle, au moment du déclenchement d'élection, peut poser sa candidature à un (1) poste à être pourvu au moment de cette élection :

- Le candidat à un poste d'officier syndical doit occuper un emploi au sein de la présente unité de négociation au moment du déclenchement d'élection.
- Le candidat à un poste de directeur doit avoir son port d'attache dans ce directorat ou provenir de ce directorat.
- Le candidat à un poste de directeur adjoint doit avoir son port d'attache dans ce directorat ou provenir de ce directorat.

11.2 COMITÉ D'ÉLECTION

Un (1) président d'élection et deux (2) secrétaires d'élections sont élus parmi les membres présents à l'assemblée générale régulière.

Les candidats ne peuvent ni occuper un poste syndical ni être candidats aux élections pendant leur mandat au comité d'élection.

11.3 AFFICHAGE

En plus d'identifier le poste à pourvoir, l'affichage doit comporter les informations suivantes :

- La période de mise en candidature;
- La période de campagne électorale;
- La période d'élection;
- Le mode électoral choisi.

Il doit aussi informer les membres sur le moyen et la manière de se porter candidat.

11.4 MISE EN CANDIDATURE

Pour être candidat à un poste du conseil exécutif, le candidat doit remettre au comité d'élection, un formulaire de mise en candidature sur lequel au moins vingt-cinq (25) membres du syndicat auront signifié leur appui.

Pour être candidat à un poste de directeur ou directeur adjoint syndical, le candidat doit remettre au comité d'élection, un formulaire de mise en candidature sur lequel au moins dix (10) membres du syndicat auront signifié leur appui.

Le bulletin de mise en candidature doit parvenir au président d'élections au plus tard, le dernier jour de la période de mise en candidature à 17 heures.

La période de mise en candidature est de quatorze (14) jours débutant au moment du déclenchement de l'élection.

Si, à la fermeture de la période de mise en candidature, un seul membre a posé sa candidature pour une fonction au conseil exécutif, de direction ou syndical, le président d'élection le déclare élu par acclamation.

11.5 DROIT DE VOTE

Tous les membres ont droit de voter pour les candidats de leur choix aux postes du conseil exécutif. Pour les postes de directeurs et directeurs adjoints, seuls les membres ayant leur port d'attache dans ce directorat ont droit de vote pour les candidats de leur directorat.

Le président d'élection établit le droit de vote à partir de la liste des membres admis au syndicat au moment du déclenchement de l'élection. Cette liste lui est remise dans les cinq (5) jours suivant le déclenchement de l'élection par le vice-président secrétaire général.

Le président d'élection peut, jusqu'au moment du vote, corriger la liste en ajoutant ou en retirant le nom d'un membre s'il constate une erreur sur la liste après en avoir avisé le secrétaire-trésorier archiviste.

Le comité d'élection établit, dès la fin de la période de mise en candidature, les bulletins de vote en identifiant chacun des candidats aux postes devant être pourvus sur des bulletins distincts.

Pour une élection par vote postal, il achemine avant le début de la période de vote, par courrier régulier, les bulletins de vote à l'adresse de résidence de chaque membre en incluant les règles et informations nécessaires aux membres pour qu'ils puissent voter.

11.6 CAMPAGNE ÉLECTORALE

La période de campagne électorale est de quatorze (14) jours et se termine au moment de l'élection.

11.7 MODE D'ÉLECTION

L'élection peut être faite au moyen d'un vote référendaire, postal, téléphonique ou par vote électronique si la technologie le permet.; le moyen devant être déterminé par le conseil exécutif avant le déclenchement de l'élection.

Le moyen de vote doit permettre la réception des votes, par le comité d'élection, sur une période minimale de sept (7) jours se terminant le jour du dépouillement.

En cas d'égalité des voix, un deuxième vote et d'autres auront lieu au besoin jusqu'à ce qu'un candidat reçoive la majorité des voix et soit déclaré élu. Si l'égalité des voix persiste, d'autres votes pourront avoir lieu après l'assemblée des membres suivante.

Dans un scrutin où il y a plus d'un poste à pourvoir, chaque délégué doit voter pour le nombre complet des postes, à défaut de quoi son bulletin est annulé.

11.8 SERMENT

Le candidat élu doit prononcer clairement et distinctement le serment qui suit à l'une des occasions suivantes :

- Lors d'une assemblée générale;
- Lors d'un conseil exécutif, de direction ou syndical.

« 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 du mandat, tous les biens du syndicat. »

L'assemblée générale peut décider de la formation de tout comité qu'elle juge pertinent. Le conseil exécutif peut désigner un ou des membres à ces comités. Cette décision devra être entérinée lors d'une assemblée générale.

La première réunion de tout comité est convoquée par le président du syndicat.

Chaque comité nomme une personne responsable des procès-verbaux et de la correspondance du comité avec le conseil exécutif.

Au moins un membre du conseil exécutif et du conseil syndical siège aux différents comités.

Il y a trois (3) comités permanents :

12.1 COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL

Il est composé d'au moins deux (2) membres du conseil exécutif, dont le président. Le comité se réunit à la demande des parties. Il a pour fonction :

- D'établir un mécanisme de communication et de coopération entre les personnes salariées et l'employeur;
- De permettre l'étude des problèmes relativement à l'interprétation et à l'application des conventions collectives;
- D'étudier les moyens d'accroître la satisfaction et le bien-être au travail des personnes salariées.

12.2 COMITÉ DES GRIEFS

Il est composé d'au moins deux (2) membres du conseil exécutif, dont le président. Le comité se réunit à la demande des parties. Il a pour fonction :

- Superviser le traitement de tous les griefs de la section locale.
- Recevoir des copies de tous les griefs
- Rédiger un rapport sur l'état des griefs à l'intention du conseil exécutif, du conseiller syndical et l'assemblée des membres
- Lorsqu'un grief ne se règle pas dans les premières étapes prévues dans la convention collective, ce comité décide de l'opportunité d'aller ou non en arbitrage

12.3 LE COMITÉ EN SANTÉ-SÉCURITÉ

Il est composé d'au moins trois (3) membres : le président, le vice-président santé et sécurité et au moins un (1) membre du conseil syndical.

12.4 LE COMITÉ DE NÉGOCIATION

Il est composé de quatre (4) personnes : le président, le vice-président secrétaire général, un membre du conseil exécutif ainsi que le conseiller syndical du SCFP affecté à la section locale. Cette dernière personne n'a pas droit de vote au comité. Il agit à titre de porte-parole et doit être consulté à toutes les étapes de la formulation des propositions jusqu'à la ratification de la convention collective par les membres, y compris pendant les négociations.

ARTICLE 13

SYNDICS

13.1 ÉLECTION ET DURÉE DU MANDAT

Les syndics sont au nombre de trois (3). Ils sont élus à l'assemblée générale et le mandat de chacun est de trois (3) ans. Tout membre en règle (à l'exception des membres du conseil syndical) peut présenter sa candidature. S'il doit y avoir vote, il sera tenu par scrutin secret.

13.2 FONCTIONS

Les syndics ont pour fonctions :

- D'agir, au nom des membres, à titre de vérificateurs des livres et comptes du secrétaire-trésorier archiviste et des comités une fois par année;
- De présenter leur rapport, par écrit, à l'assemblée générale qui suit la vérification;
- De soumettre par écrit au président et au secrétaire-trésorier archiviste toutes recommandations et/ou préoccupations jugées nécessaires d'être examinées afin de s'assurer que les fonds et les comptes de la section locale sont tenus par le secrétaire-trésorier archiviste de manière ordonnée, correcte et adéquate;
- De s'assurer qu'aucune somme n'est dépensée sans autorisation appropriée et que les rapports financiers sont transmis aux membres;

- De vérifier le registre des présences;
- De faire l'inspection des actifs de la section locale une fois par année;
- De transmettre au secrétaire-trésorier du SCFP national, avec copie au conseiller syndical assigné, un exemplaire du rapport complet de vérification (sur le formulaire prescrit fourni par le secrétaire-trésorier national) avec un exemplaire de leurs recommandations et/ou préoccupations soumises au président, au secrétaire-trésorier archiviste et les réponses du secrétaire-trésorier archiviste.

Les fonds du syndicat proviennent de la cotisation des membres.

15.1 AUTORISATION

Les allocations pour les dépenses des membres autorisées comprennent les frais pour les repas, les déplacements, l'hébergement et les frais divers engagés pour les activités syndicales.

Tout chèque doit porter la signature de deux membres de l'exécutif.

Les allocations versées sont celles prévues à la réglementation des dépenses adoptée par l'assemblée générale. Le remboursement doit se faire à partir de pièces justificatives et être autorisé par le président.

15.2 DONS, SUBVENTIONS ET CONTRIBUTIONS

Tout don supérieur à un dollar (1,00 \$) par membre doit être voté en assemblée générale.

Tout don égal à un dollar (1,00 \$) par membre ou moins peut être versé sans avoir été voté en assemblée générale, exclusivement à des fins de subvention, de contribution ou de don, à des personnes ou des organismes dûment constitués, dont la condition ou la cause le justifie.

Dans le cas d'une subvention ou d'une contribution destinée à un membre ou à une cause externe au SCFP, un avis de motion doit être donné à une assemblée ordinaire 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.

15.3 PROTECTION DE L'EXÉCUTIF

Un cautionnement pour chaque membre du conseil exécutif et de direction sera défrayé à même les fonds du syndicat en guise de protection contre d'éventuelles poursuites civiles.

Le syndicat assure la défense des membres du conseil exécutif et de direction dans le cadre de l'exercice normal de leurs fonctions.

16.1 AVIS AUX MEMBRES

Les présents statuts et règlements ne peuvent être amendés sans un avis de sept (7) jours soumis à une assemblée précédente ou un avis écrit d'au moins de trente (30) jours.

16.2 ADOPTION D'UNE PROPOSITION

Les discussions et l'adoption des amendements aux statuts et règlements auront lieu lors de l'assemblée générale subséquente. Les deux tiers (2/3) des votes des membres présents sont requis.

16.3 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.

16.4 ENTRÉE EN VIGUEUR

Sous réserve de leur conformité aux statuts et règlements du SCFP, les modifications aux règlements entrent en vigueur après avoir été approuvé par le président national.

Les statuts et le règlement du SCFP prévalent sur les règlements de la section locale. L'interprétation des statuts, incluant la détermination du conflit, est la prérogative du président national.

ANNEXES

Annexe A : Politique de remboursement des dépenses.

Annexe B : Code d'éthique sur les finances de la section locale et énoncé sur l'éthique syndicale.