



Règlements

Section locale 5236

RRRMCQ

**Regroupement des ressources résidentielles
de la Mauricie et du Centre du Québec**

Table des matières

INTRODUCTION	4
ARTICLE 1 NOM	4
ARTICLE 2 OBJECTIFS	5
ARTICLE 3 RENVOIS	5
ARTICLE 4 ADHÉSION	6
ARTICLE 5 AFFILIATIONS	7
ARTICLE 6 ASSEMBLÉES DES MEMBRES	7
ARTICLE 7 DIRIGEANTS	9
ARTICLE 8 CONSEIL EXÉCUTIF	10
ARTICLE 9 DEVOIRS DES DIRIGEANTS	11
ARTICLE 10 MISES EN CANDIDATURE, ÉLECTIONS ET INSTALLATION DES DIRIGEANTS	17
ARTICLE 11 DROITS, COTISATIONS ET PRÉLÈVEMENTS	20
ARTICLE 12 DÉPENSES	21
ARTICLE 13 FRAIS REMBOURSABLES	22
ARTICLE 14 DÉLÉGUÉS AUX CONFÉRENCES, CONGRÈS ET COURS	22
ARTICLE 15 COMITÉS	23
ARTICLE 16 PLAINTES ET PROCÈS	23
ARTICLE 17 RÈGLES DE PROCÉDURE	23
ARTICLE 18 MODIFICATIONS	23
ARTICLE 19 IMPRESSION ET DISTRIBUTION DES RÈGLEMENTS	24
ARTICLE 20 FINANCES	24
Annexe A ÉNONCÉ SUR L'ÉGALITÉ DU SCFP NATIONAL	25
Annexe B CODE DE CONDUITE	26

Annexe C	RÈGLES DE PROCÉDURE	<u>28</u>
Annexe D	FORMULAIRE DE REMBOURSEMENT DE DÉPENSES	<u>28</u>

INTRODUCTION

La section locale 5236 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 5236 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 5236 ».

Aussi appelé RRRMCQ – SCFP Local 5236 ou 3RMCQ – Section Local 5236

(Regroupement des ressources résidentielles de la Mauricie et du Centre du Québec Syndicat canadien de la fonction publique)

La section locale est formée des unités de négociation suivantes :

Ressources résidentielles à l'adulte section locale 5236

ARTICLE 2 – OBJECTIFS

Les objectifs de la section locale 5236 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 possible 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 – RENVOIS

Les numéros à la fin des articles ou sous-articles du présent document renvoient aux articles pertinents des statuts nationaux du SCFP, qui doivent être lus en concomitance avec les présents règlements.

ARTICLE 4 – ADHÉSION

(a) Adhésion

Une personne figurant au contrat d'une ressource qui travaille dans la compétence de la section locale 5236 peut soumettre une demande d'adhésion à la section locale 5236 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.

(Article B.8.2)

(c) Maintien de l'adhésion

Une fois accepté, un membre demeure en règle tant qu'il demeure ressource dans la compétence de la section locale, sauf s'il cesse d'être un membre en règle en vertu des dispositions des présents statuts et règlements et des statuts nationaux.

(Article B.8.3)

(d) Obligations des membres

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

Les membres fournissent au secrétaire archiviste leur adresse actuelle et leur numéro de téléphone à la maison, cellulaire, 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, soit sous forme de courriels, de courriels massifs ou de réseaux sociaux.

ARTICLE 5 – AFFILIATIONS

Afin de renforcer le mouvement syndical et d'atteindre des buts et objectifs communs, la section locale 5236 est affiliée aux organisations suivantes et leur verse une capitation :

- La division provinciale du Québec du SFCP
- Le conseil des affaires sociales SFCP
- La Fédération du travail du Québec
- Le conseil du travail du Canada du CTC

ARTICLE 6 – ASSEMBLÉES DES MEMBRES

Assemblées ordinaires des membres

6.1 Assemblée générale des membres

L'assemblée générale des membres de la section locale 5236 doit avoir lieu au moins une fois par an, dans les 90 jours de la fin de l'année financière.

Si pour une raison indépendante de la volonté de la section locale une assemblée doit être annulée, l'exécutif fixe une autre date et en informe les membres 7 jours ouvrables avant la tenue de cette assemblée.

6.2 Convocation

L'assemblée générale est convoquée par la présidence. L'avis de convocation doit parvenir aux membres par courrier au moins quinze (15) jours ouvrables avant la date de la réunion. L'avis de convocation doit contenir les informations et documents suivants :

Date;

Heure;

Endroit;

Ordre du jour

Bulletin de mise en candidature aux postes vacants.

6.3 Vote

Lors de la tenue d'une assemblée, seuls les membres en règle ont droit de vote; les autres personnes sont considérées comme observatrices.

Chaque membre n'a droit qu'à un seul vote. Nul ne peut voter par procuration. Par contre, tout membre en règle absent lors d'une assemblée générale annuelle peut poser sa candidature pour un poste devant être pourvu en complétant le bulletin de mise en candidature selon la procédure établie.

Toute proposition soumise à l'assemblée est adoptée à la majorité simple. Le vote se prend à main levée à moins qu'un membre ne demande le scrutin secret. En cas d'égalité des votes, le président n'a pas de vote prépondérant et la question est reportée.

Seuls les membres en règle peuvent poser leur candidature à un poste vacant et doivent compléter un bulletin de mise en candidature, la procédure est envoyée avec la convocation.

6.4 Assemblées extraordinaires des membres

La section locale 5236 peut devoir tenir des assemblées extraordinaires, qui doivent être convoquées par le conseil exécutif ou qui peuvent être demandées, par écrit, par au moins 6 membres en règle. 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 72h 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.

6.5 Le quorum

Les membres en règle présents à l'assemblée forment le quorum. **Ce quorum doit obligatoirement comprendre 2 membres de l'exécutif de l'Association.**

6.6. Ordre du jour

Le président(e) préside l'assemblée et suit l'ordre du jour 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. Communications et factures**
- 8. Rapport du comité exécutif**
- 9. Rapport des comités et des responsables délégués**
- 10. Mise en candidature, élections ou installations**
- 11. Affaires en suspens**
- 12. Nouvelles affaires**
- 13. Levée de la séance.**

ARTICLE 7 – DIRIGEANTS

Les dirigeants de la section locale 5236 sont le président, le vice-président, le secrétaire-trésorier, le secrétaire-archiviste, **le responsable des dossiers spéciaux**, quatre (4) syndics et autres dirigeants le cas échéant.

Les membres de l'exécutif doivent être élus par l'Assemblée générale en vertu de la procédure prévue à l'article 6.3

(Articles B.2.1 et B.2.2)

ARTICLE 8 – CONSEIL EXÉCUTIF

- (a) Le conseil exécutif doit être formé de tous les dirigeants, à l'exception des syndics.
(Article B.2.2)
- (b) Le conseil exécutif doit se réunir au moins huit (8) fois par année.
(Article B.3.14)
- (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) **En cas de vacance sur un poste au conseil exécutif, celui-ci peut nommer une personne pour accomplir les tâches inhérentes à ce poste de façon intérimaire. Dans tous les cas, ce poste doit être en élection au cours de la prochaine Assemblée générale.**
- (h) **Décide des membres qui participeront à des activités de formation syndicale à des conférences, Congrès ou cours.**
- (i) **Décide du renvoi ou du non-renvoi à l'arbitrage des différentes mésententes déposées par la section locale, en tenant compte des recommandations du conseiller syndical assigné à l'unité.**
(Article B.2.5)

ARTICLE 9 – DEVOIRS DES DIRIGEANTS

Chaque dirigeant de la section locale 5236 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.

(Article B.3.9)

Les signataires autorisés de la section locale 5236 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.

(Article B.3.5)

(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.
- Décider des points d'ordre et de la procédure (toujours sous réserve des appels des membres).
- Avoir le même droit de vote que d'autres membres. En cas d'égalité des voix, le président peut voter une autre fois; s'il ne le fait pas, la motion est rejetée.
- Veiller à ce que les dirigeants remplissent leurs devoirs.
- 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 SFCP, les règlements de la section locale ou un vote des membres.
- Avoir accès aux fonds nécessaires et raisonnables pour rembourser les frais que lui-même et les dirigeants ont engagés dans le cadre de leur travail pour la section locale. Les demandes de remboursement doivent être inscrites sur un formulaire et préciser les dépenses et la raison pour laquelle elles ont été engagées, et les reçus pertinents doivent être annexés à ce formulaire.
- Être le premier choisi pour être délégué au congrès national du SFCP.
- **Assister de plein droit aux rencontres du Conseil exécutif avec droit de vote.**

(Article B.3.1)

(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.
- Présider les assemblées 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.
- **Assister de plein droit aux rencontres du Conseil exécutif avec droit de vote.**

(Article B.3.2)

(c) **Le secrétaire archiviste**

Le secrétaire archiviste doit :

- 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 syndics.
- Prendre note des modifications et ajouts aux règlements et veiller à ce qu'ils soient transmis au président national pour approbation avant leur entrée en vigueur.
- Répondre à la correspondance et s'acquitter des autres tâches administratives que lui confie le 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 syndics et les vérificateurs.
- Présider les assemblées des membres et les réunions du conseil exécutif en l'absence du président et du vice-président.
- Avoir le pouvoir, avec l'approbation des membres, de recourir à une aide administrative payée par les fonds de la section locale.
- S'acquitter des autres fonctions requises par la section locale, ses règlements ou les statuts nationaux.
- **Assister de plein droit aux rencontres du Conseil exécutif avec droit de vote.**

(Article B.3.3)

(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.

- 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 d'une manière acceptable pour le conseil exécutif et conforme aux bonnes pratiques comptables.
- 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.

- Avoir le pouvoir, avec l'approbation des membres, de faire appel à une aide administrative payée par les fonds de la section locale.
- Aviser les membres qui ont un mois de retard et signaler au conseil exécutif les membres qui ont deux mois de retard ou plus dans le paiement des cotisations syndicales.
- **Assister de plein droit aux rencontres du Conseil exécutif avec droit de vote.**

(Articles B.3.4 à B.3.8
(Article B.3.3)

(e) Responsable des dossiers spéciaux

- **Contribue au cheminement des dossiers spéciaux ou de relations de travail qui relèvent de la responsabilité du Conseil exécutif.**
- **Effectue d'autres tâches ou mandats selon les décisions du Conseil exécutif.**
- **Assiste de plein droit aux rencontres du Comité exécutif avec droit de vote.**
- **S'acquitte de toute autre tâche nécessaire au bon fonctionnement de la section locale.**

(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

ARTICLE 10 – MISES EN CANDIDATURE, ÉLECTIONS ET INSTALLATION DES DIRIGEANTS

(a) Mises en candidature

1. Les mises en candidature appuyées par 2 membres en règle doivent être reçues par l'exécutif, au moins 10 jours avant la tenue de l'assemblée et présentées lors de cette même assemblée.
2. Pour pouvoir être mis en candidature, un membre doit avoir fait accepter sa demande d'adhésion et être membre en règle.
3. 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.
4. Un membre ne peut pas être mis en candidature s'il accuse un retard dans la présentation de son bulletin de candidature.

(b) Élections

1. Le président, le **secrétaire-trésorier** et le responsable aux dossiers spéciaux sont élus les années paires. Le vice-président, le secrétaire-archiviste et les membres du syndic sont élus les années impaires.
2. **Le comité d'élection est constitué d'un président et d'un secrétaire d'élection élus lors de l'Assemblée générale a laquelle ont lieu les élections.** Le comité d'élection inclut des membres de la section locale qui ne sont ni dirigeants, ni candidats à un poste. Le comité est entièrement responsable de l'organisation des élections et doit traiter de manière confidentielle l'information qui lui est soumise dans le cadre de ses responsabilités. Le conseiller syndical affecté à la section locale agit à titre de conseiller du comité à la demande de la section locale.
3. Le comité des élections détermine la forme du scrutin et voit à ce qu'un nombre suffisant de bulletins de vote soient remis en temps voulu au directeur des élections.
4. Le directeur des élections est responsable de distribuer, de recueillir et de compter les bulletins de vote. Le directeur des élections doit être juste et impartial et veiller à ce que toutes les dispositions prises soient incontestablement démocratiques.

5. Le vote a lieu, par scrutin secret, à l'assemblée ordinaire des membres. **Dans le cas d'une élection suite à une vacance à un poste de dirigeant(e), l'élection doit avoir lieu à l'Assemblée suivant le moment où la vacance a été signifiée ou constatée.**
6. L'élection à un poste doit être terminée avant que les membres votent pour un autre poste.
7. Un candidat doit obtenir la majorité des votes pour être élu et, s'il le faut, un deuxième tour et d'autres tours subséquents sont organisés pour obtenir une majorité. Au deuxième tour et aux tours subséquents, le candidat qui reçoit le moins de votes est éliminé.
8. 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.
9. Lorsque deux candidats ou plus doivent être élus à un poste ~~quelconque~~ 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.
10. Tout membre peut demander un recomptage des voix pour toute élection et un recomptage a lieu si la demande est appuyée, par vote, par un nombre de membres au moins égal au quorum nécessaire pour une assemblée des membres, conformément à l'article **6.5**
11. 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.

(c) Élections dans les unités de négociation

Les mises en candidature et les élections aux postes des unités de négociation ont lieu après les élections visées à l'article 10(b). Des mises en candidature et des élections ont lieu aux postes suivants :

Le vote a lieu à une assemblée des membres de l'unité de négociation, par scrutin secret. Une majorité des voix exprimées est nécessaire pour qu'un candidat soit déclaré élu, et un deuxième scrutin et des scrutins subséquents sont organisés au besoin pour obtenir une majorité. Au deuxième scrutin et aux scrutins subséquents, le candidat qui a reçu le nombre de votes le moins élevé au scrutin précédent est éliminé.

(d) Installation des dirigeants

1. Les dirigeants dument élus doivent entrer en fonctions à l'assemblée au cours de laquelle les élections ont lieu et continuer à occuper ces fonctions pendant deux an(s) 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 ans.

(Article B.2.4)

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))

(e) **Élections partielles**

Si un poste devient vacant pour quelque raison que ce soit, 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 devenu vacant et pour lequel il a fallu tenir des élections.**

ARTICLE 11 – DROITS, COTISATIONS ET PRÉLÈVEMENTS

(a) **Droits d'adhésion**

Le paiement de droits d'adhésion est **payable à même les cotisations mensuelles au minimum de 1\$.**

(Articles B.4.1 et B.8.2)

(b) **Droits de réadmission**

Les droits de réadmission sont de **un (1) dollar.**

(Article B.4.1)

(c) **Cotisations mensuelles**

Les cotisations mensuelles sont de **1.75%** de la rétribution de la classification moins l'ajustement fiscal.

(Article B.4.3)

(d) **Modification des cotisations mensuelles**

Les cotisations mensuelles régulières **doivent être modifiées par une résolution lors d'une Assemblée générale des membres**. La section locale doit fournir un avis d'au moins sept jours donné à une assemblée précédente ou un avis écrit de 60 jours.

(Article B.4.3)

(e) **Prélèvements**

Des prélèvements peuvent être imposés conformément aux statuts du SFCP. 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 B.4.2)

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 votants 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 votants à une assemblée ordinaire ou extraordinaire.

(Article B.4.4)

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

Aucune autorisation n'est requise pour verser une capitation au SFCP national, à la division du SFCP- Québec ou à toute autre organisation syndicale à laquelle la section locale est affiliée.

(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 jours après l'assemblée à laquelle a été donné l'avis de motion.

(d) Aucun dirigeant ou membre de la section locale 5236 ne peut dépenser les fonds de la section locale sans en avoir d'abord reçu l'autorisation en vertu de l'article 13(a) des présents règlements.

ARTICLE 13 – FRAIS REMBOURSABLES

Les dirigeants et les membres des comités de la section locale doivent recevoir des indemnités pour leurs frais personnels selon la grille établie en annexe.

À l'intérieur de la zone d'affectation (35km de la résidence) du dirigeant en situation de remboursement, le remboursement se fait sous réserve de pièces justificatives. À l'extérieur de cette zone, le remboursement est effectué si le dirigeant est en service pendant les périodes correspondant à cette prise de repas.

La grille prévoit aussi un montant maximal de remboursement pour l'hébergement commercial ou particulier.

ARTICLE 14 – DÉLÉGUÉS AUX CONFÉRENCES, CONGRÈS ET COURS

- (a) Sauf pour le président [article 9(a)], les délégués aux congrès, conférences et cours doivent être choisis par le **Conseil exécutif**.
- (b) La section locale 5236 remet aux membres leurs indemnités quotidiennes avant la tenue du congrès, de la conférence ou du cours.

ARTICLE 15 – COMITÉS

Comités spéciaux

Selon l'entente collective, un comité spécial peut être créé pour une fin et une période déterminée. Les membres du comité sont nommés par le conseil exécutif. Deux membres du conseil peuvent siéger à n'importe quel comité spécial à titre de membres d'office.

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.

(Articles B.11.1 à B.11.5)

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.

(Articles 9.2(c), 13.3 et B.5.1)

(b) Règlements additionnels

Une section locale peut modifier ses règlements ou en adopter de nouveaux seulement dans les circonstances suivantes :

- (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 majoritaire à une assemblée régulière des membres ou à une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cet effet;
- (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.

(Articles 13.3 et B.5.1)

(a) Date d'entrée en vigueur des règlements modifiés ou additionnels

Les règlements modifiés ou additionnels n'entrent pas en vigueur avant d'avoir été approuvés par écrit par le président national. Le président national décide d'approuver ou non les règlements modifiés ou additionnels dans les 90 jours de la réception des règlements et ne refuse son approbation que lorsque les règlements sont contraires aux statuts nationaux du SCFP.

(Articles 13.3 et B.5.1)

ARTICLE 19 – IMPRESSION ET DISTRIBUTION DES RÈGLEMENTS

Les membres doivent recevoir un exemplaire, en français ou en anglais, des règlements de la section locale _____, soit en format papier, ou par format électronique. Les membres qui ont des besoins spéciaux pourront demander un exemplaire des règlements imprimé en plus gros caractères.

ARTICLE 22 – FINANCES

L'année financière de la section locale s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année

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 **5236** 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 **5236** 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 **5236** s'engage à créer un syndicat inclusif, accueillant et exempt de harcèlement, de discrimination et de tous les types d'intimidation. La section locale **5236** 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 **5236** 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 **5236** établit des normes de comportement pour nos membres aux assemblées et à toutes les autres activités organisées par la section locale **5236**. 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 **5236**, 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;
- S'abstenir de toute forme de propagande pouvant nuire à la section locale.

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 **5236** 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

Formulaire de remboursement des dépenses

 RRRMCQ-SCFP local 5236 133, St-Jean-Baptiste, C.P. 962 Victoriaville (Qc) G6P 8Y1				COMPTE DE DÉPENSES					Frais remboursables					
				NOM/PRÉNOM					Maximum autorisé <u>Hébergement:</u> Hôtel: 200,00\$/nuit Privé: 50,00\$/nuit					
				TITRE										
ANNÉE/MOIS					DATE	DESCRIPTION	KM	KM/0,51	HRES	HRES/10\$	REPAS	AUTRES	TOTAL	Remplacement:
								0,00		0,00			0,00	13,00\$/hre
								0,00		0,00			0,00	150\$/jour
								0,00		0,00			0,00	<u>Repas:</u>
								0,00		0,00			0,00	déjeuner 17,00 \$
								0,00		0,00			0,00	dîner 24,00 \$
								0,00		0,00			0,00	souper 29,00 \$
								0,00		0,00			0,00	Total/jour 70,00 \$
								0,00		0,00			0,00	<u>Frais de déplacement:</u>
								0,00		0,00			0,00	0,51\$ du km
								0,00		0,00			0,00	Minimum de 10,75\$
								0,00		0,00			0,00	pour moins de 25 Km
							0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	
Je certifie que les montants ci-dessus ont été dépensés par moi pour le compte du RRRMCQ - SCFP Local 5236 signature: _____ no. Chèque: _____ date: _____ autorisé: _____ vérifié: _____														