

SCFP 4475

Syndicat canadien de la fonction publique

CIUSSS de l'Estrie-CHUS

STATUTS ET RÈGLEMENTS

*Modifications proposées en mai 2022,
approuvées le 19 mai 2022*

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLES	DÉFINITIONS	PAGES
Préambule	Utilisation du masculin dans le texte	3
1	Nom et affiliations	3
2	Siège social.....	3
3	Buts	3
4	Membres et privilèges.....	4
5	Cotisations	4
6	Composition du Syndicat.....	4
7	Assemblée générale.....	5
8	Réunion de secteur, de service ou d'installation	8
9	Conseil exécutif et conseil syndical	8
10	Président	13
11	Secrétaire général	14
12	Vice-président SST-invalidité	15
13	Vice-président griefs.....	15
14	Vice-président information et mobilisation	16
15	Directeurs	16
16	Comité d'élection.....	17
17	Élections des membres du conseil exécutif, des membres du conseil syndical et des syndics.....	19
18	Agent de griefs.....	20
19	Agent SST-invalidité	21
20	Responsable des délégués syndicaux	21
21	Délégués syndicaux	22
22	Comités	23
23	Syndics.....	27
24	Dépenses pour activités syndicales	28
25	Comité ad hoc.....	28
26	Usage des fonds de la section locale.....	29
27	Terme de l'année fiscale	29
28	Amendements.....	29
29	Cas non prévus	29
30	Entrée en vigueur.....	29
Annexe A	Code d'éthique sur les finances de la section locale.....	30
Annexe B	Énoncé sur l'égalité	31
Annexe C	Code de conduite	32
Annexe D	Mesures transitoires	35

PRÉAMBULE UTILISATION DU MASCULIN DANS LE TEXTE

L'utilisation du genre « masculin » dans la rédaction des statuts et de ses annexes, n'a pour but que d'alléger le texte.

ARTICLE 1 NOM ET AFFILIATIONS

1.01 Le nom du syndicat est : Syndicat des employé(e)s du CIUSSS de l'Estrie-CHUS, SCFP section locale 4475.

1.02 La section locale est affiliée aux instances suivantes :

- Au Conseil provincial des affaires sociales (CPAS);
- Au SCFP-Québec;
- À la Fédération des travailleuses et travailleurs du Québec (FTQ);
- Au Conseil régional FTQ de l'Estrie (CRFTQ de l'Estrie);
- Au Congrès du travail du Canada (CTC).

1.03 La section locale peut être affiliée à d'autres organismes syndicaux.

ARTICLE 2 SIÈGE SOCIAL

2.01 Le siège social du Syndicat est situé à l'endroit désigné par le conseil exécutif.

2.02 Si l'employeur ne peut fournir un local adéquat, le conseil exécutif a le pouvoir de prendre la décision de louer un endroit pour le siège social, situé à l'extérieur des installations du CIUSSS de l'Estrie-CHUS.

ARTICLE 3 BUTS

3.01 Les buts du Syndicat sont :

- De favoriser la promotion sociale, économique et politique de ses membres dans une perspective syndicale;
- Défendre les droits et intérêts de ses membres et de tous les travailleurs et toutes les travailleuses, de promouvoir le syndicalisme à l'intérieur de la section locale;
- D'influencer l'orientation des divers organismes syndicaux auxquels la section locale est affiliée afin que lesdits organismes tiennent compte des besoins et des objectifs du SCFP 4475 et de ses membres;
- D'appuyer les membres dans leurs revendications;
- L'établissement et le maintien des relations ordonnées entre la direction du CIUSSS de l'Estrie-CHUS, ses employés et les membres eux-mêmes;
- De voir à la préparation des négociations et à l'application de la convention collective à l'intérieur de la section locale, et ce, en étroite collaboration avec le conseiller syndical, le SCFP et le CPAS.

ARTICLE 4 MEMBRES ET PRIVILÈGES

- 4.01 Pour être membre en règle, il faut :
- Être assujetti au certificat d'accréditation émis par le Tribunal administratif du travail, ainsi qu'à tout amendement à ce certificat; compléter et signer la carte de demande d'adhésion à cet effet; payer les droits d'entrée et la cotisation établie par l'assemblée générale.
- 4.02 Seuls les membres en règle bénéficient des privilèges et avantages conférés par les présents statuts.
- 4.03 Les membres ont accès aux livres comptables et aux procès-verbaux et peuvent les examiner aux jours et aux heures de bureau, sur rendez-vous avec le secrétaire général.
- 4.04 Tous les membres du Syndicat doivent respecter les statuts du SCFP section locale 4475 et du SCFP National ainsi que ceux de toutes les instances auxquelles la section locale est affiliée.
- 4.05 Tous les membres en règle ont droit de recevoir une copie de la convention collective, des ententes locales s'y rattachant ainsi qu'une copie des présents statuts et règlements et de la politique des dépenses, et ce, sur demande.
- 4.06 Toutes les accusations portées contre des dirigeants ou des membres doivent l'être par écrit et traitées conformément à l'article B.XI des statuts nationaux.

ARTICLE 5 COTISATIONS

- 5.01 Le montant de la cotisation est établi par les membres en assemblée générale.
- 5.02 Un avis de modification des cotisations doit être signifié à une assemblée précédente tenue au moins sept (7) jours avant l'assemblée à laquelle se tiendra le vote ou par un avis écrit d'au moins soixante (60) jours.
- 5.03 La convocation à l'assemblée générale doit faire mention de la modification que l'on veut apporter à la cotisation syndicale.
- 5.04 Une majorité au 2/3 des votes enregistrés à cette assemblée est nécessaire pour modifier la cotisation syndicale.
- 5.05 Le droit d'entrée pour les nouveaux adhérents est établi par l'assemblée générale selon les normes du Code du travail.

ARTICLE 6 COMPOSITION DU SYNDICAT

- Une assemblée générale;
- Un conseil syndical;
- Un conseil exécutif;
- Syndics;
- Tous les comités existants.

ARTICLE 7 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

7.01 Composition

L'assemblée générale se compose de tous les membres en règle du Syndicat. L'assemblée générale peut être constituée de plus d'une séance; dans un tel cas, les procédures prévues à l'article 7.07 des présents statuts s'appliquent.

7.02 Quorum

Le quorum de l'assemblée générale est fixé à 200 membres en règle du Syndicat et d'au moins trois (3) membres du conseil exécutif. Lorsque l'assemblée générale est constituée de plusieurs séances, le quorum est constaté à la fin de la dernière séance.

7.03 Types d'assemblées générales

Assemblée générale annuelle

À moins d'empêchement, elle se tient en mai et/ou juin de chaque année.

L'ordre du jour de cette assemblée doit comprendre :

- Ouverture;
- Reconnaissance du territoire autochtone;
- Appel des dirigeants;
- Lecture et adoption de l'ordre du jour;
- Lecture et adoption du procès-verbal;
- Rapport annuel du conseil exécutif et adoption;
- Rapport financier détaillé du secrétaire général pour l'année fiscale précédente et adoption des prévisions budgétaires;
- Rapport des syndics;
- Élection du comité d'élection;
- Clôture.

Assemblée générale régulière

À moins d'empêchement majeur, l'assemblée générale régulière est tenue au moins une (1) fois par année.

Assemblée générale spéciale

Le président convoque une assemblée générale spéciale à la suite d'une résolution adoptée par le conseil exécutif ou le conseil syndical.

Une demande écrite peut aussi être faite par au moins 10 % des membres en règle du Syndicat provenant d'au moins 50 % des installations, déposée au président de la section locale.

Cette assemblée doit porter exclusivement sur le ou les points clairement définis sur l'avis de convocation.

7.04 Modes de convocation

Dans tous les cas, l'avis de convocation doit contenir au moins les informations suivantes :

- Le jour de l'assemblée générale;
- L'heure;
- Le lieu;
- L'ordre du jour;
- Le type d'assemblée.

Cet avis de convocation doit être diffusé et affiché dans les tableaux prévus à cet effet.

7.05 Délai de convocation

Assemblée générale annuelle ou régulière

Doit être convoquée au moins dix (10) jours de calendrier à l'avance.

Assemblée générale spéciale

Elle peut être convoquée à 48 heures d'avis.

7.06 Attributions

L'assemblée générale a droit de regard sur toutes les décisions ou tous les projets du conseil exécutif et du conseil syndical. Elle est l'autorité suprême du Syndicat.

Plus spécifiquement :

- Elle fixe le montant de la cotisation syndicale;
- Elle adopte les prévisions budgétaires;
- Elle approuve les dépenses de plus de 5 000 \$;
- Elle ratifie les emprunts suggérés par le conseil exécutif pour la bonne marche du Syndicat;
- Elle reçoit et dispose du rapport annuel du conseil exécutif;
- Elle reçoit et adopte le rapport financier annuel du secrétaire général;
- Elle décide du projet de convention collective, elle accepte ou rejette les offres patronales;
- Elle décide de la grève et du retour au travail;
- Elle autorise la signature de la convention collective, tant au niveau national qu'au niveau local, et de tous les arrangements locaux;
- Elle reçoit et adopte le rapport et les recommandations des syndics;
- Elle modifie ou amende les présents statuts selon la procédure énoncée aux présentes;
- Elle adopte la politique de remboursement des dépenses des dirigeants syndicaux et toute autre politique nécessaire au bon fonctionnement du Syndicat;
- Elle a le pouvoir de faire tous les actes nécessaires et de prendre toutes les décisions opportunes à la bonne marche du Syndicat;
- Elle a le devoir de tracer les grandes orientations du Syndicat.

7.07 Vote

Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité des membres en règle présents à l'assemblée. Le conseil exécutif peut aussi décider de procéder par vote référendaire. Cependant, tout sujet amené au point varia d'une assemblée et requérant un vote sera soumis à la prochaine assemblée générale ou par vote référendaire.

Dans le cas où un vote référendaire est organisé, il doit respecter les modalités suivantes :

- Lors de l'assemblée générale précédant le référendum d'au moins sept (7) jours, l'exécutif doit expliquer la question soumise au référendum et transmettre les informations pertinentes;
- La période de vote doit être au maximum de sept (7) jours.

7.08 Assemblée générale de plusieurs séances

Lorsque l'assemblée générale est constituée de plusieurs séances, les membres se prononcent sur les résolutions et discutent des points varia (s'il y a lieu) qui ont été présentés à la première séance. Pour être présentée à la première séance, toute résolution doit être acheminée au secrétaire général de la section locale cinq (5) jours avant le début de ladite séance. Toutefois, si un amendement est apporté après la première séance, le président a le pouvoir de proposer une alternative à l'amendement si la réception de celui-ci risque de rendre caduc le vote des membres présents à la ou les séances précédentes.

Le président peut offrir au proposeur et à l'appuyeur :

- La garantie que l'on tienne compte de son amendement dans l'application de la proposition principale;
- Une proposition distincte conservant l'esprit de l'amendement et devant être débattue à une assemblée générale suivante;
- La suspension du vote afin de recevoir l'amendement, et de débattre la proposition et l'amendement à une assemblée subséquente;
- La référence de l'amendement en vote par voie de référendum afin de permettre à tous les membres de se prononcer sur celui-ci;
- Toute solution alternative acceptée par le proposeur et l'appuyeur de l'amendement à défaut de quoi le président peut rejeter l'amendement ou s'en remettre à un vote spécial de l'assemblée générale sur la proposition alternative suggérée qui décidera de la réception ou non de l'amendement.

7.09 Code de procédure

Le Code des règles et procédures Bourinot régit le déroulement de toutes les assemblées. Une copie de ces règles et procédures est disponible sur demande.

ARTICLE 8 RÉUNION DE SECTEUR, DE SERVICE OU D'INSTALLATION

But

Lorsqu'un problème particulier n'atteint qu'un ou plusieurs secteurs, services ou installations, une réunion de ce ou ces secteurs, services ou installations sera convoquée et toute décision prise lors de cette réunion sera présentée à l'assemblée générale, si le conseil exécutif le juge nécessaire.

ARTICLE 9 CONSEIL EXÉCUTIF ET CONSEIL SYNDICAL

9.01 Composition

Le conseil exécutif est composé de dix (10) membres :

- Un président;
- Un secrétaire général;
- Un vice-président grief;
- Un vice-président santé-sécurité du travail;
- Un vice-président information-mobilisation;
- 5 directeurs de secteurs :
 - CHUS
 - IUGS/CRE
 - Ouest (Haute-Yamaska et Pommeraie)
 - Nord-Est (Haut-Saint-François, Val-Saint-François, Val-des-Sources, Granit)
 - Sud (Magog, Coaticook, Centre jeunesse Estrie, CRDITED/CRDE)

Le conseil syndical est composé :

- Des membres du conseil exécutif;
- De cinq (5) agents de griefs
 - CHUS
 - IUGS/ CRE
 - Ouest (Haute-Yamaska et Pommeraie)
 - Nord-Est (Haut-Saint-François, Val-Saint-François, Val-des-Sources, Granit)
 - Sud (Magog, Coaticook, Centre jeunesse Estrie, CRDITED/CRDE)
- De cinq (5) agents sst-invalidité :
 - CHUS
 - IUGS/ CRE
 - Ouest (Haute-Yamaska et Pommeraie)
 - Nord-Est (Haut-Saint-François, Val-Saint-François, Val-des-Sources, Granit)
 - Sud (Magog, Coaticook, Centre jeunesse Estrie, CRDITED/CRDE)
- D'un responsable des délégués syndicaux dans chaque installation prévue aux présents statuts.

9.02 Entrée en fonction

Les membres du conseil exécutif et du conseil syndical entrent en fonction après avoir été proclamés élus par le président d'élection. Ils le demeurent même si l'élection est contestée, et ce, jusqu'au règlement de la contestation.

9.03 Durée du mandat

Le mandat des membres du conseil exécutif et du conseil syndical est de trois (3) ans.

Suivant l'application des mesures transitoires prévues à l'annexe D, les élections ont lieu par blocs, comme décrits ci-dessous.

Bloc 1

- Président
- Vice-président SST-invalidité
- Vice-président information et mobilisation
- Directeur IUGS
- Directeur Nord-Est
- Agent SST Sud
- Agent de griefs CHUS
- Agent de griefs Ouest
- Responsable de délégués CHUS

Bloc 2

- Vice-président griefs
- Secrétaire général
- Directeur CHUS
- Directeur Ouest
- Agent SST IUGS
- Agent SST Nord-Est
- Agent de griefs Sud
- Responsable de délégués IUGS
- Responsable de délégués Magog
- Responsable de délégués Coaticook
- Responsable de délégués Centre jeunesse Estrie
- Responsable de délégués CRDI

Bloc 3

- Directeur Sud
- Agent SST CHUS
- Agent SST Ouest
- Agent griefs IUGS
- Agent griefs Nord-Est
- Responsable de délégués Pommerai
- Responsable de délégués HY
- Responsable de délégués HSF
- Responsable de délégués VSF
- Responsable de délégués VDS
- Responsable de délégués Granit

9.04 Réunions

À moins d'empêchement, le conseil exécutif se réunit au minimum une (1) fois par mois, sauf en juillet et en août. Le conseil syndical se réunit au minimum deux (2) fois par année.

Les réunions ont lieu à l'endroit, au jour et à l'heure fixée par le président. L'avis de convocation est fait par le secrétaire général.

Lors des réunions du conseil exécutif et du conseil syndical, dans le but d'économiser temps et argent et de promouvoir les échanges entre les délégués, la priorisation ira au dîner commun, payé par le Syndicat, plutôt qu'au *per diem* individuel.

Défaut d'assister aux réunions

Si un membre de la structure syndicale n'assiste pas à une assemblée générale des membres ou deux conseils exécutifs consécutifs ou deux conseils syndicaux consécutifs sans raison suffisante et valable, son poste est déclaré vacant et pourvu selon les présents statuts.

9.05 Quorum au conseil exécutif et au conseil syndical

Il est constitué de la majorité des membres.

9.06 Attributions

Conseil exécutif :

- Il soutient la vie syndicale;
- Il gère et administre les affaires syndicales;
- Il autorise les déboursés dont le montant maximum est fixé à 5 000 \$ par événement;
- Il reçoit et adopte les rapports du secrétaire général;
- Il peut former tous les comités qui ne sont pas prévus aux statuts et qu'il croit nécessaires à la bonne administration et aux intérêts du Syndicat;
- Il peut dissoudre un comité s'il le croit nécessaire et en faire rapport à l'assemblée générale;
- Il détermine le besoin de remplacement temporaire d'un membre du conseil syndical (à l'exception de l'exécutif);
- Il nomme les représentants du Syndicat aux diverses organisations auxquelles le Syndicat est affilié et toute autre organisation;
- Il se conforme aux décisions de l'assemblée générale qui constituent un mandat à exécuter au nom de tous les membres du Syndicat;
- Il présente un rapport annuel de ses activités lors de l'assemblée générale annuelle ainsi qu'au conseil syndical précédant cette même assemblée;
- En situation de force majeure et dans le cas où l'assemblée ne peut siéger, le conseil exécutif peut prendre toutes les mesures qu'il juge utiles pour assurer la marche normale du Syndicat;

- Il fait rapport à l'assemblée générale des mesures qu'il a prises dans ces circonstances;
- Il voit à l'application des politiques et procédures votées en assemblée générale;
- Il choisit l'institution financière avec laquelle la section locale transigera ses affaires;
- Les dirigeants du conseil exécutif sont détenteurs des titres des biens immobiliers de la section locale à titre de fiduciaires de la section locale. Ils ne peuvent vendre, céder ou grever quelque bien immobilier que ce soit, sans d'abord donner un avis préalable puis soumettre la proposition à une assemblée des membres et la faire approuver;
- Il adopte pour recommandation au conseil syndical les ententes locales et les arrangements locaux;
- Les membres du conseil exécutif peuvent se voir confier la responsabilité d'un comité :
 - Condition de vie et de travail des femmes;
 - Droits des LGBTTI;
 - Développement des ressources humaines;
 - Délégués sociaux;
 - Sous-traitance;
 - Tout autre comité jugé nécessaire à la bonne marche du syndicat. Dans ce cas :
 - Ils président et coordonnent le ou les comités dont ils sont responsables;
 - Ils assurent le suivi des dossiers et activités du comité;
 - Ils font rapport au conseil exécutif.
- Le conseil exécutif pourra autoriser la nomination d'un secrétaire additionnel pour aider le secrétaire élu dans ses fonctions, et ce, pour un temps déterminé, lors d'un surcroît de travail.

Conseil syndical :

- Il reçoit et prend connaissance des rapports du conseil exécutif et des comités;
- Il s'assure que le conseil exécutif exécute les mandats qui lui sont confiés par l'assemblée générale;
- Il élit parmi les candidatures reçues les personnes nécessaires pour compléter la composition des différents comités;
- Il étudie toute question que lui soumet le conseil exécutif ou l'assemblée générale et formule ses recommandations;
- Il reçoit le rapport du secrétaire général et prend connaissance des états financiers et des prévisions budgétaires;
- Il adopte pour recommandation à l'assemblée générale les ententes locales et les arrangements locaux.

9.07 Décisions

Les décisions du conseil exécutif et du conseil syndical sont prises à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des voix, le président peut exercer un vote prépondérant.

9.08 Absences temporaires et vacances

Absence temporaire pour une raison prévue à la convention collective

En cas d'absence temporaire du président ou du secrétaire général, l'un des vice-présidents peut être nommé par l'exécutif pour le remplacer.

Pour le remplacement temporaire d'un membre du conseil exécutif ou d'un membre du conseil syndical, l'exécutif peut désigner une personne pour le remplacer dans leurs fonctions en cas de besoin, en tenant compte de la recommandation de la personne à remplacer.

Vacance permanente du président ou du secrétaire général

Advenant une vacance permanente du président ou du secrétaire général, le conseil exécutif peut nommer une personne, déjà élue dans l'exécutif, pour occuper le poste par intérim. Toutefois, le poste est comblé dès la prochaine élection prévue à l'article 15 (sauf si le processus est déjà enclenché). La personne alors élue termine le mandat de la personne ayant déclenché la vacance, de manière à préserver le chevauchement prévu à l'article 9.03.

Vacance permanente d'un membre du conseil exécutif (à l'exception du président et du secrétaire général)

Advenant une vacance permanente d'un membre de l'exécutif, le conseil exécutif peut nommer une personne, déjà élue dans le conseil syndical, pour occuper le poste par intérim. Toutefois, le poste est comblé par une élection parmi les personnes éligibles dans un délai maximum de six (6) mois, tel que prévu à l'article 15. La personne alors élue termine le mandat de la personne ayant déclenché la vacance, de manière à préserver le chevauchement prévu à l'article 9.03.

Vacance permanente d'un membre du conseil syndical (à l'exception des membres du conseil exécutif)

Advenant une vacance permanente d'un membre du conseil syndical, le conseil exécutif peut nommer une personne parmi les personnes éligibles, en tenant compte de la recommandation du directeur, pour occuper le poste par intérim. Toutefois, le poste est comblé par une élection dans l'installation concernée dans un délai maximum de six (6) mois, tel que prévu à l'article 15. La personne alors élue termine le mandat de la personne ayant déclenché la vacance, de manière à préserver le chevauchement prévu à l'article 9.03.

ARTICLE 10 PRÉSIDENT

Le président remplit les fonctions suivantes :

- Il traite les affaires courantes entre les rencontres du conseil exécutif;
- Il reçoit et étudie toutes les communications que l'assemblée générale lui soumet et en fait le suivi;
- Il soumet à l'assemblée générale toutes les questions qui demandent un vote de la part des membres;
- Il désigne une ou des personnes pour assister en tant que délégué aux activités organisées par les organismes avec lesquels la section locale est affiliée;
- Préside toutes les assemblées du Syndicat, du conseil exécutif et du conseil syndical;
- Préside les élections du comité d'élection;
- Agit en qualité de représentant officiel du Syndicat;
- Décide de toutes les questions procéduraires;
- Est membre *ex officio* de tous les comités;
- Est autorisé à signer les chèques ou effets bancaires conjointement avec le secrétaire général ou par l'un des vice-présidents nommés par l'exécutif;
- Surveille les activités générales du Syndicat;
- Voit à l'application des statuts et règlements du Syndicat et s'assure que les dirigeants remplissent les devoirs de leur mandat;
- A la seule autorité pour interpréter les présents statuts et règlements; son interprétation est sujette à appel;
- S'assure que les consultations et le vote concernant la négociation de la convention collective ont lieu;
- Signe les arrangements locaux et les ententes locales;
- Signe tous les documents officiels et les procès-verbaux du Syndicat;
- Convoque les assemblées générales, les réunions du conseil syndical et du conseil exécutif;
- Est le porte-parole public du Syndicat;
- Peut assister en tant que personne déléguée à toutes les activités organisées par les organismes avec lesquels la section locale est affiliée;
- Pour raison valable, après consultation du conseil exécutif, le président peut déléguer ses pouvoirs à l'un des membres du conseil exécutif pour siéger sur un comité ou lorsqu'il s'agit d'assister à des congrès d'organismes dont le Syndicat est affilié;
- A droit de vote aux assemblées générales sur toutes les questions;
- Doit, à la fin de son mandat, transmettre à son successeur toutes les propriétés de la section locale qui étaient sous sa garde;
- Tout président qui ne peut obtenir de cautionnement sera immédiatement démis de son poste et la section locale procédera à l'élection d'un autre président.

ARTICLE 11 SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

Le secrétaire général remplit les fonctions suivantes :

- Avec le président, détermine les dates et le lieu des assemblées générales et l'ordre du jour;
- A la charge de tous les livres, documents et effets de la section locale et du secrétariat général;
- Fait la correspondance qui incombe à sa charge;
- Fait la convocation pour les assemblées générales, celle du conseil exécutif et du conseil syndical de la façon prévue par les présents statuts;
- Tient un procès-verbal complet, correct et impartial des délibérations de chaque assemblée régulière ou spéciale des membres, des réunions du conseil exécutif et du conseil syndical et veille à ce que ces procès-verbaux incluent une copie du rapport financier complet présenté par le secrétaire général, pour tenir compte de l'article B.3.3 des statuts nationaux;
- Entreprend avec le consentement du président, chaque fois que les circonstances l'exigent, les démarches jugées nécessaires à la bonne marche du Syndicat;
- Signe tous les procès-verbaux et autres documents requis conjointement avec le président;
- Les livres et documents du Syndicat, confiés à la garde du secrétaire général, devront être en tout temps accessibles au président, aux membres du conseil exécutif et du conseil syndical;
- Donne accès au registre des procès-verbaux à tout membre qui désire en prendre connaissance;
- A la garde des fonds, propriétés et valeurs de la section locale;
- Doit déposer sans délai l'argent et les chèques appartenant au Syndicat dans une institution financière choisie par le conseil exécutif;
- Signe conjointement avec le président ou l'un des vice-présidents (celui nommé par l'exécutif) les effets bancaires;
- Doit collecter et percevoir tout argent dû au Syndicat;
- Doit tenir les livres comptables du Syndicat;
- Soumet les livres et archives deux (2) fois par année au comité des syndics pour vérification, et répond par écrit, dans un délai raisonnable, aux recommandations et préoccupations soulevées par les syndics (B.3.7 des SN);
- Présente un rapport financier écrit à chaque assemblée régulière des membres (B.3.6 des SN) et à chaque réunion du conseil exécutif;
- Est responsable de maintenir, d'organiser, de protéger et de conserver les documents justificatifs, autorisations, factures ou pièces justificatives de chaque déboursé effectué, les reçus de toutes les sommes transmises au siège social de la section locale et les archives, et documents justificatifs de toutes les sommes reçues et payées par la section locale;
- Présente les prévisions budgétaires au conseil exécutif, au conseil syndical et aux membres lors de l'assemblée générale annuelle;
- Présente son rapport financier annuel au conseil exécutif, au conseil syndical et aux membres lors de l'assemblée générale annuelle;
- Fait parvenir au secrétaire général national du Syndicat canadien de la fonction publique au plus tard le dernier jour de chaque mois, sur des formulaires de rapport mensuel prévus

à cette fin, un état détaillé de toutes les obligations financières du mois précédent envers le Syndicat canadien de la fonction publique;

- Envoie les droits d'adhésion de tous les membres admis ainsi que la capitation sur toutes les cotisations syndicales perçues par la section locale selon les modalités prévues du SCFP National. Le rapport devra aussi mentionner le nombre de membres admis, réintégrés, suspendus ou expulsés et le nombre de membres pour lesquels la capitation est payée;
- Doit, à la fin de son mandat, transmettre à son successeur toutes les propriétés de la section locale qui étaient sous sa garde;
- Tout secrétaire général qui ne peut obtenir de cautionnement sera immédiatement démis de son poste et la section locale procédera à l'élection d'un autre secrétaire général.

ARTICLE 12 VICE-PRÉSIDENT SST-INVALIDITÉ

Le vice-président SST-invalidité remplit les fonctions suivantes :

- Coordonne et soutient les activités des agents SST-invalidité;
- Est responsable et préside les comités de santé-sécurité du travail et invalidité;
- Est membre d'office des comités de santé-sécurité du travail et invalidité;
- Assume les responsabilités qui lui sont confiées par le conseil exécutif;
- Travaille en collaboration avec tous les membres du conseil exécutif et des différents comités qui lui sont attribués;
- S'occupe de la coordination et voit au bon fonctionnement de ses comités;
- Fait rapport des activités de ses comités au conseil exécutif et au conseil syndical;
- Est autorisé à signer les chèques ou effets bancaires conjointement avec le président ou le secrétaire général si nommé par l'exécutif;
- Doit, à la fin de son mandat, transmettre à son successeur toutes les propriétés de la section locale qui étaient sous sa garde;
- Tout vice-président qui ne peut obtenir de cautionnement sera immédiatement démis de son poste et la section locale procédera à l'élection d'un autre vice-président.

ARTICLE 13 VICE-PRÉSIDENT GRIEFS

Le vice-président griefs remplit les fonctions suivantes :

- Coordonne et soutient les activités des agents de griefs;
- Est responsable et préside les comités de griefs;
- Est membre d'office des comités de relations de travail;
- Assume les responsabilités qui lui sont confiées par le conseil exécutif;
- Travaille en collaboration avec tous les membres du conseil exécutif et des différents comités qui lui sont attribués;
- S'occupe de la coordination et voit au bon fonctionnement de ses comités;
- Fait rapport des activités de ses comités au conseil exécutif et au conseil syndical;
- Est autorisé à signer les chèques ou effets bancaires conjointement avec le président ou le secrétaire général si nommé par l'exécutif;
- Doit, à la fin de son mandat, transmettre à son successeur toutes les propriétés de la section locale qui étaient sous sa garde;
- Tout vice-président qui ne peut obtenir de cautionnement sera immédiatement démis de son poste et la section locale procédera à l'élection d'un autre vice-président.

ARTICLE 14 VICE-PRÉSIDENT INFORMATION ET MOBILISATION

Il remplit les fonctions suivantes :

- Est responsable et préside le comité d'information et le comité action et mobilisation;
- Est membre d'office du comité d'information et du comité action et mobilisation;
- Procède aux mises en candidature des membres du comité d'élection;
- Déclare les membres du comité d'élection élus.
- Voit à la validité et la mise à jour des cartes de membres;
- Assume les responsabilités qui lui sont confiées par le conseil exécutif;
- S'assure :
 - Que tout nouveau salarié est rencontré; qu'à cette occasion, les informations concernant le fonctionnement du Syndicat et les structures syndicales et la convention collective lui sont fournies sur demande;
 - Que les membres qui occupent des fonctions syndicales reçoivent la formation, déterminée par le conseil exécutif, leur permettant d'accomplir les tâches reliées à leurs fonctions;
 - Que la vie syndicale est soutenue par des activités et par la formation des membres;
- Travaille en collaboration avec tous les membres du conseil exécutif et des différents comités qui lui sont attribués;
- S'occupe de la coordination et voit au bon fonctionnement de ses comités;
- Fait rapport des activités de ses comités au conseil exécutif et au conseil syndical;
- Est autorisé à signer les chèques ou effets bancaires conjointement avec le président ou le secrétaire général si nommé par l'exécutif;
- Doit, à la fin de son mandat, transmettre à son successeur toutes les propriétés de la section locale qui étaient sous sa garde;
- Tout vice-président qui ne peut obtenir de cautionnement sera immédiatement démis de son poste et la section locale procédera à l'élection d'un autre vice-président.

ARTICLE 15 DIRECTEURS

Les directeurs remplissent les fonctions suivantes :

- Assument les responsabilités qui leur sont confiées par le conseil exécutif;
- Travaillent en collaboration avec tous les membres du conseil exécutif, du conseil syndical et des différents comités qui leur sont attribués;
- S'occupent de la coordination et voient au bon fonctionnement de leurs comités;
- Font rapport des activités de leurs comités au conseil exécutif et au conseil syndical;
- Supportent le conseil exécutif dans l'exécution des décisions de l'assemblée générale;
- Informent les membres et les délégués de leurs installations et suscitent la participation aux assemblées générales et aux actions syndicales;
- Représentent les intérêts des membres de leurs installations;
- Sont responsables des relations de travail dans leurs installations;
- Reçoivent les plaintes individuelles et collectives des membres de leurs installations;
- Coordonnent et soutiennent les activités des responsables de délégués et des délégués de leurs installations;

- Soutiennent les activités des agents de griefs, des agents SST-invalidité;
- Peuvent tenir des réunions d'installation, de secteur ou de service pour traiter de toute question spécifique les concernant, dans la mesure où cela ne va pas à l'encontre des décisions de l'assemblée générale, du conseil exécutif, du conseil syndical ou de l'intérêt d'autres membres de la section locale;
- Doivent faire rapport de toute activité de leurs installations au conseil exécutif;
- Doivent, à la fin de leur mandat, transmettre à leur successeur toutes les propriétés de la section locale qui étaient sous leur garde.

ARTICLE 16 COMITÉ D'ÉLECTION

16.01 Règles générales

Les membres du comité d'élection sont élus à l'assemblée générale annuelle.

Composition

Ce comité est composé d'un président d'élection, d'un secrétaire et d'un scrutateur.

Durée du mandat

Ces personnes sont élues pour une période de trois (3) ans, et sont élues successivement.

Mandat

Le comité d'élection s'occupe du processus électoral pour l'ensemble des postes à élire à la section locale, à l'exclusion des délégués et du comité d'élection. Le comité détermine la date de l'élection et l'endroit de réception des bulletins de vote ou, s'il y a lieu, l'endroit où se tiendra le vote. Aussi, le comité détermine la date et l'heure d'ouverture et de fermeture des mises en candidatures conformément aux présents statuts. Il en informe les membres du Syndicat en y ajoutant les postes à combler par un affichage aux endroits habituels et tout autre moyen qu'il juge opportun. Il peut adopter un code d'éthique pour déterminer les pratiques électorales admissibles.

16.02 Élection des membres du comité d'élection

Mise en candidature des membres du comité d'élection

- a) L'appel de candidatures se fait aux endroits appropriés (babillard, Facebook, bureaux syndicaux, etc.);
- b) Pour être candidat à un poste, les personnes doivent être membres en règle du Syndicat et ne pas détenir de postes dans la structure syndicale de celui-ci. Elles doivent poser leur candidature sur le formulaire réservé à cet effet, le faire contresigner par trois (3) membres en règle et le remettre au vice-président information mobilisation dans les temps prescrits. Un candidat ne peut se présenter qu'à un seul poste par élection;

- c) Les périodes de mises en candidature sont de dix (10) jours de calendrier suivant la date d'ouverture des mises en candidature;
- d) Il doit s'écouler au moins quinze (15) jours de calendrier entre la fin des mises en candidature et l'ouverture de l'assemblée générale annuelle;
- e) À la fin de la période de mises en candidature, si le vice-président information et mobilisation constate qu'il n'y a qu'une seule candidature à un poste, le vice-président information et mobilisation proclame la personne candidate élue par acclamation et annonce la nomination par tout moyen jugé opportun;
- f) S'il y a plus d'une candidature pour un poste, le vice-président information et mobilisation annonce les candidatures reçues pour chaque poste où il y a élection et organise les élections. Le vice-président information et mobilisation transmet l'information concernant le déroulement du vote et tout autre renseignement jugé utile par les moyens habituels;
- g) Les membres du comité d'élection sont élus par l'ensemble des membres de la section locale lors de l'assemblée générale annuelle par scrutin secret. Le vice-président information et mobilisation peut s'adjoindre des scrutateurs au besoin;
- h) Le résultat de l'élection est annoncé à l'ensemble des membres par les moyens habituels.

Rôles

Président :

- Convoque les rencontres du comité d'élection;
- Préside les rencontres du comité d'élection;
- Voit au bon déroulement des élections;
- Détermine les dates butoirs, dans le respect des statuts et en collaboration avec les autres membres du comité;
- Doit, à la fin de son mandat, transmettre à son successeur toutes les propriétés de la section locale qui étaient sous sa garde.

Secrétaire :

- Rédige les comptes-rendus des rencontres du comité d'élection;
- Rédige les communications concernant les élections, en collaboration avec les autres membres du comité;
- Se procure la liste des membres en règle auprès du secrétaire général, voit à faire imprimer les bulletins de vote et tout ce qui sera nécessaire pour que le vote se déroule de façon conforme et dans les temps requis;
- Doit, à la fin de son mandat, transmettre à son successeur toutes les propriétés de la section locale qui étaient sous sa garde.

Scrutateur :

- Organise et supervise le processus de scrutin;
- Rempli les documents relatifs au scrutin;
- Doit, à la fin de son mandat, transmettre à son successeur toutes les propriétés de la section locale qui étaient sous sa garde.

ARTICLE 17 ÉLECTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL EXÉCUTIF, DES MEMBRES DU CONSEIL SYNDICAL ET DES SYNDICS

17.01 Règles générales

- a) Pour être candidat à un poste, les personnes doivent être membres en règle du Syndicat. Elles doivent poser leur candidature sur le formulaire réservé à cet effet, le faire contresigner par trois (3) membres en règle et le remettre à l'une des personnes désignées dans les temps prescrits. Un candidat ne peut se présenter qu'à un seul poste par élection;
- b) À la fin de la période de mises en candidature, si le comité d'élection constate qu'il n'y a qu'une seule candidature à un poste, le président d'élection proclame la personne candidate élue par acclamation et annonce la nomination par tout moyen jugé opportun;
- c) S'il y a plus d'une candidature pour un poste, le comité annonce les candidatures reçues pour chaque poste où il y a élection et organise les élections selon les modalités convenues dans cet article. Le comité transmet l'information concernant le déroulement du vote et tout autre renseignement jugé utile;
- d) À la dernière journée d'élection, immédiatement après l'heure de fermeture de réception des votes, le comité d'élection procède, en présence de tous les membres qui veulent y assister, à leurs frais, au dépouillement du vote;
- e) Le président d'élection proclame élue la personne candidate ayant reçu le plus de votes exprimés. En cas d'égalité des voix, il y aura reprise du vote entre les personnes à égalité à la date déterminée par le comité. Le comité doit faire connaître la date du vote un maximum de trente (30) jours après le dépouillement;
- f) Le résultat de l'élection est annoncé à l'ensemble des membres présents et affiché le plus tôt possible aux endroits habituels. Le comité peut aussi diffuser le résultat par tout autre moyen jugé utile;
- g) Les bulletins de vote sont sous la responsabilité du président d'élection, et ce, jusqu'à l'assemblée générale suivante, lors de laquelle les membres se prononceront sur la destruction de ceux-ci;
- h) Les périodes de mises en candidature sont de dix (10) jours de calendrier suivant la date d'ouverture des mises en candidature;
- i) Il doit s'écouler au moins quinze (15) jours de calendrier entre la fin des mises en candidature et l'ouverture de la période de vote;
- j) Les membres du comité d'élection doivent s'abstenir de toute participation électorale en faveur d'un candidat et être impartiaux.

17.02 Président, secrétaire général, vice-président SST-invalidité, vice-président griefs, vice-président information et mobilisation et syndics

Les élections du président, secrétaire général, vice-président SST-invalidité, vice-président griefs, vice-président information et mobilisation et les syndics se font par l'ensemble des membres par vote postal, électronique ou téléphonique.

La sollicitation des candidatures se fait lors du 1^{er} envoi postal et les candidatures obtenues sont transmises lors du 2^e envoi postal. Dans l'éventualité où il n'y aurait pas de 2^e envoi postal, les candidatures sont affichées aux endroits appropriés. Ces personnes ne peuvent poser leur candidature à aucun autre poste de la structure syndicale, mais conservent leur droit de vote. Le comité peut s'adjoindre d'un nombre raisonnable d'adjoints scrutateurs pour lui permettre de répondre aux besoins de l'application de la procédure d'élection.

Le dépouillement du résultat d'élection a lieu au mois de février.

17.03 Directeurs et membres du conseil syndical

Les directeurs, les agents, les responsables de délégués sont élus par les membres de leur(s) installation(s) soit par scrutin secret ou par vote électronique/téléphonique.

L'élection a lieu au mois d'octobre.

ARTICLE 18 AGENT DE GRIEFS

Les fonctions de l'agent de griefs sont les suivantes :

- Reçoit les plaintes individuelles et collectives des membres, rédige les griefs et fait enquête sur chaque cas en collaboration, si nécessaire, avec les membres du comité de griefs, le directeur et les délégués syndicaux;
- Transmet une copie du registre de griefs au comité de griefs;
- Présente au représentant de l'employeur les plaintes et les griefs qui lui ont été soumis en vue d'un règlement;
- Fournit aux membres les conseils et l'assistance nécessaires pour défendre leurs droits;
- Analyse les griefs et les traite ou les retire, selon la procédure de traitement des griefs;
- Maintient à jour les dossiers de griefs et des plaintes en collaboration avec le directeur;
- Doit, à la fin de son mandat, transmettre à son successeur toutes les propriétés de la section locale qui étaient sous sa garde.

ARTICLE 19 AGENT SST-INVALIDITÉ

Les fonctions de l'agent SST-invalidité sont les suivantes :

- Reçoit les plaintes individuelles et collectives des membres, en matière de santé-sécurité et d'invalidité;
- Fait enquête sur chaque cas en collaboration, si nécessaire, avec les membres du comité de santé-sécurité, le directeur et les délégués syndicaux;
- Assure le suivi de tous les dossiers des accidentés du travail et des personnes en invalidité de son installation en collaboration avec le directeur;
- Fournit aux membres les conseils et l'assistance nécessaires pour défendre leurs droits;
- Donne assistance à un membre qui désire déclarer un accident de travail ou une maladie professionnelle;
- Applique la procédure d'arbitrage médical prévue à la convention collective en collaboration avec le directeur;
- Maintient à jour les dossiers d'accidentés du travail et des personnes en invalidité en collaboration avec le directeur;
- Doit, à la fin de son mandat, transmettre à son successeur toutes les propriétés de la section locale qui étaient sous sa garde.

ARTICLE 20 RESPONSABLE DES DÉLÉGUÉS SYNDICAUX

Les fonctions des responsables des délégués syndicaux sont les suivantes :

- Recueille les plaintes des employés, note les infractions à la convention collective et les soumet au directeur;
- Peut collaborer aux enquêtes et aux suivis des griefs et des dossiers de santé et sécurité au travail à la demande du directeur;
- Transmet les informations aux délégués syndicaux de son installation et à ses membres et suscite la participation aux assemblées générales et aux actions syndicales;
- Doit, à la fin de son mandat, transmettre à son successeur toutes les propriétés de la section locale qui étaient sous sa garde.

ARTICLE 21 DÉLÉGUÉS SYNDICAUX

21.01 Les fonctions des délégués syndicaux sont les suivantes :

- Recueille les plaintes des employés, note les infractions à la convention collective et les soumet au responsable des délégués syndicaux de son installation;
- Peut collaborer aux enquêtes et aux suivis des griefs et des dossiers de santé et sécurité au travail à la demande du directeur;
- Transmet les informations aux membres de son secteur et suscite la participation aux assemblées générales et aux actions syndicales.

21.02 Les délégués syndicaux sont élus la même année que le vice-président de leur installation, par les membres en règle qui travaillent dans leur secteur, lors d'un scrutin organisé à cet effet par le vice-président de leur installation.

21.03 Le directeur affiche la demande de mise en candidature pendant au moins sept (7) jours.

21.04 Le directeur reçoit les mises en candidature pour chaque poste de délégué à combler.

21.05 Si une seule personne pose sa candidature à chacun des postes, elles sont déclarées élues et entrent en fonction immédiatement.

21.06 Si plus d'une personne pose sa candidature à un poste, le directeur procède, dans les dix (10) jours, à un scrutin secret parmi les membres du secteur concerné pour déterminer la personne élue à chacun des postes.

21.07 La personne qui obtient le plus grand nombre de votes est élue; en cas d'égalité des voix, un 2^e tour de scrutin est organisé.

21.08 Lorsqu'un poste devient vacant dans un secteur, le directeur organise un scrutin parmi les membres de ce secteur afin de le combler dans les trente (30) jours suivant la vacance.

ARTICLE 22 COMITÉS

22.01 Le comité des relations de travail transversal est composé de trois (3) personnes, dont le président, le vice-président griefs, et l'un des directeurs.

Il a principalement les fonctions suivantes :

- Facilite les communications et la coopération entre le Syndicat et l'employeur;
- Étudie les problèmes relatifs à l'interprétation et à l'application de la convention collective;
- Étudie les moyens susceptibles d'améliorer l'efficacité et le fonctionnement des activités de l'établissement;
- Étudie les moyens d'accroître la satisfaction au travail des membres;
- Fait un rapport au conseil exécutif et au conseil syndical de ses activités.

22.02 Le comité de négociation locale est composé de quatre (4) personnes, dont le président ou le vice-président griefs, et trois (3) personnes élues par et parmi le conseil exécutif. L'un des conseillers syndicaux du SFCP fait partie du comité, sans droit de vote.

Il a principalement les fonctions suivantes :

- Prépare le projet de négociation locale et le soumet à l'assemblée générale pour approbation;
- Négocie avec l'employeur les stipulations et arrangements qui relèvent de la négociation locale;
- Fait un rapport au conseil exécutif et au conseil syndical de ses activités;
- Présente au conseil exécutif, au conseil syndical et à l'assemblée générale le résultat de ces négociations et fait voter l'assemblée générale sur celui-ci.

22.03 Le comité santé-sécurité du travail et invalidité est composé de trois (3) personnes dont le vice-président SST-invalidité et deux (2) agents SST-invalidité élus par le conseil syndical.

Il a principalement les fonctions suivantes :

- La promotion, la prévention, l'information sur la santé et la sécurité du travail de même que la défense des intérêts des personnes accidentées et des personnes en invalidité;
- Veille à faire respecter les règles de santé-sécurité découlant des lois existantes;
- Assure, en collaboration avec les agents SST-invalidité, les agents de griefs/SST-invalidité et les vice-présidents d'installation le suivi des dossiers des accidentés du travail et maladies professionnelles et d'invalidité lorsque nécessaire;
- Produit ses propres analyses et fait les recommandations nécessaires au conseil exécutif, au conseil syndical et/ou à l'assemblée générale;
- Soumet des pistes de solutions ou des actions visant à corriger les situations à risques pour le personnel des installations, incluant des programmes de prévention, de formation et d'information reliés à la santé et la sécurité au travail;
- Vise à favoriser la cohésion avec le comité paritaire en santé et sécurité au travail en proposant des orientations syndicales issues du conseil exécutif, du conseil syndical et/ou de l'assemblée générale.

22.04 Le comité technique santé et sécurité du travail et invalidité est composé des membres de l'exécutif et des agents SST-invalidité.

Il a principalement les fonctions suivantes :

- Traite des problématiques rencontrées dans chacune des installations en matière de santé-sécurité et invalidité;
- Vise à favoriser la cohésion avec le comité santé-sécurité et invalidité en prenant connaissance des différents dossiers gérés par celui-ci et en proposant des solutions ou orientations qui doivent être mises en application.

Le comité se rencontre au moins une (1) fois par année.

22.05 Le comité de griefs est composé de trois (3) personnes, dont le vice-président griefs, et deux (2) agents de griefs élus par le conseil syndical.

Il a principalement les fonctions suivantes :

- Organise des rencontres de conciliation de griefs avec les représentants de l'employeur pour tenter de régler les griefs avant de les référer à l'arbitrage;
- Analyse, selon la procédure de traitement des griefs, chaque dossier de grief sur demande d'un agent de griefs ou un directeur pour décider soit : de le référer à l'arbitrage, de demander le retrait volontaire au plaignant ou de le retirer sans l'accord du plaignant.

22.06 Le comité technique de griefs est composé des membres de l'exécutif et des agents de griefs.

Il a principalement les fonctions suivantes :

- Traite des problématiques rencontrées dans chacune des installations en matière de griefs;
- Vise à favoriser la cohésion avec le comité de griefs en prenant connaissance des différents dossiers gérés par celui-ci et en proposant des solutions ou orientations qui doivent être mises en application.

Le comité se rencontre au moins une (1) fois par année.

22.07 Le comité de condition de vie et de travail des femmes est composé de trois (3) personnes, dont un (1) membre du conseil exécutif mandaté et deux (2) personnes élues par le conseil syndical.

Il a principalement les fonctions suivantes :

- Lutte pour les droits des femmes au sein du Syndicat, et des communautés locales;
- Recherche à accroître et à appuyer la participation des femmes de toutes les origines dans les diverses instances du Syndicat.

Parmi ses nombreux sujets de préoccupation, on retrouve :

- la conciliation travail-famille;
- l'équité salariale;
- la lutte contre la pauvreté et la précarité d'emploi;
- la santé physique et psychologique au travail;
- la violence faite aux femmes;
- l'équité en emploi;
- la place des femmes dans les métiers traditionnellement masculins.

22.08 Le comité des droits des LGBTTI est composé de trois (3) personnes, dont un (1) membre du conseil exécutif mandaté, et deux (2) personnes élues par le conseil syndical.

Il a principalement les fonctions suivantes :

- Fait connaître et défend les droits et libertés des lesbiennes, gais, bissexuelles, transgenres, transsexuelles et intersexuées (LGBTTI);
- Contribue à sensibiliser les gens à la vie et au point de vue des membres LGBTTI, tant au sein des structures du Syndicat que dans la collectivité.

22.09 Le comité d'information est composé de trois (3) personnes, dont le vice-président information et mobilisation et deux (2) personnes élues par le conseil syndical.

Il a principalement les fonctions suivantes :

- Met sur pieds une structure de diffusion de l'information.

22.10 Le comité d'action et mobilisation est composé de cinq (5) personnes, dont le vice-président information et mobilisation, et quatre (4) personnes élues par le conseil syndical.

Il a principalement les fonctions suivantes :

- Établit et maintient le contact entre les membres du Syndicat et de renforce leur sentiment d'appartenance;
- Élabore un plan d'action pour stimuler la vie syndicale;
- Fait la promotion d'actions de solidarité;
- Organise des activités dans les diverses installations;
- Élabore un plan de mobilisation en période de négociation et organise des actions qui en découlent.

22.11 Le comité délégués sociaux est composé de trois (3) personnes, dont une (1) personne du conseil exécutif et deux (2) personnes élues parmi et par le conseil syndical.

Il a principalement les fonctions suivantes :

- Met en place un réseau de délégués sociaux dans notre section locale notamment en recrutant des délégués sociaux dans chacune des installations;
- Vise à développer une approche syndicale préventive face aux problèmes psychosociaux et de dépendance que vivent les confrères et consœurs de travail;
- Contribue à l'amélioration de la qualité de vie et de travail;
- Produit un compte-rendu de chacune des réunions au conseil exécutif;
- Recrute et voit à la formation.

Rôles du comité :

- Développer leurs habiletés d'écoute, de connaître les ressources et de faire de la prévention;
- Référer les membres qui en expriment le besoin à des ressources syndicales, communautaire et professionnelle.

22.12 Le comité PDRH est composé de trois (3) personnes, dont une (1) personne du conseil exécutif et deux (2) personnes élues parmi et par le conseil syndical.

Il a principalement les fonctions suivantes :

- Établit les orientations et stratégies de formation du Syndicat;
- Doit s'assurer de connaître le budget alloué au Syndicat;
- Doit examiner les orientations et stratégies de formation de l'employeur;
- Participe à l'identification et à la priorisation des différents besoins de développement des ressources humaines en tenant compte des besoins des personnes salariées et de l'établissement;
- Soumet des propositions à l'employeur au sujet du plan de développement des ressources humaines;
- Participe à l'élaboration des critères de sélection généraux des candidats, applicables aux activités de développement des ressources humaines;
- Prend connaissance du rapport d'activités de développement des ressources humaines;
- Reçoit le bilan annuel des activités et l'état des investissements pour le développement des ressources humaines;
- Produit un compte-rendu de chacune des réunions du comité au conseil exécutif.

22.13 Le comité sous-traitance est composé de trois (3) personnes, dont une (1) personne du conseil exécutif et deux (2) personnes élues parmi et par le conseil syndical.

Il a principalement les fonctions suivantes :

- Met en œuvre les dispositions de l'article 29;
- Fait des demandes d'accès à l'information;
- Forme le conseil syndical pour lutter contre la sous-traitance;
- Mène une campagne et entreprend des démarches afin de dénoncer la sous-traitance;
- Requête en vertu de l'article 39 du Code du travail;
- Collabore et communique avec le COOPPP, le CPAS ou le Service de la recherche du SCFP-Québec pour obtenir de l'aide;
- Produit un compte-rendu de chacune des réunions au conseil exécutif.

22.14 Règles générales

Mise en candidature

Lorsqu'un poste dans un comité est vacant ou nouvellement créé, les directeurs doivent l'afficher pendant dix (10) jours et transmettre aux candidats intéressés le formulaire de mise en candidature.

Durée des mandats

Les membres du comité sont en poste jusqu'à la fin de leur mandat à titre de membre du conseil syndical.

Pour les membres de comité qui ne sont pas membre du conseil syndical, leur mandat est d'une durée de trois (3) ans. Toutefois, si un membre du comité est élu au conseil exécutif pendant son mandat au comité, son mandat se termine.

ARTICLE 23 SYNDICS

Le comité de vérification des syndics a pour mandat de vérifier les livres du secrétaire général et exerce une surveillance générale sur les biens de la section locale.

La section locale élit, conformément à la procédure d'élection prévue à l'article 15 des présents statuts, un syndic pour une période de trois (3) ans ou, s'il survient une vacance, élit un syndic qui complètera simplement le mandat afin de préserver le chevauchement des mandats.

Rôles :

- Agissent comme comité de vérification au nom des membres et vérifient deux (2) fois par année civile les livres et comptes du secrétaire général;
- Présentent leur rapport par écrit à l'assemblée générale annuelle;
- Soumettent par écrit au président et au secrétaire général toutes les recommandations et/ou préoccupation que les syndics pensent qu'il est nécessaire d'examiner afin de s'assurer que les fonds, les archives et les comptes de la section locale sont tenus par le secrétaire général de manière ordonnée, correcte et adéquate;
- S'assurent qu'aucun argent n'est dépensé sans une autorisation appropriée prévue dans les statuts ou accordée par les membres;
- S'assurent que les rapports financiers appropriés sont transmis aux membres lors de l'assemblée générale annuelle;
- Vérifient le registre des présences aux assemblées générales;
- Au moins une (1) fois par année, font l'inspection des valeurs, obligations et titres, de l'ameublement de bureau, du matériel, des titres ou actes de propriété qui peut, à tout moment, être détenus par la section locale et en fait rapport aux membres;
- Transmettent au secrétaire-trésorier national du Syndicat canadien de la fonction publique, avec une copie aux conseillers syndicaux assignés, un exemplaire du rapport complet de vérification ainsi qu'un exemplaire de leurs recommandations et/ou préoccupations soumis au président et au secrétaire général, et les réponses du secrétaire général;
- Doivent, à la fin de leur mandat, transmettre à leurs successeurs toutes les propriétés de la section locale qui étaient sous leur garde.

Si les syndics ne parviennent pas à faire leur rapport à temps pour l'assemblée, le conseil exécutif peut faire vérifier les états financiers par une firme comptable. Toutefois, les syndics font leur rapport dès que possible.

ARTICLE 24 DÉPENSES POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

Pour toutes les dépenses encourues lors d'activités autorisées par le Syndicat, les membres pourront profiter de la politique de remboursement de dépenses votée en assemblée générale.

ARTICLE 25 COMITÉ AD HOC

- Ces comités sont mis sur pied par le conseil exécutif;
- Ils ont un mandat précis défini par le conseil exécutif;
- Au terme de son mandat, le comité est dissous.

ARTICLE 26 USAGE DES FONDS DE LA SECTION LOCALE

Les fonds du Syndicat, en partie ou en entier, ne peuvent être employés autrement que pour rembourser les obligations financières légitimées dudit syndicat.

ARTICLE 27 TERME DE L'ANNÉE FISCALE

L'année fiscale de la section locale se termine le 31 mars de chaque année.

ARTICLE 28 AMENDEMENTS

- 28.01 Les présents statuts peuvent être amendés s'ils sont approuvés par les deux tiers (2/3) des votes exprimés à une assemblée générale convoquée à cet effet à la condition qu'il y ait eu un préavis d'au moins sept (7) jours lors d'une assemblée précédant l'assemblée à laquelle se tiendra le vote ou un préavis d'au moins soixante (60) jours par écrit et pourvu que lesdits amendements n'entrent pas en conflit avec les statuts du SFCP National.
- 28.02 Avant l'assemblée générale, les copies des amendements seront disponibles aux bureaux du Syndicat pour tous les membres qui en feront la demande. Un avis de dépôt desdits amendements sera affiché aux tableaux syndicaux.
- 28.03 Après la ratification par le président national, le conseil exécutif fait imprimer les nouveaux statuts dans les plus brefs délais et les distribue aux membres.

ARTICLE 29 CAS NON PRÉVUS

- 29.01 Les cas non prévus dans les présents statuts devront être réglés en regard des statuts du SFCP National.
- 29.02 En cas de divergences ou d'opposition avec une disposition des statuts actuels ou amendés, il est établi que les statuts du SFCP auront priorité sur les présents statuts.

ARTICLE 30 ENTRÉE EN VIGUEUR

Les présents statuts sont en vigueur après avoir été approuvés lors d'une assemblée générale par les deux tiers (2/3) des membres présents et ratifiés par le président du SFCP national.

ANNEXE A

CODE D'ÉTHIQUE SUR LES FINANCES DE LA SECTION LOCALE

Les dépenses de la section locale ne se feront que pour tout ce qui concerne cette dernière et seront autorisées conformément aux règlements de la section locale ou dûment autorisées par vote majoritaire des membres aux assemblées générales de la section locale. Toutes les dépenses ne seront payées que par chèque signé par le secrétaire général et contresigné par le président ou la présidente ou tel autre dirigeant ou dirigeante que la section locale peut désigner.

L'argent qui nous provient des cotisations syndicales est l'argent des membres. C'est un bien collectif qu'il faut administrer dans le meilleur intérêt de la section locale.

Bien administrer n'équivaut pas à économiser à outrance. Disposer d'un fonds de réserve est une chose, mais le faire au détriment de l'intérêt des membres en est une autre.

Le mouvement syndical est un mouvement d'entraide et de solidarité. Payer ses cotisations syndicales à temps et de façon proportionnelle au nombre de membres que notre section locale représente contribue à faire grandir le mouvement syndical et à doter l'ensemble des sections locales des services auxquels elles ont droit.

Les allocations versées aux militants et aux militantes dans le cadre de leurs mandats syndicaux devraient l'être en respectant le principe suivant : militer ne devrait rien coûter à personne. Dans cet esprit, devraient être remboursés les frais de repas, d'hébergement, de kilométrage, de stationnement, etc., occasionnés par l'exercice de leurs mandats syndicaux.

Les montants des allocations accordées aux membres de la structure doivent être adoptés conformément aux statuts et règlements de la section locale ou en assemblée générale. Une grande transparence doit accompagner le processus de décision des dépenses octroyées pour le compte du Syndicat.

Le tout doit l'être en conformité des lois de l'impôt ou des lois qui s'appliquent à la situation particulière.

ANNEXE B

ÉNONCÉ SUR L'ÉGALITÉ

La solidarité syndicale est fondée sur le principe voulant que les femmes et hommes syndiqués soient égaux et qu'ils et elles méritent le respect à tous les niveaux. Tout comportement qui crée un conflit nous empêche de travailler ensemble pour renforcer notre Syndicat.

En tant que syndicalistes, nos objectifs sont le respect mutuel, la coopération et la compréhension. Nous ne devrions ni excuser, ni tolérer un comportement qui mine la dignité ou l'amour-propre de quelque personne que ce soit ou qui crée un climat intimidant, hostile ou offensant.

Un discours discriminatoire ou un comportement raciste, sexiste, transphobique ou homophobe fait mal et, par conséquent, nous divise. C'est aussi le cas pour la discrimination sur la base de la capacité, de l'âge, de la classe, de la religion, de la langue et de l'origine ethnique.

La discrimination revêt parfois la forme du harcèlement. Le harcèlement signifie utiliser du pouvoir réel ou perçu pour abuser d'une personne, pour la dévaluer ou l'humilier. Le harcèlement ne devrait pas être traité à la légère. La gêne ou le ressentiment qu'il crée ne sont pas des sentiments qui nous permettent de grandir en tant que syndicat.

La discrimination et le harcèlement mettent l'accent sur les caractéristiques qui nous distinguent; de plus, ils nuisent à notre capacité de travailler ensemble sur des questions communes comme les salaires décents, les conditions de travail sécuritaires et la justice au travail, dans la société et dans notre Syndicat.

Les politiques et pratiques du SCFP doivent refléter notre engagement en faveur de l'égalité. Les membres, le personnel et les dirigeantes et dirigeants élus ne doivent pas oublier que toutes les personnes méritent d'être traitées avec dignité, égalité et respect.

ANNEXE C

CODE DE CONDUITE

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

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

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

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

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

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

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

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

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. Au congrès national, aux conférences nationales, aux formations, aux réunions et à toutes les autres activités organisées par le SCFP national, une plainte doit être portée à l'attention de l'ombudspersonne.
3. Aux réunions et aux activités organisées par un organisme à charte du SCFP, une plainte doit être portée à l'attention de l'ombudspersonne s'il y en a une. S'il n'y a pas d'ombudspersonne, une plainte doit être portée à l'attention de la personne dûment nommée et désignée pour la recevoir.
4. Si la plainte implique un membre du personnel, elle doit être transmise à la directrice ou au directeur concerné pour enquête et être traitée conformément à la convention collective applicable. Si la plainte implique un membre du personnel d'un autre organe du SCFP, elle doit être transmise à la personne responsable de l'emploi dudit membre du personnel pour enquête et être traitée conformément à la convention collective applicable, le cas échéant.
5. Sur réception d'une plainte, l'ombudspersonne, s'il y en a une, cherchera à obtenir une résolution.
6. En cas d'échec, l'ombudspersonne doit en référer à la personne responsable qui déterminera s'il y a lieu ou non d'expulser le membre. La personne responsable a l'autorité voulue pour expulser des membres de l'activité en cas d'infractions graves ou persistantes.
7. Aux activités organisées par le SCFP national où il n'y a pas d'ombudspersonne, une personne dûment nommée et désignée pour être responsable doit recevoir la plainte. Selon la nature du problème, la personne responsable peut tenter de le régler en ayant recours à la résolution de conflit. En cas d'échec, la personne responsable doit déterminer s'il y a lieu ou non d'expulser le membre. La personne responsable a l'autorité voulue pour expulser des membres de l'activité en cas d'infractions graves ou persistantes. Le même processus sera utilisé pour les autres instances du SCFP où il n'y a pas d'ombudspersonne.
8. Lors d'activités nationales, si la personne responsable est visée par la plainte, c'est la directrice ou le directeur ou la personne désignée qui doit assumer ce rôle. Pour toutes les autres instances du SCFP, une personne substitut est désignée pour assumer ce rôle.
9. En cas d'expulsion d'un membre d'une activité, la personne occupant le poste à la présidence nationale doit recevoir un rapport sur la question. Pour les autres structures du SCFP, le président national doit recevoir un rapport sur la question.

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

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

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

Le Code de conduite ci-dessus est basé sur le rapport du Groupe de travail national sur la participation des femmes (GTNPF) et sur la résolution 209 adoptée au congrès national de 2007.

ANNEXE D

MESURES TRANSITOIRES

Considérant la modification de la structure syndicale, la nouvelle structure est mise en place graduellement (nonobstant ce qui est prévu à l'article 9.02), de la manière suivante :

- 1) Le bureau est aboli vers février 2023, au moment où les élections du président, vice-président SST-invalidité et vice-président information et mobilisation sont comblés.
- 2) Parce qu'ils ont été élus par l'ensemble des membres, et parce que les responsabilités sont similaires, les postes suivants sont automatiquement attribués :
 - a. Secrétaire général – par le secrétaire-trésorier en fonction;
 - b. Vice-président griefs – par le premier vice-président;
- 3) Parce qu'ils ne font que changer de titre, les postes suivants sont automatiquement attribués :
 - a. Directeur CHUS – par v.-p. CHUS;
 - b. Directeur IUGS – par v.-p. IUGS;
- 4) Les autres directeurs sont élus en avril 2023, mais entrent en poste au moment de l'élection des agents de leur secteur (vers juin 2023).
- 5) Par la suite, les élections ont lieu selon les modalités prévues aux présents statuts.

Poste	1 ^{re} élection	2 ^e élection
Président	Février 2023	Février 2026
Secrétaire général	Février 2025	Février 2028
Vice-président SST-invalidité	Février 2023	Février 2026
Vice-président griefs	Février 2025	Février 2028
Vice-président information et mobilisation	Février 2023	Février 2026
Directeur CHUS	Septembre 2022	Septembre 2025
Directeur IUGS	Septembre 2023	Septembre 2026
Directeur Ouest	Avril 2023	Septembre 2025
Directeur Sud	Avril 2023	Septembre 2024
Directeur Nord-Est	Avril 2023	Septembre 2026
Agent SST CHUS	Septembre 2024	Septembre 2027
Agent SST IUGS	Septembre 2022	Septembre 2025
Agent SST Ouest	Juin 2023	Septembre 2024
Agent SST Sud	Juin 2023	Septembre 2026
Agent SST Nord-Est	Juin 2023	Septembre 2025
Agent griefs CHUS	Septembre 2023	Septembre 2026
Agent griefs IUGS	Septembre 2024	Septembre 2027
Agent griefs Ouest	Juin 2023	Septembre 2026
Agent griefs Sud	Juin 2023	Septembre 2025
Agent griefs Nord-Est	Juin 2023	Septembre 2024
Responsable délégués CHUS	Septembre 2023	Septembre 2026
Responsable délégués IUGS	Septembre 2025	Septembre 2028
Responsable délégués Pommerai	Septembre 2024	Septembre 2027
Responsable délégués HY	Septembre 2024	Septembre 2027
Responsable délégués Magog	Septembre 2023	Septembre 2025
Responsable délégués Coaticook	Septembre 2025	Septembre 2028
Responsable délégués CJ	Septembre 2025	Septembre 2028
Responsable délégués CRDI	Septembre 2025	Septembre 2028
Responsable délégués HSF	Septembre 2024	Septembre 2027
Responsable délégués VSF	Septembre 2024	Septembre 2027
Responsable délégués VDS	Septembre 2024	Septembre 2027
Responsable délégués Granit	Septembre 2023	Septembre 2024