

# ***STATUTS ET RÈGLEMENTS***



**Syndicat des  
Employés de la  
Société Immobilière du  
Québec**

**DU SYNDICAT CANADIEN  
DE LA FONCTION PUBLIQUE**

## TABLES DES MATIÈRES

<u>ARTICLES</u>	<u>OBJET</u>	<u>PAGE</u>
	PRÉAMBULE	1
1	NOM ET SIÈGE SOCIAL	1
2	AFFILIATIONS	1
3	DÉFINITIONS	1
4	BUT	2
5	MEMBRES	2
6	PRIVILÈGES ET AVANTAGES	3
7	SUSPENSION OU EXCLUSION	3
8	DEVOIR DES MEMBRES	4
9	COTISATIONS	4
10	ADMINISTRATION ET STRUCTURE DU SYNDICAT	4
11	COMITÉ EXÉCUTIF	5
12	RÉGIONS	5
13	FONCTION DES OFFICIERS	5
	13.1 Président	5
	13.2 Vice-présidents	6
	13.3 Secrétaire-trésorier-archiviste	7
14	RÔLE DES SYNDICS	8
15	RÔLE DU DÉLÉGUÉ	9
16	PROCÉDURE D'ÉLECTION POUR LES POSTES DU COMITÉ EXÉCUTIF	9
	16.1 Élection pour les postes de président, secrétaire-trésorier-archiviste	9

	16.2 Mécanisme d'élection pour les postes de président, secrétaire-trésorier-archiviste	11
	16.3 Élection des vice-présidents	11
	16.4 Passation des pouvoirs	11
17	ÉLECTION DES SYNDICS	11
18	ÉLECTION DES DÉLÉGUÉS	12
19	CONTESTATION D'ÉLECTION	12
20	COMITÉS	12
	20.1 Formation	12
	20.2 Procédure de formation	12
	20.3 Rapport	12
	20.4 Poste dépourvu de titulaire	12
21	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	13
	21.1 Composition	13
	21.2 Attributions	13
	21.3 Réunions régulières	13
	21.4 Réunions spéciales	13
	21.5 Quorum	13
	21.6 Règle de procédure	13
22	PROCÉDURE POUR AMENDER LES STATUTS	14
23	CAS NON PRÉVUS	14
24	ENTRÉE EN VIGUEUR	14
25	DÉLÉGATIONS	14
26	RÉMUNÉRATION	14
	ANNEXE A (RÈGLEMENTATION DES DÉPENSES)	15
	ANNEXE B (TABLEAU DES PROCÉDURES)	18

## PRÉAMBULE

Les statuts et règlements ont été établis afin de protéger et de faire progresser les intérêts des membres du Syndicat des employés de la Société immobilière du Québec et faire réaliser à ces derniers les droits et les obligations qu'ils ont envers leur Syndicat et que le Syndicat a envers eux.

Nous invitons les membres à étudier attentivement ce qui suit afin de participer à la vie du Syndicat et en retirer les pleins bénéfices collectivement avec leurs confrères de travail.

## 1 NOM ET SIÈGE SOCIAL

- 1.1 Le nom du Syndicat est : Syndicat des employés de la Société immobilière du Québec (S.E.S.I.Q.), section locale 2929 du Syndicat canadien de la fonction publique (S.C.F.P.)
- 1.2 Le siège social du Syndicat sera situé à Québec. Le Comité exécutif du Syndicat aura les pouvoirs nécessaires d'en déterminer l'endroit exact.

## 2 AFFILIATIONS

Le Syndicat a obtenu une charte du Syndicat canadien de la fonction publique et il est en outre affilié aux instances suivantes : Fédération des travailleurs du Québec; Conseil du Québec du S.C.F.P.; aux différents Conseils du travail et Congrès du travail du Canada.

## 3 DÉFINITIONS

- 3.1 "**Membre**" : un employé qui a signé une carte d'adhésion et qui a été accepté comme membre en vertu de l'article B.10.2 des statuts du S.C.F.P.
- 3.2 "**Assemblées du Syndicat**" : l'assemblée générale, régulière ou spéciale du Syndicat est constituée des assemblées régionales.
- 3.3 "**Comité exécutif**" : un comité composé du président, du secrétaire-trésorier-archiviste, de deux (2) vice-présidents de Québec et d'un (1) vice-président de Montréal.
- 3.4 "**Employé**" : toute personne éligible à être membre du Syndicat, (selon l'accréditation du Commissaire du travail en date du 18 février 1986 ou tout amendement à celui-ci).
- 3.5 "**Employeur**" : la Société immobilière du Québec.
- 3.6 "**Délégué syndical**" : tout membre élu par un groupe d'employés pour les représenter.
- 3.7 "**Région**" : chacune des régions administratives du Québec, tel que définie à l'article 12 de nos statuts
- 3.8 "**Secteur**" : lieu habituel de travail représenté par un délégué.
- 3.9 "**Statuts**" : les règlements du Syndicat.

- 3.10 "**Syndicat**" : le Syndicat des employés de la Société immobilière du Québec, section locale 2929 du Syndicat canadien de la fonction publique.
- 3.11 "**C.T.C.**" : Congrès du Travail du Canada.
- 3.12 "**F.T.Q.**" : Fédération des travailleurs du Québec.
- 3.13 "**S.C.F.P.**" : Syndicat canadien de la fonction publique.
- 3.14 "**Vote exprimé**" : se prononcer pour ou contre un candidat ou une idée. Une abstention ou un vote nul n'est pas considéré comme un vote exprimé.
- 3.15 "**Vote nul**" : vote qui n'a pas de signification parce que l'intention n'est pas clairement indiquée.
- 3.16 "**Majorité absolue**" : obtenir 50 % plus 1 des votes exprimés.
- 3.17 "**Majorité des deux tiers**" : obtenir les deux tiers des votes exprimés.
- 3.18 "**Pluralité des voix ou majorité simple**" : quand il y a plus de candidats que de postes, celui (ou ceux) ayant obtenu le plus de votes est (sont) élu (s).
- 3.19 "**Genre**" : les mots utilisés dans ces statuts incluent le féminin lorsque le contexte s'y applique.
- 3.20 "**Procédure de Bourinot**" : voir annexe "B".
- 3.21 "**Motion**" : Proposition

## 4 BUT

Le but du Syndicat est de protéger et de promouvoir l'intérêt social et économique de ses membres.

## 5 MEMBRES

Tout employé couvert par le certificat d'accréditation en date du 18 février 1986 ou par tout amendement à celui-ci, peut devenir membre du Syndicat.

Il doit remplir et signer la carte de demande d'adhésion du Syndicat à cet effet et être accepté comme membre par le Comité exécutif.

De plus, il doit payer les droits d'entrée au montant de deux dollars (2,00\$) et la cotisation syndicale telle qu'établie. Un employé ne paie qu'une seule fois les droits d'entrée ci-haut mentionnés.

Une carte sera fournie à chaque membre attestant qu'il est membre du syndicat. Une copie des statuts sera fournie à chaque membre.

## **6 PRIVILÈGES ET AVANTAGES**

Seuls les membres en règle bénéficient des privilèges et avantages conférés par les présents statuts et règlements du Syndicat. Ils ont accès aux livres et aux registres des procès-verbaux et peuvent les consulter sur demande en présence d'un officier du Syndicat.

## **7 SUSPENSION OU EXCLUSION**

7.1 Les infractions aux statuts sont celles énumérées à l'article B.6.1 et B.6.2 des statuts du S.C.F.P.;

7.2 a) La constitution d'un jury et d'un conseil de discipline se fait ensuite de la façon suivante. Suite à l'écoulement d'au moins dix jours depuis la date de la livraison ou de mise à la poste de la plainte à l'accusé(e), un jury de onze membres en règle de la section locale doit être élu lors d'une assemblée régulière ou régulièrement constituée de la section locale. Le (la) secrétaire-trésorier-archiviste doit convoquer l'accusé(e) et l'accusateur(rice) à l'assemblée où le jury et le conseil de discipline seront constitués, par un avis remis en main propre à l'accusé(e) et à l'accusateur(rice) ou expédié par courrier recommandé.

b) C'est le (la) président(e) d'assemblée qui dirige les élections. Pour être élus au jury, les membres qui sont mis en candidature ne doivent pas être impliqués à titre de témoin ni en faveur de l'accusé(e) ni en faveur de l'accusateur(rice), et ils doivent être prêts à accepter que leur candidature soit retenue. Les onze membres qui reçoivent le plus de votes parmi les candidat(e)s sont déclarés élus au jury de discipline.

c) Le (la) secrétaire-trésorier-archiviste met dans une boîte de scrutin les noms des onze membres élus au jury de discipline, et le (la) vice-président(e) les retire de la boîte, un par un. Il (elle) annonce chaque nom et on demande à l'accusé(e), puis à l'accusateur(rice), de dire s'ils (si elles) s'objectent à ce que cette personne fasse partie du conseil de discipline. Si l'accusé(e) ou l'accusateur(rice) s'objecte à un membre, ce dernier est récusé, et un autre nom doit être tiré de la boîte. Quand ni l'accusé (e) ni l'accusateur(rice) ne formulent d'objection, le membre devient membre du Conseil de discipline.

d) L'accusé(e) et l'accusateur(rice) ont chacun le droit de s'objecter à pas plus de trois membres de jury. S'il y a plus d'un(e) accusé(e) ou accusateur(rice), les accusé(e)s ou les accusateur(rice)s ont droit conjointement de récuser pas plus de trois membres.

e) Le conseil de discipline est constitué des cinq premiers membres dont les noms ont été tirés de la boîte de scrutin et qui ne sont pas récusés selon la procédure décrite ci-dessus. Les membres du conseil de discipline se choisissent un(e) président(e) parmi eux.

f) Si la ou les plaintes mettent en accusation deux accusé(e)s ou davantage, et que les faits, les circonstances ou les questions en cause sont semblables ou connexes, un seul conseil de discipline peut entendre la cause et décider de la culpabilité ou de la non-culpabilité des accusé(e)s en rapport avec la ou les plaintes qui ont été formulées auprès du (de la) secrétaire-trésorier-archiviste.

g) Lorsqu'une section locale est formée de treize membres ou moins, les noms de tous les membres de la section locale, à l'exception de l'accusé(e), de l'accusateur(rice) et du

(de la) conseiller(ère) choisi(e) par chacun(e) d'eux (elles) pour le (la) représenter, constituent le jury parmi lequel sont choisis les membres du conseil de discipline.

h) Si les plaintes formulées sont contre le(la) secrétaire-trésorier-archiviste, ses fonctions sont alors remplies par le (la) président(e).

i) Si les plaintes formulées impliquent le (la) président(e), le (la) vice-président(e) ou le (la) secrétaire-trésorier-archiviste, les fonctions qu'ils (elles) doivent remplir en vertu du présent article sont remplies par un ou des membres du Syndicat canadien de la fonction publique que le (la) Président(e) national(e) nomme à cette fin.

7.3 Les procédures à suivre sont celles décrites aux articles B.6.3, B.6.4 et B.6.5 des statuts du S.C.F.P.

## **8 DEVOIR DES MEMBRES**

8.1 Participer à l'élection des membres du Comité exécutif du Syndicat.

8.2 Participer à l'élection des délégués syndicaux de son secteur de travail.

8.3 Participer à la vie syndicale; il a droit de vote sur toute décision prise en réunion de l'assemblée générale.

## **9 COTISATIONS**

9.1 Le Comité exécutif aura le pouvoir de faire les recommandations aux membres concernant tout changement à la cotisation syndicale.

9.2 La convocation des assemblées générales doit faire mention du changement qu'on veut apporter à la cotisation syndicale, et ce, suite à un avis de sept (7) jours, donné à une assemblée précédente ou un avis écrit d'au moins soixante (60) jours.

9.3 Une majorité des deux tiers des membres qui ont voté à ces assemblées sera nécessaire pour modifier la cotisation syndicale.

9.4 Tous les employés devront payer la cotisation syndicale établie.

9.5 La cotisation régulière s'établit comme suit : 1.75 % du salaire de base. La cotisation est prélevée à chaque période de paie.

## **10 ADMINISTRATION ET STRUCTURE DU SYNDICAT**

L'administration et la structure du Syndicat seront les suivantes:

10.1 L'assemblée générale est l'autorité du Syndicat;

10.2 Le Comité exécutif est l'autorité du Syndicat entre les assemblées générales;

10.3 Le président et le secrétaire-trésorier-archiviste sont l'autorité du Syndicat entre les réunions de Comité exécutif.

## 11 COMITÉ EXÉCUTIF

- 11.1 Le Comité exécutif se réunira aussi souvent que nécessaire à l'endroit désigné par le président du Syndicat ou par la réunion du Comité exécutif précédente.
- 11.2 D'autres réunions du Comité exécutif auront lieu à la demande du président ou à la demande de trois (3) de ses membres.
- 11.3 Le Comité exécutif sera l'organisme dirigeant du Syndicat entre les assemblées générales.
- 11.4 Il formera tous les comités sous sa juridiction et nécessaires au bon fonctionnement du Syndicat.
- 11.5 La composition du Comité exécutif est de cinq (5) membres, telle que définie à l'article 3.3.
- 11.6 Trois (3) membres du Comité exécutif constituent quorum et des mesures officielles peuvent être prises par ceux-ci.
- 11.7 Si un officier du Comité exécutif ne répond pas à l'appel à trois (3) assemblées de suite sans raison suffisante et valide, il est destitué ou si un membre du Comité exécutif démissionne, le Comité exécutif procédera à la nomination ou à l'élection d'un nouveau membre du Comité exécutif. Le processus de remplacement devra commencer dans les quinze (15) jours suivant l'avis de destitution.
- 11.8 Les décisions du Comité exécutif sont prises en tenant compte de l'article 11.6, à la majorité des membres présents.

## 12 RÉGIONS

Par région, on entend chacune des régions administratives du Québec, à l'exception des regroupements suivants qui sont considérés aux fins des statuts et règlements comme une seule région :

- Les régions « 08 Abitibi-Témiscaminque » et « 10 Nord du Québec »
- Les régions « 02 Saguenay-Lac-St-Jean » et « 09 Côte-Nord »
- Les régions « 03 Québec » et « 12 Chaudière-Appalaches »
- Les régions « 06 Montréal » « 13 Laval » « 14 Lanaudière » « Laurentides » et « 16 Montérégie »
- Les régions « 01 Bas-Saint-Laurent » et « 11 Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine »
- Les régions « 04 Mauricie » et « 17 Centre-du-Québec »

## 13 FONCTION DES OFFICIERS

### 13.1 *Président*

Il agit comme officier en chef du Syndicat.

Il signe tous les documents officiels et préside aux assemblées générales et aux réunions du Comité exécutif.

Il doit mettre en application les recommandations du Comité exécutif.

Il signe tous les chèques avec le secrétaire-trésorier-archiviste.

Il exerce une surveillance dans tous les domaines tombant sous la juridiction du Syndicat.

Il a droit d'assister à toutes les assemblées, à toutes les réunions des comités locaux; mais il a droit de vote seulement dans le secteur ou la région auquel il appartient.

Il doit faire rapport de l'administration et des activités du Syndicat à toutes les réunions du Comité exécutif et aux assemblées générales au moins une (1) fois par année.

Il est membre ex-officio de tous les comités tombant sous sa juridiction. De plus, il fait partie de toutes les délégations, congrès, etc. Il peut aider les autres comités locaux, sur demande de ceux-ci et à ce titre, il a droit à une allocation journalière équivalente aux frais de repas du dîner lorsqu'il est présent aux activités syndicales.

Il a droit de vote sur toutes les questions (sauf lorsqu'on en appelle de ses décisions) et, en cas d'égalité des voix sur toutes questions, y compris quand il s'agit d'élection, il a le droit de déposer la voix prépondérante.

Si un membre du Comité exécutif est temporairement incapable de remplir sa charge, il lui nomme un remplaçant choisi parmi les délégués et membres de comités, après consultation du Comité exécutif.

Il doit, à la fin de son terme d'office, transmettre à son successeur, toutes les propriétés du Syndicat qu'il avait sous sa garde, et ce, tel que stipulé en 16.4.

Il doit rapporter au Comité exécutif tout sujet étudié par les régions, susceptible d'intéresser ou d'être utile au Syndicat ou nécessitant l'approbation du Comité exécutif.

Il assure le maintien de la vie syndicale dans les régions, selon les politiques adoptées par l'assemblée générale provinciale, et ce, tel que stipulé en 13.2 (à l'exception de Québec et Montréal).

### 13.2 ***Vice-présidents***

Ils sont membres du Comité exécutif.

Ils doivent faire respecter les statuts et règlements établis.

Ils ne doivent autoriser aucune procédure affectant d'autres régions ou secteurs dans d'autres régions sans l'approbation préalable du Comité exécutif.

Ils doivent rapporter au Comité exécutif tout sujet étudié par sa région, susceptible d'intéresser ou d'être utile au Syndicat ou nécessitant l'approbation du Comité exécutif.

Ils assurent le maintien de la vie syndicale dans leur région, selon les politiques adoptées par l'assemblée générale provinciale.

Ils s'assurent que les membres respectent la structure hiérarchique du Syndicat en leur indiquant les officiers responsables.

Ils aident les membres et les délégués syndicaux dans l'application et l'interprétation des conventions collectives.

Ils présentent au Comité exécutif un rapport verbal ou écrit des problèmes régionaux de leur région respective.

Ils s'assurent de l'élection des délégués syndicaux.

Ils représentent le Comité exécutif selon les directives de celui-ci, dans sa région respective.

Ils s'assurent que les délégués syndicaux comprennent et remplissent effectivement leurs fonctions.

Ils s'assurent de l'organisation matérielle des délégués syndicaux.

Ils ont droit de vote dans leur secteur ou leur région selon le cas.

Le vice-président désigné par le Comité exécutif remplira les fonctions du président en cas d'absence ou d'incapacité de celui-ci.

Ils doivent, à la fin de leur terme d'office, transmettre à leur successeur, toutes les propriétés du Syndicat qu'ils avaient sous leur garde, et ce, tel que stipulé en 16.4.

Le vice-président désigné par le comité exécutif signe les chèques en l'absence du président ou du secrétaire trésorier-archiviste

### 13.3 **Secrétaire-trésorier-archiviste**

Il tient un procès-verbal complet, exact et impartial des délibérations de toutes les assemblées générales régulières et spéciales et des réunions du Comité exécutif.

Il inscrit toutes les modifications qui sont apportées au règlement.

Il répond à toutes les lettres qui sont envoyées et tient des dossiers de toutes les communications.

Il classe une copie de toutes les lettres qui sont envoyées et tient des dossiers de toutes les communications.

Il préside les assemblées générales et les réunions du Comité exécutif en l'absence du président et du vice-président désigné.

Il reçoit tout l'argent payable au Syndicat et dépose cet argent à une banque ou caisse désignée par le Comité exécutif.

Il signe ou vérifie avec le président tous les chèques couvrant les dépenses autorisées par le Comité exécutif.

Il transmet toutes les obligations financières du mois précédent au syndicat national au plus tard le dernier jour de chaque mois.

Il fait un rapport financier de chaque mois à toutes les réunions du Comité exécutif.

Il devra préparer au moins une (1) fois par année un rapport financier complet et détaillé qui devra être présenté au préalable au Comité exécutif. Le rapport financier sera ensuite présenté à l'assemblée générale annuelle. La date de ce rapport devra coïncider avec l'année fiscale du Syndicat.

Il a la charge des livres, documents, dossiers et effets du Syndicat qui peuvent en tout temps être vérifiés par le président, le Comité exécutif ou les syndics.

Il met tous les livres de la section locale à la disposition des syndics pour inspection, moyennant un avis raisonnable et fait vérifier les livres semi-annuellement.

Il fournit aux syndics tous les renseignements dont ils peuvent avoir besoin pour remplir les formules de rapport de vérification fournies par le S.C.F.P.

Il doit à chaque mois payer les taxes per capita au S.C.F.P. et à tous les organismes auxquels le Syndicat est affilié.

Il remplit toutes les fonctions du président et du vice-président désignés en cas d'absence ou d'incapacité de ceux-ci.

Le Comité exécutif pourra autoriser le secrétaire-trésorier-archiviste à s'adjoindre d'autres personnes pour l'aider dans son travail et payer les frais encourus.

Il a droit de vote dans son secteur ou sa région selon le cas.

Il doit à la fin de son terme d'office, transmettre à son successeur, toutes les propriétés du Syndicat qu'il avait sous sa garde, et ce, tel que stipulé en 16.4.

## **14 RÔLE DES SYNDICS**

Ils vérifient au nom des membres à tous les six (6) mois ou à tout moment jugé opportun, les livres et les comptes du secrétaire-trésorier-archiviste.

Leurs fonctions sont les suivantes:

- Ils présentent leur rapport à la première assemblée générale qui suit l'achèvement de chaque vérification.
- Ils ont la responsabilité de s'assurer qu'aucun argent n'est dépensé sans une autorisation appropriée, prévue dans les statuts ou accordée par les membres.
- Au moins deux (2) fois par année, font l'inspection des valeurs, obligations et titres, de l'ameublement de bureau, du matériel, des actes de propriété qui peuvent, à tout moment, être détenus par le Syndicat et en font rapport aux membres.
- Ils se servent des formules de vérification fournies par le Bureau national et transmettent copie de chaque vérification semi-annuelle au secrétaire-trésorier national en conformité avec les statuts du S.C.F.P.
- Ils doivent, à la fin de leur terme d'office, transmettre à leur successeur, toutes les propriétés du Syndicat qu'ils avaient sous leur garde.

## **15 RÔLE DU DÉLÉGUÉ**

Défendre les droits et intérêts des membres et être le porte-parole des membres qu'il représente.

Voir à l'application de la convention collective.

Voir à ce que les membres soient informés des activités du Syndicat et mettre tout en oeuvre pour qu'ils y participent activement.

Faire le bilan dynamique entre les membres et les diverses instances du Syndicat.

Assiste les membres lors de la présentation de griefs.

Il doit, à la fin de son terme d'office, transmettre à son successeur, toutes les propriétés du Syndicat qu'il avait sous sa garde.

Si un délégué ne répond pas à l'appel à trois (3) assemblées de suite sans raison suffisante et valide, il est destitué, ou s'il démissionne, les membres de son unité procèderont à l'élection d'un délégué.

## **16 PROCÉDURE D'ÉLECTION POUR LES POSTES DU COMITÉ EXÉCUTIF**

Le Comité exécutif sera formé de cinq (5) membres, soit: un (1) président, un (1) secrétaire-trésorier-archiviste, un (1) vice-président de la région de Montréal et deux (2) vice-présidents de la région de Québec selon l'article 3.3.

### **16.1 Élection pour les postes de président, secrétaire-trésorier-archiviste.**

Tout employé permanent ou régulier, membre du Syndicat depuis au moins un (1) an et qui a obtenu la signature d'au moins dix (10) membres peut être candidat à l'un ou l'autre de ces postes.

Les élections ont lieu à tous les deux (2) ans et elles se feront par la poste au mode "suffrage universel".

Dans le cas où la négociation d'une convention collective est en cours au moment où les élections doivent être tenues, le mécanisme d'élection doit être mis en application soixante (60) jours au plus tard après la signature de la convention collective ou de ce qui en tient lieu.

Le Comité exécutif nomme le Comité d'élection provincial composé d'un (1) président et d'un (1) secrétaire, à défaut d'avoir pu les recruter parmi les membres (préféablement de deux (2) régions différentes).

Aucun membre du Comité d'élection provincial ne peut présenter sa candidature à un poste électif.

Ce comité peut être assisté dans ses fonctions par le personnel du S.C.F.P.

À la première réunion du Comité d'élection, des listes d'éligibilité des membres sont remises au Comité d'élection provincial par le secrétaire-trésorier-archiviste. Cette liste n'est sujette à aucun changement. De plus, celui-ci devra s'assurer au préalable de la disponibilité matérielle (ex. timbres) de la section.

Afin d'éviter que qui que ce soit fasse le trafic des listes d'éligibilité ou les fasse servir à des fins autres que purement syndicales, aucune copie des listes de membres n'est remise aux candidats. Si un candidat désire faire campagne électorale par la poste, il fournit au siège social du Syndicat sa publicité quatre (4) semaines avant la date des élections sur une feuille 8 1/2" x 11" (recto seulement) et le personnel du Syndicat en fait l'expédition sans délai. Le Syndicat défrayera le coût d'affranchissement (timbres et enveloppes) d'une expédition au domicile de tous les membres et ce, pour chaque candidat.

Le Comité prépare une circulaire indiquant la manière de voter et la date à laquelle ces bulletins doivent être retournés par la poste.

Les bulletins doivent être expédiés aux membres trois (3) semaines avant le dépouillement du scrutin. Le Comité loue une case postale au bureau de poste pour le retour des bulletins. Le Comité fait imprimer des bulletins de vote de couleur différente pour chaque poste à combler.

À la date décrétée pour les élections, le Comité accompagné de chaque candidat et/ou son représentant, se rend au bureau de poste pour quérir les bulletins à 16 h 00. Tout bulletin arrivé après la date et l'heure prévues est nul.

Le Comité se rend avec les bulletins dans un endroit choisi par le Comité pour le décompte du vote. Après le décompte, tous les bulletins de vote doivent être conservés sous-scellés durant un (1) mois. Le Comité remet alors les bulletins de vote au Comité exécutif qui prend une résolution pour les détruire.

Le candidat à chacun des postes ayant remporté le plus grand nombre de votes, est déclaré élu et celui-ci, devra prêter serment d'office à la première assemblée générale de leur région à avoir lieu dans les soixante (60) jours ouvrables suivant l'élection.

En cas d'égalité des votes, le président du Comité d'élection provincial a l'obligation d'accorder son vote au candidat de son choix.

Dans le cas où personne ne se présente à l'un des postes à combler dans les deux (2) mois qui suivent, une autre élection doit se faire afin de trouver un candidat pour ledit poste à combler.

Tous les frais et dépenses du Comité d'élection provincial sont approuvés et payés par le Syndicat, selon la réglementation de dépenses en vigueur.

Il est bien entendu que le matériel et les salles du Syndicat ne peuvent être utilisés pour fin de campagne électorale.

Le président du Comité doit publier un rapport officiel du résultat du scrutin, de plus, il doit soumettre un rapport détaillé du déroulement du vote au Comité exécutif et ce, à la première réunion officielle de celui-ci.

Le Syndicat défrayera le coût de déménagement du président élu ou déchu s'il est d'une autre région que Québec et ce, conformément à l'article y référant dans la convention collective en vigueur, si nécessaire.

#### 16.2 **Mécanisme d'élection pour les postes de président, secrétaire-trésorier-archiviste.**

Déclenchement des élections: nomination du président d'élection dans les soixante (60) jours suivant l'expiration du mandat de deux (2) ans ou lors de négociation, dans les soixante (60) jours suivant la signature de la convention collective.

1 <sup>er</sup> semaine :	Vérification des listes d'élection
1 <sup>er</sup> et 2 <sup>e</sup> semaines :	Affichage de la tenue des élections.
À la dernière journée ouvrable de l'expiration de la 3 <sup>e</sup> semaine :	Réception des mises en candidature et de la publicité des candidats.
4 <sup>e</sup> , 5 <sup>e</sup> et 6 <sup>e</sup> semaines :	Affichage des candidatures.
5 <sup>e</sup> semaine :	Envoi de la publicité.
6 <sup>e</sup> semaine :	Envoi des bulletins de vote.

#### **À la dernière journée ouvrable de l'expiration de la 8<sup>e</sup> semaine:**

- Date limite de réception des bulletins de vote: 16 h 00.
- Dépouillement: 19 h 00

#### 16.3 **Élection des vice-présidents**

L'élection d'un (1) vice-président pour la région de Montréal, des deux (2) vice-présidents pour la région de Québec, doivent s'effectuer selon le mécanisme d'élection prévu en 16.2 dans leur région respective.

#### 16.4 **Passation des pouvoirs**

À la demande du président du nouvel exécutif, une rencontre sera convoquée avec les anciens membres afin d'assurer la passation des biens en leur possession ainsi que pour informer les candidats élus sur le fonctionnement interne de la section locale et ce, afin d'assurer une continuité dans les opérations.

## 17 **ÉLECTION DES SYNDICS**

17.1 Le comité des syndics est composé de deux (2) membres.

17.2 Lors de la première élection des dirigeants du Syndicat, les syndics sont élus de façon que l'un d'eux occupe le poste pendant trois (3) ans, un autre pendant deux (2) ans. A chaque fin de mandat, par la suite, les membres élisent un syndic pour une période de trois (3) ans ou, s'il survient une vacance, élisent un syndic qui complètera simplement le mandat afin de préserver le chevauchement des mandats.

- 17.3 Pour assurer la représentativité, un (1) syndic sera élu à l'assemblée régionale de Montréal, un (1) autre à l'assemblée régionale de Québec, et un autre en région, en alternance.

## **18 ÉLECTION DES DÉLÉGUÉS**

- 18.1 Le délégué est élu par les membres du secteur de travail ou du champ d'action qu'il représente, lors d'une réunion spéciale convoquée à cette fin, dans les deux (2) mois suivant l'élection du Comité exécutif.
- 18.2 Le résultat de l'élection est communiqué par écrit au vice-président de sa région.
- 18.3 Pour être éligible, un délégué doit être membre du syndicat et appartenir au secteur de travail qu'il représente.
- 18.4 A défaut de membres acceptant la mise en candidature, le Comité exécutif peut procéder à la nomination temporaire d'un membre pour agir à titre de délégué de ce secteur de travail.

## **19 CONTESTATION D'ÉLECTION**

Toute élection peut être contestée dans les trente (30) jours de calendrier pour les motifs suivants:

- 19.1 Non-conformité avec les procédures prévues par les statuts et règlements;
- 19.2 Nouveau dépouillement s'il est présumé qu'un scrutateur a compté ou rejeté illégalement quelques bulletins ou fait un relevé inexact du nombre de bulletins attribués à l'un des candidats.

## **20 COMITÉS**

### **20.1 *Formation***

Afin de favoriser la participation des membres et de faciliter le fonctionnement de sa structure, le Syndicat forme des comités. Selon leur mandat, ces comités sont prévus aux statuts ou prévus dans la convention. Le Syndicat peut former tout comité qui lui semble nécessaire.

### **20.2 *Procédure de formation***

Le Comité exécutif a les pouvoirs nécessaires pour nommer les membres de ces comités parmi les membres disponibles et intéressés.

### **20.3 *Rapport***

Les comités doivent présenter un rapport écrit ou verbal au Comité exécutif lorsque le Comité exécutif le demande.

### **20.4 *Poste dépourvu de titulaire***

Advenant un poste vacant à un comité, le Comité exécutif a le mandat de nommer des membres par intérim pour assurer le fonctionnement

## **21 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **21.1 Composition**

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

### **21.2 Attributions**

L'assemblée générale constitue l'autorité suprême du Syndicat. En particulier, les attributions de l'assemblée générale en réunions régulières ou spéciales sont les suivantes:

- régler tout ce qui concerne l'organisation et le fonctionnement interne du Syndicat;
- décider de la teneur des clauses générales des négociations collectives;
- prendre toutes les décisions qu'elle juge appropriées à la bonne marche du Syndicat;
- modifier et amender les présents statuts et règlements;
- procéder à l'élection des syndics.

### **21.3 Réunions régulières**

Les réunions régulières de l'assemblée générale auront lieu aussi souvent que nécessaire et au moins à tous les six (6) mois, après avis officiel de convocation d'au moins cinq (5) jours ouvrables.

Ledit avis sera distribué et/ou affiché sur les lieux du travail et devra indiquer le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour de la réunion. Aucun sujet important concernant le fonctionnement du Syndicat ne peut être discuté s'il n'a pas été au préalable inscrit à l'ordre du jour.

Cependant, les propositions doivent se faire par avis de motion, elles doivent être présentées par écrit au Comité exécutif ou proposé à l'assemblée générale précédente.

### **21.4 Réunions spéciales**

Les réunions spéciales de l'assemblée générale peuvent être convoquées par le Comité exécutif, après avis officiel d'au moins cinq (5) jours ouvrables. Cependant, en cas d'urgence, le Comité exécutif peut convoquer une telle réunion dans un délai raisonnable pourvu qu'une convocation soit adressée à tous les membres.

Seuls les sujets apparaissant à l'ordre du jour pourront être discutés lors d'une réunion spéciale.

### **21.5 Quorum**

Le quorum des assemblées générales est la moitié des membres en règle présents au début de l'assemblée.

### **21.6 Règle de procédure**

Les réunions de l'assemblée générale sont présidées par le président du Syndicat ou le vice-président désigné, selon l'article 13.2. La procédure suivie est généralement celle du code Bourinot.

## **22 PROCÉDURE POUR AMENDER LES STATUTS**

S'il est nécessaire de modifier les statuts, la procédure à suivre sera la suivante:

- Tout amendement aux présents statuts doit se faire par avis de motion. Toute proposition ayant pour effet de modifier les présents statuts en tout ou en partie, doit être présentée par écrit au moins soixante (60) jours au Comité exécutif avant d'être lue en assemblée générale. Le texte de l'avis de motion doit apparaître à l'ordre du jour de l'assemblée générale subséquente. Le Comité exécutif présentera et recommandera l'acceptation ou le rejet de cette proposition lors de cette assemblée générale.
- Tout changement apporté aux statuts entre en vigueur après avoir été approuvé par les deux tiers des membres présents à l'assemblée et après avoir été ratifié par le président national du S.C.F.P.

## **23 CAS NON PRÉVUS**

Les cas non prévus dans les présents statuts devront être réglés en regard des statuts du S.C.F.P.

En cas de divergence ou d'opposition avec une disposition des statuts actuels ou amendés, il est entendu que les statuts du S.C.F.P. auront priorité sur les présents statuts.

## **24 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Les présents statuts seront en force après avoir été approuvés lors d'une assemblée générale par les deux tiers des membres en règle présents à cette assemblée et ratifiés par le président national du S.C.F.P.

## **25 DÉLÉGATIONS**

- 25.1 Le Syndicat convient de déléguer à chacun des congrès, colloques, séminaires auxquels il est appelé à participer, le nombre de représentants auxquels il a droit, dans la mesure où ses moyens le lui permettent.
- 25.2 Exception faite de la préférence qui est accordée au président (article 13.1) tous les délégués aux congrès, colloques, séminaires sont nommés au cours de réunions de Comité exécutif.

## **26 RÉMUNÉRATION**

Aucun membre du Syndicat n'a droit à une rémunération à l'exception du président et ce, tel que prévu par la convention collective en vigueur.

Les libérations pour activités syndicales autorisées par le président ou par un membre de l'exécutif n'occasionnent aucune perte de salaire aux membres. Les dépenses encourues lors de ces activités sont remboursées selon les dispositions et tarifs approuvés par l'assemblée générale et apparaissant dans la réglementation des dépenses à l'annexe "A" des présents statuts.

## RÉGLEMENTATION DES DÉPENSES

### FRAIS DE TRANSPORT

- A) Les frais réels encourus lors d'utilisation de transport en commun interurbain seront remboursés sur présentation des pièces justificatives lors d'activités syndicales.
- B) Un membre autorisé à utiliser son véhicule personnel recevra une compensation de 0,43\$ du kilomètre parcouru.
- C) Dans le cas où un membre voyage seul dans son automobile et qu'il y aurait eu un transport en commun disponible, le S.E.S.I.Q. remboursera demi-tarif prévu pour usage de voiture personnelle soit 0,215\$ du kilomètre, à moins d'autorisation préalable du président ou du secrétaire-trésorier-archiviste.
- D) Si l'utilisateur de sa voiture personnelle est accompagné d'une ou plusieurs autres personnes dûment autorisées, le S.E.S.I.Q. remboursera le tarif prévu pour l'usage de voiture personnelle après que l'utilisateur aura obtenu l'autorisation.
- E) Lorsqu'il y a déplacement de longue distance et de courte durée, le S.E.S.I.Q. remboursera les frais de location de voiture si cela s'avère moins coûteux que les frais d'usage de voiture personnelle, après autorisation.
- F) Lors de déplacement à l'intérieur de la région pour assister à une réunion, le S.E.S.I.Q. remboursera les frais réels encourus de transport en commun, après autorisation le prix du taxi sur présentation de pièces justificatives, dans le cas d'utilisation d'auto personnel le taux minimum de 10,75\$ pas jour sera remboursé.

### TEMPS ALLOUÉ POUR LE TRANSPORT

Une heure par 90 kilomètres

### ALLOCATION DE COUCHER

Le prix de la chambre, sur présentation de pièces justificatives maximum 95,40\$ taxes non incluses et 71,55\$ sans reçu. Allocation de coucher à Montréal avec pièces justificatives 150,00\$

### MODALITÉS

- A) Avant l'activité syndicale à l'extérieur de sa région, un remboursement de coucher est prévu si le départ du lieu de la résidence doit s'effectuer avant 07h00 compte tenu du temps alloué pour le transport.
- B) Après l'activité syndicale à l'extérieur de sa région, un remboursement de coucher est prévu si l'arrivée à la résidence s'effectue après 22h00, compte tenu du temps alloué pour le transport.

### TÉLÉPHONE

Pour chaque trois (3) couchers consécutifs à l'extérieur, le membre a droit à une indemnité de 8,35\$ pour frais d'interurbain.

## **FRAIS DE REPAS**

Lorsque durant l'activité syndicale ou le temps de transport survient une période de repas, tout membre autorisé par l'exécutif reçoit pour activité syndicale une indemnité de:

Déjeuner	:	10,40\$
Dîner	:	14,30\$
Souper	:	21,55\$
Fin de soirée	:	21,55\$

N.B.: le repas de fin de soirée n'est autorisé que durant une activité syndicale.

## **PÉRIODE NORMALE DE REPAS**

Déjeuner	:	07h00 à 08h00
Dîner	:	12h00 à 13h00
Souper	:	18h00 à 19h00
Fin de soirée	:	23h00 à 24h00

## **CONGRÈS**

Un membre qui assiste à un congrès reçoit une indemnité supplémentaire de 17,90\$ par jour.

## **ALLOCATION DE DÉLÉGUÉS**

Une allocation de 23,85\$ pour frais de déplacement, de repas et de garderie sera accordée à chacun des participants.

## **REMBOURSEMENT DE SALAIRE**

Lorsqu'une réunion officielle du Syndicat est tenue un jour normalement cédulé pour travailler, un membre qui doit normalement être au travail et qui subit une perte de salaire, reçoit l'équivalent de son taux horaire normal multiplié par le nombre d'heures normalement accomplies dans cette journée.

## **ASSURANCE AFFAIRES**

Un membre qui doit parcourir plus de 1600 kilomètres par an pour activités syndicales est remboursé de l'assurance affaires sur présentation de pièces justificatives. Pour ce faire, le membre devra tenir à jour un cumulatif du kilométrage parcouru pour activité syndicale (remboursé si le membre ne reçoit pas de compensation provenant d'autre source)

NOTE: Aucune indemnité n'est payable pour assister à une assemblée générale dans sa région.

L'ENSEMBLE DE LA RÉGLEMENTATION DES DÉPENSES SERA MAJORÉ EN VERTU DES MODIFICATIONS APPORTÉES À LA CONVENTION COLLECTIVE DÈS L'ENTRÉE EN VIGUEUR ET CE, SANS RÉTROACTIVITÉ.

MALGRÉ CE QUI PRÉCEDE, L'ALLOCATION DES DÉLÉGUÉS ET L'ITEM CONGRÈS AINSI QUE L'ALLOCATION DE COUCHER, SERONT MAJORÉS EN RAPPORT AU TAUX D'INDEXATION MOYEN DES FRAIS DE REPAS EN VERTU DES MODIFICATIONS APPORTÉES À LA CONVENTION COLLECTIVE.

**P.S.:** La forme masculine employée dans ces statuts désigne, lorsqu'il y a lieu, aussi bien les femmes que les hommes.