



## **STATUTS ET RÈGLEMENTS**

**SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,  
SECTION LOCALE 2929**

**SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE LA SOCIÉTÉ QUÉBÉCOISE  
DES INFRASTRUCTURES (SESQI)**

**Version  
4 novembre 2025**

## **Préambule SCFP, SECTION LOCALE 2929**

Le 8 novembre 2024, le Syndicat Canadien de la Fonction Publique (SCFP) dépose une requête en accréditation afin de représenter chez l'employeur deux accréditations, soient :

**« Toutes les personnes salariées de la catégorie des ouvriers » AC-3000-3879 ;**

**« Toutes les personnes salariées de la catégorie des techniciens et des employés de bureau qui regroupe les salariés qui ne font pas partie des catégories visées aux paragraphes 1° à 4° de l'article 80.1 de la Loi sur les infrastructures publiques, RLRQ c. I-8.3 » AC-3000-3878.**

**De : Société québécoise des infrastructures  
525, Boul. René-Lévesque Est, Québec (Québec) G1R 5S9**

### **Établissements visés :**

Tous les établissements

La présente section locale du Syndicat Canadien de la Fonction Publique (ci-après désignée Syndicat des employés de la Société québécoise des infrastructures (SESQI)) a été constituée afin de travailler à l'amélioration du bien-être social et économique des membres, sans considération de sexe, de couleur, de race ou de croyance, afin de promouvoir l'efficacité dans la fonction publique et de manifester sa croyance en l'unité de mouvement syndical.

La section locale a adopté le règlement qui suit en conformité aux Statuts nationaux du SCFP (articles 12.3 et B.5.1) et afin de compléter ces Statuts, de sauvegarder les droits de tous les membres, d'assurer une administration responsable de la section locale et de faire participer le plus grand nombre possible de membres au partage des fonctions et des responsabilités.

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

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.

Une copie des statuts est disponible en tout temps sur le site du SESQI.

**Dans le présent document, le genre masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.**

## **TABLE DES MATIÈRES**

	Pages
ARTICLE 1 – NOM ET SIÈGE SOCIAL .....	4
ARTICLE 2 – AFFILIATIONS .....	4
ARTICLE 3 – RENVOIS ET DÉFINITIONS.....	4
ARTICLE 4 – OBJECTIFS.....	6
ARTICLE 5 – INTERPRÉTATION .....	7
ARTICLE 6 – ADHÉSION.....	7
ARTICLE 7 – PRIVILÈGES ET AVANTAGES .....	8
ARTICLE 8 – DROITS, COTISATIONS ET PRÉLÈVEMENTS .....	8
ARTICLE 9 – ADMINISTRATION ET STRUCTURE DU SYNDICAT ET DIRIGEANTS SYNDICAUX .....	9
ARTICLE 10 – COMITÉ EXÉCUTIF .....	9
ARTICLE 11 – FONCTIONS DES DIRIGEANTS .....	10
ARTICLE 12 – rôles des DÉLÉGUÉS .....	15
ARTICLE 13 – ASSEMBLÉES DES MEMBRES .....	16
ARTICLE 14 – PROCÉDURES POUR AMENDER LES STATUTS .....	17
ARTICLE 15 – PROCÉDURE D'ÉLECTION .....	18
ARTICLE 16 – COMITÉS .....	21
ARTICLE 17 – DÉLÉGATIONS.....	23
ARTICLE 18 – LIBÉRATIONS SYNDICALES.....	23
ARTICLE 19 – PROCÈS .....	23
ARTICLE 20 – PLAINTES ET PROCÈS .....	23
ARTICLE 21 – RÈGLEMENT DES ASSEMBLÉES .....	24
ARTICLE 22 – MODIFICATIONS.....	24
ANNEXE « A » .....	25
ANNEXE « B » .....	29
ANNEXE « C » .....	30

## **ARTICLE 1 – NOM ET SIÈGE SOCIAL**

- 1.01 Le nom du Syndicat est : Syndicat des employés de la Société québécoise des infrastructures (SESQI), section locale 2929 du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP)
- 1.02 Le siège social du Syndicat est situé à Québec. Le comité exécutif du Syndicat aura les pouvoirs nécessaires d'en déterminer l'endroit exact.
- 1.03 Advenant l'élection d'un président à l'extérieur de la région où est situé le siège social, la location d'un bureau satellite pourra être effectuée dans la région de celui-ci.

## **ARTICLE 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 (FTQ);
- Congrès du Travail du Canada (CTC);
- Division du Québec du SCFP (SCFP-Québec);
- Conseil provincial des sociétés d'État du SCFP-Québec;
- Conseils régionaux de la FTQ.

Le syndicat peut s'affilier à tout autre organisme relié au SCFP ayant un lien avec sa mission.

## **ARTICLE 3 – RENVOIS ET DÉFINITIONS**

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

**(Article 12.3 et B.5.1 a))**

- 3.01 Activité syndicale : Tout travail effectué dans le cadre de fonctions syndicales pour les élus ou les membres de comités;
- 3.02 Assemblée générale du Syndicat : elle peut être régulière ou spéciale et est constituée de l'ensemble des membres;
- 3.03 « Assemblée régionale » : assemblée générale constituée des membres d'une ou plusieurs régions du Québec définies à l'article 3.18 des présents Statuts;

- 3.04 Assemblée de milieu de travail : assemblée tenue dans un secteur ou milieu de travail afin d'élire une personne déléguée syndicale ou faire voter les personnes salariées sur un point les concernant exclusivement;
- 3.05 Comité exécutif : le comité prévu à l'article 11 des présents Statuts;
- 3.06 Délégué syndical : tout membre élu par un groupe d'employés, dans un secteur de travail, pour les représenter;
- 3.07 Employé : Toute personne éligible à être membre du Syndicat selon les accréditations émises par le Tribunal administratif du travail en date du 17 janvier 2025 ou tout amendement à ceux-ci;
- 3.08 Majorité simple : Total de voix supérieur à la moitié des voix exprimées;
- 3.09 Majorité des deux tiers : Total de voix supérieur aux deux tiers des votes exprimés;
- 3.10 Membre : Un employé qui a signé une carte d'adhésion et qui a été accepté comme membre en vertu de l'article B.8.1 des Statuts du SCFP;
- 3.11 Motion : Proposition;
- 3.12 Pluralité des voix : proposition qui réunit le plus grand nombre de votes exprimés ou quand il y a plus de candidats que de postes lors d'une élection, celui (ou ceux) ayant obtenu le plus de votes est (sont) élu (s);
- 3.13 Quorum : Nombre minimum de présences totales requises des membres pour que l'assemblée générale soit valide;
- 3.14 Région : Regroupements de régions administratives du Québec où la section locale représente des membres :
- Les régions « 01 Bas-Saint-Laurent » et « 11 Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine »;
  - Les régions « 02 Saguenay-Lac-Saint-Jean » et « 09 Côte-Nord »;
  - Les régions « 03 Québec » et « 12 Chaudière-Appalaches »;
  - Les régions « 04 Mauricie » et « 17 Centre-du-Québec »;
  - La région « 05 Estrie »;
  - Les régions « 06 Montréal » « 13 Laval » « 14 Lanaudière » « Laurentides » et « 16 Montérégie »;
  - La région « 07 Outaouais »;
  - Les régions « 08 Abitibi-Témiscamingue » et « 10 Nord-du-Québec ».

- 3.15 Secteur : lieu habituel de travail représenté par un délégué;
- 3.16 Statuts : les présents règlements du Syndicat;
- 3.17 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;
- 3.18 Vote nul : vote qui n'a pas de signification parce que l'intention n'est pas clairement indiquée;

#### **ARTICLE 4 – OBJECTIFS**

Les objectifs de la section locale sont notamment les suivants :

- a) Assurer une rémunération adéquate pour le travail exécuté et, en général, de travailler à l'avancement du bien-être social et économique de ses membres et de tous les travailleurs et travailleuses;
- b) Fournir à ses membres la possibilité d'influencer et d'orienter leur avenir par le libre syndicalisme démocratique;
- c) Encourager le règlement, par la négociation et la médiation, de tous les conflits entre les membres et leurs employeurs;
- d) Accroître le bien-être social et économique de ses membres;
- e) Promouvoir l'égalité de ses membres et s'opposer à toutes les formes de harcèlement et de discrimination;
- f) Promouvoir l'efficacité des services publics;
- g) Affirmer l'importance de l'unité du mouvement syndical;
- h) Faire réaliser aux membres les droits et les obligations qu'ils ont envers leur Syndicat et ceux que le Syndicat a envers eux.

## **ARTICLE 5 – INTERPRÉTATION**

- a) Les numéros à la fin des articles ou sous-articles du présent document renvoient aux articles pertinents des Statuts nationaux du SCFP, qui doivent être lus en concomitance avec les présents règlements;
- b) Les règlements ont été étudiés pour en assurer la conformité aux Statuts nationaux en vigueur.

## **ARTICLE 6 – ADHÉSION**

### **6.01 Admission en règle**

Une personne salariée qui travaille dans la compétence de la SECTION LOCALE 2929 adhère au SCFP, SECTION LOCALE 2929 en signant une demande d'adhésion.

**(Article B.8.1)**

### **6.02 Approbation de l'admission**

À la première assemblée des membres suivant les demandes d'adhésion, les noms des candidats sont lus et, à moins qu'une majorité des membres présents à l'assemblée s'y oppose, les candidats sont acceptés.

**(Article B.8.2)**

### **6.03 Maintien de l'admission**

Une fois accepté, un membre demeure en règle tant qu'il est employé dans la compétence de la section locale, sauf s'il cesse d'être un membre en règle en vertu des dispositions des Statuts nationaux.

**(Article B.8.3)**

### **6.04 Devoirs et obligations des membres**

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

Les membres fournissent au secrétaire-trésorier-archiviste leur adresse actuelle et leur numéro de téléphone à la maison, cellulaire et, le cas échéant, leur adresse courriel. Les membres informent le secrétaire archiviste de tout changement dans leurs coordonnées. Ces renseignements sont protégés et utilisés pour communiquer avec les membres, soit sous forme d'envoi postal, d'appel téléphonique ou de courriel.

Les membres doivent :

- Participer à l'élection des membres du comité exécutif du Syndicat;
- Participer à l'élection des délégués syndicaux de son secteur de travail;
- Participer à la vie syndicale; ayant droit de vote sur toute décision prise en réunion de l'assemblée générale.

## **ARTICLE 7 – 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.

## **ARTICLE 8 – DROITS, COTISATIONS ET PRÉLÈVEMENTS**

### **8.01 Cotisation syndicale**

La cotisation syndicale est de 1,75 % du salaire régulier. La cotisation est prélevée à chaque période de paie.

### **8.02 Modification de la cotisation syndicale**

La cotisation syndicale peut être modifiée à une assemblée régulière ou extraordinaire des membres ou par scrutin référendaire. La section locale doit fournir un avis d'au moins sept (7) jours donné à une assemblée précédente ou un avis écrit de soixante (60) jours.

Une majorité des deux tiers (2/3) des membres qui ont voté à ces assemblées sera nécessaire pour modifier la cotisation syndicale.

**(Article B.4.3)**

### **8.03 Prélèvements (cotisations spéciales)**

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

**(Article B.4.2)**



- 8.04 Tous les employés devront payer la cotisation syndicale établie.
- 8.05 Tout membre qui a des arriérés de trois (3) mois ou plus est automatiquement suspendu et le secrétaire-trésorier fait rapport de la suspension au Conseil exécutif. Le Conseil en fait rapport à la prochaine assemblée des membres et en même temps qu'une recommandation à son sujet.

Tout membre qui désire être réintégré à la suite d'une suspension doit en faire la demande et verser les cotisations et prélèvements en souffrance. Son argent lui est renvoyé si la demande est refusée.

**(Article B.8.6)**

## **ARTICLE 9 – ADMINISTRATION ET STRUCTURE DU SYNDICAT ET DIRIGEANTS SYNDICAUX**

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

- 9.01 L'assemblée générale est l'autorité suprême du Syndicat;
- 9.02 Le comité exécutif est l'autorité du Syndicat entre les assemblées générales;
- 9.03 Le président et les vice-présidents sont l'autorité du Syndicat entre les réunions de comité exécutif;
- 9.04 Les dirigeants syndicaux sont : un (1) président, un (1) secrétaire-trésorier-archiviste, un (1) vice-président de la région de Montréal, deux (2) vice-présidents de la région de Québec, un (1) vice-président « ouvrier », un (1) vice-président pour les régions et trois syndics. Le poste de vice-président « ouvrier » pourra être pourvu par une personne n'œuvrant pas comme ouvrier à la SQI, si la moitié ou plus des membres du comité exécutif est constitué « d'ouvriers ».

**(Article B.2.1)**

## **ARTICLE 10 – COMITÉ EXÉCUTIF**

- 10.01 Le comité exécutif est formé de tous les dirigeants, à l'exception des syndics;

**(Article B.2.1)**

Aucun membre ne peut occuper plus d'un poste au comité exécutif;

**(Article B.2.2)**

- 10.02 Le comité exécutif se réunit au moins huit (8) fois par année, à l'endroit désigné par le président du Syndicat ou par la réunion du comité exécutif précédente. Il peut se réunir virtuellement et/ou en personne;

**(Article B.3.14)**

- 10.03 D'autres réunions du comité exécutif auront lieu à la demande du président ou à la demande de quatre (4) de ses membres;

- 10.04 Cinquante pour cent plus un (50 % + 1) des membres du comité exécutif dont les postes sont pourvus constituent quorum et des mesures officielles peuvent être prises par ceux-ci;

- 10.05 Si un dirigeant n'assiste pas à trois (3) assemblées des membres consécutives ou trois (3) réunions ordinaires de l'exécutif consécutives sans raisons suffisantes et valables, son poste est déclaré vacant et est pourvu à la réunion suivante;  
(Article B.2.5)

Si un dirigeant démissionne, le comité exécutif procédera à la nomination d'un remplaçant. Le processus de remplacement devra commencer dans les quinze (15) jours suivants l'avis de destitution. Tel poste est cependant pourvu à la prochaine assemblée générale;

**(Article B.2.5)**

- 10.06 Les décisions du comité exécutif sont prises à la majorité simple des voix;

- 10.07 Les seules responsabilités des membres du comité exécutif sont celles prévues aux présents Statuts et aux Statuts du SCFP.

**(Article B.3.14)**

## **ARTICLE 11 – FONCTIONS DES DIRIGEANTS**

Les signataires autorisés de la section locale 2929 font l'objet d'un cautionnement, par l'entremise du cautionnement général détenu par le SCFP national. Un dirigeant qui n'est pas admissible au cautionnement ne peut pas être signataire autorisé.

**(Article B.3.5)**

### **11.01 Président :**

- Agit comme officier en chef du Syndicat;
- Applique les Statuts du SCFP et le présent règlement;
- Préside toutes les assemblées générales des membres, celles du comité exécutif et maintient l'ordre;

- Tranche tous les points d'ordre (sous réserve toujours de la faculté d'en appeler à l'assemblée générale);
- S'assure que tous les dirigeants s'acquittent des fonctions qui leur sont assignées;
- Présente les nouveaux membres et les admet officiellement dans le Syndicat;
- Signe tous les chèques et/ou autorise les transactions électroniques avec le secrétaire-trésorier et veille à ce que l'argent de la section locale ne soit utilisé qu'aux fins autorisées ou suivant les directives émanant des Statuts, du règlement ou d'un vote des membres;
- Signe tous les documents officiels;
- Applique les recommandations du comité exécutif;
- Exerce une surveillance dans tous les domaines tombant sous la juridiction du Syndicat;
- A droit de vote sur toutes les questions (sauf lorsqu'on en appelle de ses décisions). En cas d'égalité des voix sur toutes questions, un deuxième scrutin et d'autres seront tenus au besoin jusqu'à ce que la décision soit tranchée;
- Il est membre d'office sur tous les comités;
- Fait 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;
- A la première préférence comme délégué au Congrès national du SCFP ainsi que dans tous les autres Congrès ou toutes les autres délégations, etc.;
- Remplace les vacances au sein des comités;
- 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 (à l'exception de Québec et Montréal).

**(Article B.3.1)**

#### 11.02 Vice-présidents :

- Remplacent le président en cas d'absence ou d'incapacité de celui-ci. Si le poste de président devient vacant, agissent comme présidents suppléants jusqu'à l'élection d'un nouveau président. Le vice-président remplaçant est nommé par le comité exécutif;
- Signent et/ou autorisent les chèques et/ou les transactions électroniques en l'absence du président ou du secrétaire-trésorier;

- Font respecter les Statuts et règlements établis;
- Ne doivent autoriser aucune procédure affectant d'autres régions ou secteurs dans d'autres régions sans l'approbation préalable du comité exécutif;
- Rapportent 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;
- Assurent le maintien de la vie syndicale dans leur région, selon les politiques adoptées par l'assemblée générale provinciale;
- S'assurent que les membres respectent la structure hiérarchique du Syndicat en leur indiquant les personnes responsables;
- Aident les membres et les délégués syndicaux dans l'application et l'interprétation des conventions collectives;
- Présentent au comité exécutif un rapport verbal ou écrit des problèmes régionaux de leurs régions respectives;
- S'assurent de l'élection des délégués syndicaux;
- Représentent le comité exécutif selon les directives de celui-ci, dans leurs régions respectives;
- S'assurent que les délégués syndicaux comprennent et remplissent effectivement leurs fonctions;
- S'assurent de l'organisation matérielle des délégués syndicaux;
- Ont droit de vote dans toutes les assemblées générales, y compris celles de leurs secteurs ou leurs régions selon le cas.

**(Article B.3.2)**

#### 11.03 Secrétaire-trésorier-archiviste :

- Tient un procès-verbal complet, exact et impartial des délibérations des assemblées des membres et des réunions du comité exécutif;
- Ces procès-verbaux doivent inclure une copie du rapport financier complet (réunions du comité exécutif) et du rapport financier écrit (assemblées des membres) présentés par le secrétaire-trésorier. Le procès-verbal doit aussi inclure les rapports des syndics;
- Prendre note des modifications et ajouts aux règlements généraux et veiller à ce qu'ils soient transmis au président national pour approbation avant leur entrée en vigueur;
- Répond à toutes les correspondances qui sont envoyées;
- Garde et classe une copie de toute la correspondance reçue et envoyée;

- S’acquiesce des autres tâches administratives que lui confie le comité exécutif;
- Reçoit toutes les recettes, les droits d’admission, cotisations et prélèvements; tient compte des versements de chaque membre et dépose promptement tout argent dans une banque ou caisse populaire désignée par le comité exécutif;
- Signe et/ou autorise tous les chèques et/ou les transactions électroniques et veille à ce que les fonds de la section locale ne soient utilisés qu’avec autorisation et conformément aux Statuts nationaux, aux règlements de la section locale ou au vote des membres;
- Remplit toutes les formules de cotisations syndicales du SCFP et transmet toutes les obligations financières du mois précédent au Syndicat national, en indiquant le nombre de membres pour lesquels les cotisations sont versées, au plus tard le dernier jour de chaque mois;
- Verse les cotisations à toutes les organisations auxquelles le Syndicat est affilié, chaque mois;
- Tient un registre à jour des membres;
- Est responsable du maintien, du classement, de la sauvegarde et de la conservation en filière des pièces justificatives, autorisations, factures ou demandes de remboursement pour chaque déboursé, des reçus pour toutes les sommes d’argent envoyées au SCFP national, ainsi que des livres comptables et pièces justificatives des revenus versés à la section locale;
- Tient compte de toutes les transactions financières d’une façon acceptable par le comité exécutif et suivant de bonnes pratiques comptables ;
- Fait un rapport financier de chaque mois à toutes les réunions du comité exécutif;
- En consultation avec le comité exécutif, il désigne un signataire autorisé en cas d’absence prolongée;
- Soumet les livres pour inspection par les syndics ou les vérificateurs, ou les deux, avec un préavis raisonnable. Il veille à ce que les livres soient vérifiés au moins une fois par année civile et, dans des délais raisonnables et répond par écrit aux recommandations et aux préoccupations des syndics;
- Prépare un rapport financier écrit lors de chaque assemblée générale des membres; ce rapport fera mention, précisément, de tous les revenus et de toutes les dépenses pour la période en vigueur. Le rapport doit être présenté au préalable au comité exécutif;
- À la fin d’une année financière, prépare un rapport complet et écrit pour l’assemblée générale des membres. Le rapport doit d’abord être soumis au comité exécutif. La date de ce rapport coïncide avec l’année fiscale du Syndicat;

- Est protégé par une police de caution-fidélité dont le montant est établi par le SCFP, par l'intermédiaire de la police maîtresse détenue par le Bureau national. Un secrétaire-trésorier qui n'est pas éligible au cautionnement ne pourra occuper ledit poste;
- Il a la charge des livres, des documents, des dossiers et des 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 annuellement;
- Il fournit aux syndics tous les renseignements dont ils peuvent avoir besoin pour remplir les formules de rapport de vérification fournies par le SCFP;
- Il remplit toutes les fonctions du président et du vice-président désignés en cas d'absence ou d'incapacité de ceux-ci;
- Il préside les assemblées générales et les réunions du comité exécutif en l'absence du président et du vice-président désigné;
- Le comité exécutif pourra autoriser le secrétaire-trésorier à s'adjoindre d'autres personnes pour l'aider dans son travail et payer les frais encourus;
- A droit de vote dans son secteur ou sa région selon le cas;

**(Article B.3.3 à B.3.8)**

#### 11.04 SYNDICS

- Agissent à titre de comité de vérification au nom des membres et vérifient, au moins une fois par année civile, les livres et comptes du secrétaire-trésorier, du secrétaire archiviste, et des comités;

**(Article B.3.12)**

- Après avoir terminé chaque vérification, présentent par écrit au président et au secrétaire-trésorier leurs recommandations visant à assurer la tenue ordonnée, correcte et adéquate des fonds, des dossiers et des comptes de la section locale par le secrétaire-trésorier;
- Après avoir terminé chaque vérification, rendent compte par écrit, à l'assemblée régulière suivante des membres de la section locale, de l'état des fonds et des comptes et du nombre de membres en règle, admis, expulsés ou suspendus, ou qui se sont retirés. Le rapport écrit contient aussi :
  - tout renseignement que les syndics jugent nécessaire à une bonne et honnête administration de la section locale;
  - le rapport écrit présenté au président et au secrétaire-trésorier en vertu de l'article B) précédent;

- la réponse écrite du secrétaire-trésorier.
- Avec l'aide du secrétaire-trésorier de la section locale transmet au secrétaire-trésorier national du Syndicat canadien de la fonction publique, avec copie au conseiller syndical affecté à la section locale, les documents suivants :
  - Programme de vérification des syndics;
  - Rapport des syndics;
  - Rapport du secrétaire-trésorier aux syndics;
  - Recommandations présentées au président et au secrétaire-trésorier de la section locale;
  - Réponse du secrétaire-trésorier aux recommandations;
  - Préoccupations qui n'ont pas été abordées par le conseil exécutif de la section locale.
- 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 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 peuvent, à tout moment, être détenus par la section locale et en font rapport aux membres.

**(Articles B.3.10 à B.3.12)**

## **ARTICLE 12 – RÔLES DES DÉLÉGUÉS**

- Défendre les droits et intérêts des membres et être les porte-paroles des membres qu'il représentent;
- Rapporter au comité exécutif toute situation qu'ils croient non conforme à l'application de la convention collective;
- Voir à ce que les membres soient informés des activités du Syndicat et mettent tout en œuvre pour qu'ils y participent activement;
- Faire le bilan dynamique entre les membres et les diverses instances du Syndicat;
- Assistent les membres lors de la présentation de griefs;
- Si un délégué ne répond pas à l'appel à trois (3) assemblées de suite dans sa région sans raison suffisante et valide, il est destitué. S'il démissionne, les membres de son unité procéderont à l'élection d'un délégué.

## **ARTICLE 13 – ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### **13.01 Composition :**

L'assemblée générale est constituée des membres en règle et actifs de la section locale qui se réunissent afin de délibérer sur les affaires de la section locale.

### **13.02 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 membres du conseil exécutif, des membres de comités lorsque requis et des syndics.

### **13.03 Assemblées générales**

- a) Les assemblées ordinaires des membres ont lieu une (1) fois par année, après avis officiel de convocation d'au moins dix (10) jours ouvrables. Ledit avis sera affiché sur les lieux du travail ou distribué par courriel et devra indiquer le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour de la réunion.

L'exécutif de la section locale inscrit les points à l'ordre du jour, selon l'ordre établi à l'article B.6.1 des Statuts nationaux. Les membres de la section locale peuvent ajouter des points au début de l'assemblée si la proposition est adoptée, ou sous « varia » ou « nouvelles affaires », plus tard dans la réunion.

- b) Une assemblée spéciale des membres peut être convoquée par le Conseil exécutif ou demandée par écrit par au moins cinquante pour cent plus 1 (50 % + 1) des membres en règle. À la suite d'un tel ordre ou d'une telle demande, le président convoque immédiatement l'assemblée extraordinaire en veillant à ce que tous les membres soient avisés au moins quarante-huit (48) heures à l'avance avant toute assemblée spéciale et informés du sujet ou des sujets qui y seront discutés.

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



#### 13.04 Quorum :

Pour que ces décisions soient valables, toute assemblée ordinaire ou spéciale doit avoir un quorum de dix pourcent (10 %) des membres en règle, incluant au moins deux (2) membres du comité exécutif et ce, en tout temps lors desdites assemblées.

En ce qui concerne les assemblées régionales, le quorum est constitué de dix pourcent (10 %) des membres en règle de cette région, dont au moins un (1) membre de l'exécutif. Ce pourcentage est calculé sur le total des assemblées régionales à leurs ouvertures.

#### 13.05 Règles de procédures :

Les réunions de l'assemblée générale sont présidées par le président du Syndicat ou le vice-président désigné, selon l'article 11. La procédure suivie est celle prévue à l'annexe A des présents Statuts. Les règles de procédure de Bourinot s'appliquent aux sujets non régis par les présentes règles de procédure.

### **ARTICLE 14 – PROCÉDURES POUR AMENDER LES STATUTS**

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

**(Articles 12.3 et B.5.1)**

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

- Les règlements modifiés ou additionnels ne sont pas contraires aux Statuts nationaux du SCFP;
- Les règlements modifiés ou additionnels sont approuvés par un vote majoritaire à une assemblée régulière des membres ou à une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cet effet;
- Le préavis de l'intention de proposer les règlements modifiés ou additionnels a été donné au moins sept (7) jours avant, à une assemblée précédente des membres ou soixante (60) jours avant par écrit.

**(Articles 12.3 et B.5.1)**

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

**(Articles 12.3 et B.5.1)**

## **ARTICLE 15 – PROCÉDURE D'ÉLECTION**

### **15.01 Mise en candidature**

Les propositions de candidature sont reçues à l'assemblée ordinaire des membres. Pour être admissible comme candidat, un membre doit être membre en règle et actif avec la section locale et avoir fait accepter sa demande d'adhésion.

Nul candidat ne peut être accepté à moins d'être présent à l'assemblée ou de faire déposer à l'assemblée son consentement par écrit, dûment attesté par un autre membre. Nul membre n'est admissible comme candidat s'il est en retard dans les cotisations ou les prélèvements.

**(Articles B.8.1, B.8.2 et B.8.3)**

Avant le déclenchement des élections, une personne est nommée par le comité exécutif afin de gérer le vote électronique. Cette personne ne peut faire partie du comité exécutif ni proposer sa candidature à l'élection en cours. Cette personne a l'entière responsabilité des dispositions relatives au scrutin et doit tenir pour confidentiels tous les renseignements qui lui sont présentés relativement à ses responsabilités. Lorsqu'un membre dépose une plainte au sujet des élections, une enquête doit être tenue. Dans cette situation, le conseiller syndical affecté à la section locale servira de conseiller à la personne désignée en offrant des avis techniques pendant le processus électoral ou d'enquête sur la plainte.

### **15.02 Durée du mandat des élus**

Les élections auront lieu à l'assemblée ordinaire, à tous les trois (3) ans pour chaque poste, selon le calendrier suivant :

Poste	Années d'élections						
<b>Président/e</b>	2025	2028	2031	2034	2037	2040	...
<b>Vice-président/e Montréal</b>	2025 (1 an)	2026	2029	2032	2035	2038	...
<b>Vice-président/e Québec</b>	2025 (2 ans)	2027	2030	2033	2036	2039	...
<b>Vice-président/e Québec</b>	2025 (1 an)	2026	2029	2032	2035	2038	...
<b>Vice-président/e régions</b>	2025 (2 ans)	2027	2030	2033	2036	2039	...
<b>Vice-président/e ouvriers</b>	2025	2028	2031	2034	2037	2040	...
<b>Secrétaire- Trésorier/ère- archiviste</b>	2025	2028	2031	2034	2037	2040	...

Le vote se prend au scrutin secret.

#### 15.03 Choix du mode de scrutin

Les votes sont effectués par voie électronique, à condition que le secret puisse être maintenu, lorsque cela est obligatoire.

**(Article B.6.2)**

#### 15.04 Éligibilité à titre de candidat aux élections

Tout employé membre en règle du Syndicat peut être candidat à l'un ou l'autre des postes de dirigeants.

#### 15.05 Entrée en fonction

Le candidat élu entre en fonction dès sa nomination et devra prêter serment en lisant ce qui suit : « Je (nom) \_\_\_\_\_, promets de m'acquitter fidèlement et loyalement des devoirs de ma charge, en conformité avec les Statuts et les lois du Syndicat canadien de la fonction publique, pour la durée de mon mandat. En tant que dirigeant du syndicat, je m'efforcerai de faire régner l'harmonie et la dignité de ses assemblées, tant par mes conseils que par mon exemple. Je promets aussi de remettre à mon successeur, à la fin de mon mandat, tous les biens du syndicat. »

**(Article 10.7 (b))**

15.06 Diffusion des résultats

Le comité exécutif fera l’affichage, dans les meilleurs délais, sur le site internet, les réseaux sociaux et les babillards du Syndicat, des résultats des élections.

15.07 Élection des syndics

Le comité des syndics/ est composé de trois (3) membres.

Les syndics sont élus en assemblée générale à la majorité simple des votes exprimés.

Lors de la première élection des syndics, ceux-ci sont élus de façon que l’un d’eux occupe le poste pendant trois (3) ans, un pendant deux (2) ans et un autre pendant un an. Par la suite, les membres élisent un syndic pour une période de trois (3) ans chaque année. S’il survient une vacance, les membres élisent un syndic qui complétera simplement le mandat de son prédécesseur afin de préserver le chevauchement des mandats.

**(Article B.2.4)**

15.08 Élection des délégués

Le délégué est élu à la majorité simple des votes exprimés par les membres du secteur de travail ou du champ d’action qu’il représente, lors d’une assemblée des membres d’un milieu de travail (article 3.4 des présents règlements) convoquée à cette fin, dans les deux (2) mois suivants l’élection du comité exécutif ou lorsqu’un poste de délégué devient vacant.

Telle assemblée n’est pas visée par un quorum. Elle se tient avec les membres présents. Elle est convoquée dans un délai d’au moins cinq (5) jours ouvrables.

Le résultat de l’élection est communiqué par écrit au vice-président de la région.

Pour être éligible, un délégué doit être employé permanent ou régulier, membre du syndicat et appartenir au secteur de travail qu’il souhaite représenter.

À défaut de candidature, le comité exécutif peut procéder à la nomination temporaire d’un membre pour agir à titre de délégué de ce secteur de travail.

**(Articles B.2.1 et B.2.2)**

## **ARTICLE 16 – COMITÉS**

### **16.01 Création des comités**

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.

### **16.02 Procédure de création des comités**

À l'exception des comités prévoyant des élections, le comité exécutif a les pouvoirs nécessaires pour nommer les membres de ces comités parmi les membres disponibles et intéressés.

### **16.03 Rapport**

Les comités doivent présenter un rapport écrit ou verbal au comité exécutif lorsque ce dernier le demande.

### **16.04 Poste dépourvu de titulaire**

À l'exception d'une précision contraire dans les Statuts, advenant un poste vacant à un comité, le comité exécutif a le mandat de nommer des membres pour assurer le fonctionnement.

### **16.05 Comités permanents**

La formation de ces comités est obligatoire, et ce, selon les normes établies à la convention collective :

- a) Relations de travail ;
- b) Négociation ;
- c) Griefs ;
- d) SST ;
- e) Évaluation ;
- f) Sous-Traitance.

### **16.06 Comité des relations de travail (le nombre établi à la convention collective)**

Ce comité a pour objectif de discuter de toute question d'intérêt patronal-syndical et sur l'application et l'interprétation de la convention collective. Il peut proposer des modifications à la convention collective.

16.07 Comité de négociation (le nombre établi à la convention collective)

Ce comité a pour objectif de préparer des propositions pour les négociations collectives et de la négocier. Le conseiller syndical du SCFP affecté à la section locale est membre sans vote du comité et doit être consulté à toutes les étapes des négociations, de la formulation des propositions jusqu'à la ratification de l'entente par les membres. Le président de la section locale est membre d'office de ce comité. Il doit également y avoir un représentant des ouvriers dans le comité.

16.08 Comité des griefs (le nombre établi à la convention collective)

Les fonctions de ce comité sont les suivantes :

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

16.09 Comité de santé-sécurité au travail (CSST) (le nombre établi à la convention collective)

Les fonctions de ce comité sont les suivantes :

- Sensibiliser les membres à l'importance de la santé et de la sécurité au travail;
- Rédiger et soumettre des rapports aux assemblées ordinaires des membres;
- Participer à son comité de santé-sécurité au travail (CSST);
- Veiller à ce que les représentants des travailleurs à la CSST se rencontrent en l'absence de l'employeur pour se préparer aux réunions avec l'employeur;
- Promouvoir des procédures et des environnements de travail sécuritaires afin de prévenir les maladies et les accidents dus à des facteurs professionnels;
- Attirer immédiatement l'attention de l'employeur sur tout danger au travail qui peut occasionner des maladies ou des accidents pour les membres;
- Travailler à éliminer tout danger au travail, qu'il soit physique, environnemental ou social.

Les membres de ce comité sont connus sous le nom de « représentant à la prévention en SST ».

- 16.10 Au besoin, le Conseil exécutif peut former d'autres comités qui lui semblent nécessaires et aucun de ces comités ne doit assumer de responsabilités ou d'obligations sans l'autorisation de l'exécutif.

## **ARTICLE 17 – DÉLÉGATIONS**

- 17.01 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.
- 17.02 Exception faite de la préférence qui est accordée au président (article 11.1) tous les délégués aux congrès, colloques, séminaires sont nommés au cours de réunions de comité exécutif.

## **ARTICLE 18 – LIBÉRATIONS SYNDICALES**

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 de la section locale.

## **ARTICLE 19 – PROCÈS**

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

**(Annexe B.11.1 et Annexe F)**

## **ARTICLE 20 – PLAINTES ET PROCÈS**

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

**(Annexe B.11.1 et Annexe F)**

## **ARTICLE 21 – RÈGLEMENT DES ASSEMBLÉES**

Toutes les réunions de la section locale sont dirigées en fonction des principes fondamentaux qui inspirent les règles régissant les assemblées délibérantes au Canada. Quelques-unes des plus importantes règles destinées à assurer la liberté et la justice des délibérations sont annexées comme annexe « C » au présent règlement. Ces règles sont considérées comme faisant intégralement partie du règlement et ne peuvent être modifiées qu'en appliquant les mêmes modalités que pour le règlement.

Dans tous les cas qui ne sont pas prévus à l'annexe « C », on peut s'en remettre aux Statuts du SCFP et, si le cas n'est pas prévu dans les Statuts, ce sont les Règles de Bourinot qu'il faut consulter et appliquer.

## **ARTICLE 22 – MODIFICATIONS**

### a) Statuts du SCFP

Le présent règlement est, à tous égards, subordonné aux Statuts du SCFP (y comprises les annexes) tels qu'ils existent à l'heure actuelle ou peuvent être modifiés de temps à autre et, advenant tout conflit entre le présent règlement et les Statuts du SCFP, ces derniers doivent l'emporter. L'interprétation des Statuts, y compris le règlement des conflits, est une attribution du président national.

**(Articles 8.2 (c), 12.3 et B.5.1)**

### b) Règlements additionnels

Ces règlements ne doivent être ni amendés, ni amplifiés, ni suspendus, sauf en vertu d'un vote majoritaire des membres présents et votants lors d'une assemblée générale ordinaire ou extraordinaire, à la suite d'un avis de motion de sept (7) jours à une assemblée antérieure, ou d'un avis écrit d'au moins soixante (60) jours.

**(Articles 12.3 et B.5.1)**

### c) Date d'entrée en vigueur des règlements modifiés ou additionnels

Nulle modification du présent règlement n'a de valeur ni ne peut entrer en vigueur avant d'avoir été ratifiée par le président national du SCFP. Son entrée en vigueur vaut à compter de la date de la lettre d'approbation du président national.

**(Articles 12.3 et B.5.1)**

### d) Règlement de remboursement des dépenses pour activités syndicales

Une pièce justificative doit être fournie lorsque requise.



**ANNEXE « A »**  
**RÈGLES DE PROCÉDURE**

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

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

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

## SURVOL DES RÈGLES

# Survol des règles

	PROPOSITIONS	DÉBAT PERMIS?	AMENDABLE	DOIT ÊTRE APPUYÉE	VOTE EXIGÉ	RECEVABLE LORSQU'UN AUTRE A LA PAROLE	PEUT ÊTRE RÉEXAMINÉE
PRIVILÉGIÉES	Moment de la prochaine assemblée	Non	Oui	Oui	Majorité	Non	Oui
	Ajournement	Non	Non	Oui	Majorité	Non	Non
	Suspension de la séance	Non	Oui	Oui	Majorité	Non	Non
	Question de privilège	Oui	Oui	Oui	Majorité	Oui	Oui
	Ordre du jour	Non	Non	Non	Non : 2/3 pour retarder un point particulier	Oui	Non
INCIDENTES	Appel de la décision du président	Non	Non	Oui	Majorité	Oui	Non
	Rappel au règlement	Non	Non	Non	Non : majorité en cas d'appel	Oui	Non
	Objection à l'étude d'une question	Non	Non	Non	2/3	Oui	Oui
	Retrait d'une proposition	Non	Non	Non	Unanimité	Non	Oui
	Suspension des règles	Non	Non	Oui	Unanimité	Non	Non
SUBSIDIAIRES	Dépôt	Non	Non	Oui	Majorité	Non	Non
	Question préalable	Non	Non	Oui	Majorité	Non	Non
	Limitation ou prolongation du débat	Non	Oui	Oui	2/3	Non	Oui
	Remise à un moment déterminé	Oui	Oui	Oui	Majorité	Non	Oui
	Renvoi	Non	Non	Oui	Majorité	Non	Non
	Amendement	Oui	Oui	Oui	Majorité	Non	Oui
	Remise indéfinie	Oui	Non	Oui	Majorité	Non	Oui
	PROPOSITION PRINCIPALE	Oui	Oui	Oui	Majorité	Non	Oui
	Réexamen	Oui : si la proposition est discutable	Non	Oui	2/3	Oui	Non
	Résiliation	Oui	Oui	Oui	2/3	Non	Oui

## **ANNEXE « B »**

### **ÉNONCÉ SUR L'ÉGALITÉ DU SCFP NATIONAL**

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

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

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

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

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

Les politiques et pratiques du SCFP doivent refléter notre engagement en faveur de l'égalité. Les membres, le personnel et les 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, la SECTION LOCALE 2929 ou tout autre organisme à charte du SCFP. Il est conforme aux attentes exprimées dans l'Énoncé sur l'égalité et dans les Statuts nationaux du SCFP.

Le présent Code de conduite est destiné à traiter les plaintes de comportement inapproprié lors des activités organisées par le SCFP national ainsi qu'aux événements, rencontres et activités organisés par d'autres organismes à charte du SCFP. 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. Une plainte doit être portée à l'attention de l'ombudspersonne s'il y en a une. Sinon, une personne dûment nommée et désignée pour être responsable reçoit la plainte.
3. L'ombudspersonne ou la personne responsable travaillera à en arriver à une résolution. En cas d'échec, l'ombudspersonne doit en référer à la personne responsable. Cette dernière a l'autorité voulue pour expulser des membres de l'activité en cas d'infractions graves ou persistantes.
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 employé par un autre organisme à charte du SCFP, la plainte est transmise à la personne responsable de son emploi.
5. Si la personne responsable est visée par la plainte, un substitut sera désigné pour assumer ce rôle.
6. En cas d'expulsion d'un membre d'une activité nationale, le président national doit recevoir un rapport sur la question. Pour d'autres activités, c'est la personne qui assume la présidence de l'activité qui doit recevoir un rapport sur la question.
7. Pour les activités organisées par le SCFP national, le président national détermine si d'autres mesures correctrices sont indiquées, notamment en limitant la participation d'un membre aux futures activités organisées par le SCFP national.

Pour d'autres activités, la personne qui assume la présidence doit consulter le président national.

Le présent Code de conduite est destiné à créer un environnement sûr, respectueux et accueillant au SCFP. Il vise à rehausser, et non à 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.

Le présent Code de conduite n'exclut pas le droit d'un membre de recourir aux dispositions relatives à la procédure régissant les procès prévus à l'Annexe F des Statuts nationaux du SCFP.