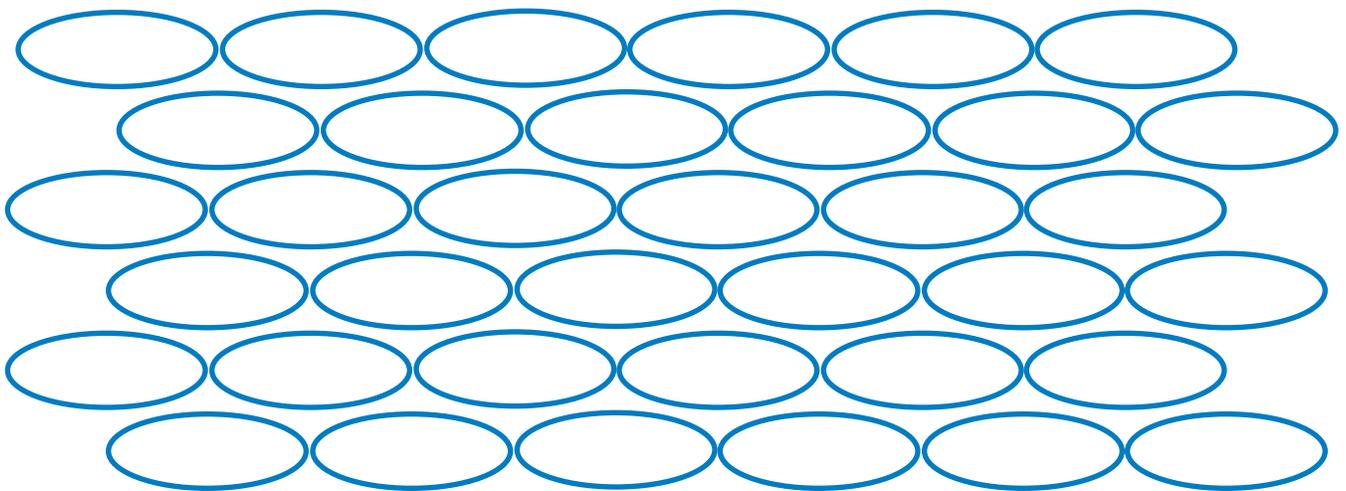


---

Modifié  
2013

# Guide de rédaction des règlements des sections locales





Janvier 2013

Consœurs et confrères,

Nous avons le plaisir de vous présenter le document révisé intitulé « Guide de rédaction des règlements des sections locales ». Au congrès national de 2011, les délégués ont adopté des statuts en langage clair et clarifié la séquence et l'ordre des dispositions incluses dans l'Annexe B.

En outre, depuis la publication du guide précédent, nous avons reçu les commentaires des militants et des membres du personnel, et la présente version mise à jour du « Guide de rédaction des règlements des sections locales » a été modifiée pour tenir compte des préoccupations soulevées. Merci pour vos commentaires, car ils aident à améliorer le Guide.

Ce Guide est un document dynamique qui établit les dispositions minimales requises pour assurer la bonne gouvernance et la responsabilité financière nécessaires à l'administration efficace d'une section locale.

Le Guide explique aussi la nécessité de certaines dispositions, en plus d'offrir d'autres possibilités pour adapter les exigences à la situation particulière de votre section locale.

Nous vous incitons à étudier le Guide avant d'entreprendre la rédaction des règlements de votre propre section locale. Un modèle Microsoft Word, que vous pouvez insérer et modifier, est accessible à <http://scfp.ca/reglements-modele>.

Les dirigeants élus et les membres doivent adresser toutes les questions concernant le Guide au bureau du président national.

Nous espérons que vous le trouverez utile pour formuler vos propres règlements.

Bonne lecture!

Je vous prie d'accepter, consœurs et confrères, l'expression de mes sentiments solidaires.

Le président national,

A handwritten signature in black ink, reading "Paul Moist". The signature is written in a cursive, flowing style.

PAUL MOIST



---

# Règlements

## Section locale \_\_\_\_\_



# Table des matières

<b>Introduction</b>	.....	1
<b>Article 1</b>	Nom .....	2
<b>Article 2</b>	Objectifs .....	3
<b>Article 3</b>	Renvois.....	4
<b>Article 4</b>	Adhésion.....	5
<b>Article 5</b>	Affiliations .....	7
<b>Article 6</b>	Assemblées des membres.....	8
<b>Article 7</b>	Dirigeants .....	11
<b>Article 8</b>	Conseil exécutif .....	12
<b>Article 9</b>	Devoirs des dirigeants.....	13
<b>Article 10</b>	Mises en candidature, élections et installation des dirigeants.....	20
<b>Article 11</b>	Droits, cotisations et prélèvements .....	26
<b>Article 12</b>	Non-paiement des cotisations et prélèvements .....	28
<b>Article 13</b>	Dépenses.....	29
<b>Article 14</b>	Frais remboursables .....	31
<b>Article 15</b>	Services de garde à l'enfance et soins fournis aux personnes à charge et aux personnes âgées .....	32
<b>Article 16</b>	Délégués aux conférences, congrès et cours .....	33
<b>Article 17</b>	Comités .....	35
<b>Article 18</b>	Plaintes et procès.....	42
<b>Article 19</b>	Règles de procédure.....	43
<b>Article 20</b>	Modifications.....	44
<b>Article 21</b>	Impression et distribution des règlements .....	45

## Table des matières

<b>Annexe A</b>	Énoncé sur l'égalité du SCFP national.....	46
<b>Annexe B</b>	Code de conduite .....	47
<b>Annexe C</b>	Règles de procédure.....	49

# Introduction

La section locale **1** \_\_\_\_\_ du Syndicat canadien de la fonction publique a été formée pour :

- Accroître le bien-être social et économique de ses membres;
- Promouvoir l'égalité de ses membres et s'opposer à toutes les formes de harcèlement et de discrimination;
- Promouvoir l'efficacité des services publics;
- Affirmer l'importance de l'unité du mouvement syndical.

Les règlements qui suivent sont adoptés par la section locale \_\_\_\_\_ conformément aux statuts nationaux du SCFP (articles 13.3 et B.5.1) dans le but de protéger les droits de ses membres, d'assurer une gouvernance responsable de la section locale et d'inciter le plus grand nombre possible de membres à partager les devoirs et responsabilités qui incombent à la section locale.

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

Les organismes à charte du SCFP pourraient aussi vouloir adopter un code de conduite de la section locale qui s'appliquerait aux assemblées des membres et à d'autres activités organisées par l'organisme à charte. Le code de conduite de la section locale se trouve à l'annexe B des présents règlements.

**1** Le numéro doit être le même que celui qui est inscrit sur la charte de la section locale.

# Article 1

## Nom

Le nom de la présente section locale est « Syndicat canadien de la fonction publique, section locale \_\_\_\_\_ ». **2** \_\_\_\_\_.

La section locale \_\_\_\_\_ est formée des unités de négociation suivantes :

**3** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**2** Le nom doit être le même que celui qui est inscrit sur la charte de la section locale.

**3** Les sections locales qui comptent des membres dans plus d'une unité de négociation doivent remplir cette section en donnant les noms des unités de négociation que représente la section locale. Par « unité de négociation », on entend un groupe de salariés qui peuvent négocier collectivement et pour qui un certificat a été délivré. Selon le cas, une unité de négociation peut s'appeler « unité », « sous-unité » ou « sous-section locale ».

## Article 2

# Objectifs

Les objectifs de la section locale \_\_\_\_\_ sont les suivants :

- (a) Obtenir les salaires, avantages sociaux, conditions de travail, sécurité d'emploi, régimes de retraite et avantages à la retraite les meilleurs possibles pour ses membres;
- (b) Permettre à ses membres de participer au façonnement de leur avenir grâce à un syndicalisme libre et démocratique;
- (c) Favoriser, par la négociation et la médiation, le règlement des conflits entre les membres et leurs employeurs;
- (d) Éliminer le harcèlement et la discrimination; promouvoir l'égalité pour tous sans égard à la classe, à la race, à la couleur, à la nationalité, à l'âge, au sexe, à la langue, à l'orientation sexuelle, au lieu d'origine, à l'ascendance, aux croyances religieuses et aux capacités mentales ou physiques; et s'opposer activement à toute discrimination fondée sur les éléments qui précèdent, où qu'elle se produise;
- (e) Établir une étroite collaboration avec le public auquel nous offrons des services ainsi qu'avec les communautés au sein desquelles nous travaillons et vivons;
- (f) Aider le SCFP à atteindre les objectifs énoncés à l'article II des statuts nationaux du SCFP.

---

## Article 3

### **Renvois**

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

## Article 4

# Adhésion

### (a) Adhésion

Un employé qui travaille dans la compétence de la section locale \_\_\_\_\_ peut soumettre une demande d'adhésion à la section locale \_\_\_\_\_ en signant une demande et en payant les droits d'adhésion établis à l'article 11(a) des présents règlements.

**(Article B.8.1)**

### (b) Approbation de l'adhésion

À la première assemblée des membres suivant la demande soumise, les noms des candidats sont lus et, à moins qu'une majorité des membres présents à l'assemblée ne s'y opposent, le candidat est accepté.

**(Article B.8.2)**

### (c) Serment d'adhésion

Les nouveaux membres prêtent le serment suivant :

***« Je promets d'appuyer les statuts de ce syndicat et d'y obéir, de travailler à l'amélioration des conditions économiques et sociales d'autres membres et d'autres travailleurs, de défendre et de promouvoir l'amélioration des droits et libertés démocratiques des travailleurs et de ne pas causer, ni aider à causer, intentionnellement ou sciemment, un tort à un autre membre du syndicat. »***

**(Article B.8.4)**

---

(d) **Maintien de l'adhésion**

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 du SCFP.

**(Article B.8.3)**

(e) **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 archiviste leur adresse actuelle et leur numéro de téléphone à la maison et, le cas échéant, leur adresse courriel. Les membres informent le secrétaire archiviste de tout changement dans leurs coordonnées. Ces renseignements sont protégés et utilisés pour communiquer avec les membres, soit sous forme de courriels, de courriels massifs ou d'assemblées publiques téléphoniques.

Pour les assemblées publiques téléphoniques, le numéro de téléphone peut être partagé avec un fournisseur de services sous contrat avec la section locale pour fournir le matériel technique nécessaire à l'assemblée virtuelle.

Sur demande, la section locale partagera les coordonnées téléphoniques avec le SCFP national ou avec \_\_\_\_\_ **(division provinciale)**. Les coordonnées téléphoniques sont partagées avec le SCFP national ou avec \_\_\_\_\_ **(division provinciale)** afin que notre syndicat national ou notre division provinciale puisse tenir une assemblée publique téléphonique avec les membres sur des enjeux d'importance.

## Article 5

# Affiliations

Afin de renforcer le mouvement syndical et d'atteindre des buts et objectifs communs, la section locale \_\_\_\_\_ est affiliée **4** aux organisations suivantes et leur verse une capitation :

- La division provinciale \_\_\_\_\_ **(insérer la province)** du SCFP
- Le conseil \_\_\_\_\_ du SCFP
- La Fédération du travail \_\_\_\_\_ **(insérer la province)**
- Le conseil du travail \_\_\_\_\_ du CTC

**4** Le SCFP incite les sections locales à s'affilier aux structures syndicales établies dans leurs provinces et régions afin de maximiser notre force collective, de coordonner nos activités et d'atteindre des buts communs.

## Article 6

# Assemblées des membres

### (a) Assemblées ordinaires des membres

Les assemblées ordinaires des membres de la section locale \_\_\_\_\_ doivent avoir lieu \_\_\_\_\_ (par exemple, le deuxième mercredi de chaque mois) à \_\_\_\_ (préciser l'heure), à \_\_\_\_\_ (nommer l'endroit si possible) **5**. Pour chaque assemblée ordinaire, il faut donner aux membres un avis d'au moins sept jours, en précisant la date, l'heure et le lieu de l'assemblée.

Quand un congé férié ou une situation indépendante de la volonté de la section locale entraînent l'annulation d'une assemblée ordinaire des membres, le conseil exécutif doit fixer une autre date et donner un préavis de sept jours aux membres.

### (b) Assemblées extraordinaires des membres

La section locale \_\_\_\_\_ peut devoir tenir des assemblées extraordinaires, qui doivent être convoquées par le conseil exécutif ou qui peuvent être demandées, par écrit, par au moins **6** \_\_\_\_\_ membres. Le président doit immédiatement aviser les membres lorsqu'une assemblée extraordinaire est convoquée et veiller à ce qu'ils reçoivent un préavis

**5** Les sections locales doivent fixer les heures des assemblées de façon à permettre au plus grand nombre possible d'y participer. Pour ce faire, les sections locales doivent tenir compte des besoins de leurs membres. Les dates, heures et lieux sont-ils flexibles? Le lieu est-il facilement accessible pour tous les membres? Les sections locales sont invitées à faire preuve de créativité. Par exemple, une section locale pourrait tenir ses assemblées à l'heure du midi; offrir des services de garde d'enfants pour les assemblées qui ont lieu le soir ou le week-end; établir un calendrier annuel qui prévoit que les assemblées se tiennent un soir différent chaque mois; ou encore tenir une assemblée sur deux un samedi. Un calendrier annuel fixe pourrait être distribué aux membres pour que chacun soit au courant longtemps à l'avance de la tenue des assemblées et puisse planifier sa participation.

**6** Ce nombre doit être suffisamment élevé pour empêcher les demandes frivoles, mais ne pas l'être au point de rendre la protection paralysante.

---

d'au moins vingt-quatre (24) heures qui précise les sujets à discuter, la date, l'heure et l'endroit. À l'assemblée extraordinaire, les membres ne pourront discuter d'aucun autre sujet que celui ou ceux pour lesquels l'assemblée a été convoquée et l'avis a été donné.

(c) **Le quorum**

Le nombre minimum de membres qui doivent être présents pour discuter des affaires de la section locale, que ce soit à une assemblée ordinaire ou à une assemblée extraordinaire, est de **7** \_\_\_\_\_ membres, plus \_\_\_\_\_ **(au moins deux)** membres du conseil exécutif.

(d) **L'ordre du jour des assemblées**

L'ordre du jour des assemblées ordinaires des membres est le suivant : **8**

1. Appel nominal des dirigeants
2. Lecture de l'énoncé sur l'égalité
3. Vote sur l'admission de nouveaux membres
4. Lecture du procès-verbal
5. Affaires découlant du procès-verbal
6. Rapport du secrétaire-trésorier
7. Communications et factures
8. Rapport du comité **(ou conseil)** exécutif
9. Rapports des comités et des délégués
10. Mises en candidature, élections ou installation
11. Affaires en suspens
12. Nouvelles affaires
13. Bien du syndicat
14. Levée de la séance

**(Article B.6.1)**

**7** Le nombre minimum de membres nécessaire pour discuter des affaires d'un groupe à une assemblée s'appelle le « quorum ». En général, les quorums ne sont pas soumis à des règles rigides mais il est habituel de les fixer à entre 10 % et 20 % des membres.

**8** Les sections locales peuvent inscrire au début de l'ordre du jour, soit avant ou après l'appel nominal des dirigeants, l'accueil d'un aîné des Premières Nations, inuit ou métis pour transmettre les salutations et la bienvenue sur le territoire, ou la tenue d'une cérémonie spirituelle traditionnelle. L'aîné pourra offrir conseils et appui aux membres.

---

(e) **Assemblées des unités de négociation**

Des assemblées d'unité de négociation peuvent être convoquées pour discuter d'enjeux qui ne touchent que les membres de l'unité de négociation. Ces assemblées ne doivent pas remplacer les assemblées ordinaires des membres et on ne peut pas y prendre des décisions qui touchent l'ensemble de la section locale ou une autre unité de négociation. Le président informe les membres de l'unité de négociation sept jours à l'avance de la tenue de l'assemblée, en précisant l'heure et le lieu, et en fournissant un ordre du jour.

Le nombre minimum de membres qui doivent être présents à toute assemblée d'une unité de négociation est de \_\_\_\_\_ membres de l'unité de négociation, plus \_\_\_\_\_ **(au moins deux)** membres du conseil exécutif. Les membres d'autres unités de la section locale peuvent assister à ces assemblées, sans droit de vote mais avec droit de parole, et ne sont pas comptés dans le quorum.

## Article 7

### Dirigeants **9**

Les dirigeants de la section locale \_\_\_\_\_ sont le président, le vice-président, le secrétaire-trésorier, le secrétaire archiviste, l'officier des membres, trois syndics **10** et **11** \_\_\_\_\_.

(Articles B.2.1 et B.2.2)

- 9** Les statuts nationaux du SFCP exigent que chaque section locale ait au moins un président, un vice-président, un secrétaire-trésorier, un secrétaire archiviste et trois syndics. Même si les statuts ne l'exigent pas, nous avons inclus un officier des membres pour souligner l'importance d'un tel poste, ou d'un poste équivalent.
- 10** Les sections locales qui comptent 20 membres ou moins et qui sont incapables de se conformer aux dispositions de l'article B.2.4 en ce qui a trait à l'élection des syndics peuvent, par un vote majoritaire des membres, nommer l'un des membres élus du conseil exécutif qui n'a pas de pouvoir de signature au nom de la section locale pour agir à titre de syndic et remplir toutes les obligations des syndics conformément aux statuts. En se prévalant de cette disposition, les sections locales admissibles seront réputées avoir respecté les dispositions des articles B.2.1 et B.2.2.
- 11** Les sections locales devraient songer à ajouter des postes à l'exécutif afin d'assurer une meilleure représentativité et de veiller à ce que la voix de tous leurs membres soit entendue. Des postes additionnels peuvent assurer la représentation des sexes, des groupes en quête d'égalité, des catégories de travail, des unités de négociation, des lieux de travail ou des régions, ou encore des travailleurs à temps partiel. Lorsqu'une section locale représente plus d'une unité de négociation, il est recommandé que chacune ait au moins un membre siégeant à titre de dirigeant au conseil exécutif.

## Article 8

### Conseil exécutif

- (a) Le conseil exécutif doit être formé de tous les dirigeants, à l'exception des syndics. **12**  
(Article B.2.2)
- (b) Le conseil exécutif doit se réunir au moins huit (8) fois par année. **13** (Article B.3.14)
- (c) La majorité du conseil exécutif constitue un quorum.
- (d) Les membres du conseil exécutif détiennent les actifs immobiliers de la section locale à titre de syndics. Ils n'ont le droit ni de vendre, ni de céder, ni de grever quelque actif immobilier que ce soit sans d'abord donner un préavis, puis soumettre la proposition à une assemblée des membres pour approbation.
- (e) Le conseil exécutif doit s'acquitter des tâches qui lui ont été confiées par la section locale et assurer le fonctionnement efficace des comités.
- (f) Si un membre du conseil exécutif ne répond pas à l'appel nominal à trois assemblées ordinaires **de suite**, ou à trois réunions ordinaires **de suite** du conseil exécutif sans motif valable, son poste est déclaré vacant et doit être pourvu par une élection tenue à l'assemblée des membres suivante. **(Article B.2.5)**

**12** En tout temps, les syndics de la section locale doivent demeurer impartiaux. Ils ne peuvent donc pas être membres du conseil exécutif (sauf si la section locale compte moins de 20 membres).

**13** Bien que les statuts nationaux du SFCP exigent que le conseil exécutif se réunisse au moins huit fois par année, les sections locales doivent veiller à ce que leur conseil exécutif se réunisse aussi souvent que nécessaire pour s'occuper des affaires de la section locale et assurer une bonne gouvernance.

# Devoirs des dirigeants **14**

Chaque dirigeant de la section locale \_\_\_\_\_ est invité à participer aux cours de formation du SCFP pour accroître ses compétences en leadership et approfondir ses connaissances et son expérience.

À la fin de leur mandat, les dirigeants doivent remettre à leurs successeurs les biens, actifs, sommes d'argent et tous les dossiers de la section locale.

**(Article B.3.9)**

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

**(Article B.3.5)**

### (a) **Le président**

Le **président** doit :

- Faire respecter les statuts nationaux du SCFP, les présents règlements de la section locale et l'Énoncé sur l'égalité.
- Interpréter les présents règlements au besoin.
- Présider les assemblées des membres et les réunions du conseil exécutif et maintenir l'ordre.

**14** Cet article doit définir clairement les rôles et responsabilités de chaque dirigeant. Les statuts nationaux du SCFP aident à définir les rôles et responsabilités pour assurer le fonctionnement efficace d'une section locale. Les sections locales sont libres d'ajouter d'autres rôles et responsabilités à chacun des postes.

**15** Le droit de déposer un vote prépondérant est à l'entière discrétion du dirigeant qui préside. Celui-ci ne doit l'exercer qu'après avoir bien compris les deux côtés du débat. L'un des éléments de base de la démocratie est le droit pour les membres d'élire leurs représentants et ce droit ne doit pas être déterminé par un membre possédant un pouvoir extraordinaire. À l'article 10, nous ne faisons que suggérer un mécanisme pour briser l'égalité des voix dans une élection. (voir page 14)

- 
- Décider des points d'ordre et de la procédure (toujours sous réserve des appels des membres).
  - Avoir le même droit de vote que d'autres membres. En cas d'égalité des voix, le président peut voter une autre fois; s'il ne le fait pas, la motion est rejetée. **15**
  - Veiller à ce que les dirigeants remplissent leurs devoirs.
  - Pourvoir les postes vacants dans les comités lorsqu'aucune élection n'est prévue.
  - Accueillir les nouveaux membres et les accompagner pendant la cérémonie d'admission.
  - Signer les chèques et veiller à ce que les fonds de la section locale ne soient utilisés que de la manière autorisée ou prévue par les statuts nationaux du SFCP, les règlements de la section locale ou un vote des membres.
  - Avoir accès aux fonds nécessaires et raisonnables pour rembourser les frais que lui-même et les dirigeants ont engagés dans le cadre de leur travail pour la section locale. Les demandes de remboursement doivent être inscrites sur un formulaire et préciser les dépenses et la raison pour laquelle elles ont été engagées, et les reçus pertinents doivent être annexés à ce formulaire.
  - Être le premier choisi pour être délégué au congrès national du SFCP.

**(Article B.3.1)**

(b) **Le vice-président**

Le **vice-président** doit :

- En cas d'absence ou de non-éligibilité du président, exercer toutes les fonctions de la présidence.
- Présider les assemblées des membres et les réunions du conseil exécutif en l'absence du président.
- En cas de vacance à la présidence, assumer la présidence intérimaire jusqu'à l'élection d'un nouveau président par une élection partielle. **16**
- Prêter assistance aux membres de l'exécutif selon les directives du conseil exécutif.

**(Article B.3.2)**

**16** Lorsqu'une section locale compte plus d'une vice-présidence, elle doit recourir à un processus visant à déterminer celui qui agira à titre de président par intérim si le poste de président devient vacant, jusqu'à ce que des élections partielles puissent avoir lieu.

---

(c) **Le secrétaire archiviste**

Le **secrétaire archiviste** **17** doit :

- Tenir un procès-verbal complet, exact et impartial des délibérations des assemblées des membres et des réunions du conseil exécutif. Ces procès-verbaux doivent également inclure une copie du rapport financier complet (réunions du conseil exécutif) et du rapport financier écrit (assemblées des membres) présentés par le secrétaire-trésorier. Le procès-verbal doit aussi inclure les rapports des syndics.
- Prendre note des modifications et ajouts aux règlements et veiller à ce qu'ils soient transmis au président national pour approbation avant leur entrée en vigueur.
- Répondre à la correspondance et s'acquitter des autres tâches administratives que lui confie le conseil exécutif.
- Garder un dossier de la correspondance reçue et envoyée.
- Préparer et distribuer les avis aux membres.
- Préparer les dossiers afin qu'ils soient prêts, avec un préavis raisonnable, pour les syndics et les vérificateurs.
- Présider les assemblées des membres et les réunions du conseil exécutif en l'absence du président et du vice-président.
- Avoir le pouvoir, avec l'approbation des membres, de recourir à une aide administrative payée par les fonds de la section locale.
- S'acquitter des autres fonctions requises par la section locale, ses règlements ou les statuts nationaux.

**(Article B.3.3)**

**17** Selon sa taille, une section locale peut partager les devoirs de secrétaire archiviste entre le secrétaire archiviste et un secrétaire de correspondance.

---

(d) **Le secrétaire-trésorier**

Le **secrétaire-trésorier** doit :

- Recevoir les revenus, droits d'adhésion, cotisations et prélèvements et tenir un dossier des paiements de chaque membre, et déposer promptement tout l'argent dans un compte de banque ou de caisse populaire.
- Signer tous les chèques et veiller à ce que les fonds de la section locale ne soient utilisés qu'avec autorisation et conformément aux statuts nationaux, aux règlements de la section locale ou au vote des membres. En consultation avec le conseil exécutif, désigner un signataire autorisé en cas d'absence prolongée.
- Veiller à ce que la capitation soit payée par versement direct ou, lorsqu'elle ne l'est pas, préparer les formulaires de capitation du SCFP national et verser le paiement, y compris 1 \$ de chaque droit d'adhésion pour tous les membres admis, au plus tard le dernier jour du mois suivant.
- Être responsable du maintien, du classement, de la sauvegarde et de la conservation en filière des pièces justificatives, autorisations, factures ou demandes de remboursement pour chaque déboursé, des reçus pour toutes les sommes d'argent envoyées au SCFP national, ainsi que des livres comptables et pièces justificatives des revenus versés à la section locale.
- Comptabiliser les transactions financières d'une manière acceptable pour le conseil exécutif et conforme aux bonnes pratiques comptables.
- Présenter un rapport financier complet au conseil exécutif de la section locale.
- Présenter un rapport financier écrit à chaque assemblée ordinaire des membres, détaillant les revenus et les dépenses pour la période visée.
- Faire l'objet d'un cautionnement par l'entremise du cautionnement général détenu par le SCFP national. Les secrétaires-trésoriers qui ne peuvent pas obtenir de cautionnement seront démis de leurs fonctions.
- Ne verser aucune somme d'argent qui ne soit pas appuyée par une demande de chèque, un formulaire de dépense ou une demande de paiement dûment signée par le président et un autre membre du conseil exécutif, conformément aux directives du conseil exécutif. Aucune demande n'est exigée pour le paiement de la capitation à une organisation à laquelle la section locale est affiliée.

- 
- Soumettre les livres pour inspection par les syndics ou les vérificateurs, ou les deux **18** avec un préavis raisonnable. Veiller à ce que les livres soient vérifiés au moins une fois par année civile et, dans des délais raisonnables, répondre par écrit aux recommandations et aux préoccupations des syndics.
  - Fournir aux syndics l'information dont ils ont besoin pour leur vérification, ainsi que les formulaires du SCFP national.
  - Au besoin, et au plus tard le 28 février de chaque année, fournir à chaque membre, sur les formulaires du SCFP national, un relevé du montant net des cotisations déductibles qu'elle ou il a versées au cours de la dernière année civile.
  - Avoir le pouvoir, avec l'approbation des membres, de faire appel à une aide administrative payée par les fonds de la section locale.
  - Aviser les membres qui ont un mois de retard et signaler au conseil exécutif les membres qui ont deux mois de retard ou plus dans le paiement des cotisations syndicales.

**(Articles B.3.4 à B.3.8)**

(e) **Les syndics**

Les **syndics** doivent :

- Agir à titre de comité de vérification au nom des membres et vérifier, au moins une fois par année civile, les livres et comptes du secrétaire-trésorier, du secrétaire archiviste et des comités.
- Rendre compte par écrit de leurs conclusions à la première assemblée des membres suivant la fin de chaque vérification.

**18** Les sections locales peuvent recourir aux services de comptables qualifiés ou de cabinets d'experts-comptables pour vérifier leurs livres. Mais les syndics sont quand même tenus d'exercer une supervision générale des livres de la section locale et de présenter des rapports écrits conformément à l'article B.3.12 (a), (b) et (c) des statuts nationaux du SCFP. (Article B.3.13)

- 
- Présenter par écrit au président et au secrétaire-trésorier leurs recommandations visant à assurer la tenue ordonnée, correcte et adéquate des fonds, des dossiers et des comptes de la section locale par le secrétaire-trésorier.
  - Veiller à ce qu'aucune somme d'argent ne soit versée sans l'autorisation statutaire voulue ou sans l'autorisation des membres.
  - Remettre des rapports financiers adéquats aux membres.
  - Vérifier le registre des présences.
  - Vérifier au moins une fois par année les actions, les obligations, les sûretés, les meubles et le matériel, et les titres ou les actes qui peuvent en tout temps être détenus par la section locale, et faire part de leurs conclusions aux membres.
  - Faire parvenir au secrétaire-trésorier national, avec copie au conseiller syndical affecté à la section locale, les documents suivants :
    - i. Programme de vérification des syndics
    - ii. Rapport des syndics
    - iii. Rapport du secrétaire-trésorier aux syndics
    - iv. Recommandations présentées au président et au secrétaire-trésorier de la section locale
    - v. Réponse du secrétaire-trésorier aux recommandations
    - vi. Préoccupations qui n'ont pas été abordées par le conseil exécutif de la section locale

**(Articles B.3.10 à B.3.12)**

---

(f) **L'officier des membres**

L'officier des membres **19** doit :

- Garder la porte intérieure aux assemblées des membres et ne laisser entrer que les membres en règle et les dirigeants du SCFP, sauf sur ordre du président et avec le consentement des membres présents.
- Tenir le registre des présences aux assemblées.
- S'acquitter de toute autre tâche qui peut lui être confiée par le conseil exécutif le cas échéant.

(g) **Autres postes de dirigeants**

Autres postes de dirigeants et leurs responsabilités :

---

---

---

---

**19** N'inclure ce poste que s'il est prévu à l'article 7 – Dirigeants. Ce poste était autrefois appelé « sergent-d'armes ».

# Mises en candidature, élections et installation des dirigeants

### (a) Mises en candidature

1. Les mises en candidature sont reçues à l'assemblée ordinaire des membres tenue au cours du mois de \_\_\_\_\_.
2. Les mises en candidature sont acceptées de la part des membres présents à l'assemblée de mise en candidature ou des membres qui ont accepté que leur nom soit soumis par écrit à l'assemblée, avec un autre membre comme témoin.
3. Pour pouvoir être mis en candidature **20** un membre doit avoir fait accepter sa demande d'adhésion et être membre en règle.  
**(Articles B.8.1, B.8.2 et B.8.3)**
4. Un membre peut accepter d'être mis en candidature à un poste tout en occupant ce poste ou un autre. Advenant son élection, sa démission de ce poste entrera en vigueur à ce moment.
5. Un membre ne peut pas être mis en candidature s'il accuse un retard dans le paiement de ses cotisations ou prélèvements.

**20** Il ne devrait pas être plus difficile de se présenter à un poste à une section locale qu'à un poste de dirigeant national. L'élimination de critères inutiles pour se présenter à un poste favorise la démocratie et assure des droits égaux à tous les membres.

---

(b) **Élections** **21**

1. Le président et le secrétaire archiviste sont élus les années \_\_\_\_\_ (**paaires ou impaires**). Le vice-président, le secrétaire-trésorier et l'officier des membres sont élus les années \_\_\_\_\_ (**paaires ou impaires**). **22**
2. À une assemblée des membres, au moins un mois avant la journée des élections, le président nomme, avec l'approbation des membres présents, un comité des élections **23** formé d'un directeur des élections et de ses adjoints. Le comité d'élection inclut des membres de la section locale qui ne sont ni dirigeants, ni candidats à un poste. Le comité est entièrement responsable de l'organisation des élections et doit traiter de manière confidentielle l'information qui lui est soumise dans le cadre de ses responsabilités. Le conseiller syndical affecté à la section locale agit à titre de conseiller du comité à la demande de la section locale.
3. Le comité des élections détermine la forme du scrutin et voit à ce qu'un nombre suffisant de bulletins de vote soient remis en temps voulu au directeur des élections.

**21** Le processus électoral est prévu à l'article B.2.3 des statuts nationaux du SCFP. Dans le présent document, on suppose que la section locale tiendra les élections dans le cadre d'une assemblée générale. Toutefois, nous incitons fortement les sections locales à choisir le processus électoral qui permettra au plus grand nombre possible de membres de voter. La section locale devrait envisager le recours au scrutin par la poste, aux référendums ou aux votes sur les lieux de travail. Ces différentes méthodes peuvent maximiser la participation.

**22** Afin de préserver la continuité du leadership et de permettre le mentorat, les sections locales sont invitées à ne pas tenir d'élections à tous les postes de dirigeants la même année.

**23** Certaines sections locales sont trop petites pour être dotées d'un comité des élections. Ces sections locales doivent consulter le conseiller syndical du SCFP pour obtenir de l'aide.

- 
4. Le directeur des élections est responsable de distribuer, de recueillir et de compter les bulletins de vote. Le directeur des élections doit être juste et impartial et veiller à ce que toutes les dispositions prises soient incontestablement démocratiques.
  5. Le vote a lieu, par scrutin secret, à l'assemblée ordinaire des membres de \_\_\_\_\_ **24**.
  6. L'élection à un poste doit être terminée avant que les membres votent pour un autre poste.
  7. Un candidat doit obtenir la majorité des votes pour être élu et, s'il le faut, un deuxième tour et d'autres tours subséquents sont organisés pour obtenir une majorité. Au deuxième tour et aux tours subséquents, le candidat qui reçoit le moins de votes est éliminé.
  8. En cas d'égalité des voix, un deuxième scrutin et d'autres subséquents, au besoin, sont tenus jusqu'à ce qu'un candidat reçoive la majorité des votes exprimés et soit déclaré élu. Si l'égalité des voix persiste, des scrutins subséquents peuvent être reportés à la prochaine assemblée des membres.

**24** Dans certaines sections locales, les mises en candidature et les élections ont lieu à la même assemblée. Dans d'autres, la date entrée ici est celle d'un mois ou plus après le mois mentionné à l'article 10(a). Si des élections n'ont pas lieu annuellement, cet article doit préciser que des élections ont lieu à tous les deux ans au mois de \_\_\_\_\_ à compter de 20\_\_\_\_. Dans certaines sections locales, les élections n'ont pas lieu aux assemblées des membres. Elles peuvent se tenir au travail, ou par scrutin postal et sont qualifiées de « référendaires ». Dans les élections de style référendaire, un candidat est déclaré élu avec la pluralité des voix. La pluralité signifie tout simplement que le candidat a reçu le plus grand nombre de votes. Une section locale qui envisage de tenir des élections de style référendaire doit consulter le bureau du président national avant de proposer une modification de ses règlements aux membres.

- 
9. Lorsque deux candidats ou plus doivent être élus à un poste quelconque par scrutin secret, chaque membre votant doit voter pour le nombre complet de candidats à élire, à défaut de quoi son bulletin est déclaré nul.

**(Article 11.4)**

10. Tout membre peut demander un recomptage des voies pour toute élection et un recomptage a lieu si la demande est appuyée, par vote, par un nombre de membres au moins égal au quorum nécessaire pour une assemblée des membres, conformément à l'article 6(c).
11. Les membres qui ont des plaintes au sujet des élections doivent les soumettre par écrit au directeur des élections dès que possible, mais jamais une plainte ne sera valide si elle est déposée plus tard que sept jours après les élections. Le directeur des élections, en collaboration avec le comité des élections, enquête sur la plainte et rend une décision dès que possible, décision dont il rend compte à la première assemblée ordinaire des membres qui suit.

**(c) Élections dans les unités de négociation 25**

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

---

---

---

---

**25** Si une section locale compte plus d'une unité de négociation, il faut qu'au moins un membre de l'unité occupe un poste de dirigeant de la section locale et siège au conseil exécutif. Normalement, ces dirigeants doivent être nommés et élus par les membres qu'ils représentent, c'est-à-dire ceux de l'unité. Aucun format particulier n'est prévu pour les mises en candidature et les élections aux unités de négociation. Toutefois, elles doivent respecter le plus possible le format des mises en candidature et des élections aux autres postes de dirigeants élus par tous les membres de la section locale. Il faut offrir aux membres ayant le droit de vote toutes les occasions possibles de voter.

---

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

(d) **Installation des dirigeants**

1. Les dirigeants dûment élus doivent entrer en fonctions à l'assemblée au cours de laquelle les élections ont lieu et continuer à occuper ces fonctions pendant \_\_\_ an(s) ou jusqu'à ce qu'un successeur ait été élu et installé pourvu, toutefois, qu'aucun mandat ne soit inférieur à un an ni supérieur à trois ans.

**(Article B.2.4)**

2. Les syndics sont élus de façons à ce que l'un d'eux occupe le poste pendant trois ans, un autre pendant deux ans et un autre pendant un an, conformément à l'article B.2.4 des statuts nationaux du SCFP. Chaque année, par la suite, la section locale doit élire un syndic pour une période de trois ans. Aucun membre qui a été signataire pour la section locale ne peut se porter candidat à un poste de syndic avant qu'au moins un mandat complet ne se soit écoulé.

3. Les dirigeants nouvellement élus doivent prononcer le serment suivant :

*« Je (nom) \_\_\_\_\_ , promets de m'acquitter fidèlement et loyalement des devoirs de ma charge, en conformité avec les statuts et les lois du Syndicat canadien de la fonction publique, pour la durée de mon mandat. En tant que dirigeant du syndicat, je m'efforcerai de faire régner l'harmonie et la dignité de ses assemblées, tant par mes conseils que par mon exemple. Je promets aussi de remettre à mon successeur, à la fin de mon mandat, tous les biens du syndicat. »*

**(Article 11.6(b))**

---

(e) **Élections partielles**

Si un poste devient vacant pour quelque raison que ce soit, des élections partielles sont tenues en respectant le plus possible le présent article. **Le mandat d'un poste pourvu par une élection partielle est celui du poste qui était devenu vacant et pour lequel il a fallu tenir des élections.**

# Droits, cotisations et prélèvement

### (a) Droits d'adhésion

Le paiement de droits d'adhésion est une confirmation tangible du désir de devenir membre de la section locale et du Syndicat canadien de la fonction publique. Chaque demande d'adhésion à la section locale sera transmise au secrétaire-trésorier et sera accompagnée de droits d'adhésion de \_\_\_\_\_ dollars, en sus des cotisations mensuelles. Le secrétaire-trésorier doit émettre un reçu. Si la demande est rejetée, les droits seront remboursés. **26**

(Articles B.4.1 et B.8.2)

### (b) Droits de réadmission

Les droits de réadmission sont de \_\_\_\_\_.

(Article B.4.1)

### (c) Cotisations mensuelles

Les cotisations mensuelles sont de \_\_\_\_\_% du salaire normal. **27**

(Article B.4.3)

**26** Le paiement d'un droit d'adhésion est obligatoire en vertu de l'Article B.4.1 et seul son montant est discrétionnaire.

---

(d) **Modification des cotisations mensuelles**

Les cotisations mensuelles régulières peuvent être modifiées à une assemblée régulière ou extraordinaire des membres ou par scrutin référendaire. **28** La section locale doit fournir un avis d'au moins sept jours donné à une assemblée précédente ou un avis écrit de 60 jours. **(Article B.4.3)**

(e) **Prélèvements**

Des prélèvements peuvent être imposés conformément aux statuts du SCFP. Les prélèvements ne sont pas l'équivalent des cotisations mensuelles et ne les incluent pas, et ils sont imposés dans un but précis et pendant une période précise. L'approbation des membres est nécessaire et le prélèvement n'entre en vigueur que lorsqu'il est approuvé par le président national. **(Article B.4.2)**

**27** Les cotisations des sections locales ayant reçu une charte après le 1<sup>er</sup> janvier 1982 doivent être établies en fonction d'un pourcentage des salaires. La capitation au SCFP national est payée selon les salaires mensuels moyens normaux. Les salaires normaux sont tous les gains d'un salaire et incluent les jours fériés, les congés annuels, les congés de maladie, d'autres congés payés, les congés syndicaux rémunérés, les indemnités d'accidents du travail reçues directement d'un employeur, les prestations complémentaires de la CAT, les congés de maternité ou parentaux payés par l'employeur ou les prestations complémentaires de l'employeur, les rétroactivités et les paies de remplacement.

Ils n'incluent pas les congés non rémunérés, les prestations de maladie versées directement par une compagnie d'assurance ou un tiers, les primes d'équipe, les allocations (outils, véhicules, repas, etc.), les primes tenant lieu de prestations, les indemnités de départ, les primes de vacances ou d'autres types de paies, d'allocations ou de primes additionnelles.

Les sections locales doivent établir leurs cotisations à un niveau qui leur permettra de payer la capitation, les droits d'affiliation, les coûts de fonctionnement, les frais d'arbitrage et de négociations, les frais de participation aux conférences et congrès, tout en prévoyant mettre des sommes de côté pour les périodes difficiles. (voir page 26)

**28** Les statuts nationaux prévoient deux méthodes de vote pour modifier le niveau des cotisations. Toutefois, les sections locales doivent fixer et inclure dans leurs règlements l'une des méthodes : soit les cotisations régulières sont modifiées à une assemblée ordinaire ou extraordinaire des membres, soit elles sont modifiées par vote référendaire.

## **Non-paiement des cotisations et prélèvements**

Un membre qui omet de payer ses cotisations et ses prélèvements pendant trois mois est automatiquement suspendu. La suspension est signalée au conseil exécutif par le secrétaire-trésorier. Le conseil exécutif rend compte de toutes les suspensions à l'assemblée des membres suivante. Le membre peut redevenir membre en règle s'il paie un droit de réadmission et s'acquitte de toute autre peine établie par la section locale. Le droit de réadmission ne peut pas être inférieur au droit d'adhésion de la section locale.

Un membre qui a été sans emploi ou incapable de travailler pour cause de maladie doit payer les droits de réadmission, mais pourrait être dispensé de payer les arrérages.

**(Article B.8.6)**

## Article 13

# Dépenses

### (a) Paiement de fonds de la section locale

Les fonds de la section locale ne peuvent être dépensés qu'à des fins valides **29** dans les circonstances suivantes :

- Lorsque les dépenses sont autorisées par un budget approuvé par une majorité des membres présents et votant à une assemblée ordinaire ou extraordinaire des membres;
- Lorsque les règlements approuvent les dépenses; ou
- Par un vote de la majorité des membres présents et votant à une assemblée ordinaire ou extraordinaire.

(Article B.4.4)

**29** Toutes les dépenses d'une section locale doivent se faire dans le respect de l'Article B.4.4 des statuts nationaux du SCFP, qui prévoit que les fonds ne peuvent être utilisés qu'à des fins valides pour la section locale. La question de savoir ce qui constitue une dépense valide de la section locale a fait l'objet de maintes discussions et l'interprétation de cette disposition a été appliquée systématiquement par les présidents nationaux successifs. Des cadeaux de quelque nature que ce soit, y compris de l'argent, sont des dépenses inappropriées des fonds de la section locale. Un modeste témoignage de reconnaissance, comme une chemise de golf, un t-shirt ou un blouson qui aident à promouvoir la marque des membres, à édifier la solidarité, ou qui s'inscrivent dans une campagne en cours pourraient être des dépenses appropriées. Le paiement de salaires ou d'argent à un membre pour l'exécution des affaires de la section locale pendant un jour de congé du travail normal est une dépense inappropriée des fonds de la section locale. Cette pratique est aussi illégale et contrevient à la *Loi de l'impôt sur le revenu*. Les sections locales doivent s'efforcer de négocier avec leurs employeurs des dispositions qui prévoient des congés payés, ou à tout le moins le maintien des salaires et avantages sociaux, la section locale remboursant l'employeur. Lorsqu'un tel arrangement n'est pas possible, tout paiement fait aux membres pour des heures perdues doit tenir compte de la retenue d'obligations légales, comme l'impôt sur le revenu, l'AE et le RPC.

---

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

Aucune autorisation n'est requise pour verser une capitation au SCFP national, à la division du SCFP- \_\_\_\_\_ **(insérer le nom de la province)** ou à toute autre organisation syndicale à laquelle la section locale est affiliée.

(c) **Paiement de fonds de la section locale à des membres ou à des causes externes au SCFP** **30**

Dans le cas d'une subvention ou d'une contribution destinée à un membre ou à une cause externe au SCFP de plus de 100 \$, un avis de motion doit être donné à une assemblée ordinaire ou extraordinaire des membres, et la motion doit être approuvée à l'assemblée ordinaire des membres suivante, avant que la subvention ou la contribution puisse être payée. L'assemblée d'approbation ne doit pas se tenir avant sept jours après l'assemblée à laquelle a été donné l'avis de motion.

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

**30** Les sections locales doivent payer la capitation, les droits d'affiliation et les frais de représentation pour la défense des droits des membres par l'entremise des négociations, des griefs, des arbitrages et d'autres avenues similaires. Par conséquent, il faut examiner avec attention le but de toute dépense. On ne doit accorder de subventions ou de contributions aux membres que dans les circonstances les plus rares, comme des événements catastrophiques; la somme offerte à un membre individuel doit être minimale et versée uniquement lorsque les finances de la section locale le permettent. Les prêts aux membres sont interdits, quelles que soient les circonstances.

### Frais remboursables **31**

Les dirigeants et les membres des comités de la section locale doivent recevoir des indemnités pour leurs frais personnels comme suit : **32**

---

---

---

---

**31** Normalement, les frais personnels ne sont remboursés qu'aux dirigeants énumérés à l'article 7. Toutefois, certaines sections locales remboursent leurs frais aux membres des comités, selon la nature du travail du comité.

**32** Le montant de frais personnels remboursables aux dirigeants et, le cas échéant, aux membres des comités, dépendra de la taille de la section locale et du volume de travail accompli par les dirigeants au nom des membres. Ces remboursements doivent tenir compte des services rendus par ces dirigeants ou membres de comités et doivent les indemniser pour les frais sans reçu engagés au service de la section locale.

Toutefois, le remboursement des frais personnels ne doit pas être considéré comme une forme de salaire et doit donc consister en montants nominaux. À titre d'exemple seulement, une section locale qui compte 100 membres pourrait établir une allocation de frais de 75 \$ à 150 \$ par année pour le président et un montant moindre ou équivalent pour les autres dirigeants, selon les responsabilités qu'ils doivent assumer. (En vertu des lois fédérales sur l'impôt, la section locale doit déclarer comme revenu imposable toute dépense personnelle équivalant à une rémunération de plus de 500 \$ à l'Agence du revenu du Canada. Pour de plus amples détails, vérifiez auprès de votre bureau de district d'impôt.)

# Services de garde à l'enfance et soins fournis aux personnes à charge et aux personnes âgées

Les soins à fournir aux enfants, aux personnes à charge ou aux personnes âgées peuvent être des obstacles à la participation aux activités syndicales ou aux assemblées des membres. La section locale \_\_\_\_\_ s'engage à éliminer ces obstacles dans la mesure de ses capacités afin que tous les membres puissent avoir un accès égal à la participation.

- (a) Lorsqu'il est pratique de le faire et que la demande le justifie, la section locale \_\_\_\_\_ fournira des services de garde d'enfants sur place à toutes ses assemblées des membres. Lorsque des services de garde sur place ne sont pas fournis, et dans le cas de personnes à charge ou de personnes âgées, les membres sont remboursés, jusqu'à concurrence du salaire de subsistance **33** pour la région pour chaque heure de soins requis. Le remboursement est remis sur réception de la preuve de paiement.
- (b) Tout membre qui s'acquitte de tâches autorisées pour la section locale \_\_\_\_\_ est admissible au remboursement des frais de garde d'enfants, de personnes à charge et/ou de personnes âgées au besoin. Sur présentation de preuves de paiement, les frais sont remboursés jusqu'à concurrence du salaire de subsistance pour la région pour chaque heure de soins requis.
- (c) Les frais ne seront pas remboursés lorsque les soins sont fournis par un conjoint, partenaire ou membre de la famille qui s'acquitte habituellement de ces tâches sans rémunération. Les frais ne sont pas remboursés pour les périodes pendant lesquelles un membre aurait normalement payé ces soins, par exemple pendant les heures normales de travail.

**33** Il ne faut pas confondre « salaire de subsistance » et « salaire minimum ». Un salaire de subsistance est le montant de revenu nécessaire pour combler des besoins de base, pour s'assurer un niveau de vie sûr et décent dans sa communauté et pour épargner pour des besoins et objectifs futurs. Les montants sont habituellement basés sur le seuil de faible revenu (SFR) avant impôt de Statistique Canada. Vous pouvez connaître le salaire de subsistance pour votre région en communiquant avec une agence de services sociaux municipale ou provinciale.

## Article 16

### Délégués aux conférences, congrès et cours

- (a) Sauf pour le président [article 9(a)], les délégués aux congrès, conférences et cours doivent être choisis dans le cadre d'élections tenues aux assemblées des membres.
- (b) Les délégués au conseil régional de \_\_\_\_\_ du SFCP sont élus chaque année. Un membre responsable de rendre compte aux membres de la section locale est nommé par le président parmi ces délégués et ce membre rend compte, à chaque assemblée des membres de la section locale, des débats qui auront eu lieu aux dernières réunions du conseil. La section locale rembourse à l'employeur du membre toute perte de salaire.
- (c) Les délégués au conseil régional du travail de \_\_\_\_\_ du CTC sont élus chaque année. Un membre responsable de rendre compte aux membres de la section locale est nommé par le président parmi ces délégués et ce membre rend compte, à chaque assemblée des membres de la section locale, des débats qui auront eu lieu aux dernières réunions du conseil. La section locale rembourse à l'employeur du membre toute perte de salaire.
- (d) Les délégués aux congrès, conférences et cours tenus à l'extérieur de \_\_\_\_\_ (**nom de la ville**) reçoivent des indemnités de déplacement (**aux tarifs économie, touriste ou coach**) selon les directives du secrétaire-trésorier, et des indemnités quotidiennes de \_\_\_\_\_ dollars pour les repas et dépenses. La section locale rembourse à l'employeur du membre toute perte de salaire.
- (e) Les délégués aux congrès, conférences et cours tenus localement n'ont pas droit aux indemnités de déplacement. Des indemnités quotidiennes de \_\_\_\_\_ dollars sont offertes pour les repas et autres frais engagés pour assister au congrès, à la conférence ou au cours. La section locale rembourse à l'employeur du membre toute perte de salaire.

- 
- (f) La section locale \_\_\_\_\_ remet aux membres leurs indemnités quotidiennes avant la tenue du congrès, de la conférence ou du cours.
- (g) La section locale \_\_\_\_\_ encourage les femmes et les membres de groupes en quête d'égalité à être délégués aux congrès, conférences et cours. **34**

**34** Les sections locales pourraient inclure dans leurs règlements des dispositions qui assurent la participation aux congrès, conférences et cours en tenant compte de la diversité de leur effectif. Les sections locales pourraient aussi inclure des dispositions qui assureront la participation de jeunes travailleurs aux congrès, conférences et cours. Ces dispositions pourraient prévoir un certain pourcentage de délégués provenant de ces groupes.

# Comités <sup>35</sup>

### (a) **Comités spéciaux**

Un comité spécial peut être créé pour une fin et une période déterminées par les membres réunis en assemblée. Les membres du comité doivent être élus à une assemblée des membres ou peuvent, par autorisation spécifique des membres, être nommés par le président ou le conseil exécutif. Deux membres du conseil peuvent siéger à n'importe quel comité spécial à titre de membres d'office.

#### 1. **Comité de négociation**

Ce comité est un comité spécial créé au moins \_\_\_\_\_ mois avant l'échéance de la convention collective de la section locale. Il est dissous automatiquement à la signature d'une nouvelle convention collective. La fonction du comité consiste à préparer des propositions pour les négociations collectives et à négocier une convention collective. Le comité doit être formé de \_\_\_\_\_ membres, tous élus à une assemblée des membres. 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.

**35** Les sections locales doivent toujours s'efforcer d'assurer la représentation de la diversité de leurs membres.

---

Les membres du comité de négociation de la section locale \_\_\_\_\_ s'efforcent d'assister aux cours du SCFP sur les négociations collectives.

(b) **Comités permanents** **36**

Le président de chaque comité permanent est élu par les membres à une assemblée des membres. Le mandat des comités permanents est de deux ans. Le président et le conseil exécutif peuvent, avec l'approbation des membres, nommer conjointement d'autres membres pour siéger à un comité. Les comités présentent des rapports écrits à chaque assemblée ordinaire des membres. Le vice-président est membre d'office de chaque comité. Les comités permanents sont au nombre de \_\_\_\_\_, comme suit :

1. **Comité des griefs**

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 conseil exécutif, 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.

**36** Les comités énumérés sont des possibilités de comités dont peut se doter une section locale. Par exemple, il peut aussi y avoir des comités des communications ou du bulletin.

- 
- Si la décision est négative, les plaignants peuvent en appeler au conseil exécutif. **37**

Les membres du comité sont le président élu et \_\_\_\_\_ délégués syndicaux. Le comité nomme son secrétaire parmi ses membres. Le conseiller syndical du SCFP affecté à la section locale est membre sans droit de vote du comité et est consulté à toutes les étapes du processus.

## 2. Comité de l'éducation

Les fonctions de ce comité sont les suivantes :

- Recueillir de l'information sur les différents cours et sur les dates auxquelles ils sont offerts, et présenter des recommandations à la section locale sur leur pertinence pour les membres.
- Aider les délégués à rédiger des rapports à présenter aux membres sur les séminaires et conférences et tenir un fichier de référence de ces rapports.
- Collaborer avec la Direction du développement syndical et avec le Service des communications du SCFP, ainsi qu'avec le conseiller régional à l'éducation, à la mise en œuvre des politiques du SCFP et de la section locale dans ces domaines.

Les membres du comité sont le président élu et \_\_\_\_\_ membres. Le comité doit choisir son secrétaire parmi ses membres.

**37** La décision d'aller ou non en arbitrage doit être basée sur les faits propres à la situation particulière et sur les avis juridiques reçus. En demandant aux membres de voter sur une question lorsque, pour des raisons de confidentialité, ceux-ci ne peuvent pas avoir accès à toute l'information, on peut nuire à une section locale et aux plaignants. La loi du travail exige que les syndicats prennent des décisions de représentation de manière impartiale en tenant compte de tous les faits. C'est pourquoi nous recommandons fortement que les décisions d'aller ou non en arbitrage soient prises par les membres dûment élus de la section locale afin que tous les faits soient pris en compte pour chaque situation particulière.

---

### 3. Comité des femmes

Les fonctions de ce comité sont les suivantes :

- Fournir des conseils aux dirigeants, membres des comités et membres de la section locale sur tous les enjeux propres aux femmes, que ce soit au travail ou dans le mouvement syndical.
- Promouvoir le leadership des femmes tant dans la section locale que dans l'ensemble du mouvement syndical.
- Accroître et appuyer la participation active des femmes aux activités de la section locale et de l'ensemble du mouvement syndical.
- S'efforcer d'éliminer la discrimination sexuelle dans le milieu de travail, la section locale, l'ensemble du mouvement syndical et la société grâce à l'éducation et à la participation à des activités de défense des droits de la personne, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du mouvement syndical.

Les membres du comité sont la présidente élue et \_\_\_\_ membres. Le comité choisit sa secrétaire parmi ses membres.

### 4. Comité contre le racisme et la discrimination (CCRD) **38**

Les fonctions de ce comité sont les suivantes:

- Fournir des conseils aux dirigeants, aux membres du comité et aux membres de la section locale sur tous les enjeux propres aux groupes en quête d'égalité : personnes de couleur, autochtones, lesbiennes, gays, bisexuels et transgenres, tant au travail que dans l'ensemble du mouvement syndical.

**38** Lorsque son effectif est diversifié et lorsque l'intérêt est suffisant, la section locale peut envisager la création d'autres comités, comme un conseil autochtone, ou un comité des lesbiennes, gays, bisexuels et transgenres. L'élimination du racisme et de la discrimination à l'égard des membres de groupes en quête d'égalité dans notre syndicat est une priorité et, à tout le moins, chaque section locale doit être dotée d'un comité contre le racisme et la discrimination raciale (CCRD).

- 
- Promouvoir le leadership chez les membres des groupes en quête d'égalité, tant dans la section locale que dans l'ensemble du mouvement syndical.
  - Accroître et appuyer la participation active des membres des groupes en quête d'égalité aux activités de la section locale et de l'ensemble du mouvement syndical.
  - S'efforcer d'éliminer le racisme et la discrimination au travail dans la section locale, l'ensemble du mouvement syndical et la société grâce à l'éducation et à la participation aux activités de défense des droits de la personne et de lutte contre le racisme, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du mouvement syndical.

Les membres du comité sont le président élu et \_\_\_\_ membres. Le comité choisit son secrétaire parmi ses membres.

#### 5. **Comité de santé-sécurité**

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.
- Organiser une cérémonie du Jour de deuil le 28 avril de chaque année.
- Participer à son comité mixte de santé-sécurité au travail (CMSST).
- Veiller à ce que les représentants des travailleurs au CMSST 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 accrédité des membres » conformément à la loi provinciale ou fédérale.

---

Les membres du comité sont le président élu et \_\_\_ membres. Le comité choisit son secrétaire parmi ses membres.

## 6. **Comité des règlements**

Les fonctions de ce comité sont les suivantes :

- Revoir les règlements chaque année et présenter des recommandations au conseil exécutif sur les projets de modification.
- Examiner tout projet de modification soumis par le conseil exécutif ou les membres de la section locale pour en assurer la conformité à l'ensemble des règlements et aux statuts nationaux du SCFP.
- Veiller à ce que les règlements de la section locale soient rédigés en langage clair, sans toutefois en altérer l'intention ou le sens.

Les membres du comité sont le président élu et \_\_\_ membres. Le comité choisit son secrétaire parmi ses membres. Le conseiller syndical du SCFP affecté à la section locale est un membre sans droit de vote du comité et doit être consulté pendant le processus de révision.

## 7. **Comité de soutien aux membres**

Les fonctions de ce comité sont les suivantes:

- Rendre visite aux membres malades.
- Si un membre est malade pendant plus d'une semaine, lui faire part de l'inquiétude de la section locale et de son désir d'aider, que le membre soit à la maison ou à l'hôpital.
- Faire part des condoléances de la section locale en cas de décès d'un membre ou de quelqu'un de sa famille immédiate, et poser tout autre geste approprié conforme aux coutumes ou aux souhaits de la famille concernée.

Les membres du comité sont le président élu et \_\_\_ membres. Le comité choisit son secrétaire parmi ses membres.

---

## 8. **Comité social**

Les fonctions de ce comité sont les suivantes:

- Organiser les activités sociales, culturelles et récréatives de la section locale, soit de sa propre initiative, soit conformément aux décisions prises aux assemblées des membres. Le comité présente des rapports et des propositions au conseil exécutif ou aux membres, au besoin.

Un budget est établi par les membres chaque année pour le comité mais les activités sociales, culturelles et récréatives doivent généralement s'autofinancer.

Les membres du comité sont le président élu et \_\_\_\_ membres. Le comité choisit un secrétaire-trésorier parmi ses membres.

---

## Article 18

# 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 SFCP.

**(Articles B.11.1 à B.11.5)**

# Règles de procédure

Les réunions de la section locale sont tenues conformément aux principes de base de la procédure parlementaire canadienne. Quelques-unes des règles les plus importantes pour assurer un débat libre et équitable sont jointes aux présents règlements à l'annexe C. Ces règles doivent faire partie intégrante des règlements et ne peuvent être modifiées que par la procédure de modification des règlements.

Dans les cas qui ne sont pas prévus à l'annexe C des présents règlements, les statuts nationaux du SFCP peuvent guider les membres. À défaut, les *règles de procédure de Bourinot* doivent être consultées et s'appliquer.

# Modifications

### (a) Statuts du SFCP

Les présents règlements sont toujours subordonnés aux statuts nationaux du SFCP (incluant l'annexe B) tels qu'ils existent ou avec leurs modifications et, en cas de conflit entre les présents règlements et les statuts nationaux du SFCP, ces derniers ont préséance.

Le président national est seul autorisé à interpréter les statuts nationaux du SFCP.

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

### (b) Règlements additionnels

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

- (i) les règlements modifiés ou additionnels ne sont pas contraires aux statuts nationaux du SFCP;
- (ii) les règlements modifiés ou additionnels sont approuvés par un vote majoritaire à une assemblée régulière des membres ou à une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cet effet;
- (iii) le préavis de l'intention de proposer les règlements modifiés ou additionnels a été donné au moins sept jours avant à une assemblée précédente des membres ou 60 jours avant par écrit.

**(Articles 13.3 et B.5.1)**

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

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

**(Articles 13.3 et B.5.1)**

---

## Article 21

# Impression et distribution des règlements

Les membres doivent recevoir un exemplaire, en français ou en anglais, des règlements de la section locale \_\_\_\_\_, soit en format papier, soit par l'entremise du site Web de la section locale à \_\_\_\_\_. Les membres qui ont des besoins spéciaux pourront demander un exemplaire des règlements imprimé en plus gros caractères.

# Énoncé sur l'égalité du SCFP national

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

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

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

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

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

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

# Code de conduite

La section locale \_\_\_\_\_ s'engage à ce que ses assemblées et activités se déroulent en toute sécurité et que les membres y soient encouragés à s'exprimer. Les membres actuels sont invités à accueillir, à mentorer et à appuyer les nouveaux membres et les membres en quête d'égalité.

La section locale \_\_\_\_\_ s'efforce de promouvoir des valeurs de base qui incluent les principes de solidarité, d'égalité, de démocratie, d'intégrité et de respect. Nous sommes déterminés à mobiliser notre énergie et nos compétences pour promouvoir ces valeurs et atteindre ces objectifs, que ce soit dans notre syndicat, dans nos communautés ou dans le reste du monde.

La section locale \_\_\_\_\_ s'engage à créer un syndicat inclusif, accueillant et exempt de harcèlement, de discrimination et de tous les types d'intimidation. La section locale \_\_\_\_\_ doit assurer un milieu sûr pour permettre à ses membres, à son personnel et à ses dirigeants élus de s'acquitter de leurs fonctions. La section locale \_\_\_\_\_ s'attend à ce que le respect mutuel, la compréhension et la coopération forment la base de toutes les interactions de ses membres.

Le présent Code de conduite de la section locale \_\_\_\_\_ établit des normes de comportement pour nos membres aux assemblées et à toutes les autres activités organisées par la section locale \_\_\_\_\_. Il est conforme aux attentes établies dans l'Énoncé sur l'égalité, les statuts nationaux du SCFP et les présents règlements. Il ne s'applique pas aux plaintes relatives au milieu de travail, celles-ci étant traitées par l'entremise du mode de règlement des griefs ou de la politique sur le harcèlement au travail applicable.

Comme membres de la section locale \_\_\_\_\_, nous nous engageons les uns envers les autres à être régis par les principes du Code de conduite et nous acceptons :

- De nous conformer aux dispositions de l'Énoncé sur l'égalité;
- De respecter les opinions des autres, même lorsque nous ne sommes pas d'accord;
- De reconnaître et de valoriser les différences individuelles;
- De communiquer ouvertement;
- De nous appuyer et de nous encourager les uns les autres;

- 
- D'éviter tout harcèlement et toute discrimination entre nous;
  - D'éviter les commentaires et les comportements offensants;
  - D'éviter d'agir de manière agressive ou intimidante;
  - D'éviter tout comportement indésirable dû à une consommation excessive 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 est traitée comme suit :

1. Si possible, un membre peut tenter de parler directement à la personne dont il allègue qu'elle a eu un comportement contraire au Code, en lui demandant de mettre fin à ce comportement. Si cette approche est impossible ou ne résout pas le problème, le membre peut déposer une plainte.
2. Sur réception d'une plainte, un dirigeant désigné de la section locale s'efforce de résoudre le problème.
3. En cas d'échec, le dirigeant désigné de la section locale doit en référer à la personne responsable qui déterminera s'il y a lieu ou non d'expulser le membre. La personne responsable a l'autorité voulue pour expulser des membres de l'activité en cas d'infractions graves ou persistantes.

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

Le présent Code de conduite ne remplace pas le droit d'un membre à recourir aux dispositions relatives aux procès prévues dans les statuts nationaux du SCFP.

# Règles de procédure

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

- 
7. Une modification de motion ou une modification à la modification d'une motion qui est une négation directe de la motion n'est jamais permise.
  8. Par voie de motion, l'ordre du jour régulier à une assemblée des membres peut être suspendu lorsque les deux tiers des membres présents votent en ce sens. L'ordre du jour régulier ne devrait être suspendu que pour traiter une affaire urgente.
  9. À la demande du président, les motions autres que celles nommées à la règle 19 ou les motions visant à accepter ou à adopter le rapport d'un comité sont mises par écrit avant le débat et le vote.
  10. À la demande d'un membre, et avec un vote majoritaire, une motion visant plus d'une mesure ou d'un enjeu peut être divisée.
  11. La personne qui propose une motion peut la retirer avec le consentement de la personne qui l'a appuyée avant la fin du débat. Lorsque le débat sur une motion a pris fin, celle-ci ne peut être retirée qu'avec le vote unanime des membres présents.
  12. Un membre qui souhaite prendre la parole sur une motion ou en proposer une doit se lever et s'adresser respectueusement au président. Le membre ne doit pas commencer avant que le président lui ait accordé la parole, sauf en cas de question de règlement ou de question de privilège.
  13. Le président tient une liste des intervenants et, dans tous les cas, détermine l'ordre dans lequel ils prendront la parole, y compris dans les cas où deux membres ou plus se lèvent pour prendre la parole en même temps.
  14. Un membre ne peut s'exprimer que sur le sujet faisant l'objet du débat. Les membres ne doivent pas s'attaquer personnellement à d'autres membres. Les membres doivent éviter d'utiliser un langage injurieux ou de mauvais goût. De façon générale, les membres ne doivent pas s'exprimer de façon à projeter une mauvaise image de la section locale ou des autres membres.

- 
15. Un membre qui est rappelé à l'ordre cesse de parler jusqu'à ce que la question de règlement soit déterminée. S'il est décidé que le membre n'a enfreint aucun règlement, il peut reprendre la parole.
  16. Les questions religieuses, quelles qu'elles soient, ne sont pas abordées.
  17. Le président ne prend pas part aux débats. Lorsque le président souhaite prendre la parole sur une résolution ou une motion ou proposer une motion, il doit se lever du fauteuil et confier la présidence à une autre personne conformément au règlement 1.
  18. Le président a le même droit de vote que les autres membres. En cas d'égalité des voix, le président peut voter une autre fois, ou ne pas le faire, auquel cas la motion est rejetée.
  19. Lorsqu'une motion est mise aux voix, aucune autre motion n'est permise, sauf les motions 1) d'ajournement; 2) de mise aux voix immédiate; 3) de dépôt; 4) de report à une date déterminée; 5) de renvoi; ou 6) de division ou de modification. Ces six motions sont prioritaires, dans l'ordre indiqué. Les motions 1 à 3 sont décidées sans débat.
  20. Lorsqu'une motion de mise aux voix immédiate est proposée et appuyée, le président pose la question suivante : « La question principale peut-elle être mise aux voix? » Si la réponse est oui, le président prend les votes sur la motion et les modifications à la motion (le cas échéant) par ordre de priorité. Si une modification ou une modification à une modification est approuvée, les membres sont invités à voter sur la motion avec ses modifications.
  21. Une motion d'ajournement est recevable, sauf lorsqu'un membre parle ou lorsque les membres votent.
  22. Si une motion d'ajournement est battue, une autre motion d'ajournement n'est pas recevable avant quinze minutes si la section locale a d'autres questions à traiter.

- 
23. Lorsque le président déclare le résultat du vote sur une question, et avant que la section locale ne passe à un autre sujet à l'ordre du jour, tout membre peut demander une décision. Un vote par assis et levé sur la décision est pris et le secrétaire archiviste compte les votes. **39**
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.

**39** La décision exige que la motion originale soit mise aux voix une deuxième fois. Les membres en faveur de la motion se lèvent et le secrétaire archiviste note leurs noms. Les membres qui sont opposés à la motion se lèvent ensuite et le secrétaire archiviste note leurs noms.

- 
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. **40**
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.

**40** Lorsque des élections ont lieu à une assemblée, les portes sont « scellées » pendant le processus afin que personne ne quitte la salle ni n'y entre pendant le vote. Cette coutume assure l'équité du processus électoral.