

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>ARTICLE</b>		<b>PAGE</b>
	<b>PRÉAMBULE</b> .....	3
1	<b>NOM</b> .....	3
2	<b>OBJECTIFS</b> .....	3
3	<b>INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS</b> .....	4
4	<b>RÉUNIONS DES MEMBRES</b> - ordinaire et extraordinaire .....	4
5	<b>AFFECTATION DES FONDS DU SYNDICAT</b> .....	5
6	<b>DIRIGEANTS</b> .....	6
7	<b>CONSEIL EXÉCUTIF</b> .....	6
8	<b>FONCTION DES DIRIGEANTS</b> .....	7
	(a) Le président .....	7
	(b) Le vice-président .....	8
	(c) Le secrétaire-archiviste .....	8
	(d) Le secrétaire-trésorier .....	9
	(e) Les syndics .....	11
	(f) Le sergent d'arme .....	12
9	<b>DÉPENSES DIVERSES</b> .....	13
10	<b>DROITS, COTISATIONS ET PRÉLÈVEMENTS</b> .....	13

	(a) Droit d'admission .....	13
	(b) Droit de réadmission .....	13
	(c) Cotisations mensuelles .....	14
	ii	
11	<b>DÉFAUT DE PAIEMENT DES COTISATIONS ET DES PRÉLÈVEMENTS .....</b>	14
12	<b>MISES EN CANDIDATURE, ÉLECTIONS ET INSTALLATIONS DES DIRIGEANTS .....</b>	15
	(a) Mises en candidature .....	15
	(b) Elections .....	15
	(c) Installation .....	17
	(d) Elections complémentaires .....	17
13	<b>PERSONNES DÉLÉGUÉES AUX CONGRÈS .....</b>	17
14	<b>COMITÉS .....</b>	18
	(a) Comité de négociation .....	18
	(b) Comités spéciaux .....	18
	(c) Comités permanents .....	18
	(1) Comité des griefs .....	19
	(2) Comité de l'éducation .....	19
	(3) Comité des malades .....	20
	(4) Comité social .....	20
15	<b>RÈGLEMENT DES ASSEMBLÉES .....</b>	21
16	<b>MODIFICATION .....</b>	21
	<b>APPENDICE «A» - RÈGLES RÉGISSANT LES ASSEMBLÉES .....</b>	A1

## **PRÉAMBULE**

La présente section locale<sup>1</sup> du Syndicat canadien de la fonction publique (ci-après désigné comme le SCFP) 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 du mouvement syndical.

La section locale a adopté le règlement qui suit en conformité de l'annexe «B» des Statuts du SCFP 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.

### **ARTICLE 1 - NOM**

La présente section locale s'appelle: Section locale no \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )<sup>2</sup>  
du Syndicat canadien de la fonction publique.

### **ARTICLE 2 - OBJECTIFS**

Les objectifs de la section locale sont:

- (a) d'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;

---

<sup>1</sup> Ce modèle de règlement doit aussi pouvoir s'adapter aux conseils régionaux et aux divisions provinciales mais, pour simplifier, le modèle ne parle que des sections locales.

<sup>2</sup> Le nom doit être celui qui figure sur la charte de la section locale.

- (b) d'appuyer le SCFP dans la poursuite des buts énoncés à l'article II des Statuts du SCFP;
- (c) de fournir à ses membres la possibilité d'influencer et d'orienter leur avenir par le libre syndicalisme démocratique;
- (d) d'encourager le règlement, par la négociation et la médiation, de tous les conflits entre les membres et leurs employeurs;
- (e) d'établir des relations de travail solides avec la population que nous desservons et les collectivités dans lesquelles nous travaillons et nous vivons.

### **ARTICLE 3 - INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS**

- (a) Il est entendu que, partout où il est employé, le masculin comprend aussi bien le féminin.
- (b) Les numéros placés à la fin des articles ou paragraphes se réfèrent aux articles pertinents des Statuts du SCFP (2003) qui doivent se lire en fonction du présent règlement.

### **ARTICLE 4 - RÉUNIONS DES MEMBRES - ordinaire et extraordinaire**

- (a) Les réunions ordinaires des membres ont lieu chaque mois, le *i.e. deuxième mercredi* à \_\_\_\_\_ heures. Si le jour de la réunion coïncide avec un jour férié, le Conseil exécutif doit communiquer une semaine à l'avance tout changement de date de la réunion ordinaire.
- (b) Les réunions extraordinaires des membres peuvent être ordonnées par le Conseil exécutif ou demandées par écrit par au moins \_\_\_\_\_ membres.<sup>3</sup> À la suite d'un

---

<sup>3</sup> Ce nombre doit être assez considérable pour prévenir les demandes peu sérieuses sans être assez considérable pour rendre cette sauvegarde inapplicable. Beaucoup de sections locales utilisent ici le même nombre de membres que pour le quorum.

tel ordre ou d'une telle demande, le président convoque immédiatement une réunion extraordinaire en veillant à ce que tous les membres soient avisés au moins vingt-quatre(24)heures avant toute réunion extraordinaire et informés du sujet ou des sujets qui y seront discutés. Une assemblée extraordinaire ne doit s'occuper que des questions pour lesquelles elle est convoquée et dont les membres ont reçu avis.

(c) Pour que ces décisions soient valables, toute réunion ordinaire ou extraordinaire doit avoir un quorum de \_\_\_\_\_,<sup>4</sup> y compris au moins trois (3) membres du Conseil exécutif.

(d) L'ordre du jour des réunions ordinaires des membres est le suivant:

1. Appel nominal des dirigeants
2. Vote concernant les nouveaux membres et admission de ceux-ci
3. Lecture du procès-verbal
4. Revue de la dernière assemblée
5. Rapport du trésorier
6. Communications et factures
7. Rapport du comité exécutif
8. Rapports des comités et des délégués
9. Mises en candidature, élections ou installations
10. Affaires en suspens
11. Nouvelles affaires
12. Le bien du syndicat
13. Ajournement

(Article B.VIII)

#### **ARTICLE 5 - AFFECTATION DES FONDS DU SYNDICAT**

Sauf pour les dépenses ordinaires et les factures approuvées par l'assemblée des membres, il n'est accordé aucune somme supérieure à cinquante dollars (50 \$) à des fins de subvention ou de contribution à un adhérent ou à une cause extérieure au SCFP autrement qu'à la suite d'un

---

<sup>4</sup> Il n'y pas de règle fixe qui régit le quorum, mais il est courant, dans diverses associations, de prévoir une proportion qui se situe entre 10% et 20% du nombre de membres.

avis de motion donné par écrit et étudié à la prochaine réunion des membres.

(Article B.4.4)

#### **ARTICLE 6 - DIRIGEANTS**

Les dirigeants de la section locale sont le président, le vice-président, le secrétaire-trésorier, le secrétaire-archiviste, trois (3) syndics<sup>5</sup> et \_\_\_\_\_. Tous les dirigeants sont élus par les membres.

(Articles B.2.1 & B.2.3)

#### **ARTICLE 7 - CONSEIL EXÉCUTIF**

(a) Le Conseil exécutif comprend tous les dirigeants à l'exception des syndics.

(Article B.2.2)

(b) Le Conseil se réunit au moins une fois par mois.

(Article B.3.14)

(c) La majorité du Conseil constitue le quorum.

(d) Les membres du Conseil exécutif détiennent le titre de tout bien immobilier de la section locale en qualité d'administrateurs de la section locale. Ils n'ont aucun droit de vendre, de transmettre ou de grever les biens immobiliers sans d'abord donner un préavis et ensuite soumettre tout projet à cet égard à une assemblée des membres et le faire approuver par l'assemblée.

---

<sup>5</sup> Les sections locales qui comptent un nombre moyen annuel de 20 membres ou moins, qui ne sont pas en mesure d'appliquer les dispositions de l'article B.3.10 relativement à l'élection des syndics, peuvent, par vote majoritaire des membres, nommer une des personnes membres élues au conseil exécutif, non autorisée à signer au nom de la section locale, pour agir comme syndic et pour remplir toutes les obligations des syndics prévues aux présents Statuts. En exerçant cette option, les sections locales qui peuvent se prévaloir de la présente disposition seront réputées d'agir en conformité avec les articles B.2.1 et B.2.

(e) Le Conseil exécute tout le travail qui lui est délégué par la section locale et répond du bon fonctionnement de tous les comités.

(f) Toute accusation portée contre des membres ou des dirigeants doit être par écrit et se dérouler en conformité des Statuts du SCFP.

(Articles B.6.1 & B.6.7)

(g) Tout membre du Conseil qui ne répond pas à l'appel à trois (3) réunions ordinaires consécutives des membres ou quatre (4) réunions ordinaires du Conseil sans avoir donné de raison valable de son absence voit son poste déclaré vacant et ce poste est comblé par voix d'élection qui se tient à la réunion suivante des membres.

(Article B.2.5)

#### **ARTICLE 8 - FONCTIONS DES DIRIGEANTS**

(a) Le président:

- applique les Statuts du SCFP et le présent règlement;
- préside toutes les réunions des membres et celles du Conseil exécutif et maintient l'ordre;
- tranche tous les points d'ordre (sous réserve toujours de la faculté d'en appeler à l'assemblée générale);
- a droit de vote sur toutes les questions (sauf lorsqu'on en appelle de ses décisions) et, en cas d'égalité des voix sur toutes questions, y compris quand il s'agit d'élections, il a le droit de déposer la voix prépondérante;
- s'assure que tous les dirigeants s'acquittent des fonctions qui leur sont assignées;
- comble les vacances au sein des comités lorsque des élections ne sont pas prévues;
- présente les nouveaux membres et les admet officiellement dans le Syndicat;

- signe tous les chèques 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;
- dispose des fonds nécessaires, jusqu'à concurrence de 25 \$ par mois, pour rembourser, contre présentation de pièces justificatives, les dépenses qu'il fait ou qu'un autre membre du bureau fait au nom du Syndicat;
- a la première préférence comme délégué au Congrès national du SCFP.

(Article B.3.1)

(b) Le vice-président:

- remplit toutes les fonctions du président en cas d'absence ou d'incapacité de celui-ci;
- si le poste de président devient vacant, agit comme président suppléant jusqu'à l'élection d'un nouveau président;
- apporte son concours à tous les membres du Conseil suivant les directives de celui-ci.

(Article B.3.2)

(c) Le secrétaire-archiviste:

- tient un procès-verbal complet, exact et impartial des délibérations de toutes les assemblées régulières et spéciales et assemblées du Conseil en s'assurant que ces registres comprennent un rapport financier complet présenté par le(la) secrétaire-trésorier(ère);
- inscrit toutes les modifications qui sont apportées au règlement;
- répond à toutes les lettres et remplit toutes les autres fonctions de secrétariat que lui confie le Conseil;



- classe une copie de toutes les lettres qui sont envoyées et tient des dossiers de toutes les communications;
- rédige et distribue tous les circulaires et avis destinés aux membres;
- moyennant un avis raisonnable, prépare tous les livres et documents pour les remettre aux vérificateurs et aux syndics;
- préside les réunions générales et les réunions du Conseil en l'absence du président et du vice-président;
- moyennant l'approbation des membres, est autorisé à embaucher les sténographes et autres employés de bureau nécessaires et à les payer avec l'argent de la section locale;
- aux termes de son mandat, remet tous livres, sceaux et autres biens de la section locale à son successeur.

(d) Le secrétaire-trésorier:

- 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, coopérative de crédit ou caisse populaire;
- remplit toutes les formules de capitation nationale du SCFP et fait remise de la capitation au plus tard le dernier jour du mois suivant;
- pendant la durée de son mandat, au nom des membres de la section locale, devra maintenir, classer, sauvegarder et conserver en filière toutes les pièces justificatives, autorisations, factures ou pièces comptables pour chaque déboursé, les reçus pour toutes les sommes d'argent envoyées au siège social du SCFP, ainsi que les livres comptables et les pièces justificatives de tout revenu versé à la section locale;

- tient compte de toutes les transactions financières d'une façon acceptable au Conseil et suivant de bonnes pratiques comptables;
- présentera un rapport financier complet à chaque réunion du conseil exécutif de la section locale ainsi qu'un rapport financier écrit lors de chaque réunion régulière des membres; ce rapport fera mention, précisément, de tous les revenus et toutes les dépenses pour la période en vigueur;
- est protégé par une police de caution-fidélité, 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;
- ne verse aucune somme qui n'est pas appuyée par une pièce justificative en bonne et due forme signée par le président et un autre membre du Conseil ou tout autre deux membres du Conseil, sauf qu'une telle pièce justificative n'est pas requise pour le versement de la capitation à un organisme auquel la section locale est affiliée;
- met tous les livres de la section locale à la disposition des vérificateurs et des syndics pour inspection, moyennant un avis raisonnable et fait vérifier les livres au moins une fois par année civile et dans un délai raisonnable, répondre par écrit à toutes recommandations et préoccupations soulevées par les syndics;
- fournit aux syndics tous les renseignements dont ils peuvent avoir besoin pour remplir les formules de rapport de vérification fournies par le SCFP;
- au plus tard le 28 février de chaque année, remet à chaque membre, sur les formules fournies par le Bureau national, un relevé du montant net déductible aux fins de l'impôt que chacun a versé au cours de l'année civile précédente;

- est autorisé, moyennant l'approbation des membres, à embaucher les employés de bureau nécessaires et à les payer avec l'argent de la section locale;
- avise tous les membres dont la cotisation est en retard d'un mois et remet au Conseil la liste de tous les membres dont la cotisation a deux (2) mois ou plus de retard dans leurs paiements de cotisations syndicales;
- aux termes de son mandat, remet tous livres, sceaux et autres biens de la section locale à son successeur.

(Articles B.3.4 à B.3.9)

(e) Les syndics:

- agissent comme comité de vérification au nom des membres et vérifient au moins une fois par année civile les livres et les comptes du secrétaire-trésorier, du secrétaire-archiviste et des comités permanents;<sup>6</sup>
- présentent leur rapport par écrit à la première assemblée générale qui suit l'achèvement de chaque vérification;
- soumettent par écrit au(à la) président(e) et au(à la) secrétaire-trésorier(ère) toutes recommandations et/ou préoccupations que les syndics pensent qu'il est nécessaire d'examiner afin de s'assurer que les fonds, les archives et les comptes de la section locale sont tenus par le(la) secrétaire-trésorier(ère) de manière ordonnée, correcte et adéquate.

---

<sup>6</sup> Une fois par année ne constitue qu'un MINIMUM seulement; certaines sections locales peuvent, par vote majoritaire, choisir d'augmenter cette exigence minimale à plus de une fois par année.

- 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;
- s'assurent que des rapports financiers appropriés sont transmis aux membres;
- vérifient le registre des présences;
- au moins une 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;
- transmettent au(à la) secrétaire-trésorier(ère) national(e) du Syndicat canadien de la fonction publique, avec copie aux conseillères ou conseillers syndicaux assignés, un exemplaire du rapport complet de vérification (sur la formule prescrite fournie par le(la) secrétaire-trésorier(ère) national(e) ainsi qu'un exemplaire de leur rapport aux membres de la section locale avec un exemplaire de leurs recommandations et/ou préoccupations soumises au(à la) président(e) et au(à la) secrétaire-trésorier(ère) et les réponses du (de la) secrétaire-trésorier(ère).

(Articles B.3.10 à B.3.12)

| (f) Le sergent d'arme:<sup>7</sup>

- garde la porte intérieure pendant les réunions générales et n'admet que les membres en règle ou les dirigeants et les représentants officiels du SCFP, sauf sur directive du président et avec le consentement des membres présents;
- aide à tenir compte des présences aux réunions;

---

<sup>7</sup> S'il est reconnu comme un dirigeant d'après l'article 6.

- s'acquitte de toutes autres fonctions qui peuvent de temps à autre lui être confiées par le Conseil.

**ARTICLE 9 - DÉPENSES DIVERSES<sup>8</sup>**

Une allocation pour dépenses diverses est versée comme suit:

---

---

---

---

---

---

---

**ARTICLE 10 - DROITS, COTISATIONS ET PRÉLÈVEMENTS**

(a) Droit d'admission

Les demandes d'admission dans la section locale sont remises au secrétaire-trésorier accompagnées d'un droit d'admission de \_\_\_\_\_ qui s'ajoute aux cotisations mensuelles. Le secrétaire-trésorier émet un reçu. Si la demande est refusée, le droit d'admission est renvoyé.

(Articles B.4.1 & B.10.2)

(b) Droit de réadmission

---

<sup>8</sup> Le montant des allocations de dépenses, à supposer qu'il y en ait, dépend, bien entendu, de l'importance de la section locale et de la somme de travail dont les dirigeants ont à s'occuper pour le compte des membres. Les honoraires sont censés être versés en reconnaissance symbolique des services rendus par ces personnes et les indemniser partiellement pour le temps et les ressources personnelles qu'ils consacrent à la section locale. Ils ne doivent toutefois pas être considérés comme une forme de rémunération et doivent par conséquent restés minimes. À titre d'exemple seulement, une section locale ayant 100 membres pourrait prévoir des honoraires ou une allocation de dépenses de 75 \$ à 150 \$ par année pour le président et le même montant ou un montant inférieur pour les autres membres dirigeants, selon leurs responsabilités. (Selon la Loi fédérale de l'impôt sur le revenu, tout honoraire doit être rapporté par le bénéficiaire comme revenu imposable, ainsi que tout honoraire dépassant un certain montant donné, doit être rapporté par la section locale au Département de l'impôt sur le revenu. Pour de plus amples renseignements, veuillez vous adresser à votre bureau de district de l'impôt.

Le droit de réadmission est fixé à \_\_\_\_\_.  
(Articles B.4.1 & B.11.2)

(c) Cotisations mensuelles

Les cotisations mensuelles sont fixées à \_\_\_\_\_.<sup>9</sup>  
(Article B.4.3)

Tous changements de niveau du droit d'admission, de réadmission ou des cotisations mensuelles ne peuvent s'effectuer qu'en suivant les modalités de modification du présent règlement (voir l'article 16) et, en outre, le vote doit se prendre par bulletin secret.

(Articles B.4.1 & B.4.3)

Nonobstant les dispositions qui précèdent, si le Congrès du SCFP relève les droits ou les cotisations minimums au-delà du niveau prévu au présent règlement, celui-ci sera censé avoir été automatiquement modifié en conformité des nouvelles exigences minimales du SCFP.

Des impositions spéciales peuvent être prélevées qu'en conformité de l'Article B.4.2 des Statuts du SCFP.

**ARTICLE 11 - DÉFAUT DE PAIEMENT DES COTISATIONS ET DES PRÉLÈVEMENTS**

Tout membre qui a des arriérés de trois 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 réunion 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 le droit de réadmission en plus des cotisations et prélèvements en souffrance. Son argent lui est renvoyé si la demande est rejetée. Si un membre a été sans emploi ou incapable de travailler par

---

<sup>9</sup> Les cotisations des sections locales ayant obtenu leur charte après le premier janvier 1982 doivent être établies en pourcentage du salaire.

suite de maladie, il verse le droit de réadmission mais ne peut pas être tenu d'acquitter ses arriérés de cotisation.  
(Article B.11.1)

**ARTICLE 12 - MISES EN CANDIDATURE, ÉLECTIONS ET INSTALLATIONS DES DIRIGEANTS**

(a) Mises en candidature

Les propositions de candidature sont reçues à la réunion ordinaire des membres du mois de \_\_\_\_\_. Pour être admissible comme candidat, un membre doit avoir assisté à au moins 50 pour cent des réunions générales tenues au cours des 12 derniers mois ou depuis qu'il est membre, si cette dernière période est de moins d'une année, à moins qu'une raison valable, approuvée par la section locale ait été donnée avant la prochaine réunion des membres.<sup>10</sup> Nul candidat ne peut être accepté à moins d'être présent à la réunion ou de faire déposer à la réunion 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.

(b) Elections<sup>11</sup>

- (1) À une réunion des membres, qui a lieu au moins un mois avant le jour des élections, le président désigne, avec l'approbation des membres présents, un comité des élections formé d'un scrutateur et d'au moins un adjoint. Sont admissibles pour faire partie de ce comité les membres de la section locale qui ne sont ni des membres du

---

<sup>10</sup> Les sections locales devraient établir une pratique en vertu de laquelle chaque fois qu'un membre ne peut assister à une réunion pour un motif valable et que cette personne tient à être comptée comme \*présente+ aux fins des dossiers de présence, elle doit indiquer la raison de son absence de la réunion lors de la prochaine réunion des membres. Si les membres jugent que la raison est valide, la présence peut alors être inscrite dans le dossier des présences.

<sup>11</sup> Deux méthodes d'élection sont prévues à l'article B.2.3 des Statuts du SCFP. Il est supposé dans ce Règlement modèle, que les élections auront lieu à une réunion générale des membres.



Conseil ni des candidats à un poste. Le comité 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.

- (2) Le Conseil exécutif détermine la forme du bulletin de vote et s'assure que des quantités suffisantes de bulletins sont mises à la disposition du scrutateur assez longtemps à l'avance.
- (3) Le scrutateur est responsable de la distribution, de la collecte et du comptage des bulletins. Il doit être juste et impartial et veiller à ce que toutes les dispositions soient incontestablement démocratiques.
- (4) Le scrutin a lieu à la réunion ordinaire du mois de \_\_\_\_\_.<sup>12</sup> Le vote se prend au scrutin secret.
- (5) Le scrutin relatif à un poste doit être achevé et l'on doit avoir disposé des recomptages avant de procéder au scrutin pour un autre poste.
- (6) Pour être déclaré élu, tout candidat doit obtenir la majorité des voix déposées et l'on procède à un deuxième ballottage ou à des ballottages subséquents, au besoin, pour obtenir la majorité. Au deuxième tour de scrutin et aux autres, le candidat qui a reçu moins grand nombre de votes au tour précédent est éliminé.
- (7) Lorsque deux ou plusieurs candidats doivent être élus à un poste quelconque par scrutin secret, chaque délégué qui vote doit voter pour le nombre

---

<sup>12</sup> Dans certaines sections locales, la mise en candidature et les élections ont lieu le même mois. Dans d'autres, la date qui doit figurer dans cet espace suit d'un mois ou plus le mois qui est prévu en 12(a). Lorsque les élections n'ont pas lieu tous les ans, cet article doit préciser qu'elles seront désormais biennales et se tiendront dans le mois de \_\_\_\_\_ à compter de 19 \_\_\_\_.

complet des candidats à élire, sinon son bulletin sera déclaré nul.

- (8) N'importe quel membre peut demander un recomptage des votes à toute élection et l'on procédera à un recomptage si, à la suite d'un scrutin, la demande est appuyée par au moins le nombre de membres prévus à l'article 4(c) comme quorum d'une réunion des membres.

(c) Installation

- (1) Tous les dirigeants dûment élus sont installés à la réunion pendant laquelle se tiennent les élections et demeurent en fonctions pendant \_\_\_\_\_ ou jusqu'à l'élection et à l'installation d'un successeur, attendu toutefois qu'aucun mandat ne peut dépasser trois années.

(Article B.2.4)

- (2) La durée du mandat des syndics est celle qui est prévue à l'article B.3.10 des Statuts du SFCP.

(d) Élections complémentaires

Si un poste devient vacant aux termes de l'article 7(g) du présent règlement ou pour toute autre raison, il faut tenir l'élection complémentaire voulue en se conformant le plus possible aux prescriptions du présent article.

**ARTICLE 13 - PERSONNES DÉLÉGUÉES AUX CONGRÈS**

- (a) Exception faite de la préférence qui est accordée au président (article 8(a)), tous les délégués aux congrès sont élus au cours de réunions des membres.
- (b) Les délégués au Conseil régional de \_\_\_\_\_ sont élus annuellement. Le président choisit annuellement, parmi ces délégués, un porte-parole officiel des délégués, qui est tenu de faire rapport à chaque réunion des membres de la section locale au sujet des délibérations des réunions récentes du conseil régional.

- (c) Tous les délégués élus pour assister aux congrès qui se tiendront en dehors de la ville de \_\_\_\_\_ reçoivent leurs frais de déplacement (au taux de la classe économie, de la classe touriste ou de la voiture ordinaire), une indemnité journalière de \_\_\_\_\_ pour leurs dépenses plus un montant correspondant à toute perte de salaire encourue par suite d'un congrès.
- (d) Les délégués qui assistent à des congrès dans leur localité même ne touchent pas d'indemnité de déplacement. Ils touchent une indemnité journalière de \_\_\_\_\_ ainsi que le remboursement de toute perte de salaire encourue en assistant au congrès.
- (e) Les représentants aux journées d'étude et aux colloques éducatifs sont désignés sur recommandation du Comité de l'éducation, sous réserve de ratification définitive par les membres.

#### **ARTICLE 14 - COMITÉS**

##### (a) Comité de négociation

Il s'agit ici d'un comité spécial établi, dans chaque cas, au moins \_\_\_\_\_ mois avant l'expiration de la convention collective de la section locale et dissous automatiquement dès qu'une nouvelle convention collective intervient. Ce comité a pour fonction de préparer les propositions de négociation collective et de négocier la convention collective. Il est formé de \_\_\_\_\_ membres, tous élus à une assemblée générale des membres. Le représentant du SCLP assigné à la section locale fait partie du comité mais n'a pas droit de vote et il doit être consulté à toutes les étapes, depuis la formulation des propositions jusqu'à la fin des négociations et à la ratification du contrat par les membres.

##### (b) Comités spéciaux

Il peut être établi, au cours d'une réunion des membres, un comité spécial chargé d'une tâche précise durant une période précise. Les membres en sont élus au cours de la même ou d'une autre réunion des membres ou peuvent, sur autorisation précise des membres, être

nommés par le président ou le Conseil exécutif. Deux membres du Conseil peuvent siéger d'office à tout comité spécial.

(c) Comités permanents

Le président de chaque comité permanent est élu par les membres lors d'une assemblée générale. Le président et le Conseil exécutif peuvent, moyennant l'accord des membres, désigner conjointement d'autres membres à l'un de ces comités. Le vice-président fait d'office partie de chaque comité. Les quatre comités permanents suivants doivent être établis:

(1) Comité des griefs

Le Comité des griefs inscrit les griefs qui ne sont pas réglés à l'étape initiale et soumet ses rapports d'abord au Conseil exécutif, en envoyant copie au représentant du SCFP, et ensuite à une assemblée générale. Les griefs doivent être présentés par écrit, sur les formules fournies par le Bureau national et être signés par le plaignant ou les plaignants, ainsi qu'il est prévu dans la convention collective. Le Comité est formé du président élu et de \_\_\_\_\_ autres membres choisis parmi les délégués syndicaux. Le Comité se choisit un secrétaire parmi ses membres.

(2) Comité de l'éducation

Le Comité de l'éducation a pour fonction de:

- prendre les dispositions nécessaires afin que la section locale soit représentée à toute conférence ou colloque éducatif approprié et disponible et présenter des recommandations en conséquence au Conseil exécutif;
- orienter les délégués dans leur rédaction de rapports aux membres sur les colloques et les conférences et tenir un dossier de ces divers rapports;

- collaborer avec le Conseil exécutif à la rédaction de communiqués et autres documents publicitaires;
- collaborer avec le bureau de la direction du développement syndical (Éducation) et le service des communications du SCFP ainsi qu'avec le représentant régional à l'éducation, à la mise en oeuvre des politiques de la section locale et du SCFP dans ces domaines. Le Comité comprend de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ membres et se nomme un secrétaire parmi ses membres.

(3) Comité des malades

Ce Comité:

- rendra visite aux membres qui sont malades;
- si un membre est malade pendant plus d'une semaine, lui enverra quelque manifestation de la sympathie de la section locale et de son désir de l'aider, que le membre soit à la maison ou à l'hôpital;
- exprimera les condoléances de la section locale advenant le décès d'un membre ou d'un membre de sa famille immédiate et accomplira tout autre geste approprié, suivant la coutume ou les désirs de la famille intéressée;
- le Comité sera formé de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ membres et peut se nommer un secrétaire-trésorier parmi ses membres. Le Conseil exécutif lui rembourse les dépenses qu'il encourt dans l'exécution de ses fonctions.

(4) Comité social

Le Comité social a pour fonction d'organiser et de diriger toutes les activités récréatives de la section locale émanant soit de sa propre initiative soit de décisions prises lors de réunions des membres. Il présente des rapports et des propositions au Conseil exécutif ou aux membres, selon le cas. Les membres déterminent chaque année le maximum de dépenses nettes que le Comité peut effectuer mais, en dehors de ce plafonnement, tous événements et activités d'ordre récréatif doivent faire leurs propres frais. Le Conseil exécutif est comptable du fonctionnement approprié et efficace de ce Comité. Celui-ci est formé de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ membres et peut se nommer un secrétaire-trésorier parmi ses membres.

#### **ARTICLE 15 - 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 appendice «A» 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'appendice «A», 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 (Bourinot's Rules of Order) qu'il faut consulter et appliquer.

#### **ARTICLE 16 - MODIFICATION**

- (a) Le présent règlement est, à tous égards, subordonné aux Statuts du SCFP (y comprise l'annexe «B») 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 SFCP, ces derniers doivent l'emporter. L'interprétation des Statuts, y comprise le règlement des conflits, est une attribution du président national.

(Articles 9.2(c), 13.3, et B.7.1)

- (b) Ces règlements ne doivent être ni amendés, ni amplifiés, ni suspendus, sauf en vertu d'un vote majoritaire<sup>13</sup> des membres présents et votants lors d'une assemblée générale ordinaire ou extraordinaire, à la suite d'un avis de motion de sept jours à une assemblée antérieure, ou d'un avis écrit d'au moins soixante jours.

(Article B.7.1)

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

(Articles 13.3 et B.7.1)

---

<sup>13</sup> Beaucoup de sections locales exigent la majorité des deux tiers pour toute modification, ce qui est admissible comme option des sections locales, même si les Statuts du SFCP n'exigent pas plus que la majorité simple.

## APPENDICE «A»

### AUX RÈGLEMENTS DE LA SECTION LOCALE \_\_\_\_\_ DU SCFP

---

#### RÈGLES RÉGISSANT LES ASSEMBLÉES

1. Le président ou, en son absence, le vice-président, préside toutes les réunions des membres. En l'absence du président et du vice-président, le secrétaire-archiviste agit comme président et, en son absence, la section locale se choisit un président provisoire.
2. Aucun membre, sauf le président d'un comité qui présente un rapport ou celui qui propose une résolution, ne peut prendre la parole pendant plus de cinq minutes ni plus d'une fois sur une même question sans l'assentiment de l'assemblée ou avant que tous les membres qui désirent prendre la parole aient eu la possibilité de le faire. Le temps de parole des présidents et des parrains de résolutions est limité à 15 minutes, sauf si l'assemblée consent à leur accorder plus de temps.
3. Le président expose chacune des questions dont la section locale est saisie. Avant de permettre la discussion et de nouveau immédiatement avant de mettre la question aux voix, il doit demander: \*La section locale est-elle prête à se prononcer?+ Si aucun membre ne demande alors la parole, la question est mise aux voix.
4. Pour être recevable par la présidence, toute motion doit être dûment proposée et appuyée; les deux parrains doivent se lever et la présidence doit leur donner la parole.
5. Une motion d'amendement ou de sous-amendement est recevable, mais non une motion en vue d'un deuxième sous-amendement. Nul amendement ou sous-amendement n'est recevable s'il constitue une négation directe de la motion principale.



6. L'assemblée peut, par une motion et un vote majoritaire des deux tiers des membres présents, suspendre l'ordre du jour régulier pour s'occuper d'une question urgente.
7. Toutes les résolutions et motions autres que celles qui sont désignées dans la règle 17 ci-après, ou les motions tendant à l'acceptation ou l'adoption du rapport d'un comité doivent, si le président de l'assemblée le demande, être présentées par écrit avant d'être soumises à la section locale.
8. A la demande d'un membre et par un vote majoritaire des membres présents, une question peut être divisée lorsque le sens le permet.
9. Un membre, peut, après avoir présenté une motion, la retirer avec le consentement de celui qui l'a appuyée, mais une fois débattue une motion ne peut plus être retirée autrement que par un vote majoritaire des membres présents.
10. Lorsqu'un membre désire prendre la parole sur une question ou présenter une motion, il se lève à sa place et s'adresse respectueusement au président de l'assemblée, mais il doit se contenter de déclarer qu'il veut invoquer le règlement ou poser la question de privilège, sans aller plus loin tant que le président ne lui a pas donné la parole.
11. Lorsque deux ou plusieurs membres se lèvent pour demander la parole en même temps, il appartient au président de l'assemblée de décider qui a droit de parole.
12. Le membre qui a la parole doit s'en tenir à la question en délibération, évitant toute allusion personnelle, toute parole inconvenante ou offensante de même que toute réflexion malséante à l'endroit de la section locale ou de l'un de ses membres.
13. Si, pendant qu'il a la parole, un membre est rappelé à l'ordre, il doit céder la parole en attendant que la question de règlement soit tranchée; s'il est décidé qu'il ne s'est pas écarté de la question, il peut ensuite continuer son exposé.

14. Aucune discussion d'ordre religieux n'est permise.
15. Le président ne prend pas part à la discussion pendant qu'il occupe le fauteuil, mais il peut céder sa place au vice-président pour prendre la parole sur toute question dont la section locale est saisie ou pour présenter une question nouvelle.
16. Le président de l'assemblée, comme tous les autres membres, a le droit de voter sur toute question. En cas d'égalité des voix, il peut de plus déposer la voix prépondérante ou, s'il le préfère, ne pas briser l'égalité, auquel cas la motion est défaite.
17. Lorsque la section locale est saisie d'une motion, nulle autre motion n'est admissible sauf (1) une motion d'ajournement (2) une motion demandant la mise aux voix (3) une motion de dépôt (4) une motion de remise à un moment précis (5) une motion de renvoi (6) une motion de division ou d'amendement de la question lesquelles motions ont la priorité dans l'ordre indiqué ci-dessus. Les trois premières doivent être tranchées sans discussion.
18. Une motion posant la question préalable, lorsqu'elle est régulièrement proposée et appuyée, prend la forme suivante: \*La motion principale doit-elle maintenant être mise aux voix?+ Si cette motion est adoptée, le président procède à la mise aux voix de la motion principale et des amendements, s'il y en a, dans l'ordre de priorité. Si un amendement ou un sous-amendement est adopté, la motion initiale amendée est ensuite mise aux voix.
19. Une motion d'ajournement est recevable à tout moment sauf: (1) pendant qu'un membre a la parole et (2) pendant que l'assemblée procède à un scrutin.
20. Lorsqu'une motion d'ajournement est mise aux voix et rejetée, une autre motion d'ajournement n'est pas admissible, si la section locale est saisie d'autres questions, avant qu'il se soit écoulé 15 minutes.
21. Après que le président de l'assemblée a déclaré le résultat du vote sur une question et avant que la section locale passe à une autre question inscrite à

l'ordre du jour, tout membre peut demander un vote. On procède alors à un vote par levé et assis et le secrétaire fait le compte au fur et à mesure.

22. Si un membre veut contester une décision de la présidence (ou en appeler), il doit le faire au moment où la décision est rendue. Si sa contestation est appuyée, le membre est alors invité à exposer brièvement le fondement de son intervention. Le président peut alors exposer brièvement les motifs de sa décision et il procède ensuite immédiatement à la mise aux voix sans plus de discussion en demandant: \*La décision de la présidence est-elle maintenue?+ La question est tranchée à la majorité des voix sauf que, advenant égalité, la décision de la présidence est maintenue.
23. Après qu'une question a été tranchée, deux membres qui ont voté dans le sens de la majorité peuvent, à la même réunion ou à la suivante, proposer que la même question soit étudiée de nouveau.
24. Nul membre ne peut entrer dans la salle de réunion ou la quitter pendant la lecture du procès-verbal, l'admission de nouveaux membres, l'installation des dirigeants ou un scrutin; nul membre n'est autorisé à quitter la réunion sans la permission du vice-président.
25. On ne doit divulguer les affaires de la section locale ou les délibérations de l'assemblée à quiconque n'est pas membre de la section locale ou du Syndicat canadien de la fonction publique.

/siepb 491  
juillet 2003