|  |
| --- |
| **Règlements**  **Section locale \_\_\_\_\_\_** |



Table des matières

[INTRODUCTION 3](#_Toc345677668)

[ARTICLE 1 NOM 3](#_Toc345677669)

[ARTICLE 2 OBJECTIFS 4](#_Toc345677670)

[ARTICLE 3 RENVOIS 4](#_Toc345677671)

[ARTICLE 4 ADHÉSION 4](#_Toc345677672)

[ARTICLE 5 AFFILIATIONS 6](#_Toc345677673)

[ARTICLE 6 ASSEMBLÉES DES MEMBRES 6](#_Toc345677674)

[ARTICLE 7 DIRIGEANTS 7](#_Toc345677675)

[ARTICLE 8 CONSEIL EXÉCUTIF 8](#_Toc345677676)

[ARTICLE 9 DEVOIRS DES DIRIGEANTS 8](#_Toc345677677)

[ARTICLE 10 MISES EN CANDIDATURE, ÉLECTIONS ET INSTALLATION DES DIRIGEANTS 13](#_Toc345677678)

[ARTICLE 11 DROITS, COTISATIONS ET PRÉLÈVEMENTS 16](#_Toc345677679)

[ARTICLE 12 NON-PAIEMENT DES COTISATIONS ET PRÉLÈVEMENTS 17](#_Toc345677680)

[ARTICLE 13 DÉPENSES 17](#_Toc345677681)

[ARTICLE 14 FRAIS REMBOURSABLES 18](#_Toc345677682)

[ARTICLE 15 SERVICES DE GARDE À L’ENFANCE ET SOINS FOURNIS AUX PERSONNES À CHARGE ET AUX PERSONNES ÂGÉES 18](#_Toc345677683)

[ARTICLE 16 DÉLÉGUÉS AUX CONFÉRENCES, CONGRÈS ET COURS 19](#_Toc345677684)

[ARTICLE 17 COMITÉS 20](#_Toc345677685)

[ARTICLE 18 PLAINTES ET PROCÈS 24](#_Toc345677686)

[ARTICLE 19 RÈGLES DE PROCÉDURE 25](#_Toc345677687)

[ARTICLE 20 MODIFICATIONS 25](#_Toc345677688)

[ARTICLE 21 IMPRESSION ET DISTRIBUTION DES RÈGLEMENTS 26](#_Toc345677689)

Annexe A [ÉNONCÉ SUR L’ÉGALITÉ DU SCFP NATIONAL 27](#_Toc345677691)

Annexe B [CODE DE CONDUITE 28](#_Toc345677693)

Annexe C [RÈGLES DE PROCÉDURE 30](#_Toc345677695)

## INTRODUCTION

La section locale \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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’efficience 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.

## 

## ARTICLE 1 – NOM

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

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

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

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

## ARTICLE 2 – OBJECTIFS

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

1. 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;
2. Permettre à ses membres de participer au façonnement de leur avenir grâce à un syndicalisme libre et démocratique;
3. Favoriser, par la négociation et la médiation, le règlement des conflits entre les membres et leurs employeurs;
4. 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;
5. Établir une étroite collaboration avec le public auquel nous offrons des services ainsi qu’avec les communautés au sein desquelles nous travaillons et vivons;
6. 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.

(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 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

## ARTICLE 6 – ASSEMBLÉES DES MEMBRES

1. **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)**. 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.

1. **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 \_\_\_\_ membres. Le président doit immédiatement aviser les membres lorsqu’une assemblée extraordinaire est convoquée et veiller à ce qu’ils reçoivent un préavis 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.

1. **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 membres, plus **(au moins deux)** membres du conseil exécutif.

1. **L’ordre du jour des assemblées**

L’ordre du jour des assemblées ordinaires des membres est le suivant :

* 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. Communication 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)

(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 XXX membres de l’unité de négociation, plus XXX **(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

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

(Articles B.2.1 et B.2.2)

## ARTICLE 8 – CONSEIL EXÉCUTIF

1. Le conseil exécutif doit être formé de tous les dirigeants, à l’exception des

syndics.(Article B.2.2)

1. Le conseil exécutif doit se réunir au moins huit (8) fois par année.

(Article B.3.14)

1. La majorité du conseil exécutif constitue un quorum.
2. 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.
3. Le conseil exécutif doit s’acquitter des tâches qui lui ont été confiées par la section locale et assurer le fonctionnement efficace des comités.
4. 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)

## 

## ARTICLE 9 – DEVOIRS DES DIRIGEANTS

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)

1. **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.
  + 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.
  + 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 SCFP, 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 SCFP.

(Article B.3.1)

1. **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.
  + Prêter assistance aux membres de l’exécutif selon les directives du conseil exécutif.

(Article B.3.2)

1. **Le secrétaire archiviste**

Le secrétaire archiviste 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)

1. **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 deuxavec 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)

1. **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.
* 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 :
  + 1. Programme de vérification des syndics
    2. Rapport des syndics
    3. Rapport du secrétaire-trésorier aux syndics
    4. Recommandations présentées au président et au secrétaire-trésorier de la section locale
    5. Réponse du secrétaire-trésorier aux recommandations
    6. Préoccupations qui n’ont pas été abordées par le conseil exécutif de la section locale

(Article B.3.10 à B.3.12)

1. **L’officier des membres**

L’officier des membres 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 :

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

## 

## ARTICLE 10 – 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 candidatureun 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.

(b) **Élections**

* + - 1. Le président et le secrétaire archiviste sont élus les années \_\_\_\_\_\_ **(paires ou impaires)**. Le vice-président, le secrétaire-trésorier et l’officier des membres sont élus les années \_\_\_\_\_ **(paires ou impaires)**.

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 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.

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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.

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**

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 :

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

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)

1. 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.
2. 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.**

**ARTICLE 11 – DROITS, COTISATIONS ET PRÉLÈVEMENTS**

(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.

(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.

(Article B.4.3)

(d) **Modification des cotisations mensuelles**

Les cotisations mensuelles régulières peuvent être modifiées à une assemblée régulière ou extraordinaire des membres ou par scrutin référendaire.\*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)

**\* 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.**

(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)

## ARTICLE 12 – 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 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)

1. **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.

1. **Paiement de fonds de la section locale à des membres ou à des causes externes au SCFP**

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.

1. 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.

## ARTICLE 14 – FRAIS REMBOURSABLES

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

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

## ARTICLE 15 – 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.

1. 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 pour la région pour chaque heure de soins requis. Le remboursement est remis sur réception de la preuve de paiement.
2. 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.
3. 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.

## ARTICLE 16 – DÉLÉGUÉS AUX CONFÉRENCES, CONGRÈS ET COURS

1. 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.
2. Les délégués au conseil régional de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ du SCFP 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. La section locale \_\_\_\_\_ remet aux membres leurs indemnités quotidiennes avant la tenue du congrès, de la conférence ou du cours.
7. La section locale \_\_\_\_\_ encourage les femmes et les membres de groupes en quête d’égalité à être délégués aux congrès, conférences et cours.

## ARTICLE 17 – COMITÉS

1. 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.

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

1. Comités permanents

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

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.

* 1. 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.

* 1. 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.

* 1. Comité contre le racisme et la discrimination (CCRD)

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.
* 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.

* 1. 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.

* 1. 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.

1. 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.

1. 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 SCFP.

(Articles B.11.1 à B.11.5)

## ARTICLE 19 – 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 SCFP peuvent guider les membres. À défaut, les règles de procédure de Bourinot doivent être consultées et s’appliquer.

## ARTICLE 20 – MODIFICATIONS

(a) **Statuts du SCFP**

Les présents règlements sont toujours subordonnés aux statuts nationaux du SCFP (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 SCFP, ces derniers ont préséance. Le président national est seul autorisé à interpréter les statuts nationaux du SCFP.

(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 :

1. les règlements modifiés ou additionnels ne sont pas contraires aux statuts nationaux du SCFP;
2. 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;
3. 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)

1. **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 SCFP.

(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.

## Annexe A

## 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 personnes méritent d’être traités avec dignité, égalité et respect.

## Annexe B

## 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.

## Annexe C

## 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.
24. Si un membre souhaite en appeler d’une décision du président, il doit le faire au moment où la décision est prise. Si l’appel est appuyé, le membre est invité à expliquer brièvement le motif de son appel. Le président explique ensuite brièvement les motifs de la décision. Immédiatement après, et sans débat, le président pose la question suivante : « La décision du président est-elle maintenue ? » La question est décidée par un vote majoritaire. En cas d’égalité des voix, la décision du président est maintenue.
25. À une assemblée des membres où une question a été tranchée, deux membres qui ont voté avec la majorité peuvent présenter un avis de motion pour réexaminer la décision des membres à l’assemblée des membres suivante. La motion de réexamen exige l’appui d’une majorité des deux tiers des membres qui votent. Si une majorité des deux tiers des membres appuient le réexamen, la question est soumise de nouveau aux membres pour débat et vote.
26. Les membres ont le droit de quitter une assemblée avec la permission du vice-président; toutefois, un membre ne peut jamais quitter l’assemblée pendant la lecture du procès-verbal, l’accueil de nouveaux membres, l’installation des dirigeants ou la tenue d’un vote.
27. Les affaires de la section locale et les travaux des assemblées ne doivent être divulgués à personne à l’extérieur de la section locale ou du Syndicat canadien de la fonction publique.

:sec