



STATUTS ET RÈGLEMENTS

2019

Document approuvé en assemblée générale 25 janvier 2019

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	DÉFINITIONS	3
ARTICLE 2	NOM ET AFFILIATIONS	4
ARTICLE 3	SIÈGE SOCIAL	5
ARTICLE 4	BUTS	5
ARTICLE 5	JURIDICTION	6
ARTICLE 6	MEMBRES	6
	6.01 DÉFINITION.....	6
	6.02 CONDITIONS D'ADHÉSION	6
	6.03 DROITS D'ADHÉSION	7
	6.04 SUSPENSION OU EXCLUSION	7
	6.05 DROITS DE RECOURS	7
ARTICLE 7	COTISATIONS	7
ARTICLE 8	FONDS DE DÉFENSE	8
	8.01 BUT	8
	8.02 COTISATIONS AU FONDS DE DÉFENSE	8
	8.03 DISTRIBUTION DES PRESTATIONS EN TEMPS DE CONFLIT.....	8
ARTICLE 9	PROCÉDURE D'AMENDEMENT DES STATUTS ET DES RÈGLEMENTS	8
	9.01 AMENDEMENT AUX STATUTS.....	8
	9.02 AMENDEMENT AUX RÈGLEMENTS	9
	9.03 EXCEPTIONS	9
ARTICLE 10	STRUCTURE DU SYNDICAT	9
	10.01 INSTANCES.....	10
	10.02 INDIVIDUS	10
ARTICLE 11	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (AG)	10
	11.01 COMPOSITION.....	10
	11.02 POUVOIRS	11
	11.03 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES.....	11
	11.04 QUORUM.....	11
	11.05 L'ORDRE DU JOUR DES ASSEMBLÉES	11
	11.06 DÉLAI, MODALITÉS ET CONVOCATION	12
	11.07 DÉCISION.....	12
	11.08 ORDRE DU JOUR	12
ARTICLE 12	CONSEIL GÉNÉRAL (CG)	12
	12.01 COMPOSITION.....	13
	12.02 ATTRIBUTION	13
	12.03 POUVOIRS DU CONSEIL GÉNÉRAL.....	13
	12.04 QUORUM ET VOTE	14
	12.05 MODALITÉS ET CONVOCATION.....	14
ARTICLE 13	COMITÉ EXÉCUTIF (CE)	14
	13.01 COMPOSITION.....	14
	13.02 MANDAT	15
	13.03 NOMINATION	15

	13.04	ATTRIBUTIONS.....	15
	13.05	QUORUM ET VOTE	16
	13.06	DÉLAI, MODALITÉS ET CONVOCATION	16
	13.07	ASSIDUITÉ AUX RÉUNIONS.....	16
	13.08	VACANCE.....	16
	13.09	ABSENCE	16
	13.10	CAUTIONNEMENT.....	17
ARTICLE 14		PRÉSIDENT	17
	14.01	DEVOIRS DU PRÉSIDENT	17
	14.02	POUVOIRS DU PRÉSIDENT	18
	14.03	VACANCE.....	18
	14.04	ABSENCE PROLONGÉE AU POSTE DE PRÉSIDENT	18
ARTICLE 15		SECRETAIRE-TRESORIER	18
	15.01	DEVOIRS DU SECRETAIRE-TRESORIER	18
	15.02	POUVOIRS DU SECRETAIRE-TRESORIER	21
	15.03	VACANCE.....	21
	15.04	ABSENCE PROLONGÉE AU POSTE DE SECRETAIRE-TRESORIER	21
ARTICLE 16		SECRETAIRE-ARCHIVISTE.....	22
	16.01	DEVOIRS DU SECRETAIRE-ARCHIVISTE.....	22
	16.02	POUVOIRS DU SECRETAIRE-ARCHIVISTE	23
	16.03	VACANCE.....	23
	16.04	ABSENCE PROLONGÉE AU POSTE DE SECRETAIRE-ARCHIVISTE.....	23
ARTICLE 17		VICE-PRÉSIDENT.....	23
	17.01	DEVOIRS DU VICE-PRÉSIDENT	23
	17.02	POUVOIRS DU VICE-PRÉSIDENT.....	24
	17.03	VACANCE À UN POSTE DE VICE-PRÉSIDENT	24
	17.04	ABSENCE PROLONGÉE À UN POSTE DE VICE-PRÉSIDENT.....	25
ARTICLE 18		DIRECTEUR SYNDICAL	25
	18.01	DEVOIRS DU DIRECTEUR SYNDICAL	25
	18.02	POUVOIRS DU DIRECTEUR SYNDICAL.....	26
	18.03	NOMINATION	26
	18.04	REMPLACEMENT TEMPORAIRE	26
	18.05	VACANCE.....	26
	18.06	NOMINATION À LA STRUCTURE DE SERVICES.....	26
	18.07	DURÉE DU MANDAT	26
ARTICLE 19		DÉLÉGUÉ SYNDICAL	27
	19.01	DEVOIRS DU DÉLÉGUÉ SYNDICAL	27
	19.02	POUVOIRS DU DÉLÉGUÉ SYNDICAL	27
	19.03	NOMINATION	27
	19.04	REMPLACEMENT TEMPORAIRE	27
	19.05	VACANCE.....	27
	19.06	NOMINATION À LA STRUCTURE DE SERVICES.....	28
	19.07	DURÉE DU MANDAT	28
ARTICLE 20		MEMBRE DU SYNDICAT	28
	20.01	DEVOIRS DE LA PERSONNE MEMBRE	28
	20.02	POUVOIRS DE LA PERSONNE MEMBRE	28
ARTICLE 21		COMITÉS.....	28
	21.01	COMITÉS STATUTAIRES.....	29

ARTICLE 22	COMITÉ DES STATUTS ET DES RÈGLEMENTS.....	29
	22.01 COMPOSITION, NOMINATION ET DURÉE	29
	22.02 VACANCE	29
	22.03 MANDAT	29
ARTICLE 23	COMITÉ DES SYNDICS	30
	23.01 COMPOSITION.....	30
	23.02 NOMINATION	30
	23.03 MANDAT	30
ARTICLE 24	COMITÉ D'ÉLECTION	31
	24.01 COMPOSITION.....	31
	24.02 NOMINATION	31
	24.03 VACANCE	33
	24.04 MANDAT	32
	24.05 DIVERS.....	33
ARTICLE 25	COMITÉ DE GRIEFS.....	33
	25.01 COMPOSITION, NOMINATION ET DURÉE	33
	25.02 VACANCE	33
	25.03 MANDAT	33
ARTICLE 26	COMITÉ DE NÉGOCIATION	34
	26.01 COMPOSITION.....	34
	26.02 REMPLACEMENT D'UN VICE-PRÉSIDENT, MEMBRE DU COMITÉ DE NÉGOCIATION.....	34
	26.03 MANDAT	34
ARTICLE 27	ÉLABORATION DU PROJET DE CONVENTION COLLECTIVE.....	35
ARTICLE 28	MODALITÉS D'ACCEPTATION OU DE REJET DES OFFRES DE L'EMPLOYEUR ET DE VOTE POUR DES MOYENS DE PRESSION OU POUR LA GRÈVE.....	35
ARTICLE 29	SIGNATURE DES LETTRES D'ENTENTE	36
ARTICLE 30	USAGE DES FONDS DE LA SECTION LOCALE	36
ARTICLE 31	POLITIQUE DE DÉPENSES.....	36
	31.01 REVISION ET ADOPTION	36
	31.02 POUVOIR DE DÉPENSER.....	36
	31.03 COMPTES DE DÉPENSES.....	37
	31.04 DÉPENSES NON PRÉVUES AUX PRÉSENTES.....	37
ARTICLE 32	CONGRES, COLLOQUES ET SÉMINAIRES.....	37
	32.01 PARTICIPATION.....	37
	32.02 DÉLÉGUÉS, OBSERVATEURS.....	37
ARTICLE 33	ÉLECTION DU COMITÉ EXÉCUTIF.....	38
	33.01 PROCESSUS.....	38
	33.02 REPORT	38
	33.03 LISTE ÉLECTORALE	39
	33.04 MISE EN CANDIDATURE	39
	33.05 CAMPAGNE ÉLECTORALE.....	39
	33.06 SCRUTIN	39
	33.07 DÉPOUILLEMENT DU SCRUTIN	40

	33.08	ENTRÉE EN FONCTION DES MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF.....	40
	33.09	CONTESTATION.....	41
	33.10	RAPPORT.....	41
	33.11	DÉPENSES.....	41
ARTICLE 34		ÉLECTION DES DIRECTEURS SYNDICAUX	41
	34.01	PROCESSUS.....	41
	34.02	LISTE ÉLECTORALE	41
	34.03	MISE EN CANDIDATURE	42
	34.04	SCRUTIN	42
ARTICLE 35		ÉLECTION DES DÉLÉGUÉS SYNDICAUX	42
	35.01	PROCESSUS.....	42
	35.02	LISTE ÉLECTORALE	42
	35.03	MISE EN CANDIDATURE	42
	35.04	SCRUTIN	43
ARTICLE 36		DÉROULEMENT DES ASSEMBLÉES ET DES RÉUNIONS	43
ANNEXE A		RÈGLES RÉGISSANT LES ASSEMBLÉES	44
ANNEXE B		RÉSUMÉ DES RÈGLES DE PROCÉDURES D'ASSEMBLÉE SYNDICALE (BOURINOT)	47
ANNEXE C		BULLETIN DE MISE EN NOMINATION PROVINCIALE : ÉLECTION DU PRÉSIDENT PROVINCIAL SECRÉTAIRE-TRESORIER ET SECRÉTAIRE-ARCHIVISTE	48
ANNEXE D		BULLETIN DE MISE EN NOMINATION PROVINCIALE : ÉLECTION DES VICE-PRÉSIDENTS.....	49
ANNEXE E		BULLETIN DE MISE EN NOMINATION PROVINCIALE : ÉLECTION DES DIRECTEURS ET DES DÉLÉGUÉS.....	50

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

POUR CONTRER LE HARCELEMENT PSYCHOLOGIQUE ET LA VIOLENCE

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

Le Syndicat considère que le harcèlement psychologique et la violence portent atteinte à la dignité et à l'intégrité physique ou psychologique de la personne harcelée ou violentée.

Nous avons la ferme conviction qu'il faut travailler à prévenir et à faire cesser toutes formes de violence et de harcèlement.

Cet engagement doit devenir l'expression même de notre solidarité.

C'est à cette tâche que le Syndicat des employé(e)s de TVA, section locale 687, SCFP s'attaque dès maintenant.

L'engagement de toutes et de tous est voulant que :

Hommes, femmes, enfants, quel que soit leur origine ethnique, leur sexe, leur couleur, leur âge, leur religion, leur orientation sexuelle, leur état de santé, leur handicap, leur conviction politique ou leurs opinions et engagements syndicaux, chaque personne peut vivre en toute égalité sans harcèlement, violence ou discrimination.

Nos politiques et pratiques reflèteront notre engagement pour contrer la violence et le harcèlement psychologique.

Les membres, le personnel, les dirigeantes et les dirigeants élus ne doivent pas oublier que toutes les consœurs et tous les confrères méritent d'être traités avec dignité, égalité et respect.

Parce que nous respectons cette condition, nous avons un syndicat digne de ce nom.

PRÉAMBULE

Les présents statuts sont établis dans le but de permettre aux membres du Syndicat de bien comprendre la structure, la forme et les objectifs du Syndicat et d'être informés des responsabilités inhérentes aux fonctions syndicales.

Les présents statuts ont pour but d'informer les membres de leurs droits et obligations ainsi que des limites qui régissent leurs activités syndicales. Ils visent à protéger et à promouvoir les intérêts du Syndicat et à stimuler la participation de ses membres aux activités syndicales.

La section locale a adopté le document qui suit en conformité à l'annexe «B» des Statuts du SFCP afin de compléter ces Statuts, de sauvegarder les droits de tous les membres, d'assurer une administration responsable de la section locale.

Nous invitons les membres à étudier attentivement ce qui suit afin de participer pleinement à la vie du Syndicat et d'en retirer tous les avantages.

L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.

ARTICLE 1 DÉFINITIONS

1.01 ANNÉE FINANCIÈRE

L'année financière du syndicat est du 1^{er} janvier au 31 décembre.

1.02 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (AG)

Assemblée générale régulière ou spéciale à laquelle sont convoqués tous les membres du Syndicat. L'ensemble des assemblées régionales tenues entre l'ouverture et la fermeture de l'assemblée constitue l'assemblée générale.

1.03 ASSEMBLÉE RÉGIONALE (AR)

Toute assemblée tenue entre l'ouverture et la fermeture de l'assemblée générale, qui se déroule selon l'ordre du jour de l'assemblée générale dans chacune des régions où il y a des stations de diffusion.

1.04 COMITÉ EXÉCUTIF (CE)

Comité composé du président, du secrétaire-trésorier, du secrétaire-archiviste et des vice-présidents régionaux.

1.05 CONSEIL GÉNÉRAL (CG)

Conseil formé des membres du Comité exécutif et des directeurs.

1.06 CONSEIL RÉGIONAL (CR)

Conseil formé du vice-président régional et des directeurs d'une région où il y a une station de diffusion.

1.07 OFFICIERS SYNDICAUX

Le président ou le secrétaire-trésorier sont les officiers du Syndicat. Les personnes qui agissent en remplacement de ces fonctions sont également considérées à titre d'officiers syndicaux durant la période de remplacement.

1.08 RÉGION

Division géographique ou administrative du Syndicat dans laquelle il est établi une station de diffusion.

1.09 SECTEUR

Division géographique et administrative du Syndicat à l'intérieur d'une région.

1.10 STATUTS ET RÈGLEMENTS

Les statuts sont les dispositions et principes qui déterminent le fonctionnement du Syndicat. Les règlements sont l'ensemble des moyens qui précisent comment appliquer les statuts. Les règlements doivent respecter les statuts.

1.11 CTC

Congrès du travail du Canada.

1.12 FTQ

Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec.

1.13 CRFTQ

Conseils régionaux de la Fédération des travailleurs du Québec.

1.14 SCFP

Syndicat canadien de la fonction publique.

1.15 CPSC

Conseil provincial du secteur des communications.

1.16 STRUCTURE DE SERVICES

La structure de services est l'ensemble des services offerts aux membres et définis à l'article 21, 22, 23, 24, 25 et 26 des présents statuts.

ARTICLE 2 NOM ET AFFILIATIONS

Le Syndicat est connu sous le nom de « Syndicat des employé(e)s de TVA, section locale 687, SCFP ».

Le Syndicat est affilié :

- au CTC;
- à la FTQ;

- aux CRFTQ (Estrie, Montréal, Québec, Rimouski, Trois-Rivières);
- au SCFP-Québec;
- au CPSC

2.01 AUTRES AFFILIATIONS

Le Syndicat peut être affilié à d'autres organismes syndicaux, pour ce faire :

- a) une résolution d'affiliation à l'organisme doit être donnée et discutée à une assemblée générale, régulière ou spéciale dûment convoquée;
- b) pour être adoptée, l'affiliation devra recevoir l'appui de soixante pourcent (60%) des membres présents à l'assemblée générale, régulière ou spéciale;
- c) toute personne dirigeante de l'organisme visé a le droit d'assister sur invitation écrite du comité exécutif à des réunions du syndicat et a droit de prendre part aux délibérations, mais elle n'a pas le droit de vote.

2.02 DÉSAFFILIATIONS

Le Syndicat peut se désaffilier, pour ce faire :

- a) une résolution de désaffiliation des organismes ci-haut mentionnés doit être donnée et discutée à une assemblée générale, régulière ou spéciale dûment convoquée ;
- b) dès qu'une résolution de désaffiliation est demandée, elle doit être transmise aux organismes ci-haut mentionnés ;
- c) pour être adoptée, la désaffiliation devra recevoir l'appui de soixante pourcent (60%) des membres présents à l'assemblée générale, régulière ou spéciale.

ARTICLE 3 SIÈGE SOCIAL

Le siège social du Syndicat est situé à Montréal, à l'adresse désignée par le Conseil général.

ARTICLE 4 BUTS

Le Syndicat a pour but la sauvegarde et la promotion des intérêts professionnels, économiques, sociaux, culturels et politiques de ses membres et des travailleurs en général.

Il doit faire bénéficier ses membres et les travailleurs en général des avantages de l'entraide et des négociations collectives.

Il travaille à obtenir pour ses membres un meilleur niveau de vie et de meilleures conditions de travail.

Il doit promouvoir les règles de la démocratie et en assurer le maintien.

Le syndicat se propose d'atteindre ces buts par les moyens suivants :

- a) améliorer les conditions de travail par la négociation, la signature et l'application de conventions collectives et par la représentation de ses membres auprès de l'Employeur ;
- b) encourager la participation de ses membres aux divers comités formés au sein du Syndicat ;
- c) élaborer des programmes d'action et d'éducation afin d'améliorer la vie syndicale de ses membres ;
- d) développer l'esprit de solidarité des membres en encourageant leur participation aux différents organismes syndicaux ;
- e) inciter les membres à participer à la vie syndicale sous toutes ses formes.

ARTICLE 5 JURIDICTION

La juridiction du Syndicat s'étend à tous les employés régis par les accréditations émises par le Conseil canadien des relations industrielles (CCRI) le 15 mars 2013 et le 22 février 2018 ainsi que ses amendements.

ARTICLE 6 MEMBRES

6.01 DÉFINITION

Tout employé dont le poste est compris dans l'une des unités de négociation mentionnées à l'article 5 et qui remplit les conditions d'adhésion est membre du Syndicat.

6.02 CONDITIONS D'ADHÉSION

Les conditions d'adhésion sont les suivantes :

- a) être employé ou mis à pied en conservant un droit de rappel ou être en congé. En cas de congédiement, l'employé demeure membre du Syndicat pourvu qu'il ait déposé un grief soutenu par le Syndicat ;
- b) remplir et signer la carte de demande d'adhésion ;
- c) payer les droits d'adhésion ;

- d) payer la cotisation syndicale applicable;
- e) adhérer et se conformer aux présents statuts.

6.03 DROIT D'ADHÉSION

Le droit d'adhésion est établi à cinq dollars (5,00\$). Le montant est celui exigé par le Code canadien du travail. Le même montant est exigé dans le cas de réadmission.

Une carte sera fournie à chaque membre ainsi qu'une copie des statuts et des règlements et de la convention collective.

6.04 SUSPENSION OU EXCLUSION

Est passible de suspension ou d'exclusion par l'assemblée générale tout membre qui :

- a) refuse de se conformer aux présents statuts ;
- b) cause préjudice au Syndicat ou à un de ses membres ;
- c) néglige ou refuse de se conformer aux décisions de l'assemblée générale dans le cadre de ses attributions.

Tout membre suspendu ou exclu perd tout droit aux avantages du Syndicat tant qu'il n'a pas été réintégré.

6.05 DROITS DE RECOURS

Le membre suspendu ou exclu a droit de recours selon la procédure prévue à l'article B.XI des statuts du Syndicat canadien de la fonction publique.

ARTICLE 7 COTISATIONS

Tous les employés couverts par l'une des unités de négociation doivent payer la cotisation syndicale selon le taux établi par l'assemblée générale. Ce taux est de deux points cinq pourcent (2.5%) de la rémunération de base dont un demi-pourcent (0.5%) est versé au fonds de défense du Syndicat.

Pour toute modification à la cotisation syndicale, la convocation à l'assemblée générale doit faire une mention spécifique du changement proposé. Les textes de la proposition et de la recommandation doivent être joints à l'ordre du jour et précédés d'un préavis de 60 jours.

Des prélèvements spéciaux peuvent être exigés conformément à l'annexe B.4.2. des statuts nationaux.

ARTICLE 8 FONDS DE DÉFENSE

8.01 BUT

- a) soutenir les membres des unités représentées par le Syndicat pendant un conflit de travail ;
- b) financer des campagnes de sensibilisation et de mobilisation en vue d'éviter un conflit de travail ;

8.02 COTISATIONS AU FONDS DE DÉFENSE

La cotisation au fonds de défense est d'un demi pourcent (0.5 %) de la rémunération de base incluse dans le prélèvement de la cotisation pour tous les membres des unités représentées par le Syndicat. Une comptabilité distincte est effectuée pour la gestion du compte de défense.

8.03 DISTRIBUTION DES PRESTATIONS EN TEMPS DE CONFLIT

Les prestations de grève sont accordées aux membres du Syndicat affectés par un conflit de travail et qui participent aux activités organisées par le Syndicat.

Ces montants sont versés en plus des montants alloués par le SCFP et sont octroyés jusqu'à la fin du conflit ou l'épuisement du fonds. Ces montants sont versés en lien avec la politique sur la « Caisse de défense » définie dans la Réglementation de dépenses du Syndicat.

ARTICLE 9 PROCÉDURE D'AMENDEMENT DES STATUTS ET DES RÈGLEMENTS

Les textes des statuts et des règlements sont disponibles pour tous les membres.

9.01 AMENDEMENT AUX STATUTS

Les présents statuts et règlements sont toujours subordonnés aux statuts nationaux du SCFP 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.

Toute proposition d'amendement aux statuts doit être approuvée par un vote majoritaire à une assemblée générale régulière ou extraordinaire des membres convoqués à cet effet; et si le préavis de l'intention de proposer les règlements modifiés ou additionnels a été donné au moins sept (7) jours avant à une assemblée précédente des membres ou 60 jours avant par écrit.

- a) les propositions d'amendements aux statuts peuvent être soumises en tout temps par les membres, et cela par écrit, au Comité exécutif qui en réfère l'analyse au Comité des statuts et règlements.

- b) suite à son analyse, le Comité des statuts et règlements consulte le Comité exécutif sur sa recommandation d'acceptation, de rejet ou de contre-proposition.

Ensuite, le Comité des statuts et règlements soumet sa recommandation d'acceptation, de rejet ou de contre-proposition au Conseil général.

- c) le Conseil général soumet à son tour une recommandation d'acceptation, de rejet ou de contre-proposition à l'assemblée générale.

Les statuts et 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.

9.02 AMENDEMENT AUX RÈGLEMENTS

Toute proposition d'amendement aux règlements doit être soumise au Conseil général et être adoptée par la majorité des membres présents.

- a) les propositions d'amendements aux règlements peuvent être soumises en tout temps par les membres, et cela par écrit, au comité exécutif qui en réfère l'analyse au comité des statuts et règlements.
- b) suite à son analyse, le comité des statuts et règlements consulte le comité exécutif sur sa recommandation d'acceptation, de rejet ou de contre-proposition.
- c) ensuite, le Comité des statuts et règlements soumet sa recommandation d'acceptation, de rejet ou de contre-proposition au Conseil général.

9.03 EXCEPTIONS

Les règlements sont de la juridiction du Conseil général et l'acceptation des amendements aux règlements relève du Conseil général sauf :

- a) le règlement des pouvoirs d'approbation et ses amendements sont de la juridiction de l'assemblée générale.
- b) le règlement des dépenses et ses amendements sont de la juridiction de l'assemblée générale.

ARTICLE 10 STRUCTURE DU SYNDICAT

Les instances ont des pouvoirs et les individus ont des devoirs. L'Assemblée générale ne peut assumer sa souveraineté au quotidien. Par souci d'efficacité, une instance délègue une partie de ses pouvoirs à une autre instance.

10.01 INSTANCES

En l'occurrence,

- a) l'Assemblée générale délègue une partie de ses pouvoirs au Conseil général et le Conseil général assume les pouvoirs entre les assemblées générales ;
- b) le Conseil général délègue une partie de ses pouvoirs au Comité exécutif et le Comité exécutif assume les pouvoirs entre les conseils généraux;
- c) le Comité exécutif délègue une partie de ses pouvoirs au président et aux vice-présidents qui assument les pouvoirs entre les comités exécutifs;

10.02 INDIVIDUS

De même, par souci d'efficacité, les membres mandatent d'autres membres pour les représenter.

- a) le membre mandate le directeur ou le délégué pour le représenter au Conseil général;
- b) le délégué mandate le directeur pour le représenter au Conseil général;
- c) le directeur mandate le vice-président pour le représenter au Comité exécutif;
- d) le vice-président mandate le président pour le représenter auprès de la haute direction ou des diverses instances.

INSTANCES DU SYNDICAT

ARTICLE 11 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (AG)

L'Assemblée générale est la plus haute instance décisionnelle du Syndicat. Elle a droit de regard sur toutes les décisions ou projets du Comité exécutif et du Conseil syndical.

11.01 COMPOSITION

L'Assemblée générale est composée de tous les membres en règle du Syndicat.

Seuls les membres ont droit de vote.

Tout membre peut participer à n'importe laquelle des assemblées régionales constituant une assemblée générale régulière ou spéciale. Un membre n'a le droit de vote qu'à une seule assemblée régionale.

11.02 POUVOIRS

- a) modifie et amende les statuts et les règlements sous sa juridiction ;
- b) reçois, analyse et dispose de toute recommandation provenant des autres instances syndicales;
- c) accepte ou rejette les offres de l'Employeur;
- d) accepte ou rejette une proposition de mandat de grève;
- e) procède à l'élection des membres de comités, lorsque requis;
- f) prends toute décision qu'elle juge nécessaire à la bonne marche du Syndicat.

11.03 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE PROVINCIALE RÉGULIÈRE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE RÉGIONALE RÉGULIÈRE

Les assemblées générales régulières sont tenues au besoin et au moins une (1) fois l'an.

11.04 QUORUM

Le quorum est de dix pourcent (10 %) des membres en règle pour chacune des assemblées générales (assemblée générale provinciale = 10% des membres en règle au total). De plus, trois (3) membres du comité exécutif doivent participer à l'assemblée générale provinciale.

11.05 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. Communications et factures ;
8. Rapport du comité exécutif ;
9. Rapport des comités ;
10. Mise en candidature, élections ou installation ;
11. Affaire en suspens ;
12. Nouvelles affaires ;
13. Bien du syndicat ;
14. Levée de la séance.

11.06 DÉLAI, MODALITÉS ET CONVOCATION

L'assemblée générale doit être convoquée au moins quatorze (14) jours civils avant sa tenue. L'avis de convocation à une assemblée générale doit être expédié à tous les membres. Il doit indiquer l'ordre du jour, la date, l'endroit et l'heure des assemblées.

Lors d'une assemblée générale spéciale, le Comité exécutif peut convoquer une réunion, après avis officiel d'au moins trois (3) jours. Cependant, en cas d'urgence, le comité exécutif peut convoquer une telle réunion dans un délai de vingt-quatre (24) heures pourvu qu'un avis soit donné à tous les membres. Dans ce cas, seuls les sujets figurant sur l'avis de convocation pourront y être discutés.

À la suite d'une demande adressée au Comité exécutif et signée par 15% des membres du Syndicat ou cinq (5) membres, le plus grand des deux, des membres en règle de chacun des locaux (où il y a une station de diffusion), une assemblée générale spéciale peut être convoquée. La demande doit faire mention des sujets à débattre. Cette réunion doit être convoquée dans les quatorze (14) jours de la réception de cet avis.

Dans le but de rejoindre le plus de membres lors de l'assemblée régionale, le comité exécutif peut décider de tenir plus d'une assemblée en fonction des horaires de travail des membres. Le cumul des réunions constitue l'assemblée régionale.

11.07 DÉCISION

Pour toutes les lettres d'entente ayant une portée provinciale, un projet ou entente de convention collective et/ou un vote de grève, les propositions doivent être soumises à l'assemblée générale provinciale et être adoptées par la majorité des membres présents à chacune des assemblées des régions.

Sauf dans les cas spécifiques prévus dans les présents statuts, les décisions de l'assemblée sont prises à la majorité des membres présents. Dans le cas d'égalité des voix, le président dispose d'un vote, s'il désire s'en prévaloir sinon, la motion est rejetée.

11.08 ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour est préparé par le Comité exécutif et inclue les sujets à être traités devant l'assemblée générale. Aucune modification ne peut être apportée à l'ordre du jour entre l'ouverture et la fermeture de l'assemblée générale.

Un membre peut proposer au Comité exécutif l'inscription d'un sujet à l'ordre du jour d'une assemblée générale régulière en faisant parvenir sa demande par écrit au Comité exécutif au moins trente (30) jours avant la tenue de l'Assemblée générale régulière.

ARTICLE 12 CONSEIL GÉNÉRAL (CG)

Le Conseil général voit aux orientations stratégiques et politiques du Syndicat.

12.01 COMPOSITION

Le Conseil général est composé du Comité exécutif, des directeurs syndicaux et des délégués syndicaux.

Seules les personnes faisant partie du Conseil général ont droit de vote.

12.02 ATTRIBUTION

- a) discute et se prononce sur toute entente collective intervenue entre le Syndicat et l'Employeur;
- b) débats, élabore et raffine les propositions et les recommandations à soumettre à l'assemblée générale;
- c) entérine la sélection des membres des divers comités administratifs créés par le Comité exécutif;
- d) voit plus spécifiquement aux problématiques liées à la convention collective, à son application et à son respect;
- e) reçoit et étudie les suggestions et recommandations des membres et en dispose;
- f) adopte, modifie ou rejette toutes résolutions qui lui sont soumises;
- g) formule les recommandations qu'il juge à propos au Comité exécutif et à l'assemblée générale ;
- h) adopte, modifie ou rejette toute proposition d'amendements aux règlements.

12.03 POUVOIRS DU CONSEIL GÉNÉRAL

- a) Assiduité

Doit démettre de ses fonctions un membre du conseil syndical qui ne répond pas à l'appel à trois (3) réunions consécutives du Conseil général ou à trois (3) réunions consécutives de l'Assemblée générale sans raison suffisante et valide ; le poste ainsi devenu vacant est remis aux voix ;

- b) Manquement aux devoirs

Sur recommandations du Comité exécutif, peut suspendre de ses fonctions un membre du Conseil syndical qui ne s'acquitte pas de ses devoirs ou ne remplit pas les tâches qui lui sont confiées. Tout délégué ou officier suspendus pourra

se prévaloir des dispositions de la section B.XI Procédures régissant les procès des statuts nationaux.

12.04 QUORUM ET VOTE

Le quorum du Conseil général est de cinquante pourcent (50 %) des représentants syndicaux admissibles dûment élus. Les décisions du comité exécutif sont prises en tenant compte de l'article 12.01 à la majorité des membres présents.

12.05 MODALITÉS ET CONVOCATION

Le Conseil général se réunit au moins une (1) fois l'an.

Il revient au Comité exécutif de convoquer un Conseil général et d'en établir l'ordre du jour.

En tout temps, un membre du Conseil syndical peut proposer au Comité exécutif l'inscription d'un sujet à l'ordre du jour d'un Conseil général en faisant parvenir sa demande par écrit au Comité exécutif au moins trente (30) jours avant la tenue du Conseil général.

Les conseillers syndicaux assignés au Syndicat assistent et participent au Conseil général, mais n'ont pas droit de vote.

ARTICLE 13 COMITÉ EXÉCUTIF (CE)

Le Comité exécutif voit au bon fonctionnement du Syndicat.

13.01 COMPOSITION

Le Comité exécutif est composé par les huit (8) représentants syndicaux suivants:

- a) le président;
- b) le secrétaire-trésorier;
- c) le secrétaire-archiviste;
- d) les vice-présidents;
 - Cinq (5) postes
 - Un (1) pour la région de Montréal;
 - Un (1) pour la région de Québec;
 - Un (1) pour la région de Rimouski;
 - Un (1) pour la région de Sherbrooke;

- Un (1) pour la région de Trois-Rivières.

Les membres du Comité exécutif sont libérés pour la durée de leur mandat selon les modalités négociées par le Syndicat.

13.02 MANDAT

La durée maximale du mandat des membres du Comité exécutif est de trois (3) ans.

13.03 NOMINATION

Les postes de président, secrétaire-trésorier et secrétaire-archiviste sont des postes qui sont élus au scrutin secret par l'ensemble des membres en règle du Syndicat. Les postes de vice-présidents sont des postes qui sont élus au scrutin secret par l'ensemble des membres en règle du Syndicat de chacune des régions visées par le poste, tel que défini à l'article 12.01.

Les membres du Comité exécutif entrent en fonction dès qu'ils sont proclamés élus par le président du Comité des élections.

13.04 ATTRIBUTIONS

- a) gère les affaires du Syndicat et voit à sa bonne marche ;
- b) expédie les affaires courantes et usuelles;
- c) étudie et dispose de toute question qui lui est référée;
- d) soumet aux diverses instances toute question qu'il juge nécessaire et qui nécessite un vote;
- e) présente à l'assemblée générale un rapport de ses activités;
- f) exécute toutes décisions des instances supérieures;
- g) voit au respect de la convention collective et est responsable de la juste interprétation des clauses et dispositions de celle-ci;
- h) négocie toute entente provinciale avec l'Employeur à l'exception du renouvellement de la convention collective;
- i) discute de tout projet d'entente (griefs, lettre ou autres);
- j) forme et dissout tous les comités qu'il juge utiles au bon fonctionnement du Syndicat;
- k) Détermine le nombre de directeurs et de délégués dans chacune des régions étant entendu qu'il doit y avoir une représentation équitable;

- l) respecte et fais respecter les statuts et les règlements;
- m) détermine les dates de réunions, d'assemblées et de conseils; et convoque les membres;
- n) répartit équitablement la responsabilité de la structure de services entre tous les membres du Comité exécutif.

13.05 QUORUM ET VOTE

Six (6) membres du Comité exécutif constituent le quorum. Les décisions du conseil général sont prises en tenant compte de l'article 13.01 à la majorité des membres présents.

13.06 MODALITÉS ET CONVOCATION

Le Comité exécutif se réunit aussi souvent que nécessaire, minimalement une (1) fois par mois. Les conférences téléphoniques peuvent aussi être considérées comme des réunions régulières du comité exécutif.

Tous les membres de l'exécutif ou leurs remplaçants doivent être dûment convoqués à toutes les réunions du Comité exécutif.

Les conseillers syndicaux assignés au Syndicat assistent et participent au Comité exécutif, mais n'ont pas droit de vote.

13.07 ASSIDUITÉ AUX RÉUNIONS

Un membre du Comité exécutif qui ne se présente pas à trois (3) réunions consécutives dans une même année, et ce, sans raison suffisante et valable peut être démis de sa fonction.

Advenant une absence motivée d'un vice-président, il peut se faire remplacer, aux réunions du Comité exécutif, par un directeur de sa région. Cette personne agit alors comme observatrice sans droit de parole ni droit de vote et n'est pas considérée pour le calcul du quorum.

13.08 VACANCE

Toute vacance survenant à un poste du Comité exécutif doit être comblée par la procédure d'élection prévue aux Statuts et aux Règlements du Syndicat. Toutefois, le Comité exécutif peut décider de combler le poste vacant pour compléter le mandat, si celui-ci est de courte durée, soit de trois (3) mois ou moins. Cette décision doit être ratifiée par le Conseil général.

13.09 ABSENCE

En cas d'absence temporaire d'un officier exécutif (maladie, congé parental, accident de travail ou autres congés prévus à la convention collective), le Comité exécutif peut nommer un intérim pour pallier cette absence temporaire (moins de six (6) mois). Cette nomination doit être ratifiée par le Conseil général.

13.10 CAUTIONNEMENT

Tous les membres du Comité exécutif bénéficient d'une assurance cautionnement.

Le Syndicat est assuré en cas de vol ou de fraude par un des membres du Comité exécutif.

REPRÉSENTANTS DU SYNDICAT

ARTICLE 14 PRÉSIDENT

14.01 DEVOIRS DU PRÉSIDENT :

- a) préside les réunions du Comité exécutif, du Conseil général, ainsi que les Assemblées générales, et en dirige les débats;
- b) coordonne l'action syndicale et politique de la structure syndicale;
- c) représente le Syndicat dans les actes officiels ;
- d) veille à l'exécution des statuts et vois à ce que les représentants remplissent bien leur charge respective;
- e) dois approuver tous les comptes de dépenses des membres du comité exécutif;
- f) vois au bon fonctionnement des comités selon les modalités fixées par le Comité exécutif;
- g) coordonne le travail du Comité exécutif;
- h) assume la responsabilité politique pour certains comités et/ou mandats pour lesquels il est désigné par le Comité exécutif;
- i) respecte et fais respecter la structure syndicale ;
- j) fais rapport de ses activités à toutes les réunions de la structure syndicale, si nécessaire;
- k) vois à être inscrit à titre de président du Syndicat au Registraire des entreprises du Québec. Vois à faire la mise à jour de ses données en cas de modifications ;
- l) peut remplacer le secrétaire-trésorier pendant de courtes périodes (vacances annuelles, maladie de courte durée, etc.);

- m) remets à son successeur tous les biens et valeurs, y compris les sommes d'argent, les livres et les archives, appartenant au Syndicat qui sont en sa possession;
- n) s'oblige à transférer l'ensemble des dossiers en cours avec explications à son successeur.

14.02 POUVOIRS DU PRÉSIDENT

- a) signe les chèques conjointement avec le secrétaire-trésorier. Il doit obtenir un cautionnement garantissant qu'il remplira fidèlement ses fonctions. S'il ne peut obtenir de cautionnement, il est immédiatement démis de son poste;
- b) a droit de vote sur toute question (sauf lorsqu'on en appelle de ses décisions) et en cas d'égalité des voix sur toute question, il a droit de se prévaloir de sa voix prépondérante, sauf quand il s'agit d'élections;
- c) en tant que membre d'office de tous les comités, congrès et délégations est désigné officier du Syndicat ;
- d) a seule autorité pour interpréter les statuts et les règlements: son interprétation est sujette à appel.

14.03 VACANCE

Advenant une vacance au poste de président, le secrétaire-archiviste demeure en poste, cumule les deux (2) fonctions et doit convoquer le Comité exécutif dans les quinze (15) jours qui suivent. Le Comité exécutif doit désigner de façon intérimaire une personne remplaçante jusqu'à l'assemblée générale. Le choix de la personne remplaçante est soumis à l'assemblée générale. Advenant que celle-ci n'entérine pas le choix du Comité exécutif, il y aura élection.

Toutefois, si la vacance au poste de président survient avant que le tiers (1/3) du mandat ait été complété, il y aura obligatoirement élection.

14.04 ABSENCE PROLONGÉE AU POSTE DE PRÉSIDENT

Si le président doit s'absenter pour de longues périodes (pour une période de plus de trente (30) jours, mais moins de six (6) mois), telles : maladie, congé sans solde, congé de maternité, etc.), le Comité exécutif lui désigne un remplaçant. Au-delà de six (6) mois, il y aura obligatoirement élection auprès des membres, afin d'assurer l'intérim.

ARTICLE 15 SECRÉTAIRE TRÉSORIER

15.01 DEVOIRS DU SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

- a) reçois 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 choisit par le Comité exécutif.
- b) assure la garde des fonds, propriétés et valeurs du Syndicat. Il doit obtenir un cautionnement garantissant qu'il remplira fidèlement ses fonctions. S'il ne peut obtenir de cautionnement, il est immédiatement démis de son poste;
- c) signe tous les chèques et veille à ce que les fonds de la section locale ne soient utilisés qu'avec autorisation et conformément aux statuts nationaux, aux règlements de la section locale ou au vote des membres. En consultation avec le comité exécutif, désigner un signataire autorisé en cas d'absence prolongée.
- d) veille à ce que la capitation soit payée par versement direct ou, lorsqu'elle ne l'est pas, prépare les formulaires de capitation du SCFP national et verse le paiement, y compris 1\$ de chaque droit d'adhésion pour tous les membres admis, au plus tard le dernier jour du mois suivant;
- e) tiens le grand livre et registre officiel;
- f) est responsable du maintien, du classement, de la sauvegarde et de la conservation des pièces justificatives, autorisations, factures ou demandes de remboursement pour chaque déboursé, des reçus pour toutes les sommes d'argent envoyées au SCFP national et autres affiliations, ainsi que les livres comptables et pièces justificatives des revenus versés à la section locale;
- g) voit à l'émission des chèques et des paiements, les signe conjointement avec le président, le secrétaire-archiviste ou membre désigné du conseil général;
- h) comptabilise les transactions financières d'une manière acceptable pour le comité exécutif et conforme aux bonnes pratiques comptables;
- i) ne verse 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 ou un autre membre du comité exécutif, conformément aux directives du comité exécutif. Aucune demande n'est exigée pour le paiement de la capitation à une organisation à laquelle la section locale est affiliée.
- j) s'assure de mettre tous les livres de la section locale à la disposition des membres, du Comité exécutif, des vérificateurs et des syndics pour inspection, sous réserve d'un préavis raisonnable, et fait vérifier les livres une (1) fois par année ;
- k) fais l'objet d'un cautionnement par l'entremise du cautionnement général détenu par le SCFP national. Si la personne secrétaire-trésorière ne peut pas obtenir de cautionnement, elle est demie de sa fonction.
- l) dois approuver tous les comptes de dépenses;
- m) soumets les livres pour inspection par les syndics ou les vérificateurs, ou les deux avec un préavis raisonnable. Veille 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 syndicats.

- n) fournis aux syndicats tous les renseignements dont ils ont besoin pour leur vérification, ainsi que les formulaires du SCFP national;
- o) verse chaque mois la cotisation au SCFP et à tous les organismes auxquels le Syndicat est affilié;
- p) présente des prévisions budgétaires annuelles une fois l'an, lors d'une l'assemblée générale régulière. Ne peut soumettre des prévisions budgétaires déficitaires. Le budget doit être voté par l'assemblée générale;
- q) présente un rapport financier écrit détaillant les revenus et les dépenses pour la période visée, aux membres une fois l'an, lors d'une assemblée générale régulière;
- r) présente un rapport financier complet au Comité exécutif;
- s) au besoin, et au plus tard le 28 février de chaque année, fournit à chaque membre, sur les formulaires du SCFP national, un relevé du montant net des cotisations déductibles qu'elle ou il a versé au cours de la dernière année civile ainsi que toutes autres sommes versées, s'il y a lieu;
- t) assure la gestion des ressources matérielles et humaines du Syndicat, incluant la vérification des libérations syndicales ainsi que de la paye et avantages sociaux des employés;
- u) a le pouvoir, avec l'approbation des membres, de faire appel à une aide administrative payée par les fonds de la section locale;
- v) doit aviser les membres qui ont un mois de retard et signaler au comité exécutif les membres qui ont deux mois de retard ou plus dans le paiement des cotisations syndicales;
- w) assure la gestion de l'entretien et de la sécurité du réseau informatique du Syndicat;
- x) fait parvenir une fois par année le rapport des syndicats et financier au SCFP ;
- y) voit à la gestion des placements ;
- z) négocie les contrats ;
- aa) archive et conserve tous les dossiers de trésoreries et gouvernementaux ;
- bb) se conforme à la loi de l'impôt et remet les formulaires T4 et relevé 1 à la fin de l'année pour tous les employés ou membres du syndicat qui ont reçu des sommes soumises à la loi de l'impôt ;
- cc) assiste à toutes les réunions ou conseils provinciaux afin de répondre à toutes

- questions concernant les finances ;
- dd) fais le décompte syndical des membres cotisants et s'assure de l'exactitude des cotisations versées au Syndicat en lien avec la formule Rand ;
 - ee) tiens à jour une petite caisse ;
 - ff) vois aux remboursements des dépenses des officiers et/ou membres en lien avec la réglementation de dépenses du syndicat ;
 - gg) vois à l'inscription et à la mise à jour du Syndicat au Registraire des entreprises du Québec. Doit s'assurer que tous les officiers du comité exécutif soient inscrits ;
 - hh) tiens à jour une liste des biens appartenant au Syndicat et vois à ce que ces biens soient adéquatement assurés ;
 - ii) s'assure que les rapports aux différents paliers gouvernementaux (rapports d'impôts, CNESST, etc.) sont transmis dans les délais prévus par les Lois ;
 - jj) respecte et fais respecter les présents Statuts et règlements du Syndicat ;
 - kk) remplis toutes les tâches qui lui sont confiées par le président ou par le Comité exécutif ;
 - ll) assume la responsabilité politique pour certains comités et/ou mandats pour lesquels il est désigné par le Comité exécutif ;
 - mm) remets à son successeur tous les biens et valeurs, y compris les sommes d'argent, les livres et les archives, appartenant au Syndicat qui sont en sa possession ;
 - nn) s'oblige à transférer l'ensemble des dossiers en cours avec explications à son successeur.

15.02 POUVOIRS DU SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

- a) assiste le président et coordonne la structure de services;

15.03 VACANCE

Advenant une vacance au poste de secrétaire-trésorier, le président demeure en poste, cumule les deux (2) fonctions et doit convoquer le Comité exécutif dans les quinze (15) jours qui suivent. Le Comité exécutif doit désigner de façon intérimaire une personne remplaçante jusqu'à l'assemblée générale. Le choix de la personne remplaçante est soumis à l'assemblée générale. Advenant que celle-ci n'entérine pas le choix du Comité exécutif, il y a élection.

Toutefois, si la vacance au poste de secrétaire-trésorier survient avant que le tiers (1/3)

du mandat ait été complété, il y aura obligatoirement élection.

15.04 ABSENCE PROLONGÉE AU POSTE DE SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

Si le secrétaire-trésorier doit s'absenter pour de longues périodes (pour une période de plus de trente (30) jours, mais moins de six (6) mois), telles : maladie, congé sans solde, congé de maternité, etc.), le Comité exécutif lui désigne un remplaçant. Au-delà de six (6) mois, il y aura obligatoirement élection auprès des membres, afin d'assurer l'intérim.

ARTICLE 16 SECRÉTAIRE-ARCHIVISTE

16.01 DEVOIRS DU SECRÉTAIRE-ARCHIVISTE

- a) tiens un procès-verbal complet, exact et impartial des délibérations de toutes les réunions régulières et spéciales des instances du Syndicat. Ces procès-verbaux doivent également inclure une copie du rapport financier complet (réunions du conseil exécutif) et du rapport financier écrit (assemblée des membres) présentés par le secrétaire-trésorier. Le procès-verbal doit aussi inclure les rapports des syndicats, le cas échéant. Il doit obtenir un cautionnement garantissant qu'il remplira fidèlement ses fonctions. S'il ne peut obtenir de cautionnement, il est immédiatement démis de son poste;
- b) consigne les modifications et amendements aux Statuts et aux Règlements, les soumet pour attestation de conformité au Bureau du Président du SCFP National, se charge du suivi et s'assure de leur accessibilité.
- c) coordonne les communications pour le Syndicat ;
- d) est responsable des archives du Syndicat ;
- e) est responsable du secrétariat du Syndicat ;
- f) a la responsabilité de la correspondance qui incombe à sa charge ;
- g) peut s'adjoindre un support administratif avec l'approbation du Comité exécutif ;
- h) assure, conjointement avec le secrétaire-trésorier, la gestion des ressources humaines du Syndicat ;
- i) vois au classement de toutes lettres, documents et correspondance qui sont envoyés et tiens des dossiers de toutes les communications ;
- j) assume la responsabilité politique pour certains comités et/ou mandats pour lesquels il est désigné par le Comité exécutif ;
- k) fais rapport de ses activités à toutes les réunions du Comité exécutif, si nécessaire ;

- l) s'assure de la validité des données et coordonne la mise à jour des systèmes d'information ;
- m) supporte les processus administratifs des secteurs et des comités ;
- n) respecte et fais respecter les présents Statuts et règlements du Syndicat ;
- o) remplis toutes les tâches qui lui sont confiées par le président ou par le Comité exécutif ;
- p) vois à être inscrit à titre de secrétaire-archiviste du Syndicat au Registraire des entreprises du Québec. Vois à faire la mise à jour de ses données en cas de modifications ;
- o) peut remplacer le secrétaire-trésorier pendant de courtes périodes (vacances annuelles, maladie de courte durée, etc.);
- q) remets à son successeur tous les biens et valeurs, y compris les sommes d'argent, les livres et les archives appartenant au Syndicat, qui sont en sa possession.

16.02 POUVOIRS DU SECRÉTAIRE-ARCHIVISTE

- a) assiste le président et coordonne la structure de services;
- b) en tant que membre désigné de tous les comités, congrès et délégations est désigné officier du Syndicat;

16.03 VACANCE

Advenant une vacance au poste de secrétaire-archiviste, le secrétaire-trésorier demeure en poste, cumule les deux (2) fonctions et doit convoquer le Comité exécutif dans les quinze (15) jours qui suivent. Le Comité exécutif doit désigner de façon intérimaire un remplaçant jusqu'à l'assemblée générale. Le choix du remplaçant est soumis à l'assemblée générale. Advenant que celle-ci n'entérine pas le choix du Comité exécutif, il y a élection.

Toutefois, si la vacance au poste de secrétaire-archiviste survient avant que le tiers (1/3) du mandat ait été complété, il y aura obligatoirement élection.

16.04 ABSENCE PROLONGÉE AU POSTE DE SECRÉTAIRE-ARCHIVISTE

Si le secrétaire-archiviste doit s'absenter pour de longues périodes (pour une période de plus de trente (30) jours, mais moins de six (6) mois), telles : maladie, congé sans solde, congé de maternité, etc.), le Comité exécutif lui désigne un remplaçant. Au-delà de six (6) mois, il y aura obligatoirement élection auprès des membres, afin d'assurer l'intérim.

ARTICLE 17 VICE-PRÉSIDENT

17.01 DEVOIRS DU VICE-PRÉSIDENT

- a) est responsable des relations de travail dans sa région;
- b) fais respecter les présents statuts;
- c) dois soumettre au Comité exécutif toute question étudiée dans sa région qui est susceptible d'intéresser le Syndicat ou de lui être utile, ou qui doit être approuvée par le Comité exécutif;
- d) peut, par délégation, présider les réunions qui se tiennent dans sa région;
- e) fais rapport de ses activités à toutes les réunions du Comité exécutif;
- f) coordonne l'action syndicale et politique de sa vice-présidence, si nécessaire;
- g) recrute des représentants et comble les postes vacants dans sa juridiction;
- h) dois pré-approuver tous les comptes de dépenses de sa région;
- i) coordonne et soutiens les activités des directeurs de sa vice-présidence;
- j) est le représentant officiel de sa région devant la partie patronale;
- k) est responsable des libérations syndicales dans sa vice-présidence;
- l) est responsable du respect du budget alloué à sa vice-présidence;
- m) accomplis toute autre tâche qui lui est confiée par le Comité exécutif;
- n) vois à être inscrit à titre de vice-président du Syndicat au Registraire des entreprises du Québec. Vois à faire la mise à jour de ses données en cas de modifications ;
- o) remets à son successeur tous les biens et valeurs, y compris les sommes d'argent, les livres et les archives, appartenant au Syndicat qui sont en sa possession;
- p) s'oblige à transférer l'ensemble des dossiers en cours avec explications à son successeur.

17.02 POUVOIRS DU VICE-PRÉSIDENT

- a) agis comme responsable politique de mandat et de comité;
- b) est délégué en priorité aux congrès, colloques, etc.

- c) Lors de la première réunion après les élections du comité exécutif, les membres du Comité exécutif désignent l'un des vice-présidents pour agir en tant que troisième signataire des chèques et effets au nom du Syndicat, en l'absence de l'un ou l'autre des deux principaux signataires. À cet égard, il doit obtenir un cautionnement garantissant qu'il remplira fidèlement ses fonctions. S'il ne peut obtenir de cautionnement, le comité exécutif devra choisir un autre vice-président pour accomplir cette tâche.

17.03 VACANCE À UN POSTE DE VICE-PRÉSIDENT

Advenant une vacance à un poste de vice-président, les membres du comité exécutif consultent les directeurs de la vice-présidence visée.

Les directeurs choisissent parmi eux un remplaçant pour compléter le mandat et le Comité exécutif entérine ce choix. S'il y a égalité, le Comité exécutif choisit un des candidats. S'il n'y a aucun candidat, le Comité exécutif déclenche des élections.

Toutefois, si la vacance au poste de vice-président survient avant que le tiers (1/3) du mandat ait été complété, il y aura obligatoirement élection.

17.04 ABSENCE PROLONGÉE À UN POSTE DE VICE-PRÉSIDENT

Advenant une absence prolongée (pour une période de plus de trente (30) jours, mais moins de six (6) mois), telle : maladie, congé sans solde, congé de maternité, etc.) à un poste de vice-président, les membres du comité exécutif consultent les directeurs de la vice-présidence visée. Les directeurs désignent, parmi eux, un remplaçant pour la durée de l'absence. Au-delà de six (6) mois, il y aura obligatoirement élection auprès des membres, afin d'assurer l'intérim.

ARTICLE 18 DIRECTEUR SYNDICAL

18.01 DEVOIRS DU DIRECTEUR SYNDICAL:

- a) vois au respect de la convention collective;
- b) intervient auprès de la direction pour favoriser le règlement de griefs et de mécontentements;
- c) est responsable de l'information et de l'action syndicale;
- d) peut tenir des réunions régionales et traiter toute question liée à l'organisation du travail ou aux relations de travail dans le cadre de ces réunions et dans la mesure où cela ne va pas à l'encontre des décisions de l'Assemblée générale ;
- e) respecte et fait respecter les présents statuts et règlements du Syndicat ;
- f) fais rapport de ses activités à toutes les réunions du Conseil régional, si

nécessaire;

- g) incite les membres à assister aux assemblées et à participer aux activités syndicales;
- h) est responsable de la défense des droits des syndiqués dans sa région;
- i) conseille les membres en ce qui concerne l'interprétation de la convention collective; et vois à l'application de la convention collective ;
- j) accompagne un membre, s'il le désire, lorsque celui-ci est convoqué par la partie patronale ;
- k) assiste les membres dans le cadre d'enquêtes relatives à des griefs;
- l) recrute des membres;
- m) comble les postes de délégués parmi les membres de sa région;
- n) remet à son successeur tous les biens et valeurs, y compris les sommes d'argent; les livres et les archives, appartenant au Syndicat qui sont en sa possession.
- o) s'oblige à transférer l'ensemble des dossiers en cours avec explications à son successeur.

18.02 POUVOIRS DU DIRECTEUR SYNDICAL

- a) droit de vote au Conseil général;

18.03 NOMINATION

Tout comme le vice-président de la région, le directeur syndical est dûment élu durant un processus électoral. Un directeur syndical peut être nommé par le Comité exécutif faute de candidats à une élection et représente ses pairs et le milieu d'où il provient. De ce fait, il a droit de vote au Conseil général. Telle nomination est sujette à une ratification par le Conseil général.

18.04 REMPLACEMENT TEMPORAIRE

Tout directeur syndical remplaçant temporairement un vice-président ou un directeur syndical élu représente ses pairs et le milieu d'où il provient. De ce fait, il a droit de vote au Conseil général si le vice-président ou le directeur syndical élu est absent de la réunion du Conseil général.

18.05 VACANCE

Tout directeur syndical intérimaire occupant un poste de directeur syndical nouvellement créé par le Comité exécutif suite à une révision de la carte électorale ou suite à la démission d'un directeur syndical élu représente ses pairs et le milieu d'où il provient. De ce fait, il a droit de vote au Conseil général.

18.06 NOMINATION À LA STRUCTURE DE SERVICES

Tout directeur syndical nommé pour accomplir des tâches spécifiques pour la collectivité dans la structure de services ne représente pas ses pairs. De ce fait, il n'a pas de droit de vote au Conseil général s'il y est convoqué et n'y participe qu'à titre observateur.

18.07 DURÉE DU MANDAT

La durée normale du mandat du directeur syndical est de trois (3) ans.

ARTICLE 19 DÉLÉGUÉ SYNDICAL

19.01 DEVOIRS DU DÉLÉGUÉ SYNDICAL

- a) est à l'écoute des membres de son secteur et informe le directeur syndical de leurs préoccupations ;
- b) transmet l'information aux membres ;
- c) incite les membres à assister aux assemblées et à participer aux activités syndicales ;
- d) assiste et réfère les membres ;
- e) consulte les membres ;
- f) accompagne le directeur syndical au besoin ;
- g) peut accompagner un membre lors d'une rencontre avec un représentant de l'employeur ;
- h) agit au respect de la convention collective.

19.02 POUVOIRS DU DÉLÉGUÉ SYNDICAL

- a) droit de vote au Conseil général;

19.03 NOMINATION

Tout comme le directeur syndical de la région, le délégué syndical est dûment élu durant un processus électoral. Un délégué syndical peut être nommé par le Comité exécutif faute de candidats à une élection et représente ses pairs et le milieu d'où il provient. De ce fait, il a droit de vote au Conseil général. Telle nomination est sujette à une ratification par le Conseil général.

19.04 REMPLACEMENT TEMPORAIRE

Tout délégué syndical remplaçant temporairement un directeur syndical élu représente ses pairs et le milieu d'où il provient. De ce fait, il a droit de vote au Conseil général si le directeur syndical élu est absent de la réunion du Conseil général.

19.05 VACANCE

Tout délégué syndical intérimaire occupant un poste de délégué syndical nouvellement créé par le Comité exécutif suite à une révision de la carte électorale ou suite à la démission d'un délégué syndical élu représente ses pairs et le milieu d'où il provient. De ce fait, il a droit de vote au Conseil général.

19.06 NOMINATION À LA STRUCTURE DE SERVICES

Tout délégué syndical nommé pour accomplir des tâches spécifiques pour la collectivité dans la structure de services ne représente pas ses pairs. De ce fait, il n'a pas de droit de vote au Conseil général s'il y est convoqué et n'y participe qu'à titre d'observateur.

19.07 DURÉE DU MANDAT

La durée normale du mandat du délégué syndical est de trois (3) ans.

ARTICLE 20 MEMBRE DU SYNDICAT

20.01 DEVOIRS DE LA PERSONNE MEMBRE

- a) Respecte et fais respecter la convention collective;
- b) Assiste aux réunions convoquées par le Syndicat;
- c) Respecte la structure syndicale et est solidaire des orientations du Syndicat face à l'Employeur;
- d) Participe à la vie syndicale en conformité avec l'article 4 des présents statuts.

20.02 POUVOIRS DE LA PERSONNE MEMBRE

- a) A droit de vote à l'Assemblée générale ;

- b) Peut proposer des amendements, des résolutions et des améliorations;
- c) Peut avoir accès aux livres et aux registres des procès-verbaux et peut, sur demande, les consulter au siège social du Syndicat.

STRUCTURE DE SERVICES

ARTICLE 21 COMITÉS

Les comités statutaires dispensent le service aux membres de la section locale. Ils réalisent l'ensemble des mandats requis, liés aux intérêts des membres et aux enjeux du Syndicat.

21.01 COMITÉS STATUTAIRES

Les comités dits « statutaires » sont définis par les présents statuts.

- a) Comité des statuts et des règlements;
- b) Comité de syndics;
- c) Comité d'élections;
- d) Comité de griefs provincial;
- e) Comité de négociations provincial;

ARTICLE 22 COMITÉ DES STATUTS ET DES RÈGLEMENTS

22.01 COMPOSITION, NOMINATION ET DURÉE

Le Comité des Statuts et règlements est composé de trois (3) membres désignés, tous les trois (3) ans, par le Conseil général lors de sa première réunion suivant l'élection du Comité exécutif.

Un membre du comité exécutif doit être membre du Comité des statuts et des règlements.

Le conseil général doit tenir compte de la représentativité provinciale lors de la création de ce comité et y inclure des membres provenant de différents locaux où il y a une station de diffusion. Il est entendu que les trois (3) membres ne peuvent pas provenir de la même région.

22.02 VACANCE

Advenant une vacance au Comité des statuts et des règlements, la désignation d'un nouveau membre se tiendra lors de la prochaine réunion du Conseil général. Le mandat de ce nouveau membre se terminera en même temps que celui des autres.

Advenant qu'il soit urgent de combler une vacance, le Comité exécutif désignera un ou des membres pour pourvoir le ou les postes vacants. La ou les nominations devront être entérinées par le Conseil général lors de sa prochaine réunion.

22.03 MANDAT

Le Comité des Statuts et règlements analyse toutes propositions d'amendement. Il en recommande l'acceptation, le rejet ou fait une contre-proposition aux instances appropriées. Il a de plus la responsabilité de faire toute proposition d'amendement requise pour garantir la cohérence des statuts et des règlements.

Sur demande du président, le Comité fournit un avis sur l'interprétation des statuts et règlements.

ARTICLE 23 COMITÉ DES SYNDICS

23.01 COMPOSITION

Les syndics, au nombre de trois (3), sont élus par l'assemblée générale. Le premier est élu pour trois (3) ans. Le deuxième est élu pour deux (2) ans. Le troisième est élu pour un (1) an. Par la suite, chaque année, un syndic est élu pour un mandat de trois (3) ans.

23.02 NOMINATION

Tout membre qui n'est pas un élu de la structure syndicale ni un membre de comité peut se porter candidat en le signifiant par écrit au Comité exécutif au moins 30 jours avant la tenue de l'assemblée générale régulière.

Si un seul membre pose sa candidature, il est élu par acclamation pour un mandat de trois (3) ans.

Le vote est secret et a lieu lors de l'Assemblée générale régulière. Le président d'assemblée recueille les bulletins de vote et les transmet dans une enveloppe scellée signée par les scrutateurs au secrétaire-archiviste.

Le dépouillement des votes a lieu sous la supervision du Comité exécutif et le résultat du vote est communiqué aux membres au plus tard deux (2) semaines après la fermeture de l'assemblée générale.

Le candidat peut assister au dépouillement du vote ou se faire représenter.

Après le dépouillement, tous les bulletins sont conservés sous scellés durant un (1) mois. Un candidat peut contester le résultat de l'élection durant ce mois. Il signifie, par écrit, sa contestation au Comité exécutif qui la traitera promptement.

Un syndic ne peut pas occuper, ni se porter candidat à un autre poste.

23.03

MANDAT

- a) Agissent à titre de 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;
- b) soumettent un rapport écrit à la première assemblée générale qui suit l'achèvement de chaque vérification;
- c) soumettent par écrit au président, au secrétaire-trésorier toutes recommandations et/ou préoccupations qu'il est nécessaire d'examiner afin de s'assurer que les fonds, les archives et les comptes de la section locale sont tenus de manière ordonnée, correcte et adéquate. Toutes recommandations et/ou préoccupations seront présentées au Comité exécutif;
- d) ont la responsabilité de s'assurer qu'aucun argent n'est dépensé sans une autorisation appropriée, prévue à la Réglementation provinciale des dépenses;
- e) s'assurent que les rapports financiers appropriés sont transmis aux membres;
- f) vérifient au moins une fois par année, l'inspection des valeurs, obligations et titres, de l'ameublement de bureau, du matériel, des titres ou actes de propriété qui peuvent être détenus par le Syndicat;
- g) transmettent au secrétaire-trésorier national du Syndicat canadien de la fonction publique, avec copie aux conseillers syndicaux assignés, un exemplaire du rapport complet de vérification (sur le formulaire prescrit par le SFCP) ainsi qu'un exemplaire de leur rapport aux membres de la section locale avec un exemplaire de leurs recommandations et/ou préoccupations et les réponses qu'ils ont reçues à celles-ci.

ARTICLE 24 COMITÉ D'ÉLECTION

24.01

COMPOSITION

Le Comité d'élection est composé de trois (3) membres et les membres sont élus par l'assemblée générale. Un (1) membre du comité des élections parmi ces trois (3) doit provenir d'une région (où il y a une station de diffusion) autre que Montréal. Le premier membre est élu pour trois (3) ans. Le deuxième est élu pour deux (2) ans et le troisième est élu pour un (1) an. Par la suite, chaque année, un membre du comité d'élection est élu pour un mandat de trois (3) ans.

Les membres du Comité d'élection doivent s'élire un président et un secrétaire d'élection.

24.02

NOMINATION

Tout membre qui n'est pas un élu de la structure syndicale, ni un membre de comité peut se porter candidat en le signifiant par écrit au Comité exécutif au moins trente (30)

jours avant la tenue de l'assemblée générale régulière.

Si un seul membre pose sa candidature, il est élu par acclamation pour un mandat de trois (3) ans.

Le vote est secret et a lieu lors de l'Assemblée générale régulière. Le président d'assemblée recueille les bulletins de vote et les transmet dans une enveloppe scellée signée par les scrutateurs au secrétaire-archiviste.

Le dépouillement des votes a lieu sous la supervision du Comité exécutif et le résultat du vote est communiqué aux membres au plus tard deux (2) semaines après la fermeture de l'assemblée générale.

Le candidat peut assister au dépouillement du vote ou se faire représenter.

Après le dépouillement, tous les bulletins sont conservés sous scellés durant un mois. Un candidat peut contester le résultat de l'élection durant ce mois. Il signifie, par écrit, sa contestation au Comité exécutif qui la traitera promptement.

Un membre du comité d'élection ne peut pas occuper ni se porter candidat à un autre poste.

24.03 VACANCE

Advenant une vacance au Comité d'élection, l'élection d'un nouveau membre se tiendra lors de la prochaine assemblée générale régulière. Le mandat de ce nouveau membre se terminera au même moment que devait se terminer le mandat de celui ayant laissé le poste vacant.

Advenant qu'une élection à un poste du Comité exécutif doive se tenir alors qu'il y a une vacance au Comité d'élection, le Comité exécutif désignera un ou des membres pour combler le ou les postes vacants. La ou les nominations devront être entérinées par le Conseil général lors de sa prochaine réunion.

Le Comité d'élection demeure fonctionnel même s'il y a une vacance d'un membre.

24.04 MANDAT

- a) procède aux exercices électoraux en vertu de la carte électorale découpée par le Comité exécutif;
- b) organise toutes élections conformément aux Statuts et aux Règlements du Syndicat à l'exception de celle du Comité d'élections;
- c) communique à l'ensemble des membres les procédures à suivre lors d'élections;
- d) valide l'éligibilité des candidats;
- e) veille à ce que l'élection se fasse dans le respect des individus et le respect des règles, tel que prévu dans les Règlements du Syndicat;

- f) communique le résultat officiel du scrutin à l'ensemble des membres;
- g) peut collaborer, à la demande du Comité exécutif, à tout scrutin;
- h) peut se voir confier d'autres mandats par le Comité exécutif;
- i) soumet au Comité exécutif toute proposition d'amendement au processus électoral;
- j) fait un rapport écrit de ses activités aux diverses instances;
- k) nonobstant l'article 14.02 d), le Comité d'élections a seule autorité pour interpréter les statuts relativement à l'élection des représentants syndicaux. Cette interprétation peut faire l'objet d'appel auprès du Président national.

Le Comité d'élection doit s'assurer auprès du Comité exécutif des modalités de retour possible à TVA, d'un ou des membres du Comité exécutif en fin de mandat, s'il y a lieu.

24.05 DIVERS

Le Comité d'élection peut être assisté dans ses fonctions par le personnel de bureau du Syndicat et par le personnel du Syndicat canadien de la fonction publique.

ARTICLE 25 COMITÉ DE GRIEFS PROVINCIAL (en vigueur lors de la mise en place d'une seule convention collective)

25.01 COMPOSITION, NOMINATION ET DURÉE

Le Comité de griefs est composé de trois (3) membres et les membres sont élus par l'assemblée générale. Un (1) membre du comité de griefs parmi ces trois (3) doit provenir d'une région (où il y a une station de diffusion) autre que Montréal. Il est entendu que les trois (3) membres ne peuvent pas provenir de la même région.

Les membres du Comité de griefs doivent s'élire un responsable qui sera porte-parole et fera le suivi de tous les dossiers ainsi que la présentation du rapport d'activités du comité au comité exécutif.

25.02 VACANCE

Advenant une vacance au Comité de griefs, la désignation d'un nouveau membre se tiendra lors de la prochaine réunion du Conseil général. Le mandat de ce nouveau membre se terminera en même temps que celui des autres.

Advenant qu'il soit urgent de combler une vacance, le Comité exécutif désignera un ou des membres pour pourvoir le ou les postes vacants. La ou les nominations devront être entérinées par le Conseil général lors de sa prochaine réunion.

25.03 MANDAT

- a) supervise le traitement équitable des griefs ;
- b) rédige et dépose tous les griefs ;
- c) enquête tous les griefs ;
- d) fais les représentations appropriées aux diverses instances dans le but de voir au règlement des griefs ;
- e) rédige un rapport sur l'état des griefs à l'intention du comité exécutif et du conseil syndical de l'assemblée des membres et du conseiller syndical ;
- f) décide de l'opportunité d'aller ou non en arbitrage lorsqu'un grief ne se règle pas dans les premières étapes prévues dans la convention collective. Si la décision est négative, les plaignants peuvent en appeler selon les procédures établies par le Syndicat.

ARTICLE 26 COMITÉ DE NÉGOCIATION PROVINCIAL (en vigueur lors de la mise en place pour l'élaboration d'une seule convention collective)

Le Comité de négociation voit au renouvellement de la convention collective.

26.01 COMPOSITION

Le Comité de négociation est formé de six (6) membres, dont le président et le vice-président de chacune des régions (où il y a une station de diffusion).

Un conseiller syndical assigné à la négociation assiste et conseille le Comité de négociation.

26.02 REMPLACEMENT D'UN VICE-PRÉSIDENT, MEMBRE DU COMITÉ DE NÉGOCIATION

Lorsqu'un vice-président est désigné par le Conseil général comme membre du Comité de négociation, les directeurs de sa vice-présidence désignent parmi eux un remplaçant pour la durée de la négociation. Il est bien entendu que ce remplacement ne sera effectué que si le temps requis pour la négociation ne l'empêche pas de s'acquitter de ses responsabilités.

Ce choix doit être entériné par le Comité exécutif. Le remplaçant assume alors toutes les responsabilités décrites à l'article 17.01 des présents statuts. Toutefois, le vice-président élu conserve son droit de vote au Comité exécutif. Le remplaçant assiste au Comité exécutif sans droit de vote.

26.03 MANDAT

Le mandat du comité doit débiter minimalement, neuf (9) mois avant l'expiration de la convention collective et :

- a) consulte les membres;
- b) prépare le projet de négociation;
- c) analyse la consultation auprès des membres et l'intègre au projet;
- d) fais adopter le projet de négociation en assemblée générale;
- e) négocie les conditions de travail des membres;
- f) fais rapport périodiquement au Comité exécutif;
- g) recommande aux membres l'acceptation ou le rejet des offres de l'Employeur.

ARTICLE 27 ÉLABORATION DU PROJET DE CONVENTION COLLECTIVE

Les demandes des membres doivent être inscrites sur les formulaires fournis à cet effet par le Syndicat.

Les formulaires sont distribués aux membres par le Comité de négociation.

La compilation est effectuée par le Comité de négociation.

Les résultats de la compilation sont étudiés par le Comité de négociation. Ce dernier soumet son rapport au Comité exécutif qui informe les membres.

ARTICLE 28 MODALITÉS D'ACCEPTATION OU DE REJET DES OFFRES DE L'EMPLOYEUR ET DE VOTE POUR DES MOYENS DE PRESSION OU POUR LA GRÈVE

Lorsque l'Employeur fait une offre globale au Comité de négociation, celui-ci peut convoquer le Comité exécutif pour étudier l'offre. Le Comité exécutif peut convoquer à son tour le Conseil général pour lui faire rapport. Une recommandation peut être ensuite soumise aux membres.

Une recommandation sur l'offre est présentée aux membres à des assemblées générales régulières ou spéciales, s'il y a lieu.

L'assemblée générale a le pouvoir d'accepter ou de rejeter les offres présentées par l'Employeur.

Lorsqu'un vote doit être pris pour l'acceptation ou le rejet des offres de l'Employeur ou pour la grève, la procédure suivante s'applique :

- a) la personne qui agit comme président de l'assemblée s'adjoint deux (2)

scrutateurs ou plus pour distribuer les bulletins de vote;

- b) le vote est secret;
- c) à chaque endroit où se tient un vote, les boîtes de scrutin et les scrutateurs doivent être en nombre suffisant pour permettre à chaque membre de voter;
- d) seuls les membres du Syndicat ont droit de vote;
- e) la carte d'identité peut être exigée aux fins d'identification;

Le résultat du vote de chacune des assemblées régionales est transmis au secrétaire-archiviste du Syndicat de la manière établie avant les assemblées.

Si le rapport du vote est fait par téléphone, le président d'assemblée doit faire parvenir au secrétaire-archiviste du Syndicat le résultat du vote signé par les scrutateurs, dans les sept (7) jours qui suivent l'assemblée.

ARTICLE 29 SIGNATURE DES LETTRES D'ENTENTE

Pour être valide, une copie de tous les projets de lettres d'entente affectant l'intégrité ou une partie de la convention collective doit être préalablement soumise au Comité exécutif pour discussion et approbation.

La signature d'un des deux officiers syndicaux (président, secrétaire-archiviste) doit figurer sur toute lettre d'entente de portée provinciale. Quant aux lettres d'ententes de portée régionale, elles doivent être signées par le président et le vice-président de la région concernée. Une copie de toutes les lettres d'entente régionales et provinciales doit être distribuée à tous les membres du comité exécutif.

Aucun membre, aucun directeur, ni aucun membre du Comité exécutif ne peuvent signer une lettre d'entente avec l'Employeur hors de sa juridiction. Aucune lettre d'entente de portée régionale négociée par le Comité exécutif ne sera signée avec l'Employeur sans la signature du vice-président de la région concernée.

ARTICLE 30 USAGE DES FONDS DE LA SECTION LOCALE

Les fonds du Syndicat ne peuvent être utilisés autrement que pour défrayer les obligations financières du Syndicat.

ARTICLE 31 POLITIQUE DE DÉPENSES

31.01 REVISION ET ADOPTION

La politique de dépenses est révisée et adoptée en Assemblée générale.

31.02 POUVOIR DE DÉPENSER

Les pouvoirs de dépenses sont déterminés par les présents statuts. Telles dépenses doivent être ratifiées à l'assemblée générale régulière suivante :

- a) le président et le secrétaire-trésorier ont l'autorité d'engager des dépenses jusqu'à un maximum de 1 000.00\$;
- b) le Comité exécutif peut engager des dépenses jusqu'à un maximum de 14 999.99\$ par un vote à majorité simple ;
- c) le Conseil général peut engager toute dépense de 15 000.00\$ à 49 999,99\$ par un vote à majorité simple ;
- d) toute dépense excédant 50 000.00\$ devra être entérinée par un vote à majorité simple en assemblée générale.

31.03 COMPTES DE DÉPENSES

- a) le compte de dépenses doit être dûment remplie et signée ; il doit inclure toutes les explications relatives au remboursement réclamé ainsi que tous les reçus s'y rapportant. La personne réclamante doit se conformer à la présente réglementation pour être remboursée par le secrétaire-trésorier ;
- b) le compte de dépenses doit être suffisamment explicite pour recevoir l'acceptation des syndics et détailler la réclamation pour chaque poste comptable (ex. : Nature et date de l'événement, Comité exécutif, Conseil syndical, griefs, congrès, comités de négociations, de relations de travail, etc.) ;
- c) toute personne participant à une activité syndicale pour laquelle une compensation de ses dépenses est prévue par un tiers prend celle-ci et aucune autre compensation ne lui est remboursée.

31.04 DÉPENSES NON PRÉVUES AUX PRÉSENTES

- a) toutes les dépenses autres que celles mentionnées aux présentes ou qui excèdent les montants autorisés doivent être préalablement approuvées par le secrétaire-trésorier pour être remboursées ;
- b) a cet effet, le secrétaire-trésorier a le pouvoir d'autoriser des dépenses dérogatoires à la réglementation des dépenses pour un montant maximum de 1 000.00\$ par événement. Toute dépense excédant ce montant devra faire l'objet d'une résolution au Comité exécutif ;
- c) toute dépense prévue à la réglementation, mais refusée par le secrétaire-trésorier peut faire l'objet d'une escalade au Comité exécutif qui devra, en dernier recours, en accepter ou en refuser le remboursement.

ARTICLE 32 CONGRÈS, COLLOQUES ET SÉMINAIRES

32.01 PARTICIPATION

Conscient de l'importance de sa participation aux congrès, colloques et séminaires des différents organismes auxquels il est affilié, le Syndicat convient de déléguer, chaque fois qu'il est appelé à participer, le nombre de déléguées ou délégués auquel il a droit, dans la mesure où ses moyens financiers le lui permettent.

En plus des délégués officiels, le Syndicat peut désigner des membres additionnels qui agiront comme observateurs.

32.02 DÉLÉGUÉS, OBSERVATEURS

Les membres du Comité exécutif sont délégués en priorité aux congrès auxquels ils jugent pertinent de participer.

Les autres délégués et observateurs, le cas échéant, sont nommés par le Comité exécutif.

ÉLECTIONS

ARTICLE 33 ÉLECTION DU COMITÉ EXÉCUTIF

33.01 PROCESSUS

Le processus d'élection des membres du Comité exécutif s'étend sur une période de sept (7) semaines débutant un lundi de février, et ce, tous les trois (3) ans.

Le Comité d'élection fixe et publie la date de début du processus d'élection au moins cinq (5) semaines à l'avance.

FONCTION	DURÉE DU MANDAT*	ANNÉE D'ÉLECTION
Président	Durée du mandat 2 ans	2019, 2021, 2024, 2027...
Secrétaire-trésorier	Durée du mandat 3 ans	2019, 2022, 2025, 2028...
Secrétaire-archiviste	Durée du mandat 2 ans	2019, 2021, 2024, 2027...
Vice-Président Montréal	Durée du mandat 3 ans	2019, 2022, 2025, 2028...
Vice-Président Québec	Durée du mandat 2 ans	2019, 2021, 2024, 2027...
Vice-Président Rimouski	Durée du mandat 3 ans	2019, 2022, 2025, 2028...
Vice-Président Sherbrooke	Durée du mandat 2 ans	2019, 2021, 2024, 2027...
Vice-Président Trois-Rivières	Durée du mandat 3 ans	2019, 2022, 2025, 2028...

** Pour la première année de mise en application des présents Statuts et afin d'effectuer une transition adéquate, les élections se font aux dates mentionnées dans le tableau précédent, et ce, en tenant compte de la durée des mandats déterminés pour chacun des postes.*

Par la suite, chacune des fonctions ayant un mandat d'une durée de trois (3) ans maximums, le processus électoral est déclenché aux périodes visées dans le tableau ci-haut mentionné. Advenant la vacance à l'un de ces postes, le candidat élu à ce poste poursuit le mandat de son prédécesseur.

33.02 REPORT

Si la négociation pour le renouvellement de la convention collective est en cours au moment où le processus d'élection doit être enclenché, ce dernier est reporté. Il devra cependant être terminé au plus tard trois (3) mois après la signature de la nouvelle convention collective. Toutefois, le processus d'élection ne doit pas avoir lieu pendant la période estivale ou celle des fêtes de fin d'année.

Si l'élection a lieu à l'automne, la prochaine élection est prévue en février dans un peu plus de trente-six (36) mois. Ceci pour éviter un mandat de moins de trente (30) mois.

33.03 LISTE ÉLECTORALE

La liste des membres, en date du jour précédant le début du processus d'élection, sert de liste électorale. Aucune modification ne pourra être effectuée après le déclenchement des élections. Toute correction doit y être effectuée avant le début du processus.

Le candidat dont le bulletin de mise en candidature a été accepté peut obtenir une copie de sa liste électorale.

33.04 MISE EN CANDIDATURE

La personne qui désire se porter candidate à l'un ou l'autre des postes de représentant syndical au Comité exécutif doit:

- a) être membre du Syndicat depuis au moins un (1) an;
- b) remplir le formulaire de mise en candidature, en annexe.

Le Comité d'élection déclenche des élections si plus d'une personne est candidate à l'un ou l'autre des postes. Si une seule personne est candidate à l'un ou l'autre des postes, elle est déclarée élue par acclamation.

Le comité d'élection doit faire afficher dans les milieux de travail et diffuser auprès des membres, par le ou les moyens jugés les plus efficaces, au plus tard vingt (20) jours avant la date d'élection, un avis indiquant :

- Les différents postes à pourvoir;
- La date et l'heure de la fin de la période des mises en nomination;
- La date et l'heure des élections;
- Les modalités de vote (en personne, postal ou électronique)

33.05 CAMPAGNE ÉLECTORALE

Si un candidat désire faire une campagne électorale par la poste, il doit fournir sa publicité au Comité d'élection à la date fixée par celui-ci. Le Comité d'élection envoie le feuillet publicitaire avec les bulletins de vote. Le Syndicat paye uniquement le coût d'impression du feuillet publicitaire et les frais de port. Toutes autres dépenses sont aux frais du candidat.

À l'exception de ce qui est prévu au premier alinéa du présent article, il est entendu que le matériel, les locaux et les ressources financières du Syndicat ne peuvent être utilisés par les candidats pour leur campagne électorale.

33.06 SCRUTIN

Tous les membres ont droit de vote pour les postes de président et de secrétaire-trésorier ainsi que de secrétaire-archiviste.

Tous les membres d'une région ont droit de vote pour le poste de vice-président de leur région.

Les bulletins de vote, qui ne sont pas reproductibles, doivent être expédiés aux membres pour l'élection des candidats aux postes du Comité exécutif, au plus tard le mardi de la cinquième (5^e) semaine du processus d'élection.

Le président du Comité d'élection loue une case postale au bureau de poste où seront retournés les bulletins de vote. Le Comité d'élection n'accède pas aux cases postales avant la date fixée pour le dépouillement. Il est entendu que si le mode de vote choisi par le comité des élections n'est pas le mode par voie postale, le comité des élections déterminera les nouvelles modalités en fonction du nouveau mode de vote.

33.07 DÉPOUILLEMENT DU SCRUTIN

Le dépouillement du scrutin pour l'élection des membres du Comité exécutif a lieu le dernier jour ouvrable de la dernière semaine du processus d'élection.

Le jour fixé pour le dépouillement du scrutin, le Comité d'élection, accompagné de chaque candidat ou de son représentant, se rend au bureau de poste dès l'ouverture pour prendre les bulletins de vote. Tout bulletin arrivé après la date et l'heure prévues est déclaré nul.

Le Comité d'élection, accompagné des candidats présents ou de leurs représentants, se rend à l'endroit choisi pour le dépouillement des votes. Tout bulletin non conforme est déclaré nul.

Le candidat à chacun des postes qui obtient le plus grand nombre de votes est déclaré élu.

En cas d'égalité des voix, un deuxième scrutin doit être mis en place dans les sept (7) jours de ce dépouillement.

Il est entendu que si le mode de vote choisi par le comité des élections n'est pas le mode par voie postale, le comité des élections déterminera les nouvelles modalités en fonction du nouveau mode de vote.

33.08 ENTRÉE EN FONCTION DES MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF

- a) l'assermentation de tous les membres élus à des fonctions syndicales est faite par le président d'élections dès que les résultats de l'élection sont connus ;
- b) les élus entrent en fonction immédiatement ;
- c) afin d'informer, des différents dossiers en cours, les nouveaux membres élus du comité exécutif, les membres sortants du comité exécutif demeurent en fonction au Syndicat pour une période maximale de dix (10) jours suivant la date des élections ou de la date de la proclamation officielle des résultats dans l'éventualité où il y a contestation ;
- d) serment des membres du comité exécutif :
« Je déclare sincèrement et promets que je remplirai les devoirs de ma charge comme dirigeant ou membre d'un comité du Syndicat, que j'assisterai à toutes les assemblées du Syndicat lorsqu'il m'en sera possible et qu'à la fin de mon mandat, je remettrai au Syndicat ou à mon successeur élu, tous les livres documents et fonds ou autres propriétés en ma possession qui appartiennent au Syndicat. »

33.09 CONTESTATION

Après le dépouillement, tous les bulletins doivent être conservés sous scellés durant un mois.

Un candidat peut contester l'élection uniquement durant cette période d'un (1) mois. Le Comité d'élection remet les bulletins de vote, sous scellés, au Comité exécutif, qui adopte une résolution pour les détruire.

33.10 RAPPORT

Le président du Comité d'élection doit publier un rapport officiel du résultat du scrutin. Il doit également soumettre un rapport détaillé du déroulement du vote et transmettre copie de ce rapport au Conseil général.

33.11 DÉPENSES

Tous les frais et dépenses du Comité d'élection doivent être approuvés par le Comité exécutif et sont remboursés par le Syndicat.

ARTICLE 34 ÉLECTION DES DIRECTEURS SYNDICAUX

34.01 PROCESSUS

Les directeurs syndicaux sont élus dans les six (6) semaines qui suivent l'élection du Comité exécutif.

Toutefois, le processus d'élection est suspendu pendant la période estivale ou celle des fêtes de fin d'année et se poursuit après celle-ci.

34.02 LISTE ÉLECTORALE

La liste des membres, en date de la fin de la période de paie précédant la réunion pour l'élection d'un directeur syndical, sert de liste électorale.

La personne dont le bulletin de mise en candidature a été accepté peut obtenir une copie de sa liste électorale.

34.03 MISE EN CANDIDATURE

La personne qui désire se porter candidate au poste de directeur syndical doit compléter le bulletin de mise en candidature.

Le bulletin de mise en candidature doit parvenir au vice-président à la date fixée.

Le vice-président déclenche des élections si plus d'une personne est mise en candidature à l'un ou l'autre des postes. Si une seule personne est mise en candidature à l'un ou l'autre des postes, elle est déclarée élue par acclamation.

34.04 SCRUTIN

Le scrutin a lieu lors d'une assemblée régionale de la région concernée et cette assemblée peut être présidée par le vice-président de la région visée.

Le vote est secret et seulement les membres qui sont sur la liste électorale de la région ont droit de vote.

ARTICLE 35 ÉLECTION DES DÉLÉGUÉS SYNDICAUX

35.01 PROCESSUS

Les délégués syndicaux sont élus dans les quatre (4) semaines qui suivent l'élection des directeurs syndicaux.

Toutefois, le processus d'élection est suspendu pendant la période estivale ou celle des Fêtes de fin d'année et se poursuit après celle-ci.

35.02 LISTE ÉLECTORALE

La liste des membres du secteur, en date de la fin de la période de paie précédant la réunion pour l'élection d'un délégué syndical, sert de liste électorale.

La personne dont le bulletin de mise en candidature a été accepté peut obtenir une copie de sa liste électorale.

35.03 MISE EN CANDIDATURE

La personne qui désire se porter candidate au poste de délégué syndical doit compléter le bulletin de mise en candidature.

Le bulletin de mise en candidature doit parvenir au directeur syndical à la date fixée.

Le directeur syndical déclenche des élections si plus d'une personne est mise en candidature à l'un ou l'autre des postes. Si une seule personne est mise en candidature à l'un ou l'autre des postes, elle est déclarée élue par acclamation.

35.04 SCRUTIN

Le scrutin a lieu lors d'une assemblée régionale et peut être présidé par le vice-président de la région visée.

Le vote est secret et seulement les membres qui sont sur la liste électorale de la région ont droit de vote.

ARTICLE 36 DÉROULEMENT DES ASSEMBLÉES ET DES RÉUNIONS

Toutes les réunions de la section locale sont dirigées en fonction des règles Bourinot, telles que définies à l'annexe A.

ANNEXE « A »
RÈGLES RÉGISSANT LES ASSEMBLÉES

1. Le président ou, en son absence, le vice-président préside toutes les assemblées des membres. En l'absence du président et du vice-président, le secrétaire-trésorier agit comme président et, en son absence, la section locale se choisit un président provisoire.
2. La durée des interventions des membres sur un sujet est limitée à cinq (5) 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. 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 (5) 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 de la personne qui propose et de la personne qui appuie la ou les résolutions est limité à quinze (15) minutes, sauf si l'assemblée consent à leur accorder plus de temps.
4. 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.
5. Pour être recevable par le président, toute motion doit être dûment proposée et appuyée ; la personne qui propose et celle qui appuie doivent se lever et le président doit leur donner 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 ne le sont pas. 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.
7. L'assemblée peut, par une motion et un vote majoritaire des deux tiers (2/3) des membres présents, suspendre l'ordre du jour régulier pour s'occuper d'une question urgente.
8. Toutes les résolutions et motions autres que celles qui sont désignées dans la règle 18, 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.
9. À la demande d'un membre et par un vote majoritaire des membres présents, une question peut être divisée lorsque le sens le permet.
10. Un membre peut, après avoir présenté une motion, la retirer avec le consentement de celui qui l'a appuyé, mais une fois débattu, une motion ne peut plus être retirée autrement que par un vote majoritaire des membres présents.
11. Lorsqu'un membre désire prendre la parole sur une question ou présenter une motion, il 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.

12. Le président d'assemblée 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 (2) membres ou plus se lèvent pour prendre la parole en même temps.
13. 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.
14. 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 n'est pas écarté de la question, il peut ensuite continuer son exposé.
15. Aucune discussion d'ordre religieux n'est permise.
16. 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 le Syndicat est saisi ou pour présenter une question nouvelle.
17. 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.
18. Les décisions de l'assemblée sont prises à la majorité des voix. Sauf dans les cas spécifiques prévus dans les « Statuts et règlements », les décisions de l'assemblée sont prises à la majorité des membres présents. Lorsque le vote est demandé, toutes discussions cessent ; le vote se prend à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit réclamé. Il est toujours loisible à cinquante (50) membres présents d'exiger que la question soit mise aux voix par scrutin secret, sans discussion.
19. Lorsque le Syndicat est saisi 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 (3) premières doivent être tranchées sans discussion.
20. 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 a 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.
21. Une motion d'ajournement est recevable à tout moment sauf :
 1. Pendant qu'un membre a la parole ;
 2. Pendant que l'assemblée procède à un scrutin.
22. 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 quinze (15) minutes.

23. 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 recomptage. On procède alors à un recomptage par levée et assis et le secrétaire fait le compte au fur et à mesure.
24. Si un membre veut contester une décision de la présidence (où 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 discussions 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.
25. Lorsqu'une question a fait l'objet d'une décision, deux (2) membres qui ont voté du côté de la majorité peuvent proposer une révision, pourvu qu'une motion de révision soit présentée soit à l'assemblée à laquelle la décision dont la révision a été proposée a été prise, ou à l'assemblée qui suit immédiatement.
26. Lorsque des élections ont lieu à une assemblée, les portes sont « scellées » pendant le processus afin que personne ne quitte la salle ni n'y entre pendant le vote. Cette coutume assure l'équité du processus électoral.

**ANNEXE « B »
RÉSUMÉ DES RÈGLES DE PROCÉDURE D'ASSEMBLÉES SYNDICALES (Bourinot)**

PROPOSITION	DISCUTABLE	AMENDABLE	DOIT ÊTRE APPUYÉ	VOTE EXIGÉ	RECEVABLE LORSQU'UN AUTRE À LA PAROLE	PEUT ÊTRE RECONSIDÉRÉ
PROPOSITIONS PRIVILÉGIÉES						
Moment de la prochaine réunion	Non	Oui	Oui	Majorité	Non	Non
Ajournement	Non	Non	Oui	Majorité	Non	Non
Suspension de la séance	Non	Oui	Oui	Majorité	Non	Non
Question de privilège	Non	Non	Non	Aucun	Oui	Non
Ordre du jour	Non	Non	Non	Aucun; 2/3 pour remettre a plus tard un ordre spécial	Oui	Non
PROPOSITIONS ACCESSOIRES						
Appel d'une décision du président	Non	Non	Oui	Majorité	Oui	Oui
Rappel au règlement (point d'ordre)	Non	Non	Non	Aucune	Oui	Non
Objection à l'étude d'une question	Non	Non	Non	2/3	Oui	Oui
Retrait d'une proposition	Non	Non	Non	Unanimité	Non	Oui
Suspension du règlement	Non	Non	Oui	Unanimité	Non	Non
Dépôt et reprise d'une proposition	Non	Non	Oui	Majorité	Non	Non
PROPOSITIONS SUBSIDIAIRES						
Question préalable (clôture du débat)	Non	Non	Oui	Majorité	Non	Non
Limitation ou prolongation du débat	Non	Oui	Oui	2/3	Non	Oui
Remise à un moment défini	Oui	Oui	Oui	Majorité	Non	Oui
Renvoi	Non	Non	Oui	Majorité	Non	Non
Renvoi à un moment indéfini	Oui	Non	Oui	Majorité	Non	Oui
Sous-amendement	Oui	Non	Oui	Majorité	Non	Oui
Amendement	Oui	Oui	Oui	Majorité	Non	Oui
PROPOSITION PRINCIPALE						
Proposition principale	Oui	Oui	Oui	Majorité	Non	Oui
Proposition de reconsidération	Oui, si la motion est discutable	Non	Oui	2/3	Oui	Non
Rescision, retrait ou annulation	Oui	Oui	Oui	2/3	Non	Oui



ANNEXE «C»

Bulletin de mise en nomination provinciale

**Élection du président provincial
secrétaire-trésorier et secrétaire-archiviste**

Au poste de :

PRÉSIDENT(E) PROVINCIAL(E) :

SECRÉTAIRE TRÉSORIÈR(E) :

SECRÉTAIRE ARCHIVISTE :

NOM DE LA PERSONNE CANDIDATE : _____
(lettres moulées)

Je, soussigné(e), accepte la mise en nomination :

Signature de la personne candidate : _____

Signée le : _____

ESPACE RÉSERVÉ AU COMITÉ D'ÉLECTION

Bulletin de mise en nomination :

Reçu le : _____

Approuvé le : _____

Par le président d'élection : _____

Par le secrétaire d'élection : _____



ANNEXE «D»
Bulletin de mise en nomination provinciale

Élection des vice-présidents

Au poste de :

VICE-PRÉSIDENT(E) RÉGIONAL(E) :

RÉGION : _____

NOM DE LA PERSONNE CANDIDATE : _____
(lettres moulées)

Je, soussigné(e), accepte la mise en nomination :

Signature de la personne candidate : _____

Signée le : _____

ESPACE RÉSERVÉ AU COMITÉ D'ÉLECTION

Bulletin de mise en nomination :

Reçu le : _____

Approuvé le : _____

Par le président d'élection : _____

Par le secrétaire d'élection : _____



ANNEXE «E»
Bulletin de mise en nomination provinciale
Élection des directeurs et des délégués

Au poste de :

DIRECTEUR(TRICE) RÉGIONAL(E) :

DÉLÉGUÉ(E) RÉGIONAL(E) :

RÉGION : _____
(lettres moulées)

NOM DE LA PERSONNE CANDIDATE : _____
(lettres moulées)

Je, soussigné(e), accepte la mise en nomination :

Signature de la personne candidate : _____

Signée le : _____

ESPACE RÉSERVÉ AU COMITÉ D'ÉLECTION

Bulletin de mise en nomination :

Reçu le : _____

Approuvé le : _____

Par le président d'élections : _____

Par le secrétaire d'élections : _____