



**SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS  
PROFESSIONNELS-LES ET DE BUREAU,  
SECTION LOCALE 575 (S.E.P.B.)**

**Statuts et règlements**

---



## TABLE DES MATIÈRES

	<u>Page</u>
ARTICLE I – NOM .....	1
ARTICLE II – BUTS ET OBJECTIFS .....	1
ARTICLE III – EXISTENCE.....	1
ARTICLE IV – JURIDICTION.....	1
ARTICLE V – LES MEMBRES.....	2
ARTICLE VI – FINANCES .....	3
ARTICLE VII – CONGRÈS .....	6
ARTICLE VIII – COMITÉ EXÉCUTIF ET CONSEIL GÉNÉRAL .....	8
ARTICLE IX – ÉLECTIONS .....	10
ARTICLE X – DEVOIRS DES PERSONNES DIRIGEANTES DE LA SECTION LOCALE.....	11
ARTICLE XI – DEVOIRS DU CONSEIL GÉNÉRAL.....	14
ARTICLE XII – DEVOIRS DU COMITÉ EXÉCUTIF .....	14
ARTICLE XIII – RÉTRIBUTIONS.....	15
ARTICLE XIV – AFFILIATIONS ET DÉLÉGATIONS .....	15
ARTICLE XV – COMITÉS.....	16
ARTICLE XVI – UNITÉS.....	16

---

	<u>Page</u>
ARTICLE XVII – GRÈVES .....	20
ARTICLE XVIII – RÈGLEMENTS.....	21
ARTICLE XIX – DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	21
ARTICLE XX – STATUTS DU SYNDICAT CANADIEN.....	22
ARTICLE XXI – AMENDEMENTS .....	22
ARTICLE XXII – DISCIPLINE ET PROCÈS.....	22
RÈGLEMENTS PERMANENTS.....	25
Règlement « A » – Assemblée d’unité .....	25
Règlement « B » – Comité de relations de travail (CRT) .....	25
Règlement « C » – Fonds d’unité.....	25
Règlement « D » – Dépenses allouées pour activités autorisées.....	26
ANNEXE « A » – LISTE DES UNITÉS.....	30
ANNEXE « B » – PROCÉDURE CANADIENNE DE DISCIPLINE .....	34
ANNEXE « C » – PROCÉDURE POUR LA MISE EN CANDIDATURE ET L’ÉLECTION DES PERSONNES DIRIGEANTES.....	35
ANNEXE « D » – DÉFINITION OU LEXIQUE.....	36
ANNEXE « E » – POLITIQUE SUR LE HARCÈLEMENT .....	36

## **ARTICLE I – NOM**

- 1.01 Cette organisation, dont le siège social est situé à Montréal, province de Québec, est connue sous le nom de Syndicat des employées et employés professionnels-les et de bureau, Section locale 575 [S.E.P.B.].

Ce syndicat local (ci-après, section locale) est et demeure une section locale à charte du *Syndicat canadien des employées et employés professionnels et de bureau (CTC)*, appelé ci-après le « syndicat canadien ».

- 1.02 Les différentes unités d'accréditation ou unités de négociation sont ci-après désignées comme « unités ».

## **ARTICLE II – BUTS ET OBJECTIFS**

- 2.01 Les buts et les objectifs de la section locale sont la promotion, la protection et la défense des luttes légitimes des membres pour un bien-être économique et juste, et pour la sauvegarde de leurs droits du travail et de leurs droits sociaux, et pour contrer toute forme de discrimination, particulièrement à l'égard des femmes. La section locale adhère aux buts et objectifs du Syndicat canadien.

## **ARTICLE III – EXISTENCE**

- 3.01 Si une section cesse de représenter les personnes à l'emploi d'un employeur de telle façon que cela affecte sa viabilité, l'exécutif national peut suspendre la charte de cette section locale et ordonner sa dissolution. Au moment de la dissolution de la section locale, tous les biens et actifs, y compris les capitaux, les livres et les dossiers sont détenus par le SEPB-Québec qui les conservera en fidéicommiss pendant un (1) an, période durant laquelle ils seront retournés à la section locale si cette dernière devait être reconstituée. Après cette période d'un (1) an, ces biens et actifs deviennent la propriété du SEPB-Québec et les capitaux sont déposés dans la caisse générale du SEPB-Québec.

## **ARTICLE IV – JURIDICTION**

- 4.01 La juridiction de la section locale s'étend aux personnes qui occupent des fonctions de bureau, techniques, professionnelles ou toute autre fonction couverte par une accréditation de celle-ci.

- 4.02 La section locale reconnaît au comité exécutif du SEPB-Québec le droit de déterminer la juridiction entre les diverses sections locales du syndicat canadien au Québec et de régler toute controverse qui pourrait survenir entre elles à ce sujet. La section locale s'engage à soumettre tout grief de juridiction par écrit, au comité exécutif du SEPB-Québec.

## **ARTICLE V – LES MEMBRES**

- 5.01 Une personne ne peut être admise comme membre si elle soutient des principes dont les buts et objectifs entrent en conflit avec les principes des statuts et règlements ou si son admission obéit à des règles tactiques contraires aux intérêts de la section locale. L'article 22.03 établit la procédure à suivre.
- 5.02
- a] La personne présidente du SEPB-Québec et la personne directrice québécoise sont considérées comme membres ex-officio de la section locale, et elles ont le privilège de participer aux assemblées du syndicat local sans toutefois avoir le droit de vote.
  - b] Les personnes conseillères du SEPB-Québec ont le droit de participer aux activités sans toutefois avoir le droit de vote; elles peuvent aussi en devenir membre sans toutefois avoir le droit de vote.
  - c] Le comité exécutif peut proposer par résolution, lors d'un congrès ou d'un conseil général, toute personne qui lui a rendu des services notables comme membre honoraire de la section locale.
- 5.03 Les personnes désirant être membres de la section locale doivent remplir une demande d'adhésion. Elles doivent payer les droits d'entrée et la cotisation prévus aux statuts et règlements.

**La signature d'une demande d'adhésion constitue un engagement à respecter les statuts du Syndicat national, de la section locale et du conseil (SEPB-Québec); l'adhésion est réputée acceptée sauf si elle est refusée par l'exécutif de la section locale pour un motif juste et valable. Un appel de cette décision est possible en vertu de la procédure applicable.**

- 5.04 Le comité exécutif de la section locale a le pouvoir d'admettre comme membre les personnes ayant rempli les conditions prévues au présent article.

- 5.05 Malgré les dispositions qui précèdent, il est convenu qu'à l'occasion de campagnes de recrutement, la personne présidente peut, à sa discrétion, nommer une ou des personnes qui ont les pouvoirs :
- d'admettre comme membres toute personne qui en fait la demande;
  - de présider l'assemblée de fondation;
  - de faire adopter les résolutions pertinentes et de les signer après adoption.
- 5.06 Pour demeurer membre en règle, le membre doit acquitter la cotisation syndicale courante et tout droit imposé. Il a le droit de participer aux affaires de la section locale tant et aussi longtemps qu'il n'a pas été expulsé ou suspendu et non encore réinstallé.
- 5.07 Aucun membre ne détient de droit, titre ou intérêt dans les actifs, les fonds et autres biens de la section locale, un conseil ou le Syndicat national.**

## **ARTICLE VI – FINANCES**

- 6.01 Les revenus proviennent des cotisations, des amendes, des droits d'entrée, des frais de réinstallation ou de toute autre cotisation spéciale ayant reçu l'approbation majoritaire des personnes déléguées réunies en congrès ou en congrès spécial.
- 6.02 Les droits d'entrée des personnes désirant devenir membres sont l'équivalent de la cotisation mensuelle prévue à 6.03.
- 6.03 a] À compter du 24 mai 2003, excepté lorsqu'autrement prévu par les statuts et règlements, les cotisations syndicales sont payables le premier jour de chaque mois et sont déduites à la source de la façon suivante :
- 1,7 % du salaire, avec un maximum de 13,60 \$ par semaine.
- À compter de janvier 2007, au 1er janvier de chaque année, le maximum sera majoré selon l'Indice des prix à la consommation applicable pour la province de Québec pour l'année de référence comprise entre le 1er septembre d'une année et le 31 août précédant ledit 1er janvier.
- Le nouveau montant maximum de la cotisation est communiqué à la personne présidente de l'unité vers le mois de décembre de chaque année.

La personne trésorière n'acceptera aucune cotisation syndicale d'une personne adhérente avant que cette dernière n'ait versé les frais de réinstallation, amendes ou cotisations spéciales dus par cette personne.

Le mot « salaire » comprend toute forme de rémunération et notamment et sans restreindre:

- salaire brut;
- rémunération incitative ou au rendement;
- bonis;
- commissions;
- heures supplémentaires;
- vacances;
- rétroactivité sur le salaire;
- prestations d'assurance-salaire courte durée ou l'équivalent;
- tout montant forfaitaire en relation avec les items mentionnés précédemment;
- toute somme payable en application d'une sentence arbitrale, d'un jugement d'un tribunal ou d'un règlement d'un litige en relation avec les items mentionnés précédemment.

Aux fins d'application des dispositions qui précèdent, lorsque le salaire mentionné plus haut est payable en une somme globale et n'est pas réparti sur des semaines déterminées, la cotisation doit être répartie pour chacune des semaines concernées par le paiement et est payable en conséquence, le tout sans dépasser le maximum prévu par semaine.

Toute question relative à l'interprétation ou l'application des dispositions qui précèdent doit être soumise au comité exécutif qui en disposera.

Malgré ce qui précède, tout excédent de paiement à la cotisation normale de la section locale déterminée en montant fixe est versée à l'unité dans les soixante [60] jours suivant la réception des cotisations à moins qu'autrement prévu. Cet excédent à la cotisation doit être adopté, déposé et dépensé selon les dispositions de l'article 16.12.

- b] Le fonds d'urgence est administré par le comité exécutif et maintiendra une couverture d'assurance vie autofinancée au montant de dix mille dollars (10 000 \$) pour les membres durant une grève ou un lock-out.
- c] Durant une campagne de recrutement ou d'organisation d'une unité, la cotisation syndicale est celle prévue par la loi applicable.



d] Le paiement des trois [3] premiers mois de cotisations syndicales d'une nouvelle unité est versé en totalité au SEPB-Québec et est affecté à un fonds intitulé « Fonds de recrutement et de promotion syndicale ». Durant cette période, dans tous les cas où le SEPB-Québec n'assumerait pas les frais, la section locale déboursera pour les situations suivantes :

- Assemblée générale ;
- Préparation de négociation ;
- Les libérations syndicales.

Si la nouvelle unité a besoin d'un soutien financier, elle devra en faire la demande préalablement, par écrit, au service de la trésorerie de la section locale à l'adresse courriel suivante : [service.tresorerie@sepb575.qc.ca](mailto:service.tresorerie@sepb575.qc.ca).

e] Malgré les dispositions de l'article 6.01 quant à la cotisation spéciale, un groupe d'unités peut, lors d'une assemblée, fixer une cotisation spéciale.

6.04 Aucune cotisation spéciale n'est prélevée par la section locale à moins qu'elle n'ait été approuvée par un vote secret de la majorité des personnes déléguées présentes à un congrès ou congrès spécial. Toutefois, cette cotisation spéciale doit être approuvée par la personne présidente du syndicat canadien avant qu'elle ne puisse être perçue.

6.05 Les frais de réinstallation des membres suspendus et désireux d'être réinstallés au sein de la section locale sont de trois dollars [3,00 \$] en plus de la cotisation syndicale du mois courant. Toutefois, les membres suspendus et bénéficiant quand même des conditions de travail obtenues et établies par la section locale, doivent de plus payer tous les arrérages de cotisation pour la période de leur emploi.

6.06 Les fonds de la section locale ne peuvent être partagés parmi les membres. Les dépenses sont justifiées et sont faites par chèques signés par deux personnes autorisées. **Elles peuvent également être réglées par versement électronique dans la mesure où il est sécurisé comme s'il s'agissait d'un chèque.**

6.07 Les obligations dues par la section locale au SEPB-Québec reçoivent la préférence quant à leur paiement et sont réglées promptement par la section locale, mensuellement, avant l'acquittement de toute autre obligation.

6.08 L'année fiscale de la section locale est d'une durée de douze [12] mois, soit du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

## ARTICLE VII – CONGRÈS

Le congrès de fondation de la section locale s'est tenu le 20 septembre 2003.

Le congrès est l'instance suprême de la section locale où sont établies ses politiques en accord avec ses statuts. Le congrès est la source légitime de toute autorité.

### 7.01 CONGRÈS TRIENNAL

Le congrès triennal se tient au printemps (avant la fin juin), dans un endroit et à une date déterminés par le comité exécutif.

### 7.02 CONVOCATION

La personne présidente convoque par écrit les unités en les avisant de la date et de l'endroit du congrès au moins quarante-cinq [45] jours à l'avance. Si un événement hors du contrôle du comité exécutif survient, elle peut changer la date et/ou l'endroit du congrès en avisant les personnes déléguées trente [30] jours à l'avance.

### 7.03 DÉLÉGATION

a] La délégation au congrès avec droit de vote est composée comme suit:

- i) les membres du comité exécutif;
- ii) les membres du conseil général.

En aucun temps, la délégation d'une unité ne peut excéder le ratio prévu en 8.02. Toutefois, advenant l'incapacité d'un des membres ci-haut prévus d'être présent, l'unité pourra désigner une personne pour le remplacer.

Nonobstant ce qui est écrit plus haut, une unité peut demander à la personne présidente de la section locale de permettre à des membres d'être présents lors d'un congrès ou conseil général, à titre de personnes observatrices, sans droit de vote, et ce, lorsque la somme de toutes les délégations n'atteint pas le maximum.

Une personne (dirigeante ou vérificatrice de la section locale) qui ne fait pas partie du comité exécutif de son unité n'est pas comptée dans la délégation de celle-ci.

b] Une personne dirigeante de l'unité doit transmettre à la personne présidente de la section locale au moins quinze (15) jours avant la première journée du congrès la liste dûment signée de ses délégués.

Advenant que la liste des membres délégués d'une unité soit transmise alors que le délai est expiré, les membres délégués inscrits au congrès peuvent, par résolution, leur reconnaître le droit de siéger.

- c] Les personnes conseillères membres de la section locale sont aussi déléguées mais sans droit de vote.
- d] Les membres honoraires et les personnes invitées par la section locale sont aussi des personnes déléguées, mais sans droit de vote.

#### 7.04 QUORUM

Le quorum du congrès est de 50 % des personnes déléguées inscrites au rapport du comité des créances. Sauf si autrement prévu, les décisions se prennent à la majorité.

#### 7.05 CONGRÈS SPÉCIAL

- a] En tout temps, le comité exécutif peut, par voie de résolution, convoquer un congrès spécial.
- b] Un congrès spécial de la section locale peut aussi être convoqué sur demande d'un minimum de dix (10) pour cent des personnes membres en règle de la section locale provenant d'au moins cinq (5) unités. Cette demande est présentée par écrit à la personne présidente, laquelle demande doit indiquer clairement le but de ce congrès spécial.

Aucune autre question ne peut être traitée au cours de ce congrès spécial, qui doit être tenu dans les trente [30] jours de la demande.

#### 7.06 LES COMITÉS

Le comité exécutif peut créer les comités nécessaires au bon fonctionnement d'un congrès.

#### 7.07 LES RÉOLUTIONS

Les résolutions doivent être présentées par écrit sept [7] jours avant l'ouverture du congrès de la manière qui suit :

- i] par une personne déléguée d'une unité au nom de la majorité de la délégation de celle-ci;
- ii] par le conseil général;
- iii] par le comité exécutif.

Malgré ce qui précède, les résolutions du comité exécutif peuvent être présentées en tout temps pendant le congrès.

## 7.08 ASSEMBLÉE DU CONSEIL GÉNÉRAL

- a] L'assemblée régulière du conseil général a lieu une (1) fois par année au printemps (avant la fin juin).

Le comité exécutif décide de l'heure, de l'endroit de l'assemblée et à l'occasion d'une fête ou d'un motif sérieux, il peut changer la date d'une assemblée.

La personne présidente convoque par écrit les membres du conseil général par un avis d'au moins quarante-cinq (45) jours avant chaque assemblée.

- b] Les assemblées spéciales du conseil général sont convoquées par la personne présidente à la demande de la majorité des membres du comité exécutif ou de vingt (20) membres du conseil général.
- c] Chaque membre du conseil général reçoit un avis dans un délai raisonnable de la personne présidente concernant toute assemblée spéciale de ce conseil.
- d] Vingt (20) membres du conseil général constituent le quorum ayant le pouvoir de transiger les affaires à chaque assemblée.

- 7.09 Aux fins de demande d'accréditation, toute assemblée tenue selon les dispositions des statuts et règlements est considérée comme une assemblée valablement tenue de la section locale.

## **ARTICLE VIII – COMITÉ EXÉCUTIF ET CONSEIL GÉNÉRAL**

- 8.01 a] Le comité exécutif est ainsi composé :
- a) une (1) personne présidente;
  - b) une (1) personne secrétaire-trésorière;
  - c) une (1) personne vice-présidente provenant des caisses;
  - d) une (1) personne vice-présidente provenant des institutions;
  - e) neuf (9) personnes directrices.

Concernant le comité exécutif, pour les postes de personnes directrices, la représentation doit, dans la mesure du possible, respecter la proportion des membres provenant tant des caisses que des institutions.

Ces personnes sont élues lors du congrès triennal.

Tous les membres élus au comité exécutif proviennent, dans la mesure du possible, d'unités différentes de la section locale, sauf si telle unité compte plus de quatre cents (400) membres, auquel cas la limite est de deux (2).

Malgré ce qui précède, cette limitation ne s'applique pas durant le mandat d'une personne élue dans le cas de fusion ou de restructuration d'un employeur avec un ou plusieurs autres employeurs. Dans un tel cas, les membres du comité exécutif concernés peuvent continuer à agir jusqu'à la fin de leur mandat. Toutefois, à la fin de leur mandat, la limitation recommence à s'appliquer.

- b] Les unités sont énumérées à l'annexe A.
- c] Quatre personnes vérificatrices également élues lors du congrès parmi les membres provenant d'unités différentes font partie du conseil général.

- 8.02 a] Le conseil général est formé des personnes dirigeantes élues ci-haut mentionnées ainsi que des personnes dirigeantes suivantes provenant des unités:

Pour une unité de :

Moins de 30 membres : La personne présidente ainsi qu'une (1) personne dirigeante pour un total de deux (2);

30 membres et plus: La personne présidente ainsi que deux (2) personnes dirigeantes pour un total de trois (3);

100 membres et plus: La personne présidente ainsi que trois (3) personnes dirigeantes pour un total de quatre (4);

200 membres et plus: La personne présidente ainsi que quatre (4) personnes dirigeantes pour un total de cinq (5);

300 membres et plus: La personne présidente ainsi que cinq (5) personnes dirigeantes pour un total de six (6);

400 membres et plus: La personne présidente ainsi que six (6) personnes dirigeantes pour un total de sept (7).

- 8.03 Le terme d'office des personnes élues selon les paragraphes 8.01 a] et c] est de trois ans, ou aussi longtemps que leurs successeurs n'ont pas été élus et installés.
- 8.04 Pour faire partie du comité exécutif ou du conseil général de la section locale, une personne doit avoir été membre en règle de celle-ci pendant les douze (12) mois précédents. Telle restriction ne s'applique pas advenant qu'il n'y ait qu'une seule personne candidate pour un poste donné, ou dans le cas des personnes dirigeantes provenant d'une unité accréditée depuis moins de douze (12) mois.
- 8.05 Un membre peut détenir à la fois un poste au paragraphe 8.01 a] et un poste au paragraphe 8.02 de cet article.
- 8.06 Les personnes dirigeantes mentionnées à 8.01 sont élues au scrutin secret par la pluralité des voix des personnes déléguées présentes.
- 8.07 Si l'un des postes prévus à 8.01 de cet article devient vacant, celui-ci est comblé, pour le reste du terme, par élection à la prochaine assemblée du conseil général.
- 8.08 Advenant qu'un employeur visé par une accréditation syndicale cesse définitivement ses opérations ou advenant révocation d'une unité d'accréditation, une personne dirigeante à l'emploi d'un tel employeur peut, en continuant de verser ses cotisations mensuelles régulières, terminer son mandat. Toutefois, à la fin de son mandat, cette personne ne peut être mise en candidature à un poste de direction au sein de la section locale.
- 8.09 La personne présidente ou toute autre personne nommée par elle pourra agir à titre de comité exécutif d'une unité qui en serait dépourvu et ce, jusqu'à ce que cette unité élise ses personnes dirigeantes.

## **ARTICLE IX – ÉLECTIONS**

- 9.01 La mise en candidature des personnes dirigeantes se fait dans l'ordre prévu aux paragraphes 8.01 a] et c] au moment prévu à l'ordre du jour du congrès.
- 9.02 Les élections se tiennent au moment prévu à l'ordre du jour du congrès ou avant si l'ordre du jour est épuisé.
- 9.03 Avant qu'une élection n'ait lieu, la personne présidente d'élection doit nommer trois [3] personnes scrutatrices, avec l'approbation des membres. Ces personnes ne peuvent pas être candidates à l'élection, et doivent recueillir et

compter les bulletins de vote en présence des membres de la section locale. La personne présidente d'élection annonce ensuite le résultat du scrutin.

9.04 Avant de prendre possession de leurs fonctions respectives, les personnes nouvellement élues doivent prononcer la déclaration solennelle suivante :

« Je promets et m'engage sur mon honneur à m'acquitter des fonctions qui me seront attribuées selon les statuts et règlements du Syndicat des employées et employés professionnels-les et de bureau, section locale 575, au meilleur de ma connaissance et en toute bonne foi, à appuyer, à faire respecter et à mettre en pratique toutes les politiques officielles du Syndicat des employées et employés professionnels-les et de bureau, section locale 575, à promouvoir un environnement libre de tout harcèlement et de toute discrimination. Je me dévouerai entièrement à poursuivre les buts et objectifs dans les meilleurs intérêts du Syndicat canadien des employées et employés professionnels et de bureau. Également, je remettrai à mon successeur tous les livres, documents, données informatiques et autres biens du Syndicat des employées et employés professionnels-les et de bureau, section locale 575 que j'aurai en ma possession. »

9.05 Lorsqu'une personne dirigeante est absente, sans raison valable, de trois (3) assemblées consécutives régulières du comité exécutif, son poste est alors déclaré vacant.

9.06 La personne secrétaire-trésorière transmet aux personnes scrutatrices les documents indiquant le statut de chaque membre.

9.07 La procédure pour la mise en candidature et l'élection des personnes dirigeantes se trouve à l'annexe « C ».

## **ARTICLE X – DEVOIRS DES PERSONNES DIRIGEANTES DE LA SECTION LOCALE**

10.01 LA PERSONNE PRÉSIDENTE

a] Elle préside les assemblées de la section locale. Elle voit à ce que l'ordre y soit maintenu au cours des délibérations. Elle signe tous les documents concernant la trésorerie lorsque requis par les membres et transige les affaires concernant son poste et nécessaires au bon fonctionnement de la section locale.

- b] La personne présidente ou personne présidente désignée est la principale porte-parole et dirigeante de la section locale ou du conseil; elle protège et promeut ses intérêts.**
- ~~b]c]~~ Elle est déléguée d'office aux congrès du syndicat canadien, du Congrès du travail du Canada, de la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec et du SEP-B-Québec.
- ~~e]d]~~ Elle a le droit de participer à toutes les activités d'unités sans toutefois avoir le droit de vote.
- ~~e]e]~~ Les appels d'irrégularités provenant des membres ou des unités lui sont soumis et elle en dispose en consultation avec le comité exécutif et conformément aux dispositions des statuts et règlements.

## 10.02 LA PERSONNE VICE-PRÉSIDENTE

- a] Les personnes vice-présidentes doivent être responsables de leur secteur respectif.
- b] Les personnes vice-présidentes accomplissent les tâches assignées ou déterminées par la personne présidente afin d'atteindre les buts et objectifs de la section locale.
- c] La personne vice-présidente désignée par le comité exécutif suite à l'analyse des circonstances de l'absence de la personne présidente accomplit les fonctions de cette dernière et en cas de démission, décès ou destitution ; elle en assume les fonctions jusqu'à ce que ce poste soit rempli à la suite d'une élection conformément aux statuts et règlements. Elle préside aussi lorsque la personne présidente le lui demande et que cette dernière est temporairement empêchée de remplir les devoirs de sa charge.

## 10.03 LA PERSONNE SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE

Elle remplit les fonctions suivantes:

- a] Elle garde une comptabilité des comptes de la section locale et un dossier à jour de tous les membres en règle. Elle collecte les revenus des membres. Elle effectue tous les paiements au nom de la section locale, en conformité avec l'Article VI des statuts et règlements. Elle garde un dossier exact de l'argent reçu et dépensé, et prépare mensuellement un rapport financier qui est soumis à la personne secrétaire-trésorière du syndicat canadien, chaque mois. Elle présente les rapports financiers appropriés au comité exécutif et au conseil général pour leur adoption.



- b] Elle dépose tout l'argent de la section locale dans une institution financière décidée par le comité exécutif. Elle soumet aux personnes vérificatrices, pour vérification et approbation, tous ses livres et **registres et notamment les documents financiers, factures, originaux des relevés bancaires et les autres pièces justificatives** ~~documents~~ lorsqu'on lui en fait la demande, ainsi qu'à l'expiration de son terme d'office. Elle remet alors à la personne qui lui succède tous les documents qui sont la propriété de la section locale, y compris argent, livres et dossiers. Elle transmet à la personne secrétaire-trésorière nationale toutes les informations relatives à ses comptes (nom de l'institution, adresse complète, numéro de compte, etc.). Elle s'efforce de déposer ses capitaux auprès d'institutions financières syndiquées.
- c] La remise de toutes les obligations financières dues au SEPB-Québec se fait conformément aux statuts et règlements du SEPB-Québec. Elle suit la procédure établie par le syndicat canadien. Elle fait un rapport mensuel au syndicat canadien concernant tous les membres en règle en annexant aux formulaires fournis à cet effet par le syndicat canadien le rapport financier. Elle effectue toute autre tâche en lien avec son poste nécessaire au bon fonctionnement de la section locale.
- d] Elle s'assure que les procès-verbaux soient rédigés et distribués lors des assemblées des différentes instances.
- e] Elle a la charge de tous les documents et effets de la section locale concernant son poste. Elle garde un dossier à jour des procès-verbaux. Elle s'occupe de la correspondance relative à son poste. Elle transmet à la personne présidente nationale et à la personne secrétaire-trésorière nationale les coordonnées des personnes dirigeantes de la section locale et tout changement de ces coordonnées. Elle effectue toute autre tâche en lien avec son poste nécessaire au bon fonctionnement de la section locale.

#### 10.04 LES PERSONNES DIRECTRICES

- a) Elles accomplissent les tâches assignées ou déterminées par la personne présidente afin d'atteindre les buts et les objectifs de la section locale.
- b) Elles assistent les personnes vice-présidentes notamment dans l'organisation de manifestations ou d'événements divers.

## 10.05 LES PERSONNES VÉRIFICATRICES

- a) La vérification des livres comptables **et registres** doit être fait minimalement par trois (3) personnes vérificatrices, tous les trois [3] mois, qui en font rapport à la section locale ainsi qu'à la personne secrétaire-trésorière du syndicat canadien.
- b) Sur demande du comité exécutif, elles procèdent à la vérification des livres comptables d'une unité.
- c) Elles peuvent demander toutes les pièces justificatives qu'elles jugent nécessaires pour faire lesdites vérifications.
- d) Elles adressent à la personne présidente les recommandations nécessaires à la suite de la vérification des livres.

## **ARTICLE XI – DEVOIRS DU CONSEIL GÉNÉRAL**

- 11.01 La personne présidente ou toute autre personne désignée par elle préside le conseil général.
- 11.02 Le conseil général est l'instance décisionnelle entre les congrès. Le conseil général ne peut transiger sur des questions qui affecteraient les intérêts vitaux de la section locale, sans avoir reçu l'approbation préalable des personnes déléguées en congrès.
- 11.03 Les décisions du conseil général sont déterminées par la majorité des personnes dirigeantes en assemblée.

## **ARTICLE XII – DEVOIRS DU COMITÉ EXÉCUTIF**

- 12.01 Le comité exécutif dirige la section locale en s'inspirant des statuts et règlements. De plus, il exécute les directives du conseil général et du congrès. Avec les présents statuts comme guide, il prend toutes les mesures nécessaires afin de remplir les buts et objectifs de la section locale.
- 12.02 Les réunions se tiennent au besoin mais au moins une fois par mois. On y traite des questions qui demandent une attention immédiate. Toutefois, la tenue de réunion en juillet et août est laissée à la discrétion du comité exécutif. Sauf si autrement prévu, toutes les décisions se prennent à la majorité.

12.03 Sauf si élue à un autre poste au sein du comité exécutif du SEPB-Québec, la personne présidente est d'office personne vice-présidente au sein du comité exécutif.

Le comité exécutif de la section locale nomme toute autre personne dirigeante de la section locale à tout poste de personne vice-présidente du comité exécutif du SEPB-Québec.

12.04 Le comité exécutif détermine, s'il y a lieu, les modalités de libération, de salaire et les autres questions afférentes des personnes dirigeantes du comité exécutif.

La personne présidente, à la demande de cinquante [50 %] pour cent des personnes dirigeantes, convoque une réunion par un avis dans un délai raisonnable.

La majorité des personnes dirigeantes élues et en poste constitue le quorum pour toute réunion du comité exécutif.

12.05 Le comité exécutif peut accepter des structures et règlements spécifiques à une unité. Ces structures et règlements entérinés par l'assemblée des membres de cette unité doivent être conformes aux statuts et règlements de la section locale. Si une disposition des structures et règlements d'une unité entre en conflit avec les présents statuts et règlements, elle est nulle et sans effet.

12.06 Les membres du comité exécutif sont délégués d'office au congrès du SEPB-Québec.

12.07 Le comité exécutif peut, aux conditions qu'il détermine, inviter une personne membre pour assister à une réunion du comité exécutif. Cette personne n'a ni droit de parole, ni droit de vote mais peut être invitée à donner son opinion.

### **ARTICLE XIII – RÉTRIBUTIONS**

13.01 La section locale peut rétribuer les personnes dirigeantes et les membres mandatés pour la représenter.

### **ARTICLE XIV – AFFILIATIONS ET DÉLÉGATIONS**

14.01 La section locale est affiliée au SEPB-Québec du syndicat canadien.

- 14.02 La section locale est également affiliée à la FTQ, à ses conseils régionaux concernés et via le Syndicat canadien, au Congrès du travail du Canada. Elle détient une charte du Syndicat canadien.
- 14.03 Des personnes déléguées sont désignées par le comité exécutif ou choisies par vote par les membres du Conseil général pour participer, le cas échéant, aux activités du SEPB-Québec, des centrales syndicales, conseils régionaux et fédérations à charte ou affiliées au Congrès du Travail du Canada ou au syndicat canadien.
- 14.04 Ces personnes déléguées assistent aux assemblées et séances auxquelles elles sont déléguées, représentent fidèlement leur section locale, protègent ses intérêts et supportent entièrement ses principes et directives. Elles font rapport à la section locale des activités régulières auxquelles elles ont participé, et accomplissent tous les devoirs qui incombent à leur charge.

## **ARTICLE XV – COMITÉS**

- 15.01 Le comité exécutif peut nommer des comités spécifiques et nécessaires à la conduite de ses affaires.
- 15.02 En instituant ces comités, il est fait mention dans les procès-verbaux, des devoirs de ces comités et du degré de leur autorité. Ces comités ne peuvent faire ou autoriser des dépenses sans l'approbation préalable du comité exécutif. La personne présidente est membre d'office de tous ces comités.
- 15.03 Dans les cas d'absence ou d'incapacité d'un membre d'un comité, la personne présidente a le pouvoir de nommer un membre substitut.

## **ARTICLE XVI – UNITÉS**

### **16.01 ASSEMBLÉES**

- a] Les unités doivent tenir minimalement une (1) assemblée par année accompagnée de la personne conseillère assignée à leur unité. Lorsque les personnes dirigeantes d'une unité décident de tenir une assemblée régulière des membres, elles convoquent ces derniers, au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance, par un avis à cet effet. S'il s'agit d'un vote de grève, l'avis est d'au moins quarante-huit (48) heures.

- b] Un ordre du jour est préparé pour chaque assemblée, l'unité pouvant se référer au règlement « A ». Un procès-verbal de l'assemblée est rédigé et remis aux membres de l'unité dès que possible après l'assemblée.
- c] Une assemblée spéciale des membres d'une unité peut être convoquée par les personnes dirigeantes de l'unité ou par 10 % des membres qui en font la demande à la personne présidente de l'unité. Le but de cette assemblée est indiqué clairement sur l'avis qui est communiqué au moins vingt-quatre [24] heures à l'avance et aucun autre sujet n'est traité lors de cette assemblée. Cette assemblée spéciale est tenue en-deçà de dix [10] jours de la demande.
- d] Un minimum de dix pour cent [10 %] des membres de l'unité constitue un quorum ayant le pouvoir de transiger les affaires à toute assemblée régulière. En cas d'assemblée spéciale, le quorum est de vingt pour cent [20 %] des membres de l'unité. Sauf si autrement prévu, les décisions se prennent à la majorité.

Malgré ce qui précède, une unité peut décider d'un quorum différent, à la condition qu'il soit prévu dans les structures et règlements approuvés au préalable par le comité exécutif de la section locale.

- e] Sur demande de la majorité d'un comité exécutif d'une unité, dans des circonstances spéciales et urgentes, et après approbation écrite de la personne présidente de la section locale, l'avis spécial n'est pas nécessaire pour les assemblées spéciales de l'unité.

## 16.02 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL (CRT)

L'unité doit prendre les moyens raisonnables afin que deux (2) CRT au minimum soient tenus par année en présence de la personne conseillère syndicale.

Un ordre du jour est préparé pour chaque réunion, l'unité pouvant se référer au règlement « B ». Un procès-verbal de la réunion est rédigé et remis aux membres de l'unité dès que possible après la réunion.

## 16.03 ACCRÉDITATION

Une personne représentant la section locale peut, pour fins de demande d'accréditation, convoquer une réunion d'une nouvelle unité et les prérequis d'avis d'assemblée ne s'appliquent pas.

## 16.04 ÉLECTIONS

Les membres du comité exécutif sont élus pour un mandat de trois (3) ans, à moins qu'une assemblée d'unité n'ait choisi un autre terme. Les personnes sont élues au scrutin secret par la pluralité des voix. Les personnes dirigeantes élues d'une unité entrent en fonction immédiatement et en informe la personne présidente du SEPB-575.

- 16.05 Le poste d'une personne dirigeante d'une unité devient vacant lorsque celle-ci démissionne de son emploi ou perd son statut de personne salariée au sens du Code du travail.

Dans le cas de congédiement, suspension, mise à pied ou congé sans solde, la personne dirigeante concernée peut être remplacée, ou non, pour la durée de l'absence lors d'une assemblée de l'unité; de plus, dans tous les cas, si elle en informe par écrit le comité exécutif de la section locale de son intention de demeurer membre en règle, elle continue à agir et elle conserve tous ses droits à toutes les instances. Toutefois, elle n'a droit de vote au conseil général que si elle est membre du comité exécutif de la section locale. De plus, cette personne maintient ses droits à l'allocation mensuelle prévue aux statuts et règlements.

Telles dispositions s'appliquent jusqu'à ce qu'une décision soit prise dans son cas ou jusqu'au terme de son congé sans solde ou de sa mise à pied.

Par ailleurs, dans un tel cas, la personne concernée doit verser mensuellement la cotisation minimale prévue dans les statuts et règlements du Syndicat canadien des employées et employés professionnels et de bureau.

Dans le cas de congé pour activités syndicales, la personne dirigeante concernée conserve tous ses droits, sauf si elle devient une salariée du SEPB-Québec, auquel cas, elle ne peut siéger au comité exécutif ou au conseil général pendant la durée de son affectation comme salariée du SEPB-Québec.

- 16.06 La personne présidente du SEPB-575 nomme un comité exécutif lorsqu'une unité en est dépourvue, et ce, jusqu'à ce que cette unité élise ses personnes dirigeantes.

## 16.07 RESPONSABILITÉS

Les responsabilités des personnes dirigeantes d'unités sont les mêmes que celles des personnes dirigeantes du SEPB-575, si ces dernières s'appliquent.

Afin d'assurer la meilleure représentation et défense des membres, les personnes dirigeantes nouvellement élues doivent suivre la formation syndicale de base de la section locale dans les douze mois suivant leur élection.

16.08 Le nombre de personnes déléguées pour chaque unité ainsi que leur répartition dans les milieux de travail est déterminé par les personnes dirigeantes de l'unité et sujet à l'approbation des membres.

16.09 Une unité peut adopter une procédure de vote autre que celle prévue aux statuts et règlements dans les cas suivants :

- L'élection de comités d'unité;
- L'adoption d'une cotisation excédant la cotisation normale du SEPB-575;
- Le vote de ratification de la convention collective;
- Le vote de grève.

Cette procédure doit, au préalable, être acceptée par le comité exécutif du SEPB 575.

16.10 Une unité peut adopter des structures et règlements qui lui sont spécifiques. Ces structures et règlements entérinés par l'assemblée des membres de cette unité doivent être conformes aux statuts et règlements de la section locale et approuvés par le comité exécutif du SEPB-575. Si une disposition des structures et règlements d'une unité entre en conflit avec les présents statuts et règlements, elle est nulle et sans effet.

16.11 ADRESSE COURRIEL ET MOT DE PASSE

- a) Le comité exécutif de la section locale attribue une adresse courriel à chacune des unités et un mot de passe à l'intention des personnes dirigeantes.
- b) L'adresse courriel est la propriété exclusive de la section locale et seule la section locale est autorisée à modifier le mot de passe.
- c) Les personnes dirigeantes d'unité sont encouragées à utiliser le courriel dans leurs échanges avec leurs membres et l'employeur.
- d) Dès qu'une personne dirigeante d'unité signe sa démission comme membre de la section locale, dès que son poste devient vacant ou dès qu'elle est remplacée, elle en avise immédiatement par courriel le président de la section locale et les autres personnes dirigeantes d'unité, et cesse

dès lors d'utiliser l'adresse courriel. Après cet avis, la section locale fournira un nouveau mot de passe.

## 16.12 FONDS D'UNITÉ

Les cotisations d'une unité sont en surplus de la cotisation normale du SEP-B575. L'unité doit se conformer aux règles qui suivent :

- a) Cette cotisation doit être adoptée par ses membres, par vote majoritaire au cours d'une assemblée convoquée à cette fin.
- b) Les fonds d'une unité doivent être déposés dans un compte courant au nom de « SEP-B575, unité (nom de l'unité) » et sont retirés par transactions signées par au moins deux personnes dirigeantes dûment autorisées. L'unité se réfère au règlement « C » avant de payer des dépenses.
- c) Annuellement, un rapport financier des revenus et dépenses est présenté par écrit, sur un formulaire fourni à cet effet par la section locale, pour approbation aux membres de l'unité présents en assemblée. Une copie de ce rapport est transmise à la personne trésorière du SEP-B575 et à tout membre de l'unité qui en fait la demande.
- d) Si une unité se dissout, toutes ses propriétés, y compris fonds, livres de comptabilité et documents, deviennent la propriété du SEP-B575. Ces biens seront gardés en fiducie pour une durée d'un an. Au cours de cette période, les fonds et les documents lui sont retournés si celle-ci reprend ses activités. À l'expiration de la période d'un an, ces fonds et ces documents deviennent la propriété de la section locale 575 pour être utilisés par celle-ci.
- e) En cas de fusion ou de restructuration d'un employeur avec un ou plusieurs autres employeurs, l'unité en cause doit, à compter de la connaissance de l'événement, demander une autorisation du comité exécutif de la section locale avant de continuer de disposer de ses fonds.

## **ARTICLE XVII – GRÈVES**

- 17.01 Avant de déclarer une grève contre un employeur, une unité doit recevoir l'approbation légale préalable de la section locale. À la suite de la réception de cette approbation, l'unité doit recevoir l'approbation légale de la majorité de ses membres présents à une assemblée dûment convoquée. Le vote est au scrutin secret.



- 17.02 Une grève peut se terminer lorsque la majorité des membres présents à une assemblée dûment convoquée à cet effet le décide par voie de scrutin secret.
- 17.03 Pour être éligible au Fonds de défense du Syndicat canadien, la section locale présente une demande de prestations à la personne présidente nationale et suit la procédure prévue.

## ARTICLE XVIII – RÈGLEMENTS

- 18.01 Les règles de procédure de Bourinot régissent la section locale lorsqu'elles sont applicables, et n'entrent pas en conflit avec les présents statuts et règlements.
- 18.02 Les règlements permanents de la section locale sont annexés à ces statuts. Tout règlement peut être suspendu par un vote majoritaire ou amendé ou annulé par un vote des deux tiers [2/3] des personnes déléguées présentes au congrès ou au congrès spécial. Toutefois, le règlement « D » peut être amendé par le comité exécutif. Le conseil général sera informé de ces modifications. Lorsqu'un des règlements permanents est amendé ou annulé en permanence, cette annulation ou cet amendement doit être transmis à la personne présidente du syndicat canadien.

## ARTICLE XIX – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 19.01 Toutes les conventions collectives de travail sont négociées par le SEPB-Québec et acceptées en assemblée par les membres de l'unité concernée.
- 19.02 Une convention collective doit être signée par les personnes dirigeantes de l'unité et par une personne représentante autorisée de la section locale ou du SEPB-Québec.
- 19.03 L'original signé de chaque convention collective de travail est conservé dans les dossiers du SEPB-575. **Il transmet sur demande au siège social du Syndicat national un exemplaire d'une convention collective conclue.**
- 19.04 La section locale n'assume aucune responsabilité des actions des membres en tant qu'individus et non expressément autorisées par elle ou ses personnes représentantes dûment mandatées.

## **ARTICLE XX – STATUTS DU SYNDICAT CANADIEN**

20.01 La constitution du syndicat canadien est la loi suprême s'appliquant à la régie de la section locale, et toutes les dispositions, en autant qu'elles sont ou peuvent être applicables aux affaires et aux activités locales, sont par les présentes incorporées et homologuées à ces statuts et règlements. Toute disposition contenue dans les présentes qui serait contraire ou entrerait en conflit avec les dispositions des statuts canadiens, est nulle et sans effet.

## **ARTICLE XXI – AMENDEMENTS**

- 21.01 a] Les propositions d'amendement aux statuts et règlements doivent être transmises par écrit à la personne présidente de la section locale trente [30] jours avant l'ouverture du congrès.
- b] Les amendements sont présentés par résolution
- i) adoptée par l'assemblée d'unité;
  - ii) du comité exécutif d'une unité;
  - iii) du conseil général;
  - iv) du comité exécutif.
- c] Malgré ce qui précède, le comité exécutif peut présenter des amendements en tout temps pendant le congrès.
- d] Les amendements sont adoptés par deux tiers [2/3] des personnes déléguées votantes. Les amendements apportant des modifications à la cotisation sont adoptés par voix majoritaire des personnes votantes.
- 21.02 Un amendement aux présents statuts et règlements n'entre en vigueur que lorsqu'il a été approuvé par le syndicat canadien.

## **ARTICLE XXII – DISCIPLINE ET PROCÈS**

22.01 La section locale peut exercer des mesures disciplinaires contre ses membres pour toute violation aux statuts du Syndicat national ou de la section locale, ou pour tout acte ou conduite jugée contraire ou préjudiciable au bien-être ou aux meilleurs intérêts de la section locale. La section locale suit la procédure de discipline interne adoptée par l'exécutif national. Toutefois, tout membre de la

section locale dont les cotisations syndicales sont en retard de trois [3] mois est automatiquement suspendu.

22.02 Tout membre ou personne dirigeante peut faire l'objet d'une plainte et est passible de sanction si elle a commis notamment l'une des infractions suivantes :

- 1.- divulguer ou donner des renseignements sur les affaires du syndicat à des personnes dont les intérêts sont opposés au syndicat;
- 2.- travailler pour un employeur contre lequel l'unité a déclaré la grève, à moins d'en avoir obtenu la permission des personnes dirigeantes compétentes de la section locale;
- 3.- travailler à un taux inférieur ou à des conditions de travail moindres que ce qui est prévu dans la convention collective signée avec la section locale;
- 4.- permettre à toute personne d'utiliser sa carte de membre (carte de demande d'adhésion);
- 5.- violer son serment d'office dans le cas d'une personne dirigeante;
- 6.- lors de scrutin au sein de la section locale ou de l'unité, avoir tripatouillé des bulletins de vote; avoir voté illégalement, avoir exercé de la violence ou de la coercition ou pour tout autre acte d'inconduite non mentionné précédemment, qui porte atteinte en quelque façon au droit de vote d'un membre;
- 7.- tout acte d'inconduite contraire aux intérêts de la section locale et/ou de l'unité ou encore toute conduite ne convenant pas à une personne syndiquée; violation de toute disposition des présents statuts et règlements ou des statuts du syndicat canadien.

22.03 Le comité exécutif de la section locale, s'il le juge à propos, donne suite à une opposition écrite à l'admission comme membre d'une personne. Le cas échéant, il transmet à ladite personne un avis indiquant la réception d'une opposition et son droit d'être entendu devant un comité d'enquête en soumettant par écrit au comité exécutif sa contestation de ladite opposition dans les dix jours suivant la réception dudit avis.

À défaut par la personne de contester par écrit l'opposition mentionnée au paragraphe précédent, elle est réputée avoir retiré sa demande d'admission comme membre.

Advenant contestation, le comité exécutif de la section locale nomme trois membres pour enquêter et faire rapport.

Le comité d'enquête siège au lieu qui lui paraît convenable après en avoir avisé, par courrier recommandé, les personnes concernées au moins quinze [15] jours à l'avance de la date, l'heure et l'endroit où elles doivent se présenter.

Le comité d'enquête doit tenir une enquête juste et impartiale. Les parties intéressées ont droit de représentation durant l'enquête et ont droit de présenter des témoins et des preuves et ont le droit de contre-interroger tout témoin.

Le comité d'enquête procède selon la procédure et le mode de preuve qu'il juge appropriés.

Si l'une des parties ne se présente pas à l'enquête, après en avoir reçu un avis en bonne et due forme, tel que spécifié plus haut, et si cette partie est incapable ou non disposée à fournir une excuse raisonnable de cette absence, le comité d'enquête a l'autorité de poursuivre l'audition.

Suite à l'audition, le comité d'enquête soumet un rapport écrit au comité exécutif qui comprend les résultats, conclusions et recommandations. Le rapport du comité d'enquête est présenté à la partie ou aux parties concernées en même temps qu'il est déposé au comité exécutif. Toute partie qui s'estime lésée peut soumettre ses objections par écrit dans les deux [2] semaines qui suivent la réception de tel rapport où elle présente les raisons pour lesquelles le rapport du comité d'enquête devrait être rejeté ou adopté. Lors de sa prochaine réunion régulière, le comité exécutif, par une majorité des voix, peut confirmer, rejeter ou modifier le rapport et adopter tels résultats et telles conclusions qu'il juge raisonnable et juste dans les circonstances. La décision du comité exécutif est communiquée aux parties en cause.

Le conseil général a le droit de maintenir, d'amender, renverser ou annuler la décision du comité exécutif si demande lui en est faite par une partie intéressée dans les vingt [20] jours de la décision du comité exécutif en indiquant les motifs de l'appel. Le conseil général entend alors, à sa session régulière qui suit, les personnes représentant les personnes concernées et rend une décision en conséquence.

## **RÈGLEMENTS PERMANENTS**

### **Règlement « A » – Assemblée d'unité**

À titre indicatif, l'ordre du jour de toute assemblée d'unité peut se lire comme suit:

- 1.- Ouverture.
- 2.- Procès-verbal de l'assemblée précédente.
- 3.- Rapport financier.
- 4.- Rapport des personnes dirigeantes.
- 5.- Affaires courantes.
- 6.- Varia.
- 7.- Levée de l'assemblée

### **Règlement « B » – Comité de relations de travail (CRT)**

À titre indicatif, l'ordre du jour peut se lire ainsi :

1. Lecture et adoption de l'ordre du jour;
2. Suivi des procès-verbaux précédents;
3. Sujets de la partie syndicale;
4. Sujets de la partie patronale;
5. Varia.

### **Règlement « C » – Fonds d'unité**

À titre indicatif, les fonds d'unité pourraient servir :

1. À payer les frais de repas aux occasions suivantes :
  - Préparation de CRT;
  - Préparation du cahier de demandes pour la négociation de la convention collective.

2. À payer des frais servant aux fins de l'unité dans la mesure où ils sont adoptés en assemblée d'unité.

### **Règlement « D » – Dépenses allouées pour activités autorisées**

1. **Les dépenses allouées pour les activités autorisées par la personne présidente ou le comité exécutif sont comme suit :**

- Congrès : SEP-575, SEP-Québec, COPE/SEP, CTC, FTQ;
  - Comité exécutif de la section locale;
  - Conseil général de la section locale;
  - Formation : SEP-575, SEP-Québec, FTQ, conseils régionaux;
  - Colloques de la section locale;
  - Activités de représentation.
- a) Pour toutes les activités ci-dessus mentionnées dont la durée représente sept (7) heures, un *per diem* de trente dollars (30 \$) est alloué à la personne qui y participe sauf si le repas est pris en charge par l'activité.
- b) Les personnes déléguées venant de l'extérieur (100 km et plus) sont logées par la section locale. La section locale prend en charge les frais d'hôtel et s'occupe des réservations.
- c) Lors de ces activités nécessitant un coucher dont la section locale délègue des membres, les repas seront pris en charge dans la mesure du possible par la section locale. Dans le cas contraire, si seulement un des repas est payé (dîner ou souper), un *per diem* de quarante-trois (43 \$) dollars sera alloué. Si aucun repas n'est payé, alors un *per diem* de quatre-vingt-trois dollars (83 \$) sera alloué.
- d) Les frais de transport seront payés aux personnes pour qui le déplacement aura engendré des coûts supplémentaires à leur déplacement habituel selon les modalités suivantes :

Les frais de transport aller-retour classe économique ou 0,43 \$ du kilomètre par automobile. Un autre moyen de transport peut être sujet à être déterminé par la personne présidente ou la personne qu'elle a déléguée;

Toute personne qui utilise son véhicule à des fins de covoiturage reçoit, en surplus de sa propre allocation de transport, la moitié de l'allocation de transport qui aurait dû être versée au membre covoituré. Dans le cas des

membres provenant des régions, la section locale organisera du transport selon le nombre de personnes participantes, au meilleur coût possible;

Les frais de stationnement seront payés par la section locale, s'il y a lieu.

- e) Advenant que le solde des libérations soit à zéro, le remboursement du salaire régulier, s'il y a perte de salaire, est remis sur présentation de pièces justificatives.
- f) Dans des circonstances très spéciales, le comité exécutif, la personne présidente ou la personne qu'elle a déléguée, peut allouer des dépenses additionnelles. Si vous avez une demande, veuillez la faire par écrit au service de la trésorerie à l'adresse courriel suivante : [service.tresorerie@sepb575.qc.ca](mailto:service.tresorerie@sepb575.qc.ca).

## **2. Les dépenses allouées lors de séances suivantes :**

- Négociation;
  - Arbitrage (incluant la préparation de l'arbitrage);
  - Conciliation (incluant la préparation de la conciliation);
  - Deux (2) comités de relations de travail par année.
- a) Lors de ces séances, une allocation de quinze dollars (15 \$) sera payée aux personnes participantes, sauf si le repas est pris en charge par l'activité.
  - b) Pour toutes les activités ci-dessus mentionnées dont la durée représente sept (7) heures, un *per diem* de trente dollars (30 \$) est alloué à la personne qui y participe, sauf si le repas est pris en charge par l'activité.
  - c) Les frais de transport seront payés aux personnes pour qui le déplacement aura engendré des coûts supplémentaires à leur déplacement habituel selon les modalités suivantes :  
  
Les frais de transport aller-retour classe économique ou 0,43 \$ du kilomètre par automobile. Un autre moyen de transport peut être sujet à être déterminé par la personne présidente ou la personne qu'elle a déléguée. Les frais de stationnement seront payés par la section locale, s'il y a lieu.
  - d) Advenant que le solde des libérations soit à zéro, le remboursement du salaire régulier, s'il y a perte de salaire, est remis sur présentation de pièces justificatives.

- e) Dans des circonstances très spéciales, le comité exécutif, la personne présidente ou la personne qu'elle a déléguée, peut allouer des dépenses additionnelles. Si vous avez une demande, veuillez la faire par écrit au service de la trésorerie à l'adresse courriel suivante : [service.tresorerie@sepb575.qc.ca](mailto:service.tresorerie@sepb575.qc.ca).

### 3. Assemblées générales d'unité

- a) Les dépenses engendrées lors d'assemblées générales doivent être prises en charge par l'unité, à même le fonds d'unité.
- b) Si une unité a besoin d'un soutien financier de la part de la section locale, elle devra préalablement en faire la demande, par écrit, au service de la trésorerie à l'adresse courriel suivante : [service.tresorerie@sepb575.qc.ca](mailto:service.tresorerie@sepb575.qc.ca).

### 4. L'allocation mensuelle aux personnes dirigeantes élues de la section locale :

Personne présidente :	250 \$
Personne secrétaire-trésorière :	175 \$
Personne vice-présidente :	200 \$
Personne directrice :	125 \$
Personne vérificatrice :	50 \$

### L'allocation mensuelle aux personnes dirigeantes élues dans l'unité et membres du conseil général :

400 membres et plus	70 \$	45 \$	45 \$	45 \$	45 \$	45 \$	45 \$
300 membres et plus	65 \$	40 \$	40 \$	40 \$	40 \$	40 \$	
200 membres et plus	55 \$	35 \$	35 \$	35 \$	35 \$		
100 membres et plus	40 \$	30 \$	30 \$	30 \$			
30 membres et plus	35 \$	25 \$	25 \$				
Moins de 30 membres	35 \$	25 \$					

- a) Le membre du conseil général doit être présent à l'assemblée du conseil général pour recevoir l'allocation des douze (12) derniers mois et celle-ci est remise à la personne présidente de l'unité pour fins de distribution.
- b) Toutefois, un membre du conseil général qui, à cause d'activités essentielles, d'hospitalisation, de voyage durant ses vacances ou pour des raisons acceptables par le comité exécutif ne peut assister à l'assemblée du conseil général, peut soumettre au comité exécutif une demande d'absence



et le comité exécutif dispose de cette demande. Un membre qui s'absente du conseil général parce qu'il a été délégué ailleurs par la section locale est exempté de la restriction prévue au paragraphe a).

- c) Aucune personne dirigeante ne peut recevoir deux (2) allocations, elle reçoit la plus avantageuse des deux.

## 5. Prime au recrutement

Une prime de trois (3) dollars par membre et un minimum de deux cents dollars (200 \$) est remise à toute personne qui fournira le nom d'une employée du Mouvement Desjardins qui aura permis de procéder au dépôt d'une requête en accréditation d'une unité faisant partie des catégories telles que présentées à l'annexe « A ».

## ANNEXE « A » – LISTE DES UNITÉS

### Institutions ou filiales Desjardins

**DGOPP (Desjardins Gestion des Opérations des Produits de Placements)**

courriel : [dgopp.syndicat-003@unitesepb575.org](mailto:dgopp.syndicat-003@unitesepb575.org)

**DSF - ERC (Épargne retraite collective)**

courriel : [dsf.erc.syndicat-168@unitesepb575.org](mailto:dsf.erc.syndicat-168@unitesepb575.org)

**DSF-Mtl (Desjardins Sécurité Financière)**

courriel : [dsf.syndicat-002@unitesepb575.org](mailto:dsf.syndicat-002@unitesepb575.org)

**FCDQ – AGPP**

courriel : [agpp.syndicat-154@unitesepb575.org](mailto:agpp.syndicat-154@unitesepb575.org)

**FCDQ – Bureau**

courriel : [fcdq.syndicat-001@unitesepb575.org](mailto:fcdq.syndicat-001@unitesepb575.org)

**FCDQ - CCD (Caisse centrale Desjardins)**

courriel : [ccd.syndicat-005@unitesepb575.org](mailto:ccd.syndicat-005@unitesepb575.org)

**FCDQ – Courrier**

courriel : [cdc.syndicat-006@unitesepb575.org](mailto:cdc.syndicat-006@unitesepb575.org)

**FCDQ -VPR Gaspésie Iles-de-la-Madeleine**

courriel : [fcdqmaria.syndicat-008@unitesepb575.org](mailto:fcdqmaria.syndicat-008@unitesepb575.org)

**GID (Gestion immobilier Desjardins)**

courriel : [gid.syndicat-172@unitesepb575.org](mailto:gid.syndicat-172@unitesepb575.org)

**GSPD - CA Laval Laurentides**

courriel : [30727-112@unitesepb575.org](mailto:30727-112@unitesepb575.org)

**GSPD - CTC (Centre de traitement de la compensation)**

courriel : [ctc.syndicat-169@unitesepb575.org](mailto:ctc.syndicat-169@unitesepb575.org)

**GSPD - CTE Mtl (Centre de traitement des effets)**

courriel : [transit.syndicat-166@unitesepb575.org](mailto:transit.syndicat-166@unitesepb575.org)

## Caisses Desjardins

### **Argenteuil**

courriel : [30284-064@unitesepb575.org](mailto:30284-064@unitesepb575.org)

### **Baie-Comeau**

courriel : [20284-115@unitesepb575.org](mailto:20284-115@unitesepb575.org)

### **Beauce-Centre**

courriel : [20048-155@unitesepb575.org](mailto:20048-155@unitesepb575.org)

### **Beauharnois**

courriel : [30040-144@unitesepb575.org](mailto:30040-144@unitesepb575.org)

### **Beauharnois CDS St-Louis de Gonzague**

courriel : [30040-171@unitesepb575.org](mailto:30040-171@unitesepb575.org)

### **Bic - Saint-Fabien**

courriel : [60001-079@unitesepb575.org](mailto:60001-079@unitesepb575.org)

### **Brome-Missisquoi**

courriel : [90027-090@unitesepb575.org](mailto:90027-090@unitesepb575.org)

### **Centre de Lotbinière - CDS St-Agapit**

courriel : [20115-085@unitesepb575.org](mailto:20115-085@unitesepb575.org)

### **Centre-Est de Montréal**

courriel : [30261-035@unitesepb575.org](mailto:30261-035@unitesepb575.org)

### **Centre-Nord de Montréal – Centres de services**

courriel : [30166-041@unitesepb575.org](mailto:30166-041@unitesepb575.org)

### **Centre-Nord de Montréal CDS Domaine St-Sulpice**

courriel : [30166-138@unitesepb575.org](mailto:30166-138@unitesepb575.org)

### **Centre-Nord de Montréal Siège social et CDS**

courriel : [30219-032@unitesepb575.org](mailto:30219-032@unitesepb575.org)

### **Chibougamau**

courriel : [80035-170@unitesepb575.org](mailto:80035-170@unitesepb575.org)

### **De Québec**

courriel : [20031-160@unitesepb575.org](mailto:20031-160@unitesepb575.org)

### **Des Rivières de Québec**

courriel : [20359-071@unitesepb575.org](mailto:20359-071@unitesepb575.org)

**Des Travailleuses et Travailleurs unis**

courriel : [92154-009@unitesepb575.org](mailto:92154-009@unitesepb575.org)

**Éducation**

courriel : [92204-080@unitesepb575.org](mailto:92204-080@unitesepb575.org)

**Gracefield**

courriel : [30177-028@unitesepb575.org](mailto:30177-028@unitesepb575.org)

**Haut-Richelieu**

courriel : [90042-156@unitesepb575.org](mailto:90042-156@unitesepb575.org)

**La Matanie**

courriel : [60024-048@unitesepb575.org](mailto:60024-048@unitesepb575.org)

**LaSalle**

courriel : [30422-045@unitesepb575.org](mailto:30422-045@unitesepb575.org)

**L'Érable – Centres de service**

courriel : [20105-165@unitesepb575.org](mailto:20105-165@unitesepb575.org)

**L'Île-des-Sœurs-Verdun**

courriel : [30240-050@unitesepb575.org](mailto:30240-050@unitesepb575.org)

**Longue-Pointe**

courriel : [30212-093@unitesepb575.org](mailto:30212-093@unitesepb575.org)

**L'Ouest-de-l'Île**

courriel : [30364-046@unitesepb575.org](mailto:30364-046@unitesepb575.org)

**Mont-Joli-Est de la Mitis**

courriel : [60004-024@unitesepb575.org](mailto:60004-024@unitesepb575.org)

**Nord du Haut-Saint-François et CDS**

courriel : [50060-162@unitesepb575.org](mailto:50060-162@unitesepb575.org)

**Nord du Haut-Saint-François - CDS Dudswell -Saint-Camille**

courriel : [50054-153@unitesepb575.org](mailto:50054-153@unitesepb575.org)

**Nord du Haut-Saint-François - CDS Weedon**

courriel : [50034-150@unitesepb575.org](mailto:50034-150@unitesepb575.org)

**Nouvelle-Beauce**

courriel : [20106-015@unitesepb575.org](mailto:20106-015@unitesepb575.org)

**Pierre-Boucher**

courriel : [30446-022@unitesepb575.org](mailto:30446-022@unitesepb575.org)

**Plateau-Mont-Royal**

courriel : [30197-023@unitesepb575.org](mailto:30197-023@unitesepb575.org)

**Pointe-aux-Trembles**

courriel : [30209-037@unitesepb575.org](mailto:30209-037@unitesepb575.org)

**Quartier-Latin de Montréal**

courriel : [30008-029@unitesepb575.org](mailto:30008-029@unitesepb575.org)

**Région de Saint-Hyacinthe**

courriel : [90044-034@unitesepb575.org](mailto:90044-034@unitesepb575.org)

**Réseau municipal (Montréal, Longueuil, Repentigny)**

courriel : [92001-040@unitesepb575.org](mailto:92001-040@unitesepb575.org)

**Rimouski**

courriel : [60003-076@unitesepb575.org](mailto:60003-076@unitesepb575.org)

**Rivière-du-Loup**

courriel : [20135-120@unitesepb575.org](mailto:20135-120@unitesepb575.org)

**Rosemont - La Petite-Patrie - CDS Jean-Talon**

courriel : [30009-011@unitesepb575.org](mailto:30009-011@unitesepb575.org)

**Saint-Claude**

courriel : [30524-038@unitesepb575.org](mailto:30524-038@unitesepb575.org)

**Saint-Hubert**

courriel : [30087-018@unitesepb575.org](mailto:30087-018@unitesepb575.org)

**Salaberry-de-Valleyfield – Centres de service**

courriel : [30029-016@unitesepb575.org](mailto:30029-016@unitesepb575.org)

**Sault-au-Récollet - Montréal-Nord**

courriel : [30513-051@unitesepb575.org](mailto:30513-051@unitesepb575.org)

**Secteur industriel de Montréal - CF Énergir**

courriel : [92003-047@unitesepb575.org](mailto:92003-047@unitesepb575.org)

**Sud-Ouest de Montréal**

courriel : [30279-017@unitesepb575.org](mailto:30279-017@unitesepb575.org)

**Technologies de l'information (LaTuque)**

courriel : [92260-065@unitesepb575.org](mailto:92260-065@unitesepb575.org)

**Thérèse-de-Blainville - CDS Boisbriand**

courriel : [30022-013@unitesepb575.org](mailto:30022-013@unitesepb575.org)

**Thérèse-de-Blainville - CDS Bois-des-Filion - Lorraine**

courriel : [30022-148@unitesepb575.org](mailto:30022-148@unitesepb575.org)

**Val-Maska - CDS Sainte-Pie**

courriel : [90037-092@unitesepb575.org](mailto:90037-092@unitesepb575.org)

**Val-Saint-François**

courriel : [50020-102@unitesepb575.org](mailto:50020-102@unitesepb575.org)

**Vieux-Longueuil**

courriel : [30200-025@unitesepb575.org](mailto:30200-025@unitesepb575.org)

**Vimont-Auteuil**

courriel : [30512-145@unitesepb575.org](mailto:30512-145@unitesepb575.org)

**Desjardins Entreprises**

**Bas-Saint-Laurent – Centres de services**

courriel : [60701-123@unitesepb575.org](mailto:60701-123@unitesepb575.org)

**Bas-Saint-Laurent – CDS Vallée de la Matapédia**

courriel : [60701-164@unitesepb575.org](mailto:60701-164@unitesepb575.org)

**Sud-Ouest de la Montérégie**

courriel : [30717-113@unitesepb575.org](mailto:30717-113@unitesepb575.org)

**ANNEXE « B » – PROCÉDURE CANADIENNE DE DISCIPLINE**

Conformément à l'article 18.10 des statuts du Syndicat canadien des employées et employés professionnels et de bureau (CTC), l'exécutif national a adopté en 2004 une procédure canadienne de discipline. Cette procédure s'applique à la section locale.

Cette procédure peut être amendée par l'exécutif national. Pour fins de certitude, avant d'entreprendre une démarche, nous vous conseillons d'obtenir une copie à jour de ladite procédure en vous adressant soit à la personne présidente de la section locale ou à la personne vice-présidente régionale du Syndicat canadien.

## **ANNEXE « C » – PROCÉDURE POUR LA MISE EN CANDIDATURE ET L'ÉLECTION DES PERSONNES DIRIGEANTES**

1. La mise en candidature sera ouverte par la personne présidente d'élection et se fera dans l'ordre prévu à 8.01 a) et c), au moment prévu à l'horaire du congrès.
2. La mise en candidature des personnes candidates se fera par un membre délégué; les discours de mise en candidature ne seront pas permis. La personne présidente d'élection demandera trois (3) fois s'il y a d'autres mises en candidature avant de les fermer.
3. La personne présidente d'élection demandera aux personnes candidates si elles acceptent ou non; si une personne candidate n'est pas présente, elle devra, pour être éligible, avoir informé par écrit la personne présidente de son intention d'accepter.
4. Les élections sont tenues immédiatement après la fermeture des mises en candidature pour toutes les postes.
5. La personne présidente d'élection désignera un comité de personnes scrutatrices formé de trois (3) membres délégués provenant de différentes unités. Ces personnes ne peuvent être candidates à l'élection. Elles seront responsables de la distribution, de la récolte et du comptage des bulletins. Elles informeront la personne présidente d'élection du résultat du scrutin et cette dernière en fera l'annonce aux membres délégués.
6. Les élections se feront au scrutin secret, avec un seul bulletin par membre délégué. Il faut la pluralité des voix pour élire une personne candidate.
7. Pour être nommé ou élu à un poste, il faut avoir été membre en règle pendant les douze derniers mois. Telle restriction ne s'applique pas advenant qu'il n'y ait qu'une seule personne candidate pour un poste donné ou dans le cas de personnes dirigeantes provenant d'unités accréditées depuis moins de douze mois.
8. Chaque membre délégué votant doit voter pour autant de personnes candidates qu'il y a de postes à pourvoir sur le bulletin, sans quoi son bulletin de vote est déclaré nul.
9. Concernant le comité exécutif, pour les postes de personnes directrices, la représentation doit, dans la mesure du possible, respecter la proportion des membres provenant tant des caisses que des institutions.

## **ANNEXE « D » – DÉFINITION OU LEXIQUE**

Personne dirigeante d'unité : membre élu par l'assemblée de l'unité qui est invité en tant que membre délégué dans les diverses rencontres de la section locale.

Personne dirigeante de la section locale : personne dirigeante d'unité qui a été élue lors d'un congrès ou d'un conseil général pour siéger au comité exécutif de la section locale.

Personne observatrice : toute personne membre d'unité qui n'est pas une personne dirigeante d'unité présente aux diverses rencontres de la section locale. Cette personne a le droit de parole, mais n'a pas le droit de vote.

Personne invitée : toute personne qui est convoquée dans les congrès ou conseils généraux. Cette personne a le droit de parole, mais n'a pas le droit de vote.

Membre délégué : toute personne appelée par le comité exécutif de la section locale à participer à toutes activités telles que congrès, conseil général ou autres. Cette personne a le droit de vote et le droit de parole.

Membre honoraire : toute personne qui aura été nommée par résolution lors d'un congrès ou d'un conseil général par les membres présents pour des services notables et en reconnaissance de leur participation active en tant que militant et militante à la vie syndicale, ce qui contribue au succès de nos actions. Cette personne a le droit de parole, mais n'a pas le droit de vote.

## **ANNEXE « E » – POLITIQUE SUR LE HARCÈLEMENT**

### **PRÉAMBULE**

La présente politique sur le harcèlement en milieu de travail a été élaborée à l'intention des personnes salariées couvertes par une accréditation détenue par la section locale.

Pour les personnes représentant le syndicat, intervenir dans une situation de harcèlement n'est jamais facile. La présente politique a pour but d'assurer le respect des personnes et un traitement équitable lorsque des problématiques de harcèlement sont soumises au syndicat.

### **ÉNONCÉ DE POLITIQUE**

La section locale énonce :

- que toute personne a droit à sa dignité, de se faire respecter et d'être traitée équitablement;



- que toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la manière prévue à la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap;
- qu'elle désavoue toute forme de harcèlement.

La section locale rappelle par ailleurs qu'il appartient à l'employeur de prendre les mesures nécessaires pour prévenir le harcèlement et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.

## **OBJECTIFS**

Privilégier un milieu de travail exempt de harcèlement;

S'assurer d'un traitement juste, équitable, rigoureux et efficace d'une problématique de harcèlement.

## **CHAMP D'APPLICATION**

La politique s'applique à toutes les personnes salariées couvertes par une accréditation détenue par la section locale.

## **DÉFINITION**

Une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié.

Source : Article 81.18 de la *Loi sur les normes du travail*.

## **PROCESSUS**

Advenant qu'une situation de conflit soit portée par écrit à la connaissance du syndicat, une personne conseillère syndicale de l'unité intervient de façon prioritaire. Elle identifie rapidement la problématique et s'il s'agit à première vue, selon la personne conseillère syndicale, d'une situation de harcèlement, un comité syndical d'enquête (nommé le comité) est formé afin de faire enquête relativement à l'avis écrit.

Le comité est composé de la personne conseillère de l'unité syndicale et d'une personne mandatée par la section locale.

La personne mandatée par la section locale a notamment le rôle d'assumer le support technique et administratif.

Le comité agit selon le mode de preuve et de procédure qu'il croit juste et approprié.

Le comité prend connaissance de l'ensemble des éléments relatifs à la situation dénoncée. Il documente le ou les incidents (moment, endroit, témoin, ce qui a été dit ou fait, etc.).

Le comité prend la version de la personne concernée par écrit; il prend également les versions de toutes personnes pouvant fournir des informations utiles.

Avant de soumettre son rapport, le comité peut rencontrer une personne du service juridique du SEPB-Québec. Une personne avocate peut rencontrer toutes personnes concernées en présence du comité.

Après avoir complété son enquête, le comité soumet un rapport écrit à la section locale. Ce rapport contient l'enquête, les contestations et recommandations. Il contient également les observations de la personne du service juridique du SEPB-Québec, le cas échéant.

#### **COMITÉ EXÉCUTIF DE LA SECTION LOCALE**

Il prend connaissance du rapport et rend la décision qu'il croit juste et appropriée compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire.

La présente politique s'applique en faisant les adaptations nécessaires advenant qu'une loi prévoit quelque chose de différent.