

Statuts et règlements

du

**Syndicat des professionnelles et professionnels Laval Rive-Nord,
Syndicat Canadien de la Fonction Publique, section locale 5222
SPPLRN – SCFP 5222**

**Version adoptée
Le 17 septembre 2013**



TABLE DES MATIÈRES

STATUTS :

CHAPITRE 1 : GÉNÉRALITÉS	3
CHAPITRE 2 : DROITS ET COTISATIONS	5
CHAPITRE 3 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.....	6
CHAPITRE 4 : RÔLE DES OFFICIERS.....	8
CHAPITRE 5 : PROCÉDURE D'ÉLECTION DES OFFICIERS.....	11
CHAPITRE 6 : ASSEMBLÉE D'UNITÉ.....	13
CHAPITRE 7 : CONSEIL D'ADMINISTRATION	15
CHAPITRE 8 : CONSEIL RÉGIONAL	18
CHAPITRE 9 : COMITÉS.....	20
CHAPITRE 10 : FINANCES.....	21
CHAPITRE 11 : EXCLUSION, SUSPENSION ET RÉADMISSION	22
CHAPITRE 12 : AMENDEMENTS - DISSOLUTION.....	24

RÈGLEMENTS :

ANNEXES.....	25
Annexe 1 : Politique contre toute forme de harcèlement	
Annexe 2 : Frais de séjour et déplacement	
Annexe 3 : Prime de responsabilité	
Annexe 4 : Règles et procédure d'assemblée	
Annexe 5 : Ordre du jour des assemblées	

Il est entendu que, partout où il est employé, le masculin comprend aussi le féminin.

Veuillez vous référer aux statuts et règlements du SCFP pour toute matière non couverte par les Statuts du SPPLRN-SCFP 5222.

CHAPITRE 1 – GÉNÉRALITÉS

1.1 NOM ET ACRONYME

- 1.11 Le nom du Syndicat est : Syndicat des professionnelles et professionnels Laval Rive-Nord, Syndicat Canadien de la Fonction Publique, section locale 5222.
- 1.12 L'acronyme du Syndicat est *SPPLRN – SCFP 5222*.
- 1.13 La section locale 5222 est formée des unités suivantes :
- a) Les personnes salariées professionnelles de la Commission scolaire des Affluents;
 - b) Les personnes salariées professionnelles de la Commission scolaire de Laval;
 - c) Les personnes salariées professionnelles de la Commission scolaire de la Seigneurie-des-Mille-Îles.

1.2 RÉGIME LÉGAL

Le Syndicat est constitué sous le régime de la Loi sur les syndicats professionnels (Lois et Règlements du Québec, c. S-40).

1.3 DÉFINITIONS

- 1.31 «Professionnel» désigne toute personne salariée exerçant une fonction de professionnel au sein d'une des accréditations du SPPLRN – SCFP 5222.
- 1.32 «Unité» désigne l'ensemble des professionnels œuvrant auprès d'un même employeur.
- 1.33 «Commission scolaire» désigne toute commission scolaire, conformément aux lois scolaires du Québec.
- 1.34 «Membre» désigne toute personne admise comme telle dans le Syndicat en conformité avec les statuts.
- 1.35 «Délégué d'unité» et «délégué adjoint d'unité» désignent tout membre du Syndicat exerçant les rôles prévus aux articles 6.3 et 6.4 des présents statuts.
- 1.36 «Officier» désigne un membre élu au Conseil d'administration du Syndicat par l'Assemblée générale.

1.4 OBJECTIFS

1.41 Les objectifs du SPPLRN-SCFP 5222 sont les suivants :

- a) Négocier afin d'offrir de meilleurs : salaires, avantages sociaux, conditions de travail, sécurité d'emploi, régime de retraite et avantages à la retraite;
- b) Permettre à ses membres de participer au façonnement de leur avenir grâce à un syndicalisme libre et démocratique;
- c) Favoriser, par la négociation et la médiation, le règlement des conflits entre les membres et leurs employeurs;
- d) Éliminer le harcèlement et la discrimination: promouvoir l'égalité pour tous sans égard à la classe, à la race, à la couleur, à la nationalité, à l'âge, au sexe, à la langue, à l'orientation sexuelle, au lieu d'origine, à l'ascendance, aux croyances religieuses et aux capacités mentales ou physiques. S'opposer activement à toute discrimination fondée sur les éléments qui précèdent;
- e) Établir une étroite collaboration avec le public ainsi qu'avec les communautés au sein desquelles nous travaillons et vivons.

1.5 AFFILIATION, COLLABORATION ET SIÈGE SOCIAL

1.51 Le Syndicat peut s'affilier ou collaborer avec tout organisme dont les intérêts sont conciliables avec les siens.

CHAPITRE 2 – DROITS ET COTISATIONS

2.1 CONDITIONS D'ADMISSION

2.11 Pour être membre, il faut remplir les conditions suivantes:

- a) être une personne salariée exerçant une fonction de professionnel au sein d'une accréditation liée au SPPLRN – SCFP 5222;
- b) signer une carte d'adhésion;
- c) payer les droits d'adhésion et de réadmission de 2 \$ tel que stipulé à l'article B.4.1 des Statuts du SCFP national.
- d) payer la cotisation syndicale qui est fixée à un et six dixièmes pour cent (1,6 %) du traitement total et, s'il y a lieu, la cotisation extraordinaire votée en Assemblée générale. La section locale peut modifier les cotisations mensuelles régulières par une majorité de 2/3 des gens présents lors d'une assemblée régulière ou extraordinaire des membres. La section locale doit le signifier à ses membres par message électronique ou autrement s'il y a lieu, au moins 60 jours avant l'application de cette mesure.
- e) Des prélèvements spéciaux peuvent être exigés conformément à l'article B.4.2 des Statuts du SCFP national;
- f) se conformer en tout aux *Statuts et règlements du Syndicat*.

2.12 La cotisation des personnes professionnelles retraitées s'élève à vingt-cinq dollars par année (25 \$), sans possibilité d'occuper un poste électif au Syndicat et sans droit de vote. Un membre honoraire est exempté des frais de 25 \$.

CHAPITRE 3 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3.1 COMPOSITION

3.11 L'Assemblée générale se compose des membres présents au moment de la rencontre.

3.2 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3.21 Assemblée générale ordinaire

3.211 L'Assemblée générale se réunit au moins une (1) fois par année au moment et à l'endroit fixés par le Conseil d'administration ou par l'Assemblée générale elle-même. L'ordre du jour comprend obligatoirement les points prévus à l'article B.6.1 des Statuts du SCFP national. Vous trouverez en annexe 5 l'ordre du jour des assemblées ordinaires.

3.212 La convocation d'une réunion ordinaire de l'Assemblée générale est envoyée aux membres par message électronique ou autrement s'il y a lieu, au moins dix (10) jours avant la date fixée pour sa tenue. Le projet d'ordre du jour doit y être inclus.

3.22 Assemblée générale extraordinaire

3.221 La convocation d'une réunion extraordinaire de l'Assemblée générale est envoyée aux membres par message électronique ou autrement s'il y a lieu, au moins quarante-huit (48) heures avant la date fixée pour sa tenue. L'ordre du jour doit mentionner expressément tous les sujets à être étudiés.

3.222 Sur requête écrite de dix pour cent (10 %) des membres, la présidence doit convoquer dans les dix (10) jours une réunion extraordinaire. Seuls les motifs invoqués dans la requête constituent l'ordre du jour.

3.3 COMPÉTENCES

L'Assemblée générale est souveraine.

3.31 Les attributions de l'Assemblée générale sont :

- a) élire les officiers du Conseil d'administration et les destituer, si cela s'avère nécessaire, dans le respect des présents statuts;
- b) adopter ou modifier les statuts du Syndicat;
- c) adopter ou modifier les règlements du Syndicat;

- d) étudier et adopter les prévisions budgétaires;
- e) adopter les états financiers;
- f) nommer le vérificateur financier et recevoir son rapport;
- g) déterminer la cotisation syndicale régulière;
- h) déterminer une cotisation syndicale extraordinaire, s'il y a lieu, et en fixer la durée;
- i) décider de toute affiliation, collaboration et entente de service avec d'autres organismes dont les intérêts sont conciliables avec ceux de l'Assemblée générale;
- j) adopter le plan d'action du Syndicat;
- k) disposer des rapports qui lui sont soumis;
- l) disposer de toutes les propositions qui lui sont soumises.

3.4 QUORUM

3.41 Le quorum de l'Assemblée générale est constitué d'au moins 20 membres présents à cette assemblée, dont un minimum de 3 du conseil d'administration. Par contre, toutes les unités doivent être représentées.

3.5 PROCÉDURES ET DÉCISIONS

3.51 Les assemblées générales de la section locale sont tenues conformément aux principes de base de l'annexe B des Statuts nationaux du SCFP.

3.52 Les assemblées générales sont dirigées selon les règles de procédure *Bourinot*.

3.53 Les décisions de l'Assemblée générale se prennent à la majorité simple et à main levée, à moins que les présents statuts et règlements ne prévoient une autre formule.

CHAPITRE 4 – RÔLE DES OFFICIERS

4.1 PRÉSIDENTENCE

4.11 Le mandat du président est :

- a) présider les réunions du Conseil d'administration, du Conseil régional et de l'Assemblée générale, y maintenir l'ordre;
- b) exécuter les mandats qui lui sont confiés par les instances du syndicat et en assurer la coordination;
- c) faire partie d'office de tous les comités, sauf du comité d'élection;
- d) disposer d'un vote prépondérant, en cas de partage égal des voix, tout en ayant un droit de vote ordinaire;
- e) convoquer, au besoin, les instances du Syndicat;
- f) signer les chèques, les ordres du jour, les procès-verbaux et les autres documents relevant du secrétariat et de la trésorerie;
- g) interpréter les statuts.

4.2 VICE-PRÉSIDENTENCE

4.21 Le mandat du vice-président est:

- a) assister la présidence dans ses fonctions;
- b) assumer les fonctions et exercer les pouvoirs dévolus à la présidence par les présents statuts, en cas d'absence ou de vacance au poste;
- c) prêter assistance aux représentants syndicaux.

4.3 SECRÉTARIAT ET ARCHIVES

4.31 Le mandat du secrétaire-archiviste est :

- a) rédiger ou faire rédiger les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration, du Conseil régional et de l'Assemblée générale et les signer conjointement avec la présidence. Le procès-verbal doit inclure une copie du rapport financier complet (réunions du Conseil administratif) et du rapport financier écrit (assemblées des membres)

présentés par le secrétaire-trésorier. Le procès-verbal doit aussi inclure les rapports des syndics ainsi que les annexes nécessaires à la compréhension du procès-verbal.

- b) s'assurer que tous les dossiers et les documents soient conservés en respectant les normes établies;
- c) garder un dossier de la correspondance reçue et envoyée;
- d) prendre note de toutes les modifications et ajouts aux règlements et veiller à ce qu'ils soient transmis au président national pour approbation;
- e) exécuter les tâches confiées par le Conseil d'administration.

4.4 TRÉSORERIE

4.41 Le mandat du trésorier est de:

- a) recevoir les revenus, les droits d'adhésion, les cotisations et les prélèvements et tenir un dossier des paiements de chaque membre. Déposer promptement tout l'argent dans un compte de banque ou de caisse populaire;
- b) signer tous les chèques et veiller à ce que les fonds de la section locale ne soient utilisés qu'avec autorisation et conformément aux statuts nationaux, aux règlements de la section locale ou au vote des membres;
- c) veiller à ce que la capitation soit payée par versement direct ou, lorsqu'elle ne l'est pas, préparer les formulaires de capitation du SCFP national et verser le paiement;
- d) comptabiliser les transactions financières;
- e) être responsable du maintien, du classement, de la sauvegarde et de la conservation en filière des pièces justificatives, des autorisations, des factures et des demandes de remboursement (pour chaque déboursé, reçus, ou sommes d'argent envoyées au SCFP national). De plus il est responsable des livres comptables et des pièces justificatives des revenus versés à la section locale;
- f) préparer et soumettre au Conseil d'administration les prévisions budgétaires;
- g) présenter par écrit les états financiers à la fin de l'exercice annuel;
- h) soumettre à l'Assemblée générale les prévisions budgétaires initiales et révisées;
- i) soumettre les livres pour inspection par le ou les syndics ou les vérificateurs, ou les deux avec un préavis raisonnable. Veiller à ce que les livres soient vérifiés au moins une fois par année civile et, dans les délais raisonnables, répondre par écrit aux recommandations et aux préoccupations des syndics;
- j) exécuter les tâches confiées par le Conseil d'administration;

k) L'article B.3.5 des Statuts du SCFP national exige que le secrétaire-trésorier et les autres signataires autorisés d'une section locale fassent l'objet d'un cautionnement et que si le secrétaire-trésorier n'est pas admissible à un cautionnement, qu'il soit immédiatement destitué et qu'un remplaçant soit élu.

4.5 ÉLECTION DES OFFICIERS

4.51 L'élection des officiers aura lieu lors d'une assemblée générale prévue entre le premier mai et le 15 juin.

4.52 Le mandat des officiers est de deux ans.

4.53 Les officiers entrent en fonction à compter du 1^{er} juillet suivant leur élection.

4.6 SYNDICS

4.61 La section locale doit compter 3 syndics, idéalement un par accréditation syndicale.

4.62 Le mandat ainsi que les responsabilités du ou des syndics sont stipulés à l'article B.2.4 des Statuts du SCFP national.

4.7 VACANCES OU DÉPART

4.71 Tout officier doit remettre au Syndicat, à son départ, toutes les sommes, les livres, les documents, les clefs et les autres biens appartenant au Syndicat.

CHAPITRE 5 – PROCÉDURE D'ÉLECTION DES OFFICIERS

5.1 PROCÉDURES D'ÉLECTION

- 5.11 Sous réserve de l'article 5.2, les officiers du Conseil d'administration du Syndicat sont élus à l'occasion d'une réunion ordinaire de l'Assemblée générale prévue et demeurent en fonction jusqu'à l'expiration de leur mandat.
- 5.12 Au moment prévu à l'ordre du jour pour procéder à l'élection, l'Assemblée générale est appelée à se choisir un président, un secrétaire d'élection ainsi que deux (2) scrutateurs. Ces personnes forment le Comité d'élection.
- 5.13 Tous les membres ont droit de vote, sauf les membres retraités et les membres honoraires. Cependant, si une personne membre du Comité d'élection est mise en nomination et qu'elle accepte, elle devra être remplacée au Comité d'élection par l'Assemblée générale, séance tenante.
- 5.14 Le président d'élection procède à l'appel des candidatures sur tous les postes et dans l'ordre où ils apparaissent à la clause 7.11. La mise en nomination pour chacun des postes est faite par proposition écrite ou verbale et requiert une personne qui l'appuie.
- 5.15 Si une seule personne est mise en nomination et qu'elle accepte verbalement ou par écrit, elle est déclarée élue par le président d'élection.
- 5.16 Dans un scrutin où il y a plus d'un poste à pourvoir, chaque délégué doit voter pour le nombre complet des postes, à défaut de quoi son bulletin est annulé. L'élection se fait par scrutin secret de la façon suivante :
- a) le président d'élection demande d'abord à chacune des personnes mises en nomination si elle accepte d'être nommée, en commençant par la dernière personne proposée en revenant vers la première;
 - b) chaque candidat peut, s'il le désire, faire une brève présentation à l'Assemblée des raisons qui motivent son intérêt pour le poste;
 - c) on procède alors au vote sur chacun des postes, dans l'ordre où ils apparaissent à la clause 7.11;
 - d) chaque membre vote en écrivant, sur le bulletin préparé pour l'élection, le nom des candidats de son choix;
 - e) le dépouillement des votes se fait sous la responsabilité du comité d'élection qui en communique le résultat à l'Assemblée;
 - f) le candidat qui obtient la majorité absolue des votes recueillis au scrutin est élu;
 - g) si un deuxième (2^e) ou un troisième (3^e) tour de scrutin est nécessaire, le candidat qui a obtenu le moins de votes au tour précédent est éliminé;

- h) Au troisième (3^e) tour de scrutin, le candidat qui a obtenu le plus grand nombre de votes est élu, même s'il n'a pas la majorité absolue;
- i) Le président d'élection assermente les nouveaux élus selon la procédure prévue dans les statuts du SCLP.

5.2 VACANCE AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 5.21 Il y a vacance au sein du Conseil d'administration lorsqu'un de ses membres démissionne, est destitué, décède, est déclaré incapable par un tribunal civil de remplir le poste pour lequel il a été élu, s'absente sans raison valable à plus de trois (3) réunions consécutives du Conseil d'administration au cours d'une même année scolaire ou lorsqu'un poste n'est pas comblé par l'Assemblée générale ou par le Conseil régional.
- 5.22 Le ou les postes non comblés devront être soumis à une nouvelle élection lors de l'Assemblée générale ordinaire qui suit immédiatement l'occurrence de cette vacance.
- 5.23 Si aucune Assemblée générale ordinaire n'est prévue dans la période de trois (3) mois qui suit l'occurrence de la vacance, le Conseil d'administration peut nommer, de façon intérimaire, une personne pour assumer ce mandat en attendant la prochaine assemblée générale ordinaire.

CHAPITRE 6 – ASSEMBLÉE D'UNITÉ

6.1 COMPOSITION

6.11 Le Conseil d'unité est composé d'un (1) délégué et de deux (2) délégués adjoints.

6.2 ÉLECTION DES DÉLÉGUÉS ET DES DÉLÉGUÉS ADJOINTS DU CONSEIL D'UNITÉ

6.21 L'Assemblée d'élection a lieu entre le premier mai et le 15 juin.

6.22 Le mandat des délégués et des délégués adjoints est de deux ans.

6.23 Le délégué et les délégués adjoints entrent en fonction à compter du 1^{er} juillet suivant leur élection.

6.24 À l'expiration de leur mandat, les délégués et les délégués adjoints doivent remettre au siège social tous documents et effets appartenant au Syndicat.

6.3 RÔLE DU DÉLÉGUÉ DU CONSEIL D'UNITÉ

6.31 Le délégué remplit les fonctions suivantes :

- a) animer la vie syndicale de l'unité;
- b) réaliser les mandats et assumer les responsabilités qui lui sont confiées;
- c) convoquer et présider l'Assemblée de l'unité;
- d) faire rapport des activités syndicales à l'unité;

6.32 Le délégué dispose, en cas d'égalité des voix, d'un vote prépondérant.

6.4 RÔLE DES DÉLÉGUÉS ADJOINTS

6.41 Les délégués adjoints supportent leur délégué dans l'accomplissement de leurs fonctions.

6.5 ASSEMBLÉE D'UNITÉ

6.51 L'Assemblée d'unité est formée des membres en règle du Syndicat et provenant de l'unité.

6.52 Les attributions de l'Assemblée d'unité sont :

- a) élire le délégué et les deux (2) délégués adjoints qui forment le Conseil d'unité;
- b) nommer un ou des représentants au Comité EHDAA, au Comité de perfectionnement, au Comité SST et à tout autre comité de la Commission scolaire ou du syndicat où la présence d'un membre du syndicat est requise;
- c) recevoir les rapports et bilans du Conseil d'unité;
- d) voter le plan d'action annuel à l'unité d'accréditation;
- e) disposer de toutes questions qui relèvent de sa compétence.

6.53 À la demande d'au moins dix pour cent (10 %) des membres de l'unité, le délégué convoque l'Assemblée d'unité.

6.54 Le quorum de l'Assemblée de l'unité est constitué de 5 membres présents à cette Assemblée.

6.6 ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE D'UNITÉ

6.61 La convocation d'une réunion extraordinaire de l'Assemblée d'unité est envoyée aux membres par message électronique ou autrement s'il y a lieu, au moins quarante-huit (48) heures avant la date fixée pour sa tenue. L'ordre du jour doit mentionner expressément tous les sujets à être étudiés.

6.62 Sur requête écrite de dix pour cent (10 %) des membres, la présidence doit convoquer, dans les dix (10) jours, une réunion extraordinaire. Seuls les motifs invoqués dans la requête constituent l'ordre du jour.

6.63 Pour chacune des unités d'accréditation au sens du Code du travail, le Conseil d'administration peut déclencher une grève seulement après y avoir été autorisé par la majorité des voix exprimées en scrutin secret par les membres présents à une assemblée extraordinaire convoquée à cet effet.

6.64 Pour chacune des unités d'accréditation au sens du Code du travail, le Conseil d'administration peut procéder à la signature d'une convention collective qu'après y avoir été autorisé au scrutin secret par la majorité des voix exprimées par les membres présents à une assemblée extraordinaire convoquée à cet effet.

CHAPITRE 7 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

7.1 COMPOSITION

7.11 Le Conseil d'administration est composé de quatre (4) officiers :

- a) le président;
- b) le vice-président;
- c) le secrétaire-archiviste;
- d) le trésorier.

7.12 Les délégués, élus respectivement par chaque unité d'accréditation, siègent également au conseil d'administration.

7.2 COMPÉTENCES

7.21 Les attributions du Conseil d'administration sont :

- a) gérer les affaires du Syndicat;
- b) exécuter les décisions de l'Assemblée générale et du Conseil régional;
- c) déclencher la grève pour une unité de négociation après y avoir été autorisé, conformément à l'article 6.63;
- d) autoriser la signature d'une convention collective, conformément à l'article 6.64;
- e) autoriser toutes les procédures, légales ou autres, nécessaires au bon fonctionnement du Syndicat, sauf celles qui requièrent une résolution de l'Assemblée générale;
- f) convoquer les réunions régulières de l'Assemblée générale, du Conseil régional et régler tout ce qui se rapporte à pareilles convocations;
- g) présenter un rapport annuel à l'Assemblée générale;
- h) désigner les personnes autorisées à signer les effets de commerce au nom du Syndicat, en conformité avec les responsabilités dévolues à la présidence et à la trésorerie;
- i) faire un suivi régulier des finances du Syndicat;
- j) décider, par résolution ou par mandat, du dépôt d'un grief et entériner, s'il y a lieu, la poursuite en arbitrage;
- k) autoriser la signature des ententes prévues à la convention collective et des clauses de négociation locale;

- l) entériner les avis de nature politique et professionnelle, ainsi que les politiques et règlements issus des comités paritaires.

7.3 CONVOCATION, QUORUM ET DÉCISIONS

- 7.31 Le Conseil d'administration se réunit au moins huit (8) fois par année au moment et à l'endroit fixés par la présidence ou par le Conseil d'administration lui-même.
- 7.32 La convocation à une assemblée du Conseil d'administration est signifiée à ses membres par message électronique ou autrement s'il y a lieu, au moins cinq (5) jours à l'avance.
- 7.33 50% des officiers et 50% des délégués en poste au Conseil d'administration forment le quorum.
- 7.34 Les décisions sont prises à la majorité simple des voix, à main levée.

7.4 RÉUNION EXTRAORDINAIRE

- 7.41 La présidence du Syndicat convoque une réunion extraordinaire du Conseil d'administration aussi souvent qu'il le juge nécessaire et obligatoirement dans les dix (10) jours si demande lui en est faite par tout membre du Conseil d'administration. Cette demande à la présidence doit exprimer le motif de la tenue d'une telle réunion.
- 7.42 Un avis, par message électronique ou autrement s'il y a lieu, d'au moins quarante-huit (48) heures est nécessaire pour la tenue d'une réunion extraordinaire. La convocation doit inclure chacune des questions à être étudiées lors de la réunion. Seuls les motifs invoqués dans la convocation constituent l'ordre du jour.

7.5 DESTITUTION D'UN MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION OU DU CONSEIL RÉGIONAL

Toute décision de destituer un membre du Conseil d'administration ou du Conseil régional doit être prise par l'assemblée générale.

- 7.51 Pour être recevable, une demande de destitution doit être formulée, par écrit, sous forme de pétition signée par au moins vingt-cinq pour cent (25 %) des membres actifs du Syndicat, tels qu'ils apparaissent sur la liste officielle au moment où la demande de destitution est déposée.

7.52 Si les conditions stipulées à l'article 7.51 sont réunies, il est alors du devoir du Conseil d'administration de convoquer une Assemblée générale extraordinaire dans un délai de dix (10) jours ouvrables durant laquelle la procédure suivante sera appliquée :

- a) nomination d'un président d'assemblée qui n'est pas membre du Conseil d'administration;
- b) présentation faite par les personnes représentant les pétitionnaires ou par les personnes signataires de la lettre et, selon le cas, des raisons pour lesquelles elles veulent la destitution d'un des membres du Conseil d'administration;
- c) présentation du point de vue de la personne membre du Conseil d'administration visée par la demande de destitution;
- d) période de questions suivie d'une période de débat en assemblée plénière;
- e) nomination d'un scrutateur : à l'issue du débat, chacune des parties se nommera un scrutateur pour la représenter lors du comptage des votes;
- f) le vote de destitution se fait en assemblée extraordinaire ou un minimum de 50% des membres en règle sont présents. Le vote, sur la proposition de démettre, se tiendra à scrutin secret et devra recueillir la majorité absolue du suffrage exprimé;
- g) le comptage des votes se fera par la présidence d'Assemblée supervisée par les deux scrutateurs;
- h) la décision de l'Assemblée générale est sans appel;
- i) si la proposition est acceptée, l'Assemblée générale extraordinaire procède immédiatement à l'élection d'un nouveau membre du Conseil d'administration.

CHAPITRE 8 – CONSEIL RÉGIONAL

8.1 COMPOSITION

8.1 Le Conseil régional se compose :

- a) des officiers du Conseil d'administration;
- b) du délégué de chacune des unités d'accréditation;
- c) de deux délégués adjoints de chaque unité d'accréditation.

8.2 COMPÉTENCES

8.21 Les attributions du Conseil régional sont :

- a) étudier et suggérer les amendements à faire aux Statuts et règlements qui seront proposés pour adoption à l'Assemblée générale;
- b) étudier le plan d'action du Syndicat et en recommander l'adoption à l'Assemblée générale;
- c) modifier, au besoin, le plan d'action adopté par l'Assemblée générale, si des circonstances particulières exigent de procéder ainsi et que les délais à rencontrer empêchent la convocation de l'Assemblée générale;
- d) étudier les prévisions budgétaires et en recommander l'adoption à l'Assemblée générale;
- e) étudier et décider de toute affaire qui lui est transmise par l'Assemblée générale ou le Conseil d'administration;
- f) Les accusations portées contre des membres ou des dirigeants doivent l'être par écrit et traitées conformément aux dispositions relatives aux procès contenues dans les statuts nationaux du SCFP (Articles B.6.1 à B.6.5);
- g) étudier et décider de tout ce qui se rapporte à l'application des règlements;
- h) combler, de manière intérimaire, les vacances au Conseil d'administration;
- i) décider de toute affaire qui n'est pas réservée au Conseil d'administration ou à l'Assemblée générale.

8.3 RÉUNIONS

8.31 Réunion ordinaire

- 8.311 Le Conseil régional se réunit au moins une (1) fois par année au moment et à l'endroit fixés par le Conseil d'administration, par le Conseil régional lui-même ou par la présidence du Syndicat.
- 8.312 La convocation à une réunion du Conseil régional est signifiée à ses membres par message électronique ou autrement s'il y a lieu, au moins sept (7) jours avant la tenue de ladite réunion.

8.32 Réunion extraordinaire

- 8.321 La présidence du Syndicat convoque une réunion extraordinaire du Conseil régional aussi souvent qu'elle le juge nécessaire et obligatoirement dans les dix (10) jours si demande lui en est faite par le Conseil d'administration ou par un délégué d'unité. Cette demande à la présidence doit exprimer le motif de la tenue d'une telle réunion.
- 8.322 Un avis, par message électronique ou autrement s'il y a lieu, d'au moins quarante-huit (48) heures est nécessaire pour la tenue d'une réunion extraordinaire. La convocation doit inclure chacune des questions à être étudiées lors de la réunion. Seuls les motifs invoqués dans la convocation constituent l'ordre du jour.

8.4 QUORUM

- 8.41 Il y a quorum au Conseil régional lorsque 50% des officiers en poste, 50% des délégués en poste et 50% des délégués adjoints en poste sont présents.

8.5 DÉCISIONS

- 8.51 Les décisions sont prises à la majorité simple des voix et à main levée.

8.6 DESTITUTION D'UN MEMBRE DU CONSEIL RÉGIONAL

Toute décision de destituer un membre du Conseil régional doit être prise par l'assemblée générale en vertu de l'article 7.5 des statuts.

CHAPITRE 9 – COMITÉS

9.1 COMITÉS

- 9.11 L'Assemblée générale, le Conseil régional et le Conseil d'administration peuvent former des comités selon les besoins et le plan d'action du Syndicat.
- 9.12 Un représentant de chaque comité fait rapport à l'instance qui l'a nommé.

CHAPITRE 10 – FINANCES

10.1 FINANCES

10.11 Le syndicat tire ses revenus :

- a) des cotisations;
- b) des dons particuliers, des octrois et des subventions qui peuvent lui être accordés.

10.12 Tous les paiements sont effectués par chèque, signés conjointement par le président et le trésorier du Syndicat. Advenant l'incapacité de l'un ou l'autre, un membre du Conseil d'administration, désigné par ce dernier, y supplé.

10.13 L'exercice financier commence le 1^{er} juillet et se termine le 30 juin de l'année suivante.

CHAPITRE 11 - EXCLUSION, SUSPENSION ET RÉADMISSION

11.1 EXCLUSION, SUSPENSION ET RÉADMISSION

Toute décision d'exclure, de suspendre un membre ou de réadmettre une personne au Syndicat doit être prise par l'Assemblée générale.

11.11 Sous réserve des dispositions prévues à la convention collective, tout membre est automatiquement suspendu à compter du moment où il accepte un poste-cadre permanent ou tout autre poste exclu de la portée du certificat d'accréditation.

11.12 Un défaut de paiement des cotisations régulières ou d'une cotisation extraordinaire peut entraîner une suspension du Syndicat, en vertu de l'article B.8.6 des statuts du Syndicat Canadien de la Fonction Publique.

11.13 Les accusations portées contre des membres ou des dirigeants doivent l'être par écrit et traitées conformément aux dispositions relatives aux procès contenues dans les statuts nationaux du SCFP.

CHAPITRE 12 – AMENDEMENTS – DISSOLUTION

12.1 AMENDEMENTS AUX STATUTS

- 12.11 Pour tout amendement destiné à abroger, modifier ou remplacer un article des présents statuts, un avis de motion doit être transmis par écrit à tous les membres du Syndicat au moins soixante (60) jours avant la tenue de la réunion de l'Assemblée générale où cet avis de motion sera discuté.
- 12.12 L'avis de motion, visant un amendement aux statuts, doit contenir la rédaction de l'amendement proposé.
- 12.13 Pour amender en tout ou en partie les présents statuts, il faut un vote favorable des deux tiers (2/3) des membres présents à l'Assemblée générale.
- 12.14 Un amendement aux statuts entre en vigueur au moment où il est approuvé par le président national.

12.2 DISSOLUTION

- 12.21 Le Syndicat ne peut être dissout aussi longtemps que douze (12) membres en règle désirent le maintenir.
- 12.22 En cas de dissolution, la liquidation doit se faire selon les dispositions de l'article B.1.3 et de l'article 13.2 des statuts nationaux.

ANNEXES



**Syndicat des professionnelles et professionnels Laval-Rive-Nord
Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 5222**

POLITIQUE CONTRE TOUTE FORME DE HARCÈLEMENT

Le Syndicat des professionnelles et professionnels Laval-Rive-Nord (SPPLRN-SCFP 5222) est convaincu que toute personne a droit à son intégrité physique et psychologique, à la sauvegarde de sa dignité et de sa vie privée.

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

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

Pour ces raisons, et pour développer un environnement de travail où toutes et tous soient traités avec dignité et respect, le SPPLRN-SCFP 5222 dénonce toute forme de harcèlement :

➤ **1. Harcèlement discriminatoire**

Il s'agit d'une conduite se manifestant, entre autres, par des paroles, des actes ou des gestes répétés, à caractère vexatoire ou méprisant, à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes en raison de l'un ou l'autre motif énuméré à l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne du Québec. Il peut s'agir de harcèlement d'une personne en raison de sa race, son sexe, son orientation sexuelle, sa religion, son handicap, etc.

➤ **2. Harcèlement hiérarchique (abus de pouvoir)**

Il y a abus de pouvoir quand une personne se sert de son pouvoir ou de son poste avec le pouvoir implicite qu'il comporte pour intervenir négativement, miner, saboter ou nuire au travail ou à la carrière d'un collègue. L'abus de pouvoir comprend des actes flagrants tels que l'intimidation, les menaces, le chantage, la coercition.

➤ **3. Harcèlement psychologique**

Il s'agit d'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 ou physique 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 ; (art. 81.18 Commission des normes du travail du Québec).

➤ **4. Harcèlement sexuel**

Il s'agit d'une conduite se manifestant par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle, répétés et non désirés, et qui est de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne, ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables ou un renvoi.

➤ **5. Toute autre forme de harcèlement ayant des effets néfastes**

Cette politique est la manifestation de notre volonté collective de développer un milieu de vie sain et exempt de harcèlement sous toutes ses formes.

En conséquence, nous enjoignons donc tous les membres du SPPLRN-SCFP 5222 à éliminer et à dénoncer tout comportement non conforme à cette politique.

Le SPPLRN-SCFP 5222 met en place un processus visant à accompagner la personne victime d'une situation de harcèlement et à mettre fin à toute situation pouvant mener au harcèlement.

Tout ce processus est soumis à une totale confidentialité.

FRAIS DE SÉJOUR ET DÉPLACEMENT
ET POLITIQUE CONCERNANT LE TRAVAIL FAIT EN TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

LE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE REPAS, DE TRANSPORT, DE GARDERIE ET LE FORFAIT QUOTIDIEN

A) Repas*

Déjeuner	10 \$
Dîner	25 \$
Souper	30 \$

MONTANT TOTAL QUOTIDIEN: 65 \$

N.B. Lors d'activités à l'extérieur du territoire couvert par les accréditations syndicales (congrès, colloque), le montant prévu pour le repas pourrait être dépassé sans toutefois excéder le montant total de 75 \$ par jour.

Les frais de repas pourront être indexés annuellement par le conseil d'administration et entérinés par vote de l'assemblée générale. Cette indexation sera calculée au prorata des montants attribués aux politiques de dépenses en vigueur au SCFP.

B) Transport *

Automobile Montant maximum prévu par le gouvernement fédéral avant imposition.

Pour le covoiturage, il y a un remboursement additionnel de 0,10 \$/km.

C) Garderie *

Maximum de 7 \$ l'heure (maximum 84 \$ par jour). Le paiement s'effectue seulement sur réception de reçus.

D) Forfait quotidien *

Selon la rémunération réelle de la personne, un formulaire « T4 » ainsi qu'un formulaire « Relevé 1 » seront émis attestant les sommes ainsi payées comme prévu par la loi. Maximum : 125 \$ par jour.

* Une autorisation préalable doit être obtenue du Président ou du Conseil d'administration.

E) Temps de travail

- Le temps de travail est tel que prévu à la convention collective (1/260 jours ou 1826,3 heures par année).
- L'horaire habituel est de 7 heures par jour pour un total maximum de 35 heures par semaine (temps complet).

PRIME DE RESPONSABILITÉ

Le SPPLRN-SCFP 5222 accorde au président une prime de 10% des taux les plus élevés de l'unité de négociation pour assumer les tâches et responsabilités inhérentes à sa fonction.

Cette prime est divisée en deux versements. Un premier versement sera versé en date du 15 décembre et un deuxième versement en date du 15 juin.

Le SPPLRN-SCFP 5222 accorde au vice-président une prime de 5% des taux les plus élevés de l'unité de négociation pour assumer les tâches et responsabilités inhérentes à sa fonction.

Cette prime est divisée en deux versements. Un premier versement sera versé en date du 15 décembre et un deuxième versement en date du 15 juin.

Règles de procédure

1. Le président préside toutes les assemblées des membres. En son absence, le vice-président assume la présidence des assemblées. En l'absence du président et du vice-président, le secrétaire-archiviste préside l'assemblée des membres. En l'absence des trois, les membres présents à l'assemblée choisissent un président d'assemblée par un vote majoritaire. Les règles relatives au quorum doivent être respectées.
2. La durée des interventions des membres sur un sujet est limitée à cinq minutes. Les membres ne peuvent parler sur un sujet qu'une seule fois, sauf avec l'accord des membres présents à l'assemblée, ou si tous ceux qui voulaient exprimer leur point de vue sur le sujet ont eu l'occasion de le faire.
3. L'intervention du président d'un comité qui présente un rapport, ou de la personne qui propose une motion peut durer jusqu'à quinze minutes. Avec l'accord des membres présents, l'intervention peut se prolonger au-delà des quinze minutes prévues.
4. Le président lit chaque motion présentée à une assemblée des membres avant de permettre le débat sur cette motion. Avant de permettre le vote sur une motion, le président pose la question suivante : « Les membres de la section locale sont-ils prêts à aller aux voix sur la motion? » Si aucun membre ne se lève pour prendre la parole, la motion est mise aux voix.
5. Une motion doit être proposée et appuyée. La personne qui propose et celle qui appuie doivent se lever et attendre que le président leur accorde la parole.
6. Une motion visant à modifier une motion, ou visant à modifier une modification, sont permises; toutefois, les motions visant à modifier une modification à une modification ne le sont pas.
7. Une modification de motion ou une modification à la modification d'une motion qui est une négation directe de la motion n'est jamais permise.
8. Par voie de motion, l'ordre du jour régulier à une assemblée des membres peut être suspendu lorsque les deux tiers des membres présents votent en ce sens. L'ordre du jour régulier ne devrait être suspendu que pour traiter une affaire urgente.
9. À la demande du président, les motions autres que celles nommées à la règle 19 ou les motions visant à accepter ou à adopter le rapport d'un comité sont mises par écrit avant le débat et le vote.
10. À la demande d'un membre, et avec un vote majoritaire, une motion visant plus d'une mesure ou d'un enjeu peut être divisée.

11. La personne qui propose une motion peut la retirer avec le consentement de la personne qui l'a appuyée avant la fin du débat. Lorsque le débat sur une motion a pris fin, celle-ci ne peut être retirée qu'avec le vote unanime des membres présents.
12. Un membre qui souhaite prendre la parole sur une motion ou en proposer une doit se lever et s'adresser respectueusement au président. Le membre ne doit pas commencer avant que le président lui ait accordé la parole, sauf en cas de question de règlement ou de question de privilège.
13. Le président tient une liste des intervenants et, dans tous les cas, détermine l'ordre dans lequel ils prendront la parole, y compris dans les cas où deux membres ou plus se lèvent pour prendre la parole en même temps.
14. Un membre ne peut s'exprimer que sur le sujet faisant l'objet du débat. Les membres ne doivent pas s'attaquer personnellement à d'autres membres. Les membres doivent éviter d'utiliser un langage injurieux ou de mauvais goût. De façon générale, les membres ne doivent pas s'exprimer de façon à projeter une mauvaise image de la section locale ou des autres membres.
15. Un membre qui est rappelé à l'ordre cesse de parler jusqu'à ce que la question de règlement soit déterminée. S'il est décidé que le membre n'a enfreint aucun règlement, il peut prendre la parole.
16. Les questions religieuses, quelles qu'elles soient, ne sont pas abordées.
17. Le président ne prend pas part aux débats. Lorsque le président souhaite prendre la parole sur une résolution ou une motion ou proposer une motion, il doit se lever du fauteuil et confier la présidence à une autre personne conformément au règlement 1.
18. Le président a le même droit de vote que les autres membres. En cas d'égalité des voix, le président peut voter une autre fois, ou ne pas le faire, auquel cas la motion est rejetée.
19. Lorsqu'une motion est mise aux voix, aucune autre motion n'est permise, sauf les motions 1) d'ajournement; 2) de mise aux voix immédiate; 3) de dépôt; 4) de report à une date déterminée; 5) de renvoi; ou 6) de division ou de modification. Ces six motions sont prioritaires, dans l'ordre indiqué. Les motions 1 à 3 sont décidées sans débat.
20. Lorsqu'une motion de mise aux voix immédiate est proposée et appuyée, le président pose la question suivante : « La question principale peut-elle être mise aux voix? » Si la réponse est oui, le président prend les votes sur la motion et les modifications à la motion (le cas échéant) par ordre de priorité. Si une modification ou une modification à une modification est approuvée, les membres sont invités à voter sur la motion avec ses modifications.

21. Une motion d'ajournement est recevable, sauf lorsqu'un membre parle ou lorsque les membres votent.
22. Si une motion d'ajournement est battue, une autre motion d'ajournement n'est pas recevable avant quinze minutes si la section locale a d'autres questions à traiter.
23. Lorsque le président déclare le résultat du vote sur une question, et avant que la section locale ne passe à un autre sujet à l'ordre du jour, tout membre peut demander une décision. Un vote par assis et levé sur la décision est pris et le secrétaire archiviste compte les votes. *La décision exige que la motion originale soit mise aux voix une deuxième fois. Les membres en faveur de la motion se lèvent et le secrétaire-archiviste note leurs noms. Les membres qui sont opposés à la motion se lèvent ensuite et le secrétaire-archiviste note leurs noms.*
24. Si un membre souhaite en appeler d'une décision du président, il doit le faire au moment où la décision est prise. Si l'appel est appuyé, le membre est invité à expliquer brièvement le motif à son appel. Le président explique ensuite brièvement les motifs de la décision. Immédiatement après, et sans débat, le président pose la question suivante : « La décision du président est-elle maintenue ? » La question est décidée par un vote majoritaire. En cas d'égalité des voix, la décision du président est maintenue.
25. Lorsqu'une question a fait l'objet d'une décision, deux 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 suite immédiatement.
26. Les membres ont le droit de quitter une assemblée avec la permission du vice-président; toutefois, un membre ne peut jamais quitter l'assemblée pendant la lecture du procès-verbal, l'accueil de nouveaux membres, l'installation des dirigeants ou la tenue d'un vote. *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.*
27. Les affaires de la section locale et les travaux des assemblées ne doivent être divulgués à personne à l'extérieur de la section locale ou du Syndicat canadien de la fonction publique.

ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE

Le président préside l'assemblée et suit l'ordre du jour 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. Rapports des comités et des délégués
10. Mises en candidature, élections ou installations
11. Affaires en suspens
12. Nouvelles affaires
13. Bien du syndicat
14. Levée de la séance

