



**Unité des
professionnelles et
des professionnels de
la Société de transport
de Montréal**

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Tel qu'adoptés par l'assemblée générale ordinaire
du 27 septembre 2017 et modifiés conformément aux résolutions
du congrès du COPE-SEP-B les 7, 8 et 9 juin 2019

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	2
ARTICLE 1 - NOM.....	2
ARTICLE 2 - BUTS ET OBJECTIFS	2
ARTICLE 3 - EXISTENCE.....	3
ARTICLE 4 - COMPÉTENCE	3
ARTICLE 5 - LES MEMBRES.....	4
ARTICLE 6 - FINANCES	6
ARTICLE 7 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE OU SPÉCIALE	8
ARTICLE 8 - COMITÉ EXÉCUTIF	11
ARTICLE 9 - PERSONNES DIRIGEANTES	12
ARTICLE 10 - PERSONNE VÉRIFICATRICE.....	14
ARTICLE 11 - ÉLECTIONS.....	14
ARTICLE 12 - LES SECTIONS	17
ARTICLE 13 - LE CONSEIL ÉLARGI.....	19
ARTICLE 14 - LE COMITÉ CENTRAL DE NÉGOCIATION	20
ARTICLE 15 - LE COMITÉ DE NÉGOCIATION	20
ARTICLE 16 - LES COMITÉS.....	21
ARTICLE 17 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	21
ARTICLE 18 - GRÈVES.....	21
ARTICLE 19 - RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATEURS ET AUTRES REPRÉSENTANTS.....	22
ARTICLE 20 - PROCÉDURE DE DISCIPLINE	23
ARTICLE 21 - RÈGLES DE PROCÉDURE.....	23
ARTICLE 22 - AFFILIATIONS ET DÉLÉGATIONS	23
ARTICLE 23 - AMENDEMENTS AUX STATUTS	24
ARTICLE 24 - PRIMAUTÉ DES STATUTS DU SYNDICAT NATIONAL	24
ANNEXE A - PROCÉDURE DE DISCIPLINE	24
RÈGLEMENT - PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE.....	33
RÈGLEMENT - RÉGIE INTERNE.....	35

PRÉAMBULE

Pour fins d'interprétation des présents statuts et règlements, le genre masculin désigne indistinctement le personnel des deux sexes et n'établit aucune distinction particulière basée sur le sexe.

ARTICLE 1 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 610, SEPB (CTC-FTQ)*. L'adresse du siège social est désignée par le comité exécutif.
- 1.02 Ce syndicat, appelé ci-après « section locale » est et demeure une section locale à charte du *Syndicat canadien des employées et employés professionnels et de bureau (SEPB-CTC)*, appelé ci-après le « syndicat national ».
- 1.03 La section locale a été constituée à Montréal le 25 août 1989, est une association de salariés accrédités au sens du Code du travail et est un syndicat constitué en vertu de la Loi sur les syndicats professionnels (L.R.Q., chapitre S-40).
- 1.04 Dans les présents statuts et règlements, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par comité exécutif, le comité exécutif de la section locale.
- 1.05 Dans les présents statuts et règlements, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par membre, un membre actif de la section locale.
- 1.06 Dans les présents statuts et règlements, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par assemblée générale, une assemblée générale ordinaire ou une assemblée générale spéciale.
- 1.07 « SEPB-Québec » désigne le Syndicat des employées et employés professionnels-les et de bureau – Québec.

ARTICLE 2 BUTS ET OBJECTIFS

- 2.01 La section locale a pour buts l'établissement de relations ordonnées entre la Société de transport de Montréal (« STM ») et les professionnelles et professionnels à son emploi et entre les membres eux-mêmes, ainsi que la promotion, l'étude, la défense et le développement des intérêts professionnels, économiques, sociaux et moraux de ses membres, sans toute forme de discrimination.
- 2.02 La section locale s'engage à promouvoir, à protéger et à défendre les luttes légitimes des travailleuses et travailleurs.

- 2.03 Dans l'atteinte de ces objectifs, la section locale s'efforce de faire profiter aux travailleuses et travailleurs des avantages de la syndicalisation et de la négociation collective.
- 2.04 La section locale offre toute l'aide, l'appui et les orientations à ses membres afin que les travailleuses et travailleurs puissent profiter des avantages liés à leur emploi en vertu de la convention collective de travail et la législation concernant l'emploi.
- 2.05 La section locale vise également à informer, conseiller et à éduquer ces travailleuses et travailleurs sur les principes et les politiques de cette organisation, sur les avantages et bienfaits liés à la syndicalisation et à la négociation collective.
- 2.06 La section locale vient contrebalancer la puissance des employeurs.
- 2.07 La section locale adhère aux buts et objectifs du syndicat national.

ARTICLE 3 EXISTENCE

- 3.01 Si la section locale 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 la 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.
- 3.02 Nonobstant ce qui précède et, conformément à l'entente de fusion intervenue le 22 juillet 2010 avec le SEPB, advenant dissolution de la section locale, les règles suivantes s'appliquent :
- l'actif net de la section locale est remis au syndicat successeur jusqu'à concurrence de la somme de 460 123,17 \$, soit le montant de l'actif net détenu par le syndicat lors de la fusion;
 - tout actif additionnel est régi par les statuts tant de la section locale que du syndicat national.

ARTICLE 4 COMPÉTENCE

- 4.01 La compétence de la section locale s'étend aux professionnelles et professionnels salariés de la STM visés par l'accréditation émise le 28 juin 1994 par le Bureau du commissaire général du travail, y compris tout amendement qui peut y être apporté.
- 4.02 Le terme « professionnel » désigne tout salarié compris dans l'unité d'accréditation qu'il soit membre de la section locale ou non.

4.03 La section locale a compétence sur toute personne professionnelle salariée de la STM visée par l'accréditation émise le 28 juin 1994 par le Bureau du commissaire général du travail, y compris tout amendement qui peut y être apporté, ainsi que sur toute personne désirant être représentée par une section locale du syndicat national.

4.04 La section locale reconnaît au comité exécutif du SEPB-Québec le droit de déterminer la compétence entre les diverses sections locales du syndicat national et de régler toute controverse à ce sujet. La section locale s'engage à soumettre par écrit tout grief de compétence au comité exécutif du SEPB-Québec.

ARTICLE 5 LES MEMBRES

5.01 La section locale reconnaît les catégories de membres définies dans les statuts du syndicat national, de même que les définitions, droits et obligations qui y sont mentionnées.

Aucun membre ne détient de droit, titre ou intérêt dans les actifs, les fonds et autres biens de la section locale, d'un conseil ou du Syndicat national.

5.02 Un membre actif d'une section locale est une personne, soit :

- à l'emploi d'un employeur couvert par une convention collective, ou
- à l'emploi d'un employeur faisant l'objet d'une campagne de syndicalisation active, ou
- une personne dirigeante d'une section locale, ou
- une personne en grève ou en lock-out.

5.03 Un membre inactif est un ancien membre actif d'une section locale qui désire maintenir son adhésion à une section locale. Un membre inactif doit acquitter à la section locale toute cotisation qu'elle imposera pour les membres inactifs. Il doit également transmettre à la section locale la capitation exigible au Syndicat national.

Un membre inactif peut assister aux assemblées de la section locale sans droit de parole ni droit de vote. Il ne peut être mis en candidature ou occuper un poste électif du Syndicat national ou de la section locale ni un poste au comité exécutif ou à l'exécutif national, ou être élu personne déléguée au congrès du Syndicat national.

5.04 Une personne ne peut être admise comme membre si elle soutient des principes dont les buts et objectifs entrent en conflit avec ceux des statuts et règlements ou si son admission obéit à des règles tactiques contraires aux intérêts de la section locale. L'article 5.11 établit la procédure à suivre.

5.05 Les personnes suivantes sont considérées comme membres d'office de la section locale :

- les personnes présidente et secrétaire-trésorière du syndicat national ;
- les personnes présidente et directrice du SEPB-Québec ;
- les personnes conseillères du SEPB-Québec.

Elles ont le privilège de participer aux assemblées de la section locale sans toutefois avoir droit de vote.

Le comité exécutif peut nommer membre honoraire de la section locale toute personne qui lui a rendu des services notables. Une telle désignation ne confère aucun des droits ou privilèges associés au statut de membre.

5.06 Les personnes désirant être membres de la section locale doivent remplir une demande d'adhésion. Elles doivent payer la cotisation et toute autre redevance fixée par l'assemblée générale. Elles doivent aussi accepter de se conformer aux statuts et règlements de la section locale.

La signature d'une demande d'adhésion constitue un engagement à respecter les statuts du Syndicat national, de la section locale et du conseil; 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.

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

5.08 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 membre 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.

5.09 Les membres demeurent en règle et ont le droit de participer aux affaires de la section locale tant et aussi longtemps qu'ils n'ont pas été expulsés ou suspendus et non encore réintégrés.

5.10 Une personne membre peut faire l'objet d'une plainte et est passible de sanction si elle a commis l'une des infractions suivantes :

- divulguer ou donner des renseignements sur les affaires de la section locale à des personnes dont les intérêts sont opposés à celle-ci ;
- travailler pour un employeur contre lequel l'unité a déclaré la grève ou subi un lock-out, à moins d'en avoir obtenu la permission des personnes dirigeantes compétentes de la section locale ;
- travailler à un taux inférieur ou à des conditions de travail moindres que ce qui est prévu dans la convention collective signée par la section locale ;
- violer la déclaration solennelle, dans le cas d'une personne dirigeante ;
- commettre tout acte d'inconduite qui porte atteinte au droit de vote d'un membre ou à l'exercice d'un scrutin de l'unité ou de la section locale ;
- commettre tout acte contraire aux intérêts de l'unité ou de la section locale ou encore, toute conduite ne convenant pas à une personne syndiquée ;
- violer une disposition des statuts et règlements de la section locale, du conseil ou du syndicat national.

5.11 Toute demande d'opposition à l'admission d'une personne comme membre de la section locale doit être faite par écrit et présentée au comité exécutif qui en dispose.

Si le comité exécutif y donne suite, la personne ciblée par l'opposition est avisée par écrit de son droit de contestation. Elle a quinze (15) jours suivant la réception de l'avis pour informer par écrit le comité exécutif de l'exercice de ce droit.

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

Advenant une contestation, le comité exécutif nomme un comité d'enquête composé de trois (3) membres.

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

Ce comité doit mener une enquête juste et impartiale. Les personnes concernées ont le droit d'être représentées, de présenter des témoins et des preuves ainsi que de contre-interroger tous les témoins.

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

Si une partie dûment avisée ne se présente pas au temps fixé pour la rencontre et qu'elle n'a pas fait connaître un motif valable justifiant son absence, le comité d'enquête peut néanmoins poursuivre l'audition.

Le comité remet, au même moment, au comité exécutif et aux personnes concernées un rapport écrit de ses constatations, conclusions et recommandations. Toute personne concernée qui s'estime lésée peut soumettre ses objections au comité exécutif dans les quinze (15) jours qui suivent la réception du rapport en présentant ses raisons. À sa réunion suivante, le comité exécutif peut accepter, rejeter ou modifier les recommandations du comité d'enquête. La décision du comité exécutif est communiquée aux personnes concernées.

Toute personne concernée fait appel de la décision du comité exécutif auprès du comité exécutif du SEPB-Québec.

ARTICLE 6 FINANCES

6.01 Les revenus de la section locale proviennent des cotisations, des amendes, des sommes consenties à la section locale en vertu du règlement de griefs ou de toute cotisation spéciale ayant reçu l'approbation majoritaire des membres réunis en assemblée générale ordinaire ou en assemblée générale spéciale.

6.02 a) La cotisation syndicale est déduite à la source de la façon suivante :

- 1,5 % du salaire brut de base.

Ce taux est conforme aux statuts du syndicat national. Toutefois, si la situation financière de la section locale le permet et suite à une recommandation du Comité exécutif, la personne présidente de la section locale pourra adresser au syndicat national une demande de dérogation temporaire pour établir un taux de cotisation compris entre 1% et 1,5%.

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

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

- b) Durant une campagne de recrutement ou d'organisation d'une unité, la cotisation syndicale est celle prévue par la loi applicable.

- 6.03 Aucune cotisation spéciale n'est prélevée par la section locale à moins qu'elle n'ait été approuvée par un vote au scrutin secret de la majorité des membres réunis en assemblée générale ordinaire ou en assemblée générale spéciale. Toutefois, cette cotisation spéciale doit être approuvée par la personne présidente du syndicat national avant qu'elle puisse être perçue.
- 6.04 Les membres réunis en assemblée générale ordinaire ou en assemblée générale spéciale, sur recommandation du comité exécutif et du conseil élargi, peuvent approuver un congé de cotisation pour une période déterminée.
- 6.05 Les fonds de la section locale ne peuvent être partagés parmi les membres. Les dépenses sont justifiées et sont faites par chèques signés par la personne trésorière et contresignés par la personne présidente. En l'absence d'une de ces deux personnes, la personne vice-présidente ou la personne secrétaire correspondante est autorisée à signer ou contresigner. Les dépenses peuvent également être réglées par versement électronique dans la mesure où il est sécurisé comme s'il s'agissait d'un chèque.
- 6.06 La personne trésorière est autorisée à maintenir une petite caisse dont le maximum n'excède pas deux cent cinquante dollars (250,00 \$) pour payer des dépenses immédiates à la demande de la section locale. Elle renfloue la petite caisse par chèque au montant qui correspond au total des quittances payées.
- 6.07 L'exercice financier de la section locale est d'une durée de douze (12) mois, soit du 1^{er} avril au 31 mars de l'année suivante.

ARTICLE 7 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE OU SPÉCIALE

7.01 POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE

L'assemblée générale est l'instance suprême de la section locale où sont établies ses politiques en accord avec ses statuts. Elle est la source légitime de toute autorité.

Elle adopte et/ou modifie et/ou abolit des articles des statuts et règlements de la section locale selon la procédure prévue à cet effet.

Elle procède à l'élection des membres du comité exécutif selon les procédures prévues à cet effet.

Elle reçoit les états financiers de l'année précédente.

Elle étudie, modifie et adopte le budget annuel de la section locale.

Elle nomme les vérificateurs.

Elle adopte la plateforme de négociation de la convention collective.

Elle vote sur les moyens de pression à prendre, y incluant la grève.

Elle ratifie la convention collective.

Elle décide de l'affiliation ou de la désaffiliation à tout regroupement syndical, centrale ou fédération, conformément au Code du travail.

Elle décide de poser tous les actes nécessaires et de prendre les dispositions qu'elle juge opportunes à la bonne marche de la section locale.

7.02 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

a) Il se tient au moins une assemblée générale ordinaire par année, laquelle doit avoir lieu dans les six (6) mois suivant la fin de l'année financière.

b) La personne présidente ou le comité exécutif convoque, selon le mode de communication jugé approprié, les membres en les avisant de la date, de l'endroit, de l'heure où se tiendra l'assemblée générale ordinaire ainsi que de l'ordre du jour au moins dix (10) jours à l'avance. Si un événement hors du contrôle du comité exécutif survient, il peut changer la date et/ou l'endroit de l'assemblée générale ordinaire en avisant les membres quarante-huit (48) heures à l'avance. Lors d'un vote de grève, l'avis doit être donné au moins quarante-huit (48) heures à l'avance.

Est joint à cet avis de convocation, le procès-verbal de la dernière assemblée générale et tout autre document nécessaire pour permettre aux membres de prendre les décisions requises à l'assemblée générale ordinaire.

7.03 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

- a) L'assemblée générale spéciale détient les mêmes pouvoirs que l'assemblée générale ordinaire, uniquement en ce qui a trait au sujet pour lequel elle a été convoquée.
- b) En tout temps, la personne présidente, suite à une résolution du comité exécutif, peut convoquer une assemblée générale spéciale.
- c) La personne présidente convoque par écrit les membres en les avisant de la date et de l'endroit où se tiendra l'assemblée générale spéciale au moins 24 heures à l'avance. Elle joint l'ordre du jour à cet avis de convocation. Aucun autre sujet que celui apparaissant à l'ordre du jour ne peut y être discuté. L'assemblée générale spéciale dispose du sujet à traiter.
- d) Une assemblée générale spéciale de la section locale peut aussi être convoquée sur demande d'un minimum de quinze (15) membres en règle de la section locale. Cette demande est présentée par écrit à la personne secrétaire correspondante, laquelle demande doit indiquer clairement le but de cette assemblée générale spéciale.

Aucune autre question ne peut être traitée au cours de cette assemblée générale spéciale, qui doit être tenue dans les quinze (15) jours de la demande. L'assemblée générale spéciale dispose du sujet à traiter.

- e) Une assemblée générale spéciale de la section locale peut aussi être convoquée suite à une résolution du conseil élargi. Cette demande est présentée par écrit à la personne secrétaire correspondante et indique clairement le but de cette assemblée générale spéciale.

Aucune autre question ne peut être traitée au cours de cette assemblée générale spéciale, qui doit être tenue dans les quinze (15) jours de la demande. L'assemblée générale spéciale dispose du sujet à traiter.

- f) Dans les cas prévus à 7.03 b), d) et e), au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de l'assemblée générale spéciale, l'avis de convocation doit être envoyé aux membres de la section locale selon le mode de communication jugé approprié.

Cet avis doit contenir au moins l'information suivante :

- la date de l'avis de convocation;
- la date, l'heure et l'endroit où se tiendra l'assemblée générale spéciale;
- l'ordre du jour de cette assemblée générale spéciale.

7.04 QUORUM

Le quorum à une assemblée générale est de dix pour cent (10 %) des membres de la section locale à la date de cette assemblée, tel que certifié par la personne secrétaire correspondante de la section locale.

Si une assemblée n'a pas quorum, elle devient une assemblée d'information.

7.05 Sauf si autrement prévu, les décisions se prennent à la majorité, chaque membre détenant un vote. En cas d'égalité des voix, le Président de la section locale a un vote prépondérant.

Afin de pouvoir voter, les membres doivent être présents à l'assemblée générale; aucune procuration à cet effet ne sera acceptée.

Notamment, dans les cas où il s'agit de modifier les présents statuts et règlements, la cotisation syndicale, toute autre redevance votée par l'assemblée générale, l'affiliation ou la désaffiliation, précédant une campagne de syndicalisation, à tout regroupement syndical ou la dissolution de la section locale, le vote doit se faire aux deux tiers (2/3) des voix exprimées.

Dans le cas d'un vote sur la dissolution de la section locale, une assemblée générale spéciale doit être convoquée spécialement à cet effet et au moins deux tiers (2/3) des membres doivent être présents à cette assemblée pour permettre le vote sur cette question.

Afin de déterminer si une résolution a été adoptée ou rejetée, on prend en considération les personnes ayant voté pour ou contre une proposition, les abstentions n'étant pas calculées dans le nombre de voix exprimées.

7.06 Seuls les membres ayant rempli les conditions prévues à l'article 5 ont le droit d'assister aux assemblées générales et d'y participer activement. Toutefois, les personnes invitées par le comité exécutif de la section locale participent à l'assemblée générale, sans droit de vote.

7.07 LA PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

- a) La personne présidente de l'assemblée est nommée par l'assemblée. Elle est responsable du maintien de l'ordre de l'assemblée et de l'application des règles de procédure prévues par les présents statuts et règlements.
- b) La personne présidente établira l'ordre des interventions;
- c) La personne présidente peut rappeler à l'ordre toute personne qui déroge aux règles de procédure ou qui s'écarte du sujet de discussion;
- d) La personne présidente de l'assemblée dirige les débats, mais ne prend pas part à la discussion, si ce n'est pour donner des explications, à moins de laisser son siège. L'assemblée nomme alors un autre Président d'assemblée.
- d) En cas de différend sur l'interprétation de l'ensemble des règles de procédure de l'assemblée, les références se feront en conformité avec le Code Morin;
- e) Sur demande de cinq (5) membres, la personne présidente peut demander le vote secret sur tout sujet à l'ordre du jour.
- f) Le vote est secret dans les cas suivants :
 - vote de grève;
 - vote sur le projet de convention collective;
 - vote pour l'élection des membres du comité exécutif;

- vote sur la dissolution, l'affiliation ou la désaffiliation de la section locale dans le cadre d'une campagne de syndicalisation, conformément au Code du travail;
 - vote sur une cotisation syndicale spéciale;
 - lorsqu'exigé par la loi.
- g) La personne présidente de l'assemblée signe le procès-verbal de l'assemblée avec la personne présidente et la personne secrétaire correspondante.

ARTICLE 8 COMITÉ EXÉCUTIF

8.01 Le comité exécutif dirige la section locale en s'inspirant des statuts et règlements.

De plus, il exécute les directives de l'assemblée générale.

Avec les présents statuts pour guide, il prend toutes les mesures nécessaires afin de remplir les buts et objectifs de la section locale.

Il a notamment les attributions suivantes :

- gérer les affaires de la section locale, décider des procédures administratives et de la règle interne de la section locale;
- s'assurer de la bonne marche des comités;
- soumettre à l'assemblée générale toute recommandation qu'il juge nécessaire;
- autoriser les déboursés de budget acceptés par l'assemblée générale;
- recommander à l'assemblée générale la constitution de différents comités nécessaires à la bonne marche de la section locale. Les comités ainsi formés lui font rapport;
- voir à l'application de la convention collective;
- recevoir et étudier toutes les communications que l'assemblée générale lui soumet et lui en faire rapport;
- soumettre à l'assemblée générale toutes les questions qui demandent un vote de la part des membres de la section locale;
- retenir au besoin les services de spécialistes pour l'assister dans l'exercice des attributions mentionnées;
- voir à la préparation de nouvelles conventions collectives;
- négocier la convention collective selon les mandats reçus par l'assemblée générale.

8.02 Le comité exécutif est ainsi composé :

- une (1) personne présidente;
- deux (2) personnes vice-présidentes;
- une (1) personne trésorière;
- une (1) personne secrétaire correspondante.

Aucun syndic ne peut siéger au comité exécutif de la section locale.

- 8.03 Il se réunit au besoin, mais au moins à tous les quatre (4) mois.
- 8.04 Trois (3) personnes dirigeantes constituent le quorum pour toute réunion du comité exécutif.
- 8.05 Sauf si autrement prévu, les décisions se prennent à la majorité, chaque personne détenant un vote.
- 8.06 À la demande de deux (2) membres du comité exécutif, la personne présidente convoque une réunion dans un délai raisonnable.
- 8.07 Lorsqu'une personne dirigeante est absente sans raison valable de trois (3) assemblées régulières consécutives, son poste est déclaré vacant.

ARTICLE 9 PERSONNES DIRIGEANTES

9.01 LA PERSONNE PRÉSIDENTE

La personne présidente est la représentante officielle de la section locale, en particulier auprès de la STM, des autres syndicats et des organismes auxquels la section locale peut être affiliée.

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.

La personne présidente préside toutes les réunions de la section locale; elle maintient l'ordre pendant les délibérations; signe tous les documents officiels de la section locale conjointement avec la personne secrétaire correspondante; peut signer tous les chèques avec la personne trésorière et forme les comités lorsque requis et transige toute affaire qui relève de son poste et qui peut être nécessaire à la bonne conduite des affaires de la section locale. Elle fait partie d'office de tous les comités; elle autorise toute libération syndicale des membres pour activités ou fonctions syndicales avec la personne trésorière et en informe le comité exécutif.

9.02 LES PERSONNES VICE-PRÉSIDENTES

Une personne vice-présidente nommée par le comité exécutif accomplit les tâches de la présidence en l'absence de cette personne et, en cas de démission ou du décès de la personne présidente, elle accomplit les tâches de la présidence jusqu'à ce que le poste soit comblé, tel que prévu aux statuts et règlements. La personne vice-présidente préside

également lorsque la personne présidente le lui demande, et de façon temporaire, lorsque cette dernière est dans l'impossibilité d'accomplir ses tâches.

Les personnes vice-présidentes assistent la personne présidente dans toutes ses démarches. Elles assument aussi tout mandat pouvant leur être dévolu par le comité exécutif.

9.03 LA PERSONNE SECRÉTAIRE CORRESPONDANTE

La personne secrétaire correspondante exerce les fonctions suivantes :

- elle convoque les assemblées générales et les réunions du comité exécutif et du conseil élargi suivant les décisions de la personne présidente ou conformément à une demande des membres, tel que le prévoient les présents statuts et règlements;
- elle rédige et inscrit les procès-verbaux dans un registre et les signe conjointement avec la personne présidente. Dans le cas des assemblées générales, elle signe les procès-verbaux avec la personne présidente de l'assemblée et le président de la section locale;
- elle donne accès aux registres à tout membre qui, suite à une demande écrite, désire en prendre connaissance;
- elle rédige et expédie la correspondance, en garde une copie dans les archives;
- elle donne lecture de tous les documents qui doivent être communiqués à l'assemblée générale et aux réunions du comité exécutif et du conseil élargi;
- elle voit à l'application de la politique de gestion des délibérations adoptée par la section locale durant les assemblées générales;
- elle est la gardienne officielle des archives de la section locale;
- elle transmet à la personne présidente nationale et à la personne secrétaire-trésorière nationale les coordonnées des personnes dirigeantes et tout changement à ces coordonnées ;
- elle transmet sur demande au siège social du Syndicat national un exemplaire d'une convention collective conclue.

9.04 LA PERSONNE TRÉSORIÈRE

9.04.01 La personne trésorière tient la comptabilité de la section locale et un registre des effectifs précis et adéquat; elle perçoit toutes les sommes dues à la section locale par les effectifs; elle effectue tous les paiements de la section locale; elle tient un relevé précis de toutes les recettes et dépenses et prépare les états des résultats mensuels qui sont présentés à la personne secrétaire-trésorière du syndicat national une fois par mois ainsi qu'à l'assemblée générale ordinaire de la section locale.

9.04.02 La personne trésorière dépose toutes les sommes de la section locale dans une institution financière, soit une banque ou une caisse. Elle prépare le budget et un rapport financier annuel qui doit être vérifié par une personne vérificatrice externe. À la fin de son mandat,

elle rend tous les biens et actifs à son successeur, incluant les sommes d'argent, les livres et registres de la section locale. Sous réserve de l'article 3.02, la personne trésorière remet sur demande tous les biens et actifs, y inclus toutes les sommes d'argent, les livres et les registres à la personne secrétaire-trésorière du syndicat national ou à son représentant dûment autorisé.

- 9.04.03 La remise de toutes les obligations financières dues au SEPB-Québec se fait conformément aux statuts et règlements du SEPB-Québec.
- 9.04.04 La personne trésorière transmet à la personne secrétaire-trésorière nationale toutes les informations relatives aux comptes (nom de l'institution, adresse complète, numéro de compte, etc.). Elle s'efforce de déposer ces capitaux auprès d'institutions financières syndiquées.
- 9.04.05 La personne trésorière adopte une tenue de livre et des procédures comptables adéquates. Elle présente mensuellement à la personne secrétaire-trésorière du syndicat national, en utilisant les formulaires recommandés par cette dernière, un rapport des membres cotisants.
- 9.04.06 Lorsqu'il y a des syndics, elle soumet aux syndics, sur demande, tous les livres et registres et notamment les documents financiers, factures, originaux des relevés bancaires et autres pièces justificatives.
- 9.04.07 Elle signe tous les chèques qui sont contresignés par la personne présidente. En l'absence d'une de ces deux personnes, la personne vice-présidente ou la personne secrétaire correspondante est autorisée à signer ou à contresigner.
- 9.04.08 Elle autorise conjointement avec la personne présidente, les libérations des membres pour activités ou fonctions syndicales.

ARTICLE 10 PERSONNE VÉRIFICATRICE

- 10.01 La personne vérificatrice de la section locale est choisie chaque année par l'assemblée générale ordinaire sur recommandation du comité exécutif.
- 10.02 Cette personne fait une vérification annuelle et fait rapport à la section locale et à la personne secrétaire-trésorière du syndicat national.

ARTICLE 11 ÉLECTIONS

- 11.01 Le mandat des membres du comité exécutif est de trois (3) ans ou aussi longtemps que les personnes leur succédant n'ont pas été élues.

Dans le cas où la fin de cette période de trois (3) ans coïncide avec l'année de renouvellement de la convention collective de travail, l'assemblée générale ordinaire ou

l'assemblée générale spéciale pourra prolonger le mandat des personnes dirigeantes pour une année additionnelle, ou pour toute autre période qu'elle pourra décider.

11.02 Les membres du comité exécutif sont élus et établis dans leurs fonctions par l'assemblée générale ordinaire.

La personne secrétaire correspondante doit annoncer au moins trente (30) jours avant l'assemblée générale ordinaire la tenue des élections aux postes du comité exécutif. Le vote d'un membre à un poste de dirigeant est secret. Les membres intéressés à postuler doivent faire parvenir leur candidature en regard du poste voulu à la personne secrétaire correspondante au moins quinze (15) jours avant la date de l'assemblée. La personne secrétaire correspondante joint la liste des mises en candidature à l'avis de convocation.

Tout poste où il n'y a pas de candidat fait l'objet de mises en candidature lors de l'Assemblée.

11.03 Les postes sont comblés dans l'ordre suivant :

- personne présidente
- deux (2) personnes vice-présidentes
- personne trésorière
- personne secrétaire correspondante.

11.04 Les élections se tiennent au dernier point à l'ordre du jour. Il y a une élection distincte, à scrutin secret, pour chaque poste à pourvoir.

Si pour un poste, il n'y a qu'un seul candidat en lice, celui-ci est élu par acclamation.

Si pour un poste, il y a deux candidats en lice, le candidat ayant obtenu le plus grand nombre de votes remporte l'élection.

Si pour un poste, il y a plus de deux candidats en lice, le bulletin de vote permet aux membres d'indiquer leur(s) choix par ordre de préférence (1, 2, 3, etc.). Le membre peut aussi s'abstenir d'exprimer plusieurs choix. Son bulletin de vote sera valide tant qu'au moins un choix est indiqué et que les choix sont classés par ordre de préférence (1, 2, 3, etc.) si plus d'un choix sont indiqués.

Les bulletins invalides ne sont pas comptés comme voix exprimées.

Au terme du vote, un premier dépouillement est tenu en comptant uniquement les premiers choix (1) des membres. Si aucun candidat n'obtient la majorité absolue (50% + 1 des voix exprimées) dès ce premier décompte, la candidature ayant obtenu le moins de votes par le vote de premier choix des électeurs sera éliminée.

Dès lors, au deuxième décompte, les votes de deuxième choix de la candidature éliminée seront reportés sur les candidatures toujours en lice. Si aucun candidat n'obtient la majorité absolue (50% + 1 des voix exprimées) après ce deuxième décompte, la candidature ayant obtenu le moins de votes suite à ce deuxième décompte sera éliminée.

De nouveaux décomptes sont tenus ainsi jusqu'à ce qu'un candidat obtienne la majorité absolue (50% + 1 des voix exprimées). Celui-ci remporte alors l'élection.

Lors du troisième décompte et des suivants, dans le cas où le deuxième choix d'un membre serait en faveur d'une candidature éliminée, son troisième choix sera considéré, etc.

- 11.05 Pour l'élection des deux postes de vice-présidents, s'il n'y a qu'un seul ou deux candidats en lice, celui-ci ou ceux-ci sont élus par acclamation.

Lorsque plus de deux candidats sont en lice, le bulletin de vote permet aux membres d'indiquer leur(s) choix par ordre de préférence (1, 2, 3, etc.). Le membre peut aussi s'abstenir d'exprimer plusieurs choix. Son bulletin de vote sera valide tant qu'au moins un choix est indiqué et que les choix sont classés par ordre de préférence (1, 2, 3, etc.) si plus d'un choix sont indiqués.

Les bulletins invalides ne sont pas comptés comme voix exprimées.

Au terme du vote, un premier dépouillement est tenu en comptant uniquement les premiers choix (1) des membres. La candidature ayant obtenu le moins de votes par le vote de premier choix des électeurs sera éliminée.

Dès lors, au deuxième décompte, s'il ne reste que deux candidats en lice, ceux-ci sont déclarés élus. Sinon, les votes de deuxième choix de la candidature éliminée seront reportés sur les candidatures toujours en lice. Après ce deuxième décompte, la candidature ayant obtenu le moins de votes suite à ce deuxième décompte sera éliminée.

De nouveaux décomptes sont tenus ainsi jusqu'à ce qu'il ne reste que deux candidats en lice. Ceux-ci remportent alors l'élection.

- 11.06 Les personnes ayant droit de vote élisent une personne présidente d'élection et approuvent la procédure d'élection.

- 11.07 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 d'autres membres de la section locale. La personne présidente d'élection annonce ensuite le résultat du scrutin.

- 11.08 Avant d'entrer en fonction, les personnes nouvellement élues prononcent 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 de la section locale au meilleur de ma connaissance et en toute bonne foi, à appuyer, à faire respecter et à mettre en pratique toutes les politiques officielles de la section locale, 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-les et de bureau. Également, je remettrai à mon successeur tous les livres, documents,

données informatiques et autres biens de la section locale que j'aurai en ma possession. »

- 11.09 Si un poste est laissé vacant entre les assemblées générales ordinaires, le comité exécutif comble de façon intérimaire ledit poste. Cette nomination ne vaut alors que jusqu'à la prochaine assemblée générale ordinaire, où il y aura élection. Si le poste devient vacant moins de deux (2) mois avant la prochaine assemblée générale ordinaire, le poste demeure vacant jusqu'à cette assemblée, où il y aura élection. L'officier élu complétera le mandat de l'officier sortant.

ARTICLE 12 LES SECTIONS

12.01 SECTION

Une section est un regroupement de professionnels tel que proposé par le comité exécutif en tenant compte notamment de l'appartenance à une unité administrative, de la répartition géographique ou de l'affinité professionnelle. Le comité exécutif soumet à l'assemblée générale ordinaire toute modification apportée à la composition des sections.

Une section est généralement composée de dix (10) à trente (30) professionnels. Exceptionnellement, la composition peut en être différente.

12.02 ASSEMBLÉE DE SECTION

Composition

Tous les membres de la section. Les membres du comité exécutif peuvent assister à ces assemblées, mais ils n'ont pas droit de vote à moins d'être membre de la section. Sauf si autrement prévu, les décisions se prennent à la majorité. Le quorum est de dix pour cent (10 %) des membres de la section locale.

Convocation

Cette assemblée de section peut être convoquée comme suit :

- par la personne présidente de la section locale;
- par la personne secrétaire correspondante de la section locale sur demande écrite d'au moins cinq pour cent (5 %) des membres de la section.

Cette assemblée de section doit être tenue au plus tard dans les cinq (5) jours suivant telle demande selon les modes de communication jugé appropriés.

Au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de l'assemblée de section, l'avis de convocation doit être envoyé aux membres de la section.

Cet avis doit contenir au moins l'information suivante :

- la date de l’avis de convocation;
- la date, l’heure et l’endroit où se tiendra l’assemblée de section;
- l’ordre du jour de cette assemblée de section.

Attribution de l’assemblée de section

L’assemblée de section discute et recherche des solutions aux problèmes de la section. L’assemblée de section élit ses délégués et leurs substituts.

12.03 FONCTIONS DU DÉLÉGUÉ ET DE SON SUBSTITUT

Le délégué a comme fonction d’informer, de promouvoir la section locale et d’accueillir tout nouveau membre. Il représente les membres de sa section au conseil élargi. Il y achemine les demandes des membres et informe les membres de sa section des discussions au conseil élargi. Lors de réunions du conseil élargi, le délégué formule toutes les recommandations qu’il juge nécessaires.

Il est le porte-parole des membres de sa section auprès de leurs supérieurs immédiats. Il accompagne tout membre de la section qui le désire dans ses démarches auprès de son supérieur.

Des substituts sont élus par les membres d’une section pour remplacer les délégués en cours de mandat. Les substituts ont alors les mêmes fonctions que les délégués.

12.04 DÉLÉGUÉ ET SUBSTITUT

Élection des délégués et de leurs substituts

L’assemblée de section élit son délégué et son substitut à raison d’un (1) délégué et d’un (1) substitut pour une section.

Ces élections ont lieu lors d’une vacance aux postes de délégué ou de substitut. Elles ont également lieu lors de la révision de la composition de la section.

Un membre du comité exécutif ne peut être élu délégué ou substitut.

12.05 Les délégués et substituts élus entrent en fonction dès cette élection, et ce, pour une période de trois (3) ans. Si la fin de cette période de trois (3) ans coïncide avec l’année de renouvellement de la convention collective de travail, les délégués et substituts demeurent en fonction jusqu’au mois de septembre suivant l’acceptation de la convention collective par l’assemblée générale spéciale.

Le nom des délégués et des substituts élus est communiqué à la personne secrétaire correspondante de la section locale le plus rapidement possible suivant cette élection. La personne secrétaire correspondante doit informer tous les professionnels du nom de ces délégués et de leurs substituts.

12.06 VACANCE AUX POSTES DE DÉLÉGUÉ ET SUBSTITUT

Lorsqu'un délégué est absent, sans raison valable, de trois (3) réunions consécutives du Conseil élargi, son poste est alors déclaré vacant.

Toute vacance au poste de délégué est comblée par le substitut. Si ce dernier refuse, une assemblée de section spécialement convoquée à cet effet élit un délégué pour combler le poste vacant.

Une assemblée de section spécialement convoquée à cet effet élit un substitut pour combler le poste devenu vacant.

Un avis informant d'une telle vacance est envoyé par la personne secrétaire correspondante de la section locale aux membres de la section concernée au moins cinq (5) jours avant la tenue de l'assemblée de section.

ARTICLE 13 LE CONSEIL ÉLARGI

13.01 COMPOSITION

Le conseil élargi est composé des membres du comité exécutif ainsi que des délégués élus dans chacune des sections.

Sur invitation du comité exécutif, les substituts peuvent également être présents lors de rencontres du conseil élargi.

13.02 QUORUM

Le quorum du conseil élargi est établi à la majorité des membres habiles à y siéger. Tout délégué absent peut se faire représenter par son substitut.

13.03 JURIDICTION DU CONSEIL ÉLARGI

Le conseil élargi est un comité consultatif permanent sur les questions d'orientation, les politiques et la gestion générale de la section locale. Il doit voir également à la nomination des membres aux divers comités patronaux-syndicaux et approuver, sur recommandation du comité exécutif, les lettres d'entente modifiant la convention collective qui lie la section locale.

13.04 Le conseil élargi détermine s'il y a lieu les modalités de libération et la rétribution des membres du comité exécutif.

13.05 RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL ÉLARGI

Le conseil élargi établit ses propres règles de fonctionnement.

ARTICLE 14 LE COMITÉ CENTRAL DE NÉGOCIATION

14.01 COMPOSITION

Le comité central de négociation est formé de tous les membres du conseil élargi et du comité de négociation. Il est actif pendant toute la durée des négociations d'une convention collective.

14.02 QUORUM

Le quorum du comité central de négociation est établi à la majorité des membres habiles à y siéger. Tout délégué absent peut se faire représenter par son substitut.

14.03 JURIDICTION DU COMITÉ CENTRAL DE NÉGOCIATION

Le comité central de négociation a juridiction sur l'étude et la recommandation à l'assemblée générale des résultats de la négociation de la convention collective. Il prend acte de son approbation ou de son rejet par les membres lors d'une assemblée générale spéciale.

Les délégués informent régulièrement les membres des résultats des négociations de la convention collective et acheminent les commentaires de leurs membres au comité central de négociation.

Le comité central de négociation définit les problématiques, détermine les priorités et choisit les solutions privilégiées durant la négociation d'une convention collective.

Le cas échéant, il soumet pour approbation à l'assemblée générale spécialement convoquée à cette fin, tout moyen de pression ou de mobilisation.

ARTICLE 15 LE COMITÉ DE NÉGOCIATION

15.01 COMPOSITION

Le comité de négociation est formé de quatre (4) membres élus à cette fin par le conseil élargi. Ils demeurent en fonction pendant toute la durée de la négociation d'une convention collective. Le comité de négociation peut s'adjoindre toute personne pour le conseiller lors de la période de négociation.

15.02 ATTRIBUTION

Le comité de négociation représente la section locale devant l'employeur durant les négociations d'une convention collective.

Le comité de négociation doit faire rapport au comité central de négociation des résultats des négociations auprès de l'employeur et obtenir sa recommandation sur toute question soulevée durant ces négociations et sur toute autre question pertinente aux négociations.

Le comité de négociation recommande au comité central de négociation l'acceptation ou le rejet d'une proposition de convention collective négociée.

ARTICLE 16 LES COMITÉS

- 16.01 L'assemblée générale peut créer des comités spécifiques et nécessaires à la conduite de ses affaires. Elle décide du nombre de membres requis pour chacun des comités et voit à leur nomination ou délègue ce pouvoir au conseil élargi.
- 16.02 Les responsabilités, les pouvoirs et le budget autorisé de ces comités apparaissent au compte rendu de la réunion du comité exécutif faisant suite à la décision de l'assemblée générale ordinaire ou spéciale. Ces comités ne peuvent faire ou autoriser des dépenses sans l'approbation préalable du comité exécutif.
- 16.03 Dans les cas d'absence ou d'incapacité d'un membre d'un comité, la personne présidente peut nommer un membre substitut.
- 16.04 Chacun des comités fait rapport au moins une fois par année à l'assemblée générale ordinaire.

ARTICLE 17 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 17.01 Toutes les conventions collectives de travail sont négociées par la section locale et acceptées en assemblée générale par les membres de l'unité concernée.
- 17.02 La section locale n'assume aucune responsabilité des actions non expressément autorisées par elle ou ses personnes représentantes dûment mandatées.
- 17.03 Une copie signée de chaque convention collective de travail est conservée dans les dossiers de la section locale.

ARTICLE 18 GRÈVES

- 18.01 La section locale ne déclare pas de grève contre un ou des employeurs à moins que les membres de la section locale à l'emploi de cet ou ces employeurs dans une réunion convoquée à cette fin l'autorisent par un vote au scrutin secret à la majorité des personnes présentes à l'assemblée. Le déclenchement d'une grève ne constitue ni une approbation, ni une ratification ou une participation du syndicat national à une activité particulière de la section locale qui invoque la grève et signifie seulement que cette grève n'est pas contraire aux meilleurs intérêts du syndicat national, de ses sections locales et de ses membres. Le

rôle de la personne présidente nationale consiste à s'assurer que le processus de vote menant à la grève est conforme aux statuts et aux lois applicables.

- 18.02 La section locale doit aviser la personne présidente du syndicat national avant de déclencher une grève.
- 18.03 Une grève contre un ou des employeurs peut prendre fin si une majorité des membres concernés présents en assemblée en décide ainsi par scrutin secret.
- 18.04 Lorsque la section locale est en grève ou en lock-out, elle présente une demande à la personne présidente du syndicat national pour des prestations de grève qui sont tirées du fonds de prestations de grève, de lock-out et de défense. Les règles, règlements et procédures en matière de gestion du fonds de prestations de grève, de lock-out et de défense sont adoptés par le congrès du syndicat national. L'utilisation de l'argent est décidée par l'exécutif national en conformité avec les règles, règlements et procédures adoptés par le congrès. Le versement des prestations du fonds ne constitue ni une approbation ni une ratification ou une participation du syndicat national à une activité de la section locale engagée dans cette grève ou lock-out, mais se borne seulement à être une aide économique apportée aux membres de la section locale.

ARTICLE 19 RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATEURS ET AUTRES REPRÉSENTANTS

19.01 LIMITATION DE RESPONSABILITÉS ET INDEMNISATION

Aucun administrateur, dirigeant, délégué, substitut ou autre représentant officiel de la section locale (ci-après collectivement nommés « administrateur ») n'est responsable des actes, encaissements, négligences ou défauts d'un autre administrateur.

La section locale s'engage à assumer la défense d'un administrateur qui est poursuivi par un tiers pour un acte posé dans l'exercice de ses fonctions et à payer, le cas échéant, les dommages-intérêts résultant de cet acte sauf s'il a commis une faute lourde ou une faute personnelle séparable de l'exercice de ses fonctions. Sera notamment considéré comme une telle faute le fait pour un administrateur d'avoir violé ses devoirs de loyauté et d'honnêteté envers la section locale, notamment en se plaçant en situation de conflit d'intérêts.

Cette assurance de défense implique le paiement ou le remboursement des frais et dépenses raisonnables, judiciaires et extrajudiciaires, encourus par l'administrateur ainsi poursuivi par un tiers. Le paiement des dommages-intérêts inclut les sommes versées pour transiger sur un procès et les amendes imposées.

19.02 DÉPENSES – POURSUITES PÉNALES

Toutefois, dans le cas d'une poursuite pénale ou criminelle, la section locale n'assumera le paiement des dépenses que de l'administrateur qui avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était conforme à la loi, ou encore de celui qui est libéré ou acquitté.

19.03 POURSUITE PAR LA SECTION LOCALE

Si c'est la section locale qui poursuit l'administrateur pour un acte ou une omission posé dans l'exercice de ses fonctions, la section locale s'engage à assumer les dépenses raisonnables judiciaires et extrajudiciaires encourues par cet administrateur si la section locale n'obtient pas gain de cause et si le tribunal en décide ainsi. Si la section locale n'obtient gain de cause qu'en partie, le tribunal peut déterminer le montant des dépenses que la section locale doit assumer.

ARTICLE 20 PROCÉDURE DE DISCIPLINE

- 20.01 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 jugé 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.
- 20.02 L'exécutif national peut, pour des raisons exceptionnelles, permettre à une personne plaignante d'acheminer directement sa plainte au conseil le cas échéant advenant qu'il détermine que le comité exécutif est en situation de conflit d'intérêts.
- 20.03 Rien de ce qui précède ne s'applique dans les cas de défaut ou retard de paiement de la cotisation. Tout membre ou toute unité d'accréditation dont les cotisations syndicales sont en retard de trois (3) mois sera automatiquement suspendu.

Note : La procédure de discipline se retrouve sur le site Internet du syndicat national. C'est cette procédure qui est officielle. À l'annexe A, nous avons reproduit la procédure telle qu'adoptée par l'exécutif national du syndicat national. Il faut faire attention car cette procédure a pu être amendée.

ARTICLE 21 RÈGLES DE PROCÉDURE

- 21.01 Les règles de procédure du Code Morin régissent la section locale lorsqu'elles sont applicables et n'entrent pas en conflit avec les présents statuts et règlements.
- 21.02 Les règlements de la section locale sont annexés à ces statuts.

ARTICLE 22 AFFILIATIONS ET DÉLÉGATIONS

- 22.01 La section locale est affiliée au SEPB-Québec et détient une charte du Syndicat national.

- 22.02 La section locale est affiliée via le syndicat national au Congrès du travail du Canada. Elle est également affiliée aux fédérations du travail créées par le CTC.
- 22.03 L'assemblée générale ordinaire élit les personnes déléguées pour participer aux congrès et/ou réunions des affiliés.
- 22.04 Ces personnes déléguées assistent aux assemblées et séances auxquelles elles sont déléguées, représentent fidèlement la section locale, protègent les intérêts de celle-ci et appuient entièrement ses principes et directives. Elles rendent compte à la section locale des activités auxquelles elles ont participé.

ARTICLE 23 AMENDEMENTS AUX STATUTS

- 23.01 Tout membre peut présenter une proposition d'amendement aux statuts et règlements en la transmettant par écrit à la personne présidente de la section locale trente (30) jours avant l'ouverture de l'assemblée générale ordinaire.
- 23.02 La personne présidente de la section locale présente le projet d'amendement au comité exécutif, puis au Conseil élargi. Le Conseil élargi, par résolution, recommande ou non l'adoption du projet d'amendement à l'assemblée générale ordinaire. L'avis de convocation à cette assemblée doit inclure un ordre du jour comprenant le point « Modification aux Statuts et Règlements ».
- 23.03 Les amendements aux statuts et règlements sont adoptés par les deux tiers (2/3) des personnes qui votent. Un amendement aux présents statuts et règlements entre en vigueur dès son adoption.

ARTICLE 24 PRIMAUTÉ DES STATUTS DU SYNDICAT NATIONAL

- 24.01 Les statuts du syndicat national ont préséance sur toutes les affaires de la section locale. Toute disposition contenue dans les statuts et règlements de la section locale qui serait contraire ou en conflit avec les dispositions des statuts du Syndicat national est nulle et sans effet, sauf si la personne présidente du Syndicat national a expressément donné son accord.

ANNEXE A PROCÉDURE DE DISCIPLINE

Conformément à l'article 18.10 des statuts du syndicat national, l'exécutif national a adopté en 2004 une procédure canadienne de discipline. Cette procédure peut être amendée par l'exécutif national, et elle l'a été en 2007 et en 2016.

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, soit à la

personne vice-présidente régionale du syndicat national. Voici la procédure (extraits) telle que modifiée en 2016 :

I- PLAINTÉ CONTRE UN MEMBRE OU UNE PERSONNE DIRIGEANTE D'UNE SECTION LOCALE AGISSANT À CE TITRE

01- Une plainte doit contenir les éléments suivants :

- a) le nom et l'unité d'accréditation du membre accusé,
- b) la date ou les dates de chaque infraction alléguée,
- c) les articles des statuts et règlements de la section locale ou du Syndicat national qui auraient été violés,
- d) un bref exposé décrivant chaque infraction alléguée,
- e) le nom imprimé, l'adresse, le numéro de téléphone et la signature de la personne déposant la plainte.

02- Toute procédure débute par une plainte adressée par écrit à la personne présidente ou à la personne secrétaire correspondante de la section locale dans les soixante (60) jours de la violation alléguée ou de la connaissance de la violation alléguée. Cette personne l'achemine dès lors à la prochaine réunion du comité exécutif de la section locale. En outre, la personne présidente informe par écrit le membre accusé du fait qu'une plainte a été portée en lui transmettant la dite plainte.

Seuls peuvent être l'objet de procédures, les membres ou les personnes dirigeantes de la section locale.

03- Peuvent porter plainte les personnes suivantes :

- un membre ou une personne dirigeante de la section locale,
- une personne dirigeante du Syndicat national.

04- Si l'un des membres du comité exécutif de la section locale fait l'objet de l'accusation, il s'abstient de participer aux discussions et délibérations.

05- Le membre accusé a le droit de contester par écrit ladite plainte en transmettant sa version à la personne présidente de la section locale avant la réunion du comité exécutif de la section locale. La personne présidente de la section locale transmet ladite version au comité exécutif de la section locale.

06- Le comité exécutif évalue en premier lieu si la plainte est recevable. S'il est déterminé que la plainte n'a pas été déposée en temps opportun, ou s'il est décidé qu'elle ne soulève pas un cas apparent de violation aux statuts et règlements, il rejette la plainte par écrit. Si la plainte est déposée en temps opportun et qu'elle semble soulever un cas de violation aux statuts et règlements, il procède alors avec la plainte.

Le comité exécutif procède avec ordre, de façon juste et impartiale, selon la procédure et le mode de preuve qu'il juge appropriés.

Le comité exécutif de la section locale rend sa décision suivant l'équité et le mérite du cas.

Dans l'exercice de ses pouvoirs, le comité exécutif de la section locale peut à sa prochaine réunion :

- a) faire droit à la plainte en partie ou en totalité,
- b) la rejeter.

Advenant qu'il soit fait droit à la plainte, le comité exécutif de la section locale détermine la sanction qu'il croit juste et raisonnable, soit :

- a) une réprimande écrite,
- b) une amende,
- c) une suspension de ses droits d'être membre pour une durée déterminée,
- d) une suspension de ses droits de détenir un poste de dirigeant pour une durée déterminée,
- e) l'exclusion de ses droits de membre ou d'être une personne dirigeante,
- f) le remboursement de toute somme perdue,
- g) une combinaison des éléments précédents.

La décision du comité exécutif de la section locale doit être écrite, motivée et notifiée aux intéressés dans les plus brefs délais.

- 07- Une personne qui se croit lésée par une décision rendue par le comité exécutif de la section locale peut, dans les trente (30) jours de sa notification, faire appel au conseil. Elle transmet sa déclaration d'appel à la personne présidente du conseil et en signifie un exemplaire aux parties concernées.

À défaut de conseil, l'appel est formé à l'exécutif national conformément à la procédure prévue aux articles 13 et suivants.

- 08- La déclaration d'appel contient notamment les éléments suivants :

- a) le nom, l'adresse, les numéros de téléphone, le numéro de télécopieur, l'adresse courriel des parties, et la section locale de la ou des parties qui font appel,
- b) une copie de la décision,
- c) un extrait des dispositions pertinentes des statuts et règlements de la section locale et de toute loi pertinente,
- d) un exposé des arguments,
- e) une déclaration expliquant la mesure corrective demandée.

- 09- La partie intimée peut, dans les trente (30) jours de la notification, produire une contestation écrite de l'appel à la personne présidente du conseil et en signifie un exemplaire à la partie appelante. Cette contestation contient les prétentions et conclusions recherchées.

- 10- L'appel régulièrement formé n'opère pas sursis de la décision. Une demande de sursis de la décision, dûment motivée, peut être transmise à la personne présidente du conseil avec copie à l'autre partie qui peut la contester. Le comité exécutif du conseil statue sur la base des documents produits à l'appui de cette demande. Le sursis peut être accordé lorsque celui qui le demande paraît y avoir droit et qu'il est jugé nécessaire pour empêcher que ne lui soit causé un préjudice sérieux ou irréparable ou que ne soit créée une situation de nature à rendre le jugement en appel inefficace. Cette décision est finale.

- 11- Sur réception des documents d'appel, la personne présidente du conseil les transmet au comité exécutif du conseil. Le comité exécutif procède avec ordre, de façon juste et impartiale, selon la procédure et le mode de preuve qu'il juge appropriés. Le comité exécutif du conseil rend sa décision suivant l'équité et le mérite du cas. Advenant qu'une sanction doit être imposée, le comité exécutif du conseil la choisit parmi la panoplie décrite plus haut.
- 12- La décision du comité exécutif du conseil doit être écrite, motivée et notifiée aux intéressés dans les plus brefs délais.
- 13- Une personne qui se croit lésée par une décision rendue par le comité exécutif du conseil peut, dans les trente (30) jours de sa notification, demander la permission d'en appeler à l'exécutif national.

Elle transmet sa demande pour permission d'appeler à la personne présidente nationale et en signifie un exemplaire aux parties concernées.

La demande pour permission d'appeler est accompagnée d'une copie de la décision contestée. Elle doit indiquer les conclusions et le remède recherchés, et les raisons pour lesquelles l'exécutif national devrait entendre l'appel.

- 14- La partie intimée peut s'objecter à ce que la permission d'appeler soit accordée. Dans un tel cas, elle soumet ses représentations par écrit à la personne présidente nationale et en signifie un exemplaire à la partie appelante dans les trente (30) jours suivant la notification de la demande pour permission d'appeler. Cette contestation contient les prétentions et conclusions recherchées.

L'exécutif national accorde la permission d'en appeler sauf s'il est d'avis qu'elle est frivole, manifestement mal fondée ou non-pertinente. La personne présidente nationale transmet alors la décision de l'exécutif national aux parties concernées.

Advenant que la permission d'en appeler soit accordée, l'appel suit son cours en vertu des articles qui suivent.

- 15- L'appel régulièrement formé n'opère pas sursis de la décision. Une demande de sursis de la décision, dûment motivée, peut être transmise à la personne présidente nationale avec copie à l'autre partie qui peut la contester. À la prochaine réunion de l'exécutif national, il statue sur la base des documents produits à l'appui de cette demande. Le sursis peut être accordé lorsque celui qui le demande paraît y avoir droit et qu'il est jugé nécessaire pour empêcher que ne lui soit causé un préjudice sérieux ou irréparable ou que ne soit créée une situation de nature à rendre le jugement en appel inefficace. Cette décision est finale.
- 16- L'exécutif national peut procéder sur dossier s'il le juge approprié et si les parties y consentent. Il rend alors une décision finale.
- 17- À défaut de procéder selon le paragraphe précédent, l'exécutif national assigne cet appel à un comité d'appel constitué d'une ou plusieurs personnes qu'il désigne dont minimalement une personne de l'exécutif national.
- 18- Avant de rendre une décision, le comité d'appel permet aux parties de se faire entendre.

- 19- Les personnes constituant le comité d'appel ne doivent pas être en conflit d'intérêts.
- 20- Le comité d'appel siège au lieu qui lui paraît convenable après en avoir avisé par écrit les personnes concernées au moins quinze (15) jours à l'avance de la date, l'heure et l'endroit où elles doivent se présenter.
- 21- Si une partie dûment avisée ne se présente pas au temps fixé pour l'audition et qu'elle n'a pas fait connaître un motif valable justifiant son absence ou refuse de se faire entendre, le comité d'appel peut néanmoins procéder à l'instruction de l'affaire et rendre une décision.
- 22- Le comité d'appel procède avec ordre, de façon juste et impartiale, selon la procédure et le mode de preuve qu'il juge appropriés, tout en respectant les règles de la justice naturelle et l'obligation d'agir équitablement.
- 23- Le comité d'appel, par avis écrit motivé, rend sa décision suivant l'équité et le mérite du cas. Advenant qu'une sanction doit être imposée, le comité d'appel la choisit parmi la panoplie décrite plus haut.
- Le comité d'appel transmet son avis écrit à l'exécutif national avec une copie à chacune des parties.
- 24- L'exécutif national est lié par l'avis rendu par le comité d'appel et rend une décision en conséquence.

II- PLAINTÉ CONTRE UNE PERSONNE DIRIGEANTE D'UN CONSEIL AGISSANT À CE TITRE

- 25- Toute procédure débute par une plainte adressée par écrit à la personne présidente ou à la personne secrétaire correspondante du conseil dans les soixante (60) jours de la violation alléguée ou de la connaissance de la violation alléguée. Cette personne l'achemine dès lors à la prochaine réunion du comité exécutif du conseil. En outre, la personne présidente du conseil informe par écrit le membre accusé du fait qu'une plainte a été portée en lui transmettant la dite plainte.
- 26- Une plainte doit contenir les éléments suivants :
- a) le nom de la personne dirigeante accusée,
 - b) la date ou les dates de chaque infraction alléguée,
 - c) les articles des statuts et règlements du conseil ou du Syndicat national qui auraient été violés,
 - d) un bref exposé décrivant chaque infraction alléguée,
 - e) le nom imprimé, l'adresse, le numéro de téléphone et la signature de la personne déposant la plainte.

27- Peuvent porter plainte les personnes suivantes :

- un membre, une personne dirigeante d'une section locale ou du conseil,
- une personne dirigeante du syndicat national.

- 28- Le membre dirigeant du conseil faisant l'objet de l'accusation s'abstient de participer aux discussions et aux délibérations.
- 29- Le membre accusé a le droit de contester par écrit ladite plainte en transmettant sa version à la personne présidente du conseil avant la réunion du comité exécutif du conseil. La personne présidente transmet ladite version au comité exécutif du conseil.
- 30- Le comité exécutif évalue en premier lieu si la plainte est recevable. S'il est déterminé que la plainte n'a pas été déposée en temps opportun, ou s'il est décidé qu'elle ne soulève pas un cas apparent de violation aux statuts et règlements, il rejette la plainte par écrit. Si la plainte est déposée en temps opportun et qu'elle semble soulever un cas de violation des statuts et règlements, il procède alors avec la plainte.

Le comité exécutif procède avec ordre, de façon juste et impartiale, selon la procédure et le mode de preuve qu'il juge appropriés.

Le comité exécutif du conseil rend sa décision suivant l'équité et le mérite du cas.

Dans l'exercice de ses pouvoirs, le comité exécutif du conseil peut à sa prochaine réunion :

- a) faire droit à la plainte en partie ou en totalité,
- b) la rejeter.

Advenant qu'il soit fait droit à la plainte, le comité exécutif du conseil détermine la sanction qu'il croit juste et raisonnable, soit :

- a) une réprimande écrite,
- b) une amende,
- c) une suspension de ses droits d'être membre pour une durée déterminée,
- d) une suspension de ses droits de détenir un poste de dirigeant pour une durée déterminée,
- e) l'exclusion de ses droits de membre ou d'être une personne dirigeante,
- f) le remboursement de toute somme perdue,
- g) une combinaison des éléments précédents.

La décision du comité exécutif du conseil doit être écrite, motivée et notifiée aux intéressés dans les plus brefs délais.

- 31- Une personne qui se croit lésée par une décision rendue par le comité exécutif du conseil peut, dans les trente (30) jours de sa notification, demander la permission d'en appeler à l'exécutif national.

Elle transmet sa demande pour permission d'appeler à la personne présidente nationale et en signifie un exemplaire aux parties concernées.

La demande pour permission d'appeler est accompagnée d'une copie de la décision contestée. Elle doit indiquer les conclusions et le remède recherchés et les raisons pour lesquelles l'exécutif national devrait entendre l'appel.

- 32- La partie intimée peut s'objecter à ce que la permission d'appeler soit accordée. Dans un tel cas, elle soumet ses représentations par écrit à la personne présidente nationale et en signifie un exemplaire à la partie appelante dans les trente (30) jours suivant la notification de la demande pour permission d'appeler. Cette contestation contient les prétentions et conclusions recherchées.

L'exécutif national accorde la permission d'en appeler sauf s'il est d'avis qu'elle est frivole, manifestement mal fondée ou non-pertinente. Le président national transmet alors la décision de l'exécutif national aux parties concernées.

Advenant que la permission d'en appeler soit accordée, l'appel suit son cours en vertu des articles qui suivent.

- 33- L'appel régulièrement formé n'opère pas sursis de la décision. Une demande de sursis de la décision, dûment motivée, peut être transmise à la personne présidente nationale avec copie à l'autre partie qui peut la contester. À la prochaine réunion de l'exécutif national, il statue sur la base des documents produits à l'appui de cette demande. Le sursis peut être accordé lorsque celui qui le demande paraît y avoir droit et qu'il est jugé nécessaire pour empêcher que ne lui soit causé un préjudice sérieux ou irréparable ou que ne soit créée une situation de nature à rendre le jugement en appel inefficace. Cette décision est finale.
- 34- L'exécutif national peut procéder sur dossier s'il le juge approprié et si les parties y consentent.
- 35- À défaut de procéder selon le paragraphe précédent, l'exécutif national assigne cet appel à un comité d'appel constitué d'une ou plusieurs personnes qu'il désigne dont minimalement une personne de l'exécutif national.
- 36- Avant de rendre une décision, le comité d'appel permet aux parties de se faire entendre.
- 37- Les personnes constituant le comité d'appel ne doivent pas être en conflit d'intérêts.
- 38- Le comité d'appel siège au lieu qui lui paraît convenable après en avoir avisé par écrit les personnes concernées au moins quinze (15) jours à l'avance de la date, l'heure et l'endroit où elles doivent se présenter.
- 39- Si une partie dûment avisée ne se présente pas au temps fixé pour l'audition et qu'elle n'a pas fait connaître un motif valable justifiant son absence ou refuse de se faire entendre, le comité d'appel peut néanmoins procéder à l'instruction de l'affaire et rendre une décision.
- 40- Le comité d'appel procède avec ordre, de façon juste et impartiale, selon la procédure et le mode de preuve qu'il juge appropriés, tout en respectant les règles de la justice naturelle et l'obligation d'agir équitablement.
- 41- Le comité d'appel, par avis écrit motivé, rend sa décision suivant l'équité et le mérite du cas. Advenant qu'une sanction doit être imposée, le comité d'appel la choisit parmi la panoplie décrite plus haut.
- 42- L'exécutif national est lié par l'avis rendu par le comité d'appel et rend une décision en conséquence.

III- PLAINTÉ CONTRE UNE PERSONNE DIRIGEANTE DE L'EXÉCUTIF NATIONAL

- 43- Toute procédure débute par une plainte adressée par écrit à la personne présidente nationale qui l'achemine dès lors à la prochaine réunion de l'exécutif national. En outre, la personne présidente nationale informe par écrit le membre accusé du fait qu'une plainte a été portée en lui transmettant la dite plainte.
- 44- Une plainte doit contenir les éléments suivants :
- a) le nom de la personne dirigeante accusée,
 - b) la date ou les dates de chaque infraction alléguée,
 - c) les articles des statuts et règlements du Syndicat national qui auraient été violés,
 - d) un bref exposé décrivant chaque infraction alléguée,
 - e) le nom imprimé, l'adresse, le numéro de téléphone et la signature de la personne déposant la plainte.
- 45- Peuvent porter plainte les personnes suivantes :
- un membre, une personne dirigeante d'une section locale, d'un conseil ou du Syndicat national.
- 46- Si l'un des membres de l'exécutif national fait l'objet de l'accusation, il s'abstient de participer aux délibérations sur le sort de la plainte.
- 47- Le membre accusé a le droit de contester par écrit ladite plainte en transmettant sa version à la personne présidente nationale avant la réunion de l'exécutif national. La personne présidente nationale transmet ladite version à l'exécutif national.
- 48- L'exécutif national forme un tribunal indépendant composé de trois personnes.
- 49- Avant de rendre une décision, le tribunal permet aux parties de se faire entendre.
- 50- Les personnes constituant le tribunal ne doivent pas être en conflit d'intérêts.
- 51- Le tribunal siège au lieu qui lui paraît convenable après en avoir avisé par écrit les personnes concernées au moins quinze (15) jours à l'avance de la date, l'heure et l'endroit où elles doivent se présenter.
- 52- Si une partie dûment avisée ne se présente pas au temps fixé pour l'audition et qu'elle n'a pas fait connaître un motif valable justifiant son absence ou refuse de se faire entendre, le tribunal peut néanmoins procéder à l'instruction de l'affaire et rendre une décision.
- 53- Le tribunal procède avec ordre, de façon juste et impartiale, selon la procédure et le mode de preuve qu'il juge appropriés, tout en respectant les règles de la justice naturelle et l'obligation d'agir équitablement.
- 54- Le tribunal, par avis écrit motivé, rend sa décision suivant l'équité et le mérite du cas. Advenant qu'une sanction doit être imposée, le tribunal la choisit parmi les suivantes :
- a) une réprimande écrite,

- b) une amende,
- c) une suspension de ses droits d'être membre pour une durée déterminée,
- d) une suspension de ses droits de détenir un poste de dirigeant pour une durée déterminée,
- e) l'exclusion de ses droits de membre ou d'être une personne dirigeante,
- f) le remboursement de toute somme perdue,
- g) une combinaison des éléments précédents.

55- L'exécutif national est lié par l'avis rendu par le tribunal et rend une décision en conséquence.

IV- GÉNÉRALITÉS

56- Toute signification se fait par livraison, par télécopie, par courriel ou par huissier.

57- En toute situation, chaque partie assume ses frais et/ou ses honoraires et a le droit d'être représentée. Chaque partie assume également les frais et/ou pertes de salaire de ses témoins.

58- Les délais prévus à la présente procédure peuvent être prolongés par l'instance saisie de la plainte s'il existe des motifs raisonnables qui justifient la prorogation et qu'aucune des parties ne subisse de préjudice important de ce fait.

59- Aucune procédure ne sera entreprise devant les tribunaux judiciaires tant et aussi longtemps que tous les recours prévus dans les statuts et règlements n'auront pas été épuisés.

60- Si la personne présidente est en conflit d'intérêt, la plainte ou tout autre document est transmis à la personne secrétaire-trésorière.

RÈGLEMENT PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE

1- PROPOSITIONS

Toute proposition doit être appuyée, écrite par la personne secrétaire correspondante et lue à l'assemblée générale avant d'être discutée. Cette proposition devient alors la propriété de l'assemblée.

Tant qu'une proposition n'a pas été décidée, aucune autre n'est reçue, à moins que ce ne soit pour l'amender, la différer, la renvoyer à un comité, pour la question préalable, ou pour l'ajournement.

Lorsque l'assemblée est régulièrement saisie d'une proposition, cette dernière ne peut être retirée avant d'être décidée ou amendée, qu'avec le consentement des deux tiers (2/3) des voix exprimées.

2- AMENDEMENT ET SOUS-AMENDEMENT

Un amendement modifiant l'intention d'une proposition doit être accepté, mais non un amendement qui touche à un sujet différent. Cet amendement peut avoir pour effet d'ajouter certains mots à la proposition ou d'en retrancher, ou de remplacer certains mots par d'autres, ou de diviser la proposition dans le but d'en accepter une partie et de rejeter l'autre; il faut cependant que l'amendement proposé ne détruise pas l'objet de la question qui est discutée.

Un sous-amendement ne doit se rapporter qu'aux termes de l'amendement. Il ne doit consister qu'à ajouter certains mots à l'amendement ou d'en retrancher, ou de remplacer certains mots par d'autres. Il ne doit pas tenter de ramener les termes à la proposition principale qui ont été modifiés par l'amendement.

L'amendement et le sous-amendement doivent être rédigés de façon à ce que, s'ils sont adoptés, la décision de l'assemblée reste intelligible.

Le sous-amendement est décidé en premier lieu, puis l'amendement et enfin la proposition principale peu importe que le vote ait été affirmatif ou négatif sur le sous-amendement et sur l'amendement.

3- QUESTION PRÉALABLE

La question préalable repose sur la présomption que l'assemblée est suffisamment renseignée sur une proposition, un amendement et un sous-amendement et qu'elle est prête, sans de plus de discussion, à se prononcer.

Aucune proposition ne peut être reçue dès que la question préalable est proposée, sauf pour proposer le scrutin secret.

Seule une personne qui n'a pas pris part aux débats a le droit de proposer la question préalable. Cette proposition doit être appuyée.

Elle sera considérée si cinq (5) membres ou plus sont intervenus dans le débat.

Toute discussion sur la proposition cesse dès que la question préalable est proposée. L'assemblée générale doit obligatoirement en disposer. La question préalable doit rallier une majorité des deux tiers (2/3) des voix exprimées.

La question préalable devra être posée de nouveau sur la même question en observant la même procédure.

4- INTERVENTIONS

Un membre ne peut intervenir plus de deux (2) fois pour le même point et toutes les interventions doivent être limitées à trois (3) minutes chaque fois, à moins que l'assemblée n'en décide autrement par une majorité simple des voix exprimées.

Avant de voter, la personne secrétaire correspondante doit donner lecture du sous-amendement, de l'amendement et de la proposition.

5- POINT D'ORDRE

Au cours d'un débat, un membre peut toujours soulever un point d'ordre pour rétablir les faits, pour protester contre des personnalités, des défis, des injures, un langage grossier ou pour exiger d'un orateur qu'il retire des paroles blessantes qu'il a prononcées. On peut également soulever un point d'ordre pour réclamer le maintien de l'ordre et du décorum, pour exiger qu'un orateur s'en tienne au sujet de discussion. Le président a toujours le droit d'accepter ou non le point d'ordre, sauf appel à l'assemblée.

6- QUESTION DE PROCÉDURE

L'assemblée générale dispose de tous les cas de contestation portant sur une question de procédure par un vote des deux tiers (2/3) des voix exprimées.

RÈGLEMENT RÉGIE INTERNE

Le présent article s'applique à tous les membres de la section locale qui participent à des activités syndicales.

Une dépense, qui autrement n'aurait pas eu lieu, sera remboursée par la section locale si elle a été encourue spécifiquement pour une activité syndicale et selon les principes décrits ci-dessous. Toute dépense non prévue au présent document devra être approuvée par le comité exécutif. Toute dépense au-dessus de trois cents dollars (300,00 \$) devra faire l'objet d'une résolution du comité exécutif.

Une demande de remboursement incluant les pièces justificatives doit être remise à la personne trésorière pour que les dépenses soient remboursées.

Le comité exécutif doit produire et maintenir à jour une grille des taux et frais remboursables en vigueur et en lien avec le présent article. Cette grille doit être présentée annuellement lors de l'assemblée générale ordinaire.

FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE STATIONNEMENT

Sous réserve de l'exception prévue ci-après, tous les déplacements sur le territoire de la Société de transport de Montréal (STM) se font en transport en commun, incluant le taxi.

À l'extérieur du territoire de la STM, les déplacements doivent être encourus pour des fins de représentation de la section locale ou de formation.

Pour des raisons de conciliation « syndicat/famille/travail », le comité exécutif peut approuver le remboursement du kilométrage et du stationnement s'il est essentiel que le déplacement se fasse en utilisant la voiture personnelle.

Kilométrage

Le remboursement du kilométrage est établi à partir de la résidence au lieu de rencontre et vice-versa. Le membre doit remettre un document indiquant la date où cette dépense a été effectuée, l'endroit à partir duquel le kilométrage est calculé jusqu'au point d'arrivée et le kilométrage total faisant l'objet de la demande de remboursement.

Le taux de remboursement du kilométrage est établi et peut être modifié annuellement par le conseil élargi sur la recommandation du comité exécutif. Ce dernier devra informer les membres du nouveau taux lors de l'assemblée générale ordinaire suivant l'adoption de cette décision par le conseil élargi.

Stationnement

Le coût du stationnement est remboursé au coût effectivement payé par le membre et justifié par un reçu émis par l'opérateur du terrain de stationnement.

Taxi

Le coût du taxi est remboursé au coût effectivement payé par le membre et justifié par un reçu émis par le chauffeur de taxi.

FRAIS DE REPAS

Les repas pour les réunions du comité exécutif, du conseil élargi et des assemblées générales des membres sont payés par la section locale ou remboursés au membre du comité exécutif qui a assumé la dépense.

Petit-déjeuner

Les frais du petit-déjeuner sont remboursés seulement si le membre a dû séjourner à l'extérieur de sa résidence la nuit précédant l'activité syndicale ou la formation.

Autres repas

Les frais des autres repas sont remboursés s'ils sont encourus soit lors de formation, des assemblées générales de la section locale, pour une réunion du comité exécutif, du conseil élargi, du comité spécial de négociation, lors d'une rencontre préparatoire et lors des journées d'audition de grief ou de toute autre démarche légale nécessitant l'implication d'un ou de plusieurs membres de la section locale. Lors de rencontres de tout comité *ad hoc* ou d'autres activités syndicales, le motif de la dépense doit être préautorisé par le comité exécutif.

Un justificatif relatif aux remboursements doit accompagner la demande de remboursement par le membre.

Montants remboursables

Des montants maximums sont remboursés par personne pour les petits-déjeûners, les dîners et les soupers (sous réserve de l'admissibilité).

Ces montants sont établis et peuvent être modifiés annuellement par le conseil élargi sur recommandation du comité exécutif. Ce dernier devra informer les membres des nouveaux taux lors de l'assemblée générale ordinaire suivant l'adoption de cette décision par le conseil élargi.

HÉBERGEMENT

Les frais d'hébergement sont remboursés au coût réel encouru par le membre. Le motif de ces frais doit être approuvé, au préalable, par le comité exécutif.

Une copie de la facture doit accompagner la demande de remboursement.

CELLULAIRE

Seuls les membres du comité exécutif peuvent se faire rembourser les frais de téléphonie cellulaire.

Les frais remboursables sont établis et peuvent être modifiés par le conseil élargi sur recommandation du comité exécutif. Ce dernier devra informer les membres des nouveaux frais admissibles lors de l'assemblée générale ordinaire suivant l'adoption de cette décision par le conseil élargi.

PIÈCES JUSTIFICATIVES

La personne trésorière doit conserver dans les dossiers de la section locale les pièces justificatives des remboursements et paiements effectués ainsi que les approbations données par le comité exécutif lorsqu'elles sont requises.

En tout temps, le conseil élargi peut demander le détail des remboursements des dépenses.

AUTRES REMBOURSEMENTS

Les frais de fonctionnement de la section locale doivent être payés par la section locale directement aux fournisseurs et peuvent faire l'objet d'un remboursement à une personne dirigeante syndicale que lors d'une situation exceptionnelle et ayant préalablement été autorisée par le comité exécutif.

CONFLIT D'INTÉRÊTS ET ÉTHIQUE

Chacun des membres du comité exécutif syndical doit éviter de se mettre dans une situation où il pourrait être ou être perçu en conflit d'intérêts entre sa situation personnelle et le bien de la section locale.

Dans ce but, tous les membres du comité exécutif et les personnes déléguées par le comité exécutif ayant accès à de l'information de nature confidentielle du SEPB 610 – UPSTM doivent signer le document de déclaration solennelle.

Afin de se conformer à cette règle et afin d'assurer la pérennité de la section locale, l'organisation administrative de la section locale devra permettre le transfert des dossiers en tout temps, à toute personne qui en aura reçu le mandat de la part de l'assemblée générale ordinaire.