

# **STATUTS**

**Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP)**

**Agents de bord Sunwing**

**Section locale 4055**

|   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| AVANT-PROPOS.....   | 3                                   |
| ARTICLE 1 – NOM ET AFFILIATIONS.....  | 3                                   |
| ARTICLE 2 – OBJECTIFS .....   | 3                                   |
| ARTICLE 3 – INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS .....                                   | 3                                   |
| ARTICLE 4 – ASSEMBLÉES DES MEMBRES – ordinaires et extraordinaires.....           | 4                                   |
| ARTICLE 5 – VOTE POUR LE VERSEMENT DES FONDS .....                                | 5                                   |
| ARTICLE 6 – DIRIGEANTS .....  | 5                                   |
| ARTICLE 7 – CONSEIL EXÉCUTIF.....   | 5                                   |
| ARTICLE 8 – DEVOIRS DES DIRIGEANTS .....  | 6                                   |
| a) Le président : .....   | 6                                   |
| b) Le(s) vice-président(s) : à sa base.....                                       | 7                                   |
| c) Le secrétaire-archiviste : .....   | 7                                   |
| d) Le trésorier : .....   | 7                                   |
| e) Les syndics : .....  | 8                                   |
| ARTICLE 9 – FRAIS REMBOURSABLES ET DIRECTIVES SUR LES DÉPENSES.....               | 9                                   |
| ARTICLE 10 – DROITS, COTISATIONS ET PRÉLÈVEMENTS .....                            | 9                                   |
| a) <i>Droits d'adhésion</i> .....   | 9                                   |
| b) <i>Droits de réadmission</i> .....   | 9                                   |
| c) <i>Cotisations mensuelles</i> .....  | 9                                   |
| ARTICLE 11 – NON-PAIEMENT DES COTISATIONS ET PRÉLÈVEMENTS.....                    | 10                                  |
| ARTICLE 12 – MISES EN CANDIDATURE, ÉLECTIONS ET MISE EN PLACE DES DIRIGEANTS..... | 10                                  |
| ARTICLE 13 – VACANCE À COMBLER .....  | 12                                  |
| ARTICLE 14 – DÉMISSION .....  | 13                                  |
| ARTICLE 15 – DÉLÉGUÉS AUX CONGRÈS, CONFÉRENCES ET SÉMINAIRES DE FORMATION .....   | 13                                  |
| ARTICLE 16 – COMITÉS .....  | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| a) <i>Comité de négociation</i> .....   | 14                                  |
| b) <i>Comité de tabulation</i> .....  | 14                                  |
| c) <i>Comité des griefs</i> .....   | 14                                  |
| d) <i>Comité de santé et de sécurité</i> .....                                    | 14                                  |
| e) <i>Comité-hôtel et transport</i> .....   | 14                                  |
| f) <i>Comité des uniformes</i> .....  | 15                                  |
| d) <i>Autres comités</i> .....  | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| ANNEXE A RÈGLES RÉGISSANT LES ASSEMBLÉES .....                                    | 17                                  |
| ANNEXE B PROCÉDURES DE VOTE.....  | 20                                  |

**AVANT-PROPOS**

La présente section locale du Syndicat canadien de la fonction publique (ci-après désigné comme le SCFP) a été constituée afin de travailler à l'amélioration du bien-être social et économique de ses membres, sans considération de sexe, de couleur, de race ou de croyance, afin de manifester sa croyance en l'unité du mouvement syndical.

La section locale a adopté le règlement qui suite en conformité de l'annexe « B » des Statuts du SCFP et afin de compléter ces Statuts, de sauvegarder les droits de tous les membres, d'assurer une administration responsable de la section locale et de faire participer le plus grand nombre possible de membres au partage des fonctions et des responsabilités.

**ARTICLE 1 – NOM ET AFFILIATIONS**

Le nom de présente section locale sera « Syndicat canadien de la fonction publique, section locale no. 4055 (agents de bord de Sunwing) ».

**ARTICLE 2 – OBJECTIFS**

Les objectifs de la section locale sont :

- a) d'assurer une rémunération adéquate pour le travail exécuté et, en général, de travailler à l'avancement du bien-être social et économique de ses membres et de tous les travailleurs et travailleuses;
- b) d'appuyer le SCFP dans la poursuite des buts énoncés à l'article II des Statuts du SCFP;
- c) de permettre à ses membres de participer au façonnement de leur avenir grâce à un syndicalisme libre et démocratique;
- d) de favoriser, par la négociation et la médiation, le règlement des conflits entre les membres et leur employeur.

**ARTICLE 3 – INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS**

- a) Il est entendu que, partout où il est employé, le masculin comprendra aussi bien le féminin.
- b) Les numéros placés à la fin des articles ou paragraphes se réfèrent aux articles pertinents des Statuts du SCFP (2011) qui doivent se lire en fonction des présents règlements.
- c) « National » désignera le Syndicat canadien de la fonction publique, dont le bureau principal est situé à Ottawa (Ontario).

- d) « Statuts » signifiera les Statuts nationaux.
- e) « Section locale » signifiera la section locale 4055 du Syndicat canadien de la fonction publique.
- f) « Règlements » signifiera les règles régissant la section locale.
- g) « SCFP » signifiera le Syndicat canadien de la fonction publique.

#### **ARTICLE 4 – ASSEMBLÉES DES MEMBRES – ordinaires et extraordinaires**

- a) Les assemblées ordinaires des membres auront lieu tous les trois mois, à chaque base. L'horaire de la réunion sera affiché au moins 24 heures avant la fermeture des choix d'horaires du mois précédent le mois de sa tenue. On tiendra dûment compte de la cohérence et de la régularité dans la création de l'horaire des réunions.
- b) Les assemblées extraordinaires des membres peuvent être ordonnées par le conseil exécutif ou demandées par au moins cinq (5) pour cent des membres. À la suite d'un tel ordre ou d'une telle demande, le président convoquera immédiatement une assemblée extraordinaire en veillant à ce que tous les membres reçoivent un préavis d'au moins vingt-quatre (24) heures avant toute assemblée extraordinaire qui précise le(s) sujet(s) à discuter. À l'assemblée extraordinaire, les membres ne pourront discuter d'aucun autre sujet que celui ou ceux pour lesquels l'assemblée a été convoquée et l'avis a été donné.
- c) Les assemblées des bases saisonnières seront animées par le Vice-président de la base ainsi que par un des officiers Nationaux, soit le Président, le Secrétaire-Archiviste ou le Secrétaire-Trésorier.
- d) Pour que ces décisions soient valables, toute réunion ordinaire ou extraordinaire aura un quorum de sept membres, y compris au moins deux (2) membres du conseil exécutif. En l'absence d'un quorum, le conseil exécutif peut conduire les débats de la section locale, à condition que quatre (4) membres du conseil exécutif soient présents. Dans ce cas, toute décision prise par le conseil exécutif sera soumise à l'approbation des membres à la prochaine réunion ordinaire.
- e) L'ordre du jour des assemblées ordinaires des membres est le suivant :

Lecture de l'Énoncé sur l'égalité

Appel nominal des dirigeants

Vote concernant les nouveaux membres et accueil de ceux-ci

Lecture du procès-verbal

Rapport du trésorier

Communications et factures

Rapport du comité exécutif

Rapports des comités et délégués

Nominations, élections ou prestation de serment

Affaire en suspens

Nouvelles affaires  
Bien du syndicat  
Levée de l'assemblée (Paragraphe B.8)

#### **ARTICLE 5 – VOTE POUR LE VERSEMENT DES FONDS**

Les dépenses de la section locale se feront que pour tout ce qui concerne cette dernière et seront autorisées conformément à ces règlements ou dûment autorisées par votre majorité des membres aux assemblées régulières de la section locale. Le trésorier est autorisé à conserver une petite caisse pouvant aller jusqu'à 50,00\$. (Alinéa B.4.4)

#### **ARTICLE 6 – DIRIGEANTS**

Les dirigeants de la section locale seront le président, un (1) vice-président à chaque base (permanente et saisonnière), un (1) trésorier, un (1) secrétaire-archiviste et trois (3) syndics extraordinaires. Les dirigeants du conseil exécutif de la section locale sont le président, le(s) vice-président(s), le trésorier et le secrétaire-archiviste. Les autres dirigeants incluent les syndics extraordinaires. Tous les dirigeants seront élus par les membres. (Alinéas B.2.1 et B.2.3)

#### **ARTICLE 7 – CONSEIL EXÉCUTIF**

- a) Le conseil exécutif sera formé de tous les dirigeants, à l'exception des syndics. (Alinéa B.2.2)
- b) Le conseil exécutif se réunira au minimum une (1) fois par mois, en personne ou par conférence téléphonique (Alinéa B.3.14)
- c) La majorité du conseil exécutif constitue un quorum.
- d) Les membres du conseil exécutif détiendront les actifs immobiliers de la section locale à titre de syndics de la section locale. Ils n'auront le droit ni de vendre, ni de céder, ni de grever quelque actif immobilier que ce soit sans d'abord donner un préavis, puis soumettre la proposition à une assemblée des membres pour approbation.
- e) Le conseil exécutif s'acquittera des tâches qui lui ont été confiées par la section locale et assurera le fonctionnement efficace des comités.
- f) Toute accusation portée contre des membres ou des dirigeants doit être faite par écrit et se déroulera en conformité avec les Statuts du SCFP. (Alinéas B.6.1 à B.6.7)
- g) Si un membre du conseil exécutif ne répond pas à l'appel nominal à plus de trois (2) assemblées ordinaires consécutives, sans motif valable, son poste sera déclaré vacant et sera pourvu par une

élection tenue à l'assemblée des membres suivante.

- h) Assujetti à l'examen des membres, le conseil exécutif a le pouvoir sur tous les griefs.
- i. Le conseil exécutif peut référer un grief à la prochaine étape, y compris l'arbitrage.
  - ii. Le conseil exécutif peut retirer un grief à n'importe quelle étape, y compris l'arbitrage.
  - iii. Si le plaignant s'oppose à une décision de donner suite à un grief ou de le retirer, le plaignant aura la possibilité de comparaître devant le conseil exécutif à la prochaine réunion prévue du conseil exécutif pour expliquer le bien-fondé de son grief. Si la décision du conseil demeure inchangée, le plaignant pourra, s'il le souhaite, mettre la question à l'ordre du jour de la prochaine assemblée ordinaire ou extraordinaire des membres. La décision des membres sera finale.
  - iv. Les appels aux membres seront entendus seulement à la base où le membre réside.

#### **ARTICLE 8 – DEVOIRS DES DIRIGEANTS**

a) Le président :

- Fera respecter les Statuts nationaux du SCFP et les présents règlements;
- Présidera les assemblées des membres et les réunions du conseil exécutif et maintiendra l'ordre;
- Informera le conseil exécutif sur toutes les questions concernant le fonctionnement général de la section locale;
- Rapportera au conseil exécutif et à tous les membres toutes les questions importantes discutées avec l'employeur;
- Siégera au Comité de négociation, au Comité de grief et au Comité paritaire de santé et sécurité au travail;
- Sera un membre d'office de tous les autres comités et sera responsable de la coordination entre les comités et le conseil exécutif;
- Gardera un dossier à jour des noms, adresses et numéros de téléphone de tous les membres;
- Sera responsable des questions directement liées aux communiqués de presse, aux relations publiques et aux déclarations publiques;
- Décidera des points d'ordre et de la procédure (toujours sous réserve des appels des membres);
- Aura un vote sur toutes les questions (sauf en cas d'appel contre ses décisions) et, en cas d'égalité des voix sur toute question, y compris les élections, détiendra une voix prépondérante pour biser l'égalité;
- Veillera à ce que les dirigeants remplissent leurs devoirs
- Pourvoira aux postes vacants dans les comités jusqu'à ce qu'un autre membre soit nommé au sein du comité;
- Accueillera les nouveaux membres et les accompagnera pendant la cérémonie d'admission;
- Signera les chèques avec le trésorier et veillera à ce que les fonds de la section locale ne soient utilisés que de la manière autorisée ou prévue par les Statuts nationaux du SCFP, les

règlements de la section locale ou un vote des membres;

- Aura accès aux fonds nécessaires pour rembourser, contre présentation de pièces justificatives, les frais que lui-même et les dirigeants ont engagés dans le cadre de leur travail pour la section locale;
- Prévoira une représentation de la section locale à tout séminaire éducatif ou conférence appropriée et disponible et soumettra des recommandations en conséquence aux membres;
- Verra à ce que toutes les motions adoptées à toute assemblée des membres soient mises à exécution en temps opportun et de manière efficace;
- Sera le premier choisi pour être délégué au congrès national du SCFP et aux séances de formation d'une semaine (Alinéa B.3.1)

b) Le(s) vice-président(s) :

- En cas d'absence ou d'incapacité du président, le V-P exercera toutes les fonctions de la présidence; (à sa base d'affectation)
- Si le poste de président devient vacant, le conseil exécutif choisira par vote majoritaire le vice-président qui agira comme président suppléant jusqu'à l'élection d'un nouveau président;
- Sera un délégué d'office au congrès national ainsi qu'au congrès provincial de sa base;
- Dans l'éventualité où le nombre de délégués admissibles à un événement était moindre que le nombre de V-P de la section locale, un tirage au sort sera effectué. (Alinéa B.3.2)

c) Le secrétaire-archiviste :

- Tiendra un procès-verbal complet, exact et impartial des assemblées des membres et des réunions du conseil exécutif. Ces procès verbaux comprendront une copie du rapport financier complet (réunions du conseil exécutif) et du rapport financier écrit (assemblées des membres) présentés par le secrétaire-trésorier. Le procès-verbal comprendra aussi les rapports des syndics.
- Prendra note de toutes les modifications aux règlements;
- Répondra à la correspondance et s'acquittera des autres tâches de secrétariat que lui confie le conseil exécutif;
- Déposera une copie de toutes les lettres envoyées et gardera un dossier de toutes les communications;
- Préparera les dossiers afin qu'ils soient prêts, avec un préavis raisonnable, pour le vérificateur et les syndics;
- Présidera les réunions du conseil exécutif en l'absence du président;
- Aura le pouvoir, avec l'approbation des membres, de recourir au service de sténographie ou à toute autre aide nécessaire payée par les fonds de la section locale;
- À la fin de son mandat, remettra à son successeur les livres, sceaux et autres biens de la section locale. (Alinéa B.3.3)

d) Le trésorier :

- Recevra les revenus, droits d'adhésion, cotisations et prélèvements et tiendra un dossier des paiements de chaque membre, et déposera promptement tout l'argent dans un compte de banque ou de caisse populaire;

- Maintiendra, classera, sauvegardera et conservera en filière toutes les pièces justificatives, autorisations, factures ou pièces comptables pour chaque déboursé, les reçus pour toutes les sommes d'argent envoyées au SCFP national, ainsi que les livres comptables et les pièces justificatives de tout revenu versé à la section locale;
- Préparera tous les formulaires de la capitation du SCFP national et remettra le paiement au plus tard le dernier jour du mois suivant;
- Comptabilisera les transactions financières d'une manière acceptable pour le conseil exécutif et conforme aux bonnes pratiques comptables;
- Présentera un rapport financier écrit complet à la section locale chaque mois;
- Fera l'objet d'un cautionnement d'au moins 1 000,00\$ par l'entremise du cautionnement général détenu par le SCFP national. Les secrétaires-trésoriers qui ne peuvent pas obtenir de cautionnement seront démis de leurs fonctions;
- Ne versera aucune somme d'argent à moins qu'une pièce justificative soit fournie, pièce justificative qui doit être dûment signée par le président et un autre membre du conseil exécutif ou deux autres membres du conseil exécutif, sauf qu'aucune pièce justificative ne sera exigée pour le paiement de la capitation à toute organisation à laquelle la section locale est affiliée;
- Soumettra les livres pour inspection par les vérificateurs ou les syndics, ou les deux, avec un préavis raisonnable. Veillera à ce que les livres soient vérifiés au moins une fois par année civile, dans des délais raisonnables, répondra par écrit aux recommandations et aux préoccupations des syndics;
- Fournira aux syndics l'information dont ils peuvent avoir besoin pour remplir les formulaires de rapport de vérification fournis par le SCFP;
- Aura le pouvoir, avec l'approbation des membres, de faire appel à un aide-commis nécessaire payé par les fonds de la section locale;
- Avisera les membres qui ont un mois de retard et signalera au conseil exécutif les membres qui ont deux mois de retard ou plus dans le paiement des cotisations syndicales;
- À la fin de son mandat, remettra à son successeur les livres, dossiers et autres biens de la section locale. (Alinéas B.3.4 à b.3.9)

e) Les syndics :

- Agiront à titre de comité de vérification au nom des membres et vérifieront, au moins une fois par année civile, les livres et comptes du secrétaire-trésorier, du secrétaire-archiviste;
- Rendront compte par écrit de leurs conclusions à la première assemblée des membres suivant la fin de chaque vérification;
- Présenteront par écrit au président et au secrétaire-trésorier leurs recommandations visant à assurer la tenue ordonnée, correcte et adéquate des fonds, des dossiers et des comptes de la section locale par le secrétaire-trésorier;
- Veilleront à ce qu'aucune somme d'argent ne soit versée sans l'autorisation statutaire voulue ou sans l'autorisation des membres;
- Remettront des rapports financiers adéquats aux membres;
- Vérifieront le registre des présences;
- Vérifieront au moins une fois par année les actions, les obligations, les sûretés, les meubles et le matériel et les titres ou les actes qui peuvent en tout temps être détenus par la section locale, et feront part de leurs conclusions aux membres;



- Transmettront un exemplaire du rapport complet de vérification (sur la formule prescrite fournie par le secrétaire-trésorier national) ainsi qu'un exemplaire de leur rapport aux membres de la section locale avec un exemplaire de leurs recommandations et préoccupations au président et aux secrétaires-trésoriers et la réponse du secrétaire-trésorier, au secrétaire-trésorier national du Syndicat canadien de la fonction publique, avec copie aux conseillers syndicaux attitrés. (Alinéas B.3.10 à B.3.12)

## ARTICLE 9 – FRAIS REMBOURSABLES ET DIRECTIVES SUR LES DÉPENSES

- a) Toutes les dépenses seront remboursées sur approbation du président et du secrétaire-trésorier, conformément à la politique de remboursement des dépenses adoptée par le comité de rédaction des Statuts de la section locale et jointe aux présents règlements en tant qu'Annexe « C ».
- b) La section locale offrira un cadeau de fin d'emploi à tout dirigeant syndical équivalent à 100\$ par année de service à un tel poste, jusqu'à concurrence de 1000\$.

## ARTICLE 10 – DROITS, COTISATIONS ET PRÉLÈVEMENTS

### a) *Droits d'adhésion*

Chaque demande d'adhésion à la section locale sera transmise au secrétaire-trésorier et sera accompagnée de droits d'adhésion de 5,00\$ (cinq dollars) en sus des cotisations mensuelles. Le secrétaire-trésorier remettra un reçu. Si la demande est rejetée, les droits seront remboursés. (Alinéas B.4.1 et B.10.2)

### b) *Droits de réadmission*

Les droits de réadmission seront de 5,00\$ (cinq dollars). (Alinéas B.4.4 et B.11.2)

### c) *Cotisations mensuelles*

Les cotisations mensuelles seront de 1,5% du salaire d'un membre syndiqué, conformément aux règlements de la Division du transport aérien. (Alinéa B.4.3)

Tous changements de niveau du droit d'admission, du droit de réadmission ou des cotisations mensuelles ne peuvent s'effectuer qu'en suivant les modalités de modification de ces règlements (voir article 16), avec une disposition additionnelle à l'effet que le vote doit se faire par vote secret ou scrutin électronique des membres de la section locale. (Alinéas B.4.1 et B.4.3)

Nonobstant les dispositions qui précèdent, si le congrès du SCFP augmente les droits et les cotisations minimums au-delà du niveau prévu aux présentes, ces règlements seront jugés avoir été automatiquement modifiés afin d'être conformes aux nouvelles exigences minimales du SCFP.

Des cotisations spéciales peuvent être perçues conformément à l'alinéa B.4.2 des Statuts du SCFP.

## ARTICLE 11 – NON-PAIEMENT DES COTISATIONS ET PRÉLÈVEMENTS

Tout membre en retard pour une période de trois mois ou plus sera automatiquement suspendu et sa suspension sera signalée au conseil exécutif par le secrétaire-trésorier. Le conseil exécutif rapportera toute suspension à l'assemblée des membres suivante avec une recommandation. Tout membre suspendu qui souhaite être réintégré devra, lorsqu'il soumet sa demande, payer des droits de réadmission, plus tous les autres droits en plus des cotisations et prélèvements en retard. Cet argent sera rendu si la demande est rejetée. Si un membre est sans emploi ou incapable de travailler pour cause de maladie, il paiera les droits de réadmission, mais pourrait ne pas être tenu de payer les montants en retard. (Alinéa B.11.1)

## ARTICLE 12 – MISES EN CANDIDATURE, ÉLECTIONS ET MISE EN PLACE DES DIRIGEANTS

- a) Pour pouvoir être mis en candidature, un membre devra faire partie de l'Exécutif de la section locale ou d'un comité depuis au moins un (1) an ou aura assisté à au moins cinquante (50) pour cent des assemblées des membres tenues au cours des douze (12) mois précédents, ou au cours de la période depuis qu'il ou elle est devenu membre, si cette période est inférieure à un an.
- b) La durée du mandat des dirigeants Nationaux (Président, Sec-Archiviste et Trésorier) de la section locale est de 3 ans à compter de janvier 2015 et de 3 ans par la suite. Une période de transition de 7 jours sera prévue pour tous les dirigeants nouvellement élus et les dirigeants sortants suite au résultat du vote (sauf pour les syndicats).
  - Un « avis d'élection » sera émis par un Comité de tabulation 90 jours avant la fin d'un mandat. Les membres qui désirent être mis en candidature à un poste de dirigeant national de la section locale doivent déposer un bulletin de présentation, qui doit parvenir au Comité de tabulation 60 jours avant la fin du mandat. Les candidats ne peuvent être mis en candidature que pour un seul poste au sein de la section locale. Les mises en candidature doivent comporter au moins 50 signatures ou les signatures de 5% des membres actifs de la section locale, suivant le plus petit nombre. Le Comité de tabulation annoncera également à cette date le nombre total de membres actifs.
  - Le Comité de tabulation de la section locale enverra aux membres l'information sur le scrutin dans les 20 jours qui suivront la réception de la date limite pour les mises en candidature. Cet envoi comprendra de l'information sur le scrutin et une déclaration du candidat ne dépassant pas une page (format lettre). L'Exécutif de la section locale décidera de la méthode de vote à utiliser pour le scrutin référendaire et avisera le Comité de tabulation en conséquence.
  - Le processus de vote durera deux (2) jours de plus que le plus long des courriers au sein du système et les résultats seront annoncés le 25 janvier avant 17 heures HNE. Le candidat ayant obtenu le plus de voix sera déclaré élu.
  - Les candidats qui seraient d'avis que l'élection n'a pas été tenue conformément aux présents

règlements ou aux règlements de la Division du transport aérien peuvent la contester auprès du Comité de tabulation dans les 15 jours qui suivent les résultats de l'élection. La contestation sera alors entendue dans les 30 jours qui suivent les résultats de l'élection. Le Comité de tabulation informera les candidats de sa décision dans les 7 jours qui suivront l'audience.

- Tous les membres qui s'acquittent de fonctions au nom du syndicat doivent, à la fin de leur mandat, remettre à leurs successeurs tous les biens du syndicat qu'ils ont en leur possession.
- Si la négociation avec l'employeur a commencé (pas plus tôt que 60 jours avant la date d'expiration de la convention collective), le processus électoral sera retardé jusqu'à ce que la ratification de la nouvelle convention collective soit finalisée. On s'en tiendra alors aux échéanciers notés ci-dessus et l'avis d'élection sera envoyé 60 jours après la ratification.
- Aucun membre ne pourra être mis en candidature s'il y a des cotisations ou cotisations spéciales en retard. Lors de la première élection des dirigeants, les syndicats seront élus à raison de un pour un mandat de trois (3) ans, un pour un mandat de deux (2) ans et un pour un mandat d'un (1) an. Chaque année par la suite, la section locale élira un syndic pour un mandat de trois (3) ans, ou, dans le cas de postes vacants, élira les syndicats pour la période restante du mandat seulement, afin de maintenir le recouvrement des mandats.

#### **d) Postes vacants**

##### **a) Président de la section locale**

Si le poste de président de la section locale devient vacant, il sera pourvu par l'un des vice-présidents de la section locale qui exercera alors les fonctions du président. L'Exécutif de la section locale choisira un (1) membre parmi les délégués de la base d'affectation du vice-président de la section locale pour exercer les fonctions du vice-président de la base d'affectation, jusqu'à ce qu'une élection puisse être déclenchée.

##### **b) Secrétaire-archiviste de la section locale**

Si le poste de secrétaire-archiviste devient vacant, l'Exécutif de la section locale choisira un (1) membre de l'Exécutif pour exercer les fonctions du Secrétaire-archiviste de la section locale, jusqu'à ce qu'une élection puisse être déclenchée.

##### **c) Secrétaire-trésorier de la section locale**

Si le poste de secrétaire-trésorier de la section locale devient vacant, l'Exécutif de la section locale choisira un (1) membre de l'Exécutif pour exercer les fonctions du secrétaire-trésorier de la section locale, jusqu'à ce qu'une élection puisse être déclenchée.

- d) Un poste vacant de syndic sera pourvu par le biais d'une élection.

#### **Vice-présidents et Délégués**

### Élection des vice-présidents et des Délégués

- a. Il y aura (1) Vice-président à chaque base et (3) délégués pour chaque base permanente et (2) délégués pour chaque base saisonnière.
- b. Les Vice-présidents et les Délégués de la section locale seront élus par les membres de leur base respective, dans les dix-huit (14) mois suivant l'annonce des résultats finaux des élections des officiers nationaux. (Président, secrétaire-archiviste, secrétaire-trésorier et les syndics)
- c. Les mises en candidature au poste de Vice-président et Délégués seront soumises à une assemblée régulière, de la section locale.
- d. Le nom des candidats seront soumis à un vote référendaire des membres de la base et les candidats récoltant le plus de votes seront élus.
- e. L'assemblée générale décidera d'un comité de scrutin d'au moins 3 personnes pour s'occuper du vote référendaire.
- f. L'assemblée générale décidera également du temps et du mode de scrutin afin de permettre à tous les membres de voter.
- g. Les mandats des dirigeants à l'exception des syndics seront pour un terme de trois (3) ans à leur base d'affectation.
- h. Leur mandat cesse lors d'une démission, d'un transfert permanent à une autre base ou d'un transfert saisonnier ne résultant pas d'une mise à pied et ce, effectif à la date de la démission ou du transfert.
- i. En cas de vote partagé, on procède à une nouvelle élection immédiatement.

### ARTICLE 13 – VACANCE À COMBLER

13.01 Le poste de Vice-président sera comblé par un délégué de la section locale de sa base. Les délégués décideront entre eux qui sera le remplaçant. À défaut d'une décision, les délégués de la section locale de la base d'affectation devront passer au vote. En cas de vote partagé, le Président (National) de la section locale aura la voix prépondérante.

13.02 Si un poste devient vacant en vertu de l'article 14 du présent règlement ou pour toute autre raison, il faut tenir l'Élection complémentaire voulue en se conformant le plus possible aux prescriptions de l'Article 12.

**ARTICLE 14 – DÉMISSION**

14.01 Tout officier de la section locale ou membre de comité qui désire démissionner de son poste devra faire parvenir un avis écrit à cet effet au Président de la section locale, ainsi qu'aux autres membres de l'exécutif de la section locale.

14.02 Tous les membres qui remplissent des fonctions au nom du syndicat devront, à la fin de leur mandat, remettre à leurs successeurs, tous les biens du syndicat qu'ils ont en leur possession.

**ARTICLE 15 – DÉLÉGUÉS AUX CONGRÈS, CONFÉRENCES ET SÉMINAIRES DE FORMATION**

- a) Le président, le secrétaire-archiviste et le secrétaire-trésorier seront délégués d'office au Congrès National.
- b) Le vice-président sera délégué d'office au congrès si ce dernier a lieu dans la ville où il est basé.
- c) Un Vice-président additionnel peut assister au congrès si ce dernier a lieu dans la ville où il est basé.
- d) La représentation aux conférences et séminaires de formation se fera d'après la recommandation du président, assujettie à l'approbation finale des membres. La section locale s'efforcera d'offrir les mêmes possibilités de formation par personne par base. Les dépenses seront payées conformément à l'article 9. Tout membre choisi pour assister à une conférence ou à un séminaire de formation devra utiliser les renseignements pour le bien de la section locale.

**ARTICLE 16 – COMITÉS**

Tous les comités seront régis par le conseil exécutif de la section locale et les membres conformément à ces règlements. Le président en collaboration avec le conseil exécutif nommera les présidences des comités, sauf disposition contraire. Les membres des comités seront nommés par le Vice-président de base, tel que précisé dans la description des comités. Les Vice-présidents de la section locale doivent faire un appel de candidature par mémo dans les casiers de tous les membres afin de laisser la chance à tous de signifier leur intérêt à ces postes.

Les représentants des comités seront membres d'office de leur comité respectif de la section locale.

L'Exécutif de la section locale établira les procédures de travail et les consignera pour information aux nouveaux membres nommés au comité. Les comités présenteront régulièrement des rapports au conseil exécutif et aux membres et prépareront des copies écrites de ces rapports pour information pour le secrétaire-archiviste. Diverses directions seront représentées équitablement au sein des comités, lorsque possibles et raisonnables.

**a) Comité de négociation**

Le comité de négociation se compose de tous les membres de l'exécutif de la section locale (ou du/des délégués de base). Le conseiller syndical du SCFP affecté à la section locale sera un membre non votant du comité et sera consulté à toutes les étapes, allant de la formulation des propositions, en passant par les négociations et la ratification de l'entente par les membres.

**b) Comité de tabulation**

La section locale comporte un Comité de tabulation composé d'un président et de membres. L'Exécutif de la section locale nommera le président du comité. Après avoir tenu compte des discussions et recommandations de tous les vice-présidents de la section locale, le président du Comité de tabulation présentera à l'Exécutif de la section locale une liste de douze (12) candidats pouvant siéger à ce comité. L'Exécutif nommera ensuite, à partir de cette liste, les membres qui formeront le comité. Le président et les membres du Comité de tabulation ne sont pas des candidats à des postes de dirigeants.

**c) Comité des griefs**

La fonction de ce comité est de traiter tous les griefs non réglés à l'étape initiale, de soumettre une copie au conseiller syndical du SCFP et de faire rapport à la prochaine assemblée des membres. Les griefs doivent être soumis par écrit sur les formulaires fournis par le syndicat national et être signés par le ou les plaignants, tel que prévu dans la convention collective. Les dirigeants de la section locale feront partie du comité. Le président, en collaboration avec le conseil exécutif, peut nommer un ou des délégués syndicaux pour siéger sur ce comité.

**d) Comité de santé et de sécurité**

Il incombe aux membres de comité de santé et de sécurité de promouvoir un milieu de travail sain et sans danger à l'intention de nos membres; pour ce faire, il faut obtenir la formation nécessaire, identifier les dangers au travail, mettre les solutions en œuvre et réduire le nombre d'accidents du travail.

Les représentants du comité devront répondre aux membres lorsque ceux-ci soulèvent des questions concernant son champ d'activité.

Le comité sera également responsable d'aider les membres à la réclamation des indemnités des accidents du travail au meilleur de leurs ressources.

Le président du comité se rapportera à la présidente, au comité exécutif de la section locale ainsi qu'à l'assemblée générale de la section locale. Il fera par le fait même, les recommandations nécessaires à l'exécutif afin d'améliorer les conditions de son champ d'activité.

Le président du comité informera le plus rapidement possible l'exécutif de tout problème ou difficulté du comité ou de la compagnie qui concerne les membres.

**e) Comité-hôtel et transport**

Le comité-hôtel et transport sera chargé de s'assurer que les dispositions de la convention collective soient respectés en matière d'hébergement et de transport des équipages. Il fera tous les efforts nécessaires devant la compagnie afin que les membres puissent bénéficier d'hébergement et de transport de qualité.

Les représentants du comité devront répondre aux membres lorsque ceux-ci soulèvent des questions concernant son champ d'activité.

Le président du comité se rapportera au président, au comité exécutif de la section locale ainsi qu'à l'assemblée générale de la section locale. Il fera par le fait même, les recommandations nécessaires à l'exécutif afin d'améliorer les conditions de son champ d'activité.

Le président du comité informera le plus rapidement possible l'exécutif de tout problème ou difficulté du comité ou de la compagnie qui concerne les membres.

**f) Comité des uniformes**

Le comité des uniformes sera chargé de voir à ce que les dispositions de la convention collective, en matière d'uniforme, soient respectées.

Les représentants du comité devront répondre aux membres lorsque ceux-ci soulèvent des questions concernant son champ d'activité.

Le président du comité se rapportera au président, au comité exécutif de la section locale ainsi qu'à l'assemblée générale de la section locale. Il fera par le fait même, les recommandations nécessaires à l'exécutif afin d'améliorer les conditions de son champ d'activité.

Le président du comité informera le plus rapidement possible l'exécutif de tout problème ou difficulté du comité ou de la compagnie qui concerne les membres.

**d) Comité des horaires.**

Le comité des horaires est chargé de s'assurer que les dispositions de la convention collective soient respectés, tant dans l'élaboration des rotations disponibles, dans l'attribution des programmes de vol que dans la réponse de la compagnie aux membres suite à leurs plaintes.

Les représentants du comité devront répondre aux membres lorsque ceux-ci soulèvent des questions concernant son champ d'activité.

Le président du comité se rapportera au président, au comité exécutif de la section locale ainsi qu'à l'assemblée générale de la section locale. Il fera par le fait même, les recommandations nécessaires à l'exécutif afin d'améliorer les conditions de son champ d'activité.

Le président du comité informera le plus rapidement possible l'exécutif de tout problème ou difficulté du comité ou de la compagnie qui concerne les membres.

**e) Autres comités**

Tous les autres comités auront un président si la section locale le désire. Tous les présidents de comités de la section locale auront un mandat comprenant un délai d'exécution, un mode d'établissement de rapport et un budget. La section locale décidera quel comité a besoin d'un président agissant au nom de la section locale. Après avoir consulté l'Exécutif de la section locale, le président de la section locale nommera chaque président de comité à l'exception de celui du comité de tabulation.

## ARTICLE 17 – RÈGLES DE PROCÉDURE

Toutes les réunions de la section locale doivent se dérouler selon les principes de base de la procédure parlementaire canadienne. Certaines des règles les plus importantes pour garantir un débat libre et juste sont présentées en annexe « A ». Ces règles sont considérées comme faisant partie intégrante des règlements et peuvent être modifiées seulement par la même procédure utilisée pour modifier les règlements.

Dans les situations non couvertes par l'annexe « A », les Statuts du SCFP peuvent fournir des directives, mais si la situation ne peut être ainsi réglée, les Règles de procédure Bourinot seront consultées et appliquées.

## ARTICLE 18 – MODIFICATIONS

- a) Les présents règlements sont toujours assujettis aux Statuts du SCFP tels qu'ils existent actuellement ou tels qu'ils peuvent être modifiés de temps à autre et, en cas de conflit entre les présents règlements et les Statuts du SCFP, ce sont ces derniers qui l'emportent. C'est le président national qui aura la prérogative de l'interprétation des Statuts, y compris de la détermination des conflits.
- b) Des propositions de modifications peuvent être présentées et approuvées par les membres lors des assemblées régulières de la section locale. Des propositions de modifications peuvent aussi être présentées et approuvées par l'Exécutif de la section locale, plus tard le 1 avril de chaque année
- c) ii- Les propositions présentées par l'Exécutif de la section locale seront distribuées à chaque membre sous forme de trousse. Ces propositions feront l'objet de discussions au cours de chacune des assemblées de la section locale au plus tard soixante (60) jours après leur distribution. Les officiers nationaux de la section locale peuvent assister à ces réunions afin de répondre aux préoccupations ou questions des membres. Des renseignements peuvent également être fournis par le biais de bulletins d'information et de bulletins affichés sur le site web.
- d) lii- Un scrutin référendaire des membres sera ensuite tenu (p. ex. vote électronique). Le processus de vote sera d'une durée de (2) jours plus long que le plus long courrier. Le comité de tabulation sera mis en place conformément à la section 16 b). Aucun changement apporté aux présents règlements ne sera valide et n'entrera en vigueur à moins d'être approuvé par le président national.



**ANNEXE A****RÈGLES RÉGISSANT LES ASSEMBLÉES**

1. Le président ou, en son absence, le vice-président de base préside toutes les réunions des membres. En l'absence du président et du vice-président de base, la secrétaire-archiviste agit comme président et, en son absence, l'exécutif de la section locale nomme un président provisoire.
2. Aucun membre, sauf le président d'un comité qui présente un rapport ou celui qui propose une résolution, ne peut prendre la parole pendant plus de cinq minutes ni plus d'une fois sur une même question sans l'assentiment de l'assemblée ou avant que tous les membres qui désirent prendre la parole aient eu la possibilité de le faire.
3. Le président expose chacune des questions dont la section locale est saisie. Avant de permettre la discussion et de nouveau immédiatement avant de mettre la question aux voix, il doit demander : « La section locale est-elle prête à se prononcer? » Si aucun membre ne demande alors la parole, la question est mise aux voix.
4. Pour être recevable par la présidence, toute motion doit être dûment proposée et appuyée; les deux parrains doivent se lever et la présidence doit leur donner la parole.
5. Une motion d'amendement ou de sous-amendement est recevable, mais non une motion en vue d'un deuxième sous-amendement. Nul amendement ou sous-amendement n'est recevable s'il constitue une négation directe de la motion principale.
6. L'assemblée peut, par une motion et un vote majoritaire des deux tiers des membres présents, suspendre l'ordre du jour régulier pour s'occuper d'une question urgente.
7. Toutes les résolutions et motions autres que celles qui sont désignées dans la règle 17 ci-après, ou les motions tendant à l'acceptation ou l'adoption du rapport d'un comité doivent, si le président de l'assemblée le demande, être présentées par écrit avant d'être soumises à la section locale.
8. À la demande d'un membre et par un vote majoritaire des membres présents, une question peut être divisée lorsque le sens le permet.
9. Un membre peut, après avoir présenté une motion, la retirer avec le consentement de celui qui l'a appuyée, mais une fois débattue une motion ne peut plus être retirée autrement que par un vote majoritaire des membres présents.
10. Lorsqu'un membre désire prendre la parole sur une question ou présenter une motion, il se lève à sa place et s'adresse respectueusement au président de l'assemblée, mais il doit se contenter de déclarer qu'il veut invoquer le règlement ou poser la question de privilège, sans aller plus loin tant que le président ne lui a pas donné la parole.

11. Lorsque deux ou plusieurs membres se lèvent pour demander la parole en même temps, il appartient au président de l'assemblée de décider qui a droit de parole.
12. Le membre qui a la parole doit s'en tenir à la question en délibération, évitant toute allusion personnelle, toute parole inconvenante ou offensante de même que toute réflexion malséante à l'endroit de la section locale ou de l'un de ses membres.
13. Si, pendant qu'il a la parole, un membre est rappelé à l'ordre, il doit céder la parole en attendant que la question de règlement soit tranchée; s'il est décidé qu'il ne s'est pas écarté de la question, il peut ensuite continuer son exposé.
14. Aucune discussion d'ordre religieux n'est permise.
15. Le président ne doit pas prendre part au débat lorsqu'il préside, mais peut passer son droit de présider au Vice-président de façon à pouvoir s'exprimer sur le sujet avant les membres, ou pour introduire une autre question.
16. Le président de l'assemblée, comme tous les autres membres, a le droit de voter sur toute question. En cas d'égalité des voix, il peut de plus déposer la voix prépondérante ou s'il le préfère, ne pas briser l'égalité, auquel cas la motion est défaite.
17. Lorsque la section locale est saisie d'une motion, nulle autre motion n'est admissible sauf (1) une motion d'ajournement (2) une motion demande la mise aux voix (3) une motion de dépôt (4) une motion de remise à un moment précis (5) une motion de renvoi (6) une motion de division ou d'amendement de la question, lesquelles motions ont la priorité dans l'ordre indiqué ci-dessus. Les trois premières doivent être tranchées sans discussion.
18. Une motion posant la question préalable, lorsqu'elle est régulièrement proposée et appuyée, prend la forme suivante : « La motion principale doit-elle maintenant être mise aux voix? » Si cette motion est adoptée, le président procède à la mise aux voix de la motion principale et amendement, s'il y en a, dans l'ordre de priorité. Si un amendement ou un sous-amendement est adopté, la motion initiale amendée est ensuite mise aux voix.
19. Une motion d'ajournement est recevable à tout moment sauf : (1) pendant qu'un membre a la parole et (2) pendant que l'assemblée procède à un scrutin.
20. Lorsqu'une motion d'ajournement est mise aux voix et rejetée, une autre motion d'ajournement n'est pas admissible, si la section locale est saisie d'autres questions, avant qu'il se soit écoulé 15 minutes.
21. Après que le président de l'assemblée a déclaré le résultat du vote sur une question et avant que la section locale passe à une autre question inscrite à l'ordre du jour, tout membre peut demander un vote. On procède alors à un vote par levé et assis et le secrétaire-trésorier fait le compte au fur et à mesure.
22. Si un membre veut contester une décision de la présidence (ou en appeler), il doit le faire au moment où la décision est rendue. Si sa contestation est appuyée, le membre est alors invité à exposer brièvement le fondement de son intervention. Le président peut alors exposer brièvement

les motifs de sa décision et il procède ensuite immédiatement à la mise aux voix sans plus de discussion en demandant : « La décision de la présidence est-elle maintenue? » La question est tranchée à la majorité des voix sauf que, advenant égalité, la décision de la présidence est maintenue.

23. Aucun membre ne doit entrer ou sortir d'une salle de réunion pendant la lecture du procès-verbal, l'admission de nouveaux membres, la mise en place de dirigeants ou la mise aux voix d'une question; et aucun membre n'est autorisé à partir sans la permission du vice-président.
  
24. Les affaires de la section locale et les procès-verbaux des assemblées ne doivent être divulgués à qui que ce soit en dehors de la section locale ou du Syndicat Canadien de la fonction publique.

**ANNEXE B****PROCÉDURES DE VOTE****1. GÉNÉRALITÉS**

- a. Une motion déterminant la façon dont le scrutin se déroulera (en personne, par courrier, voie électronique ou autre) doit être adoptée par l'Exécutif de la section locale;
- b. Le vote doit se faire au scrutin secret;
- c. Les personnes ayant droit de vote doivent être membres en règle de la Division du transport aérien (note : le nom des membres votants doit figurer sur la liste spécifique des membres dressée pour un scrutin spécifique).
- d. La liste des membres ayant droit de vote sera dressée à parti des dossiers des membres tenus par le siège social ou par la compagnie, et sera ci-après appelée la « liste des membres ». Ladite liste sera remise ou envoyée au président du Comité de tabulation.
- e. Tout le matériel pour le scrutin référendaire sera fourni par le comité.
- f. Si des urnes sont utilisées, celles-ci doivent comporter un sceau et être suffisamment grandes pour contenir tous les bulletins sous enveloppe.
- g. Le comité prendra les dispositions pour l'impression de bulletins de vote. Le Comité de tabulation, conjointement avec l'organe approprié, décidera du libellé du bulletin de vote.
- h. Le Comité de tabulation est responsable de toutes les étapes de la procédure de vote, qui comprend :
  - I. Établir la (les) date(s) du scrutin si elle(s) n'est (ne sont) pas prévue(s) dans les règlements. La durée du scrutin sera de deux (2) jours de plus que le plus long des courriers de la section locale.
  - II. Le Comité peut, au besoin, demander l'aide d'autres membres pour la tenue du scrutin.
  - III. Deux (2) membres du comité devront être présents en tout temps pendant le scrutin.
  - IV. Les membres du Comité ne peuvent être inscrits comme candidats sur le bulletin de vote.
  - V. Les membres de la section locale, selon le cas, doivent être avisés de la tenue d'un scrutin, soit par bulletin ou affichage d'un avis dans la salle d'équipage.
  - VI. Le président collaborera avec le comité en ce qui a trait à la préparation du matériel pour le scrutin.

- i. Le matériel pour le scrutin doit en tout temps être gardé dans un endroit sûr.
- j. Le bulletin de vote doit comporter une mention quelconque de sécurité ou un numéro d'identification personnelle.
- k. CURRICULUM VITAE : Dans le cas de l'élection de dirigeants, tous les candidats peuvent fournir au président un curriculum vitae d'une page, que le comité photocopiera et incorporera au matériel destiné aux membres votants, ou les membres eux-mêmes peuvent fournir un curriculum vitae d'une page au plus, tel qu'exigé.

Voici les lignes directrices pour la préparation du curriculum vitae :

- I. Une (1) page 8 ½ X 11
- II. Contenu :
  - i. Nom au complet
  - ii. Scolarité
  - iii. Expérience (à l'intérieur comme à l'extérieur de l'industrie)
  - iv. Participation à l'APENAC ou à la Division du transport aérien du SCFP ou autre expérience auprès d'un syndicat
  - v. Travail bénévole
  - vi. Réponse à la question : « comment mes compétences et mon expérience peuvent-elles être utiles à la Division du transport aérien du SCFP ou à la section locale? (un ou plusieurs paragraphes)

Les curriculum vitae doivent être présentés comme l'indiquent les règlements de la section locale. Si la présentation et le contenu ne sont pas conformes du point de vue style et contenu, ceux-ci seront modifiés et les candidats avisés. Les curriculum vitae qui ne seront pas soumis dans les délais prescrits ne seront pas incorporés au matériel pour le scrutin.

- I. PROCÉDURES D'APPEL : telles que prévues aux règlements de la section locale.
- m. À LA SUITE DU DÉPOUILLEMENT : Le Comité de tabulation doit préparer une feuille de résultats qui doit être signée par deux (2) membres du comité présents.
  - 1. Tenue d'élections : tous les candidats doivent en être avisés avant que ces renseignements ne soient communiqués aux membres. Tenue d'un scrutin référendaire : le président ou son remplaçant doit en être avisé.
  - 2. Le Comité de tabulation doit afficher, à l'intention des membres, un bulletin comportant les résultats du scrutin.

## 2. **SCRUTATEURS**

Des scrutateurs seront autorisés à être présents le jour du dépouillement, à condition :

- a. D'avoir en main un affidavit signé par un candidat déclarant que le scrutateur est présent à sa demande;
- b. De ne pas interférer de quelque façon que ce soit dans le dépouillement;

- c. De ne pas exprimer d'opinions à l'égard des résultats réels ou éventuels du scrutin dans la salle où aura lieu le dépouillement ni d'exprimer à haute voix ou par des expressions corporelles, une opinion sur la compétence du Comité de tabulation;
- d. De ne pas interrompre le Comité de tabulation en lui posant des questions; cependant, le scrutateur peut discrètement prendre des notes.

**ANNEXE C****POLITIQUE DE REMBOURSEMENT**

Le remboursement des dépenses se fera comme suit;

- A. 0.50\$ pour chaque kilomètre parcouru pour le travail syndical jusqu'à un maximum de 500.00\$ par mois, ou une passe de transport en commun sera payé.  
(À l'exception des gros déplacements de plus de 150 km, pour des rencontres ou un Congrès)
- B. 20.00\$ d'allocation pour le diner, pour 8hrs au travail.
- C. 30.00\$ d'allocation pour le souper si travaillé plus de 8hrs, avec reçu.
- D. Stationnement, taxi, location de voiture/essence, etc...avec reçu lorsqu'à l'extérieur de sa base.
- E. Hôtel avec reçu si les pré-autorisations de paiement ne sont pas convenu entre la section locale et l'hôtelier.
- F. On accordera le droit au per diem selon la convention collective, lorsqu'à l'extérieur de votre base d'origine, mais aussi, si vous êtes à votre base et ne restant pas à la maison durant la nuit et voulez passer la nuit dans un hôtel, mais seulement dans les circonstances suivantes ;
  - I. Pour assister à un Congrès/conférence
  - II. Pour une formation syndicale
  - III. Durant la négociation de la convention collective ainsi que durant la préparation de la négociation, si le temps entre la fin de la rencontre et le début de la rencontre suivante est de 12 hrs ou moins.
  - IV. Durant une rencontre obligatoire demandé par l'Exécutif de la section locale si le temps entre la fin de la rencontre et le début de la rencontre suivante est de 12 hrs ou moins
  - V. À la demande de la section locale

Les frais d'internet et frais associés, avec reçu.

- G. Les frais de personnes à charge jusqu'à un maximum de vingt-cinq dollars (25.00\$) par jour lorsqu'une personne s'acquitte de tâches approuvées pour la section locale et lorsqu'il n'y a pas de pertes de salaires (applicable seulement lors d'une journée de congé) ou après les heures de travail régulières et avec les reçus appropriés.
- H. Toutes dépenses soumis après six (6) mois ne seront remboursés.