

**Syndicat des employés manuels
de la Ville de Québec
SCFP Local 1638**

Statuts et Règlements

Adoption : 28 octobre 2020 En attente de l'approbation du SCFP National 2023-07-10

En vigueur depuis le
5 janvier 2018

Mise à jour
5 mai 2023

Article 1 : NOM ET AFFILIATIONS

1.01 Le Syndicat porte le nom de « Syndicat des Employés Manuels de la Ville de Québec, section locale 1638 du Syndicat canadien de la fonction publique », dont le siège social se situe au 5050, boulevard des Gradins, Québec (QC) G2J 1P8.

1.02 Le syndicat est affilié :

- a) À la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (FTQ);
- b) Au SCFP-Québec.

1.03 Le syndicat peut être affilié à d'autres organismes syndicaux tels que :

- a) Le Conseil Provincial du secteur municipal (CPSM);
- b) Le Conseil Régional du secteur municipal de la Capitale-Nationale (CRSM);
- c) Le Conseil régional de Québec et Chaudière-Appalaches (CRQCA).

Article 2 : BUTS DU SYNDICAT

2.01 Le Syndicat a pour buts :

- a) D'établir et de maintenir des conditions de travail qui soient justes et équitables pour tout un chacun, d'appliquer les statuts et de défendre les droits des employés manuels de la Ville de Québec ainsi que l'étude, la défense et le développement des intérêts économiques et moraux de ses membres;
- b) D'encourager tous les travailleurs à participer à tous les avantages du syndicalisme sans discrimination;
- c) D'administrer les affaires du Syndicat, conformément aux règlements du Syndicat et aux statuts du Syndicat canadien de la fonction publique ainsi qu'aux lois pertinentes.

Article 3 : MEMBRES, DROITS, COTISATIONS ET PRÉLÈVEMENTS

3.01 Définition

Tout employé dont l'emploi est compris dans l'unité de négociation et qui remplit les conditions d'adhésion est membre en règle du syndicat.

3.02 Conditions d'adhésion

Pour être membre en règle du syndicat, il faut :

- a) Être à l'emploi de la Ville de Québec. En cas de congédiement, l'employé demeure membre en règle du syndicat pourvu qu'il ait déposé un recours soutenu par le syndicat;
- b) Remplir et signer la carte de demande d'adhésion;
- c) Payer les droits d'adhésion ou de réadmission de deux dollars (2.00 \$);
- d) Payer la cotisation syndicale;
- e) Adhérer et se conformer aux présents statuts;
- f) Avoir été approuvé à l'assemblée ordinaire;

3.03 La cotisation syndicale

- a) Régulière, est obligatoire et est présentement fixée à 1.5 % sur tout gain excluant les indemnités de la CNESST.
- b) Spéciale, est sur demande, obligatoire et temporaire;
- c) Toute modification de la cotisation syndicale doit aussi se faire selon l'article 19.

3.04 L'employé qui est affecté temporairement dans un emploi exclu de l'unité de négociation n'est plus considéré comme membre en règle pour la durée de son affectation.

3.05 Une copie des statuts est remise à chaque membre qui en fait la demande.

3.06 Tout membre de la section locale 1638 qui serait appelé à travailler dans la fonction d'organisateur ou autre pour le Syndicat canadien de la fonction publique reste membre du Syndicat, section locale 1638, pourvu qu'il se conforme aux présents statuts.

3.07 Responsabilités du membre;

- a) Proposer des candidatures;
- b) Exercer son droit de vote;
- c) Assister aux assemblées;
- d) Participer aux activités de la section locale;
- e) Renforcer et promouvoir le mouvement syndical et collaborer avec le conseil syndical;
- f) Suivre la formation "Mon Syndicat".

Article 4 : NON-PAIEMENT DES COTISATIONS ET PRÉLÈVEMENTS

4.01 Un membre qui omet de payer ses cotisations et ses prélèvements pendant trois mois consécutifs est automatiquement suspendu. Le membre peut redevenir un membre en règle, s'il paie un droit de réadmission et s'acquitte de toute autre peine établie par la section locale.

Article 5 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

5.01 L'assemblée générale est l'instance suprême du Syndicat. Elle se compose de tous les membres du Syndicat.

5.02 Les attributions de l'assemblée générale sont les suivantes :

- a) Modifier et amender les présents statuts;
- b) Adopter toute proposition concernant le renouvellement ou la modification permanente de la convention collective;
- c) Adopter le rapport financier annuel;
- d) Adopter les rapports de comités;
- e) Recevoir et disposer de toutes les recommandations du comité exécutif et du conseil syndical;
- f) Prendre toutes les décisions qu'elle juge nécessaires au bon fonctionnement du Syndicat.

5.03 Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire se tiendra minimalement une fois par année, le dernier mercredi du mois d'octobre. L'assemblée générale devra se tenir sur plusieurs séances pour permettre à une majorité de membres de se présenter à l'assemblée. Les heures et le ou les lieux de l'assemblée seront indiqués sur l'ordre du jour convenu par le comité exécutif. Cependant, l'assemblée peut être devancée de 7 jours lors de circonstance particulière. L'avis de convocation à l'assemblée générale ordinaire doit être affiché dans des endroits bien en vue, au moins dix (10) jours ouvrables avant la date fixée.

L'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire est le suivant :

- 1) Ouverture de l'assemblée;
- 2) Appel nominal des dirigeants et vérification de quorum;
- 3) Lecture de l'énoncé sur l'égalité;
- 4) Lecture des nouveaux adhérents;
- 5) Lecture de l'ordre du jour;
- 6) Lecture et adoption des procès-verbaux;
- 7) Mot du président;
- 8) Rapport financier annuel;
- 9) Rapports des comités;
- 10) Élections;
- 11) Affaires nouvelles;
- 12) Levée de l'assemblée.

5.04 Assemblée générale spéciale

Le président doit sur proposition du comité exécutif ou à la réception d'une requête écrite et motivée par dix pour cent (10%) des membres pour une cause d'ordre général, convoquer une assemblée générale spéciale.

L'avis de convocation d'une assemblée spéciale doit être affiché dans des endroits bien en vue, au moins 5 jours ouvrables avant la date fixée, sauf dans les cas d'urgence. L'assemblée générale spéciale devra se tenir sur plusieurs séances pour permettre à une majorité de membres de se présenter à l'assemblée. Les heures et le ou les lieux de l'assemblée seront indiqués sur l'avis. Cet avis doit indiquer le ou les sujets qui seront analysés à l'assemblée générale spéciale et aucun autre sujet que celui ou ceux indiqués sur cet avis ne peut être discuté.

5.05 Assemblée sectorielle :

Chaque directeur peut convoquer une assemblée sectorielle. Un membre, appuyé par le nombre de membres du quorum des assemblées sectorielles, peut demander la convocation d'une assemblée sectorielle.

Convocation :

L'avis de convocation d'une assemblée sectorielle doit être affiché dans des endroits bien en vue au moins 5 jours ouvrables avant la date fixée. Elles peuvent également se tenir en format virtuel. L'avis doit indiquer le ou les sujets spécifiques qui seront discutés. Lors d'une demande de rencontre sectorielle par un membre, la demande doit préciser le ou les sujets spécifiques qu'on souhaite discuter. L'avis de convocation doit préciser le lieu et l'heure de l'assemblée. Elles peuvent également se tenir sur plusieurs séances selon la réalité des secteurs. De plus la dernière assemblée, doit se tenir en visioconférence.

Les assemblées sectorielles sont décisionnelles pour les questions (normatives) qui ne concernent que leur secteur. Les décisions prises en assemblée sectorielle doivent ensuite être présentées à l'assemblée générale. Si une question concerne plus d'un secteur ou un enjeu monétaire, l'assemblée générale devra décider.

Advenant une situation qui concerne deux secteurs sur une situation précise, l'exécutif pourra recommander de convoquer une assemblée sectorielle réunissant deux secteurs maximums.

Quorum :

Le quorum des assemblées sectorielles est de 20% des membres du secteur, ainsi que de 3 membres de l'exécutif.

5.06 Seuls les membres peuvent assister aux assemblées générales.

5.07 Le quorum de toute assemblée est de cent vingt-cinq (125) membres, dont 3 membres de l'exécutif.

5.08 Les assemblées peuvent se tenir en présentiel et/ou par visioconférence.

5.09 Pour une acceptation d'un renouvellement d'une convention collective, le résultat devra être accepté par le 2/3 (66%) des gens qui ont assistés à la présentation de l'entente de principe lors des assemblées générales.

Article 6 : DIRIGEANTS

6.01 Les dirigeants de la section locale 1638 sont le président, le vice-président, le secrétaire-trésorier, le secrétaire-archiviste, les directeurs de secteur et de service et les syndics.

Article 7 : COMITÉ EXÉCUTIF

7.01 Le comité exécutif du Syndicat est composé des membres suivants :

- a) Un (1) Président
- b) Un (1) Vice-Président
- c) Un (1) Secrétaire-trésorier
- d) Un (1) Secrétaire-archiviste
- e) Un (1) Directeur des travaux publics secteur aqueduc
- f) Un (1) Directeur des travaux publics secteur voirie
- g) Un (1) Directeur du Service des loisirs
- h) Un (1) Directeur du Service de la gestion des équipements motorisés (SGEM)
- i) Un (1) Directeur du Service de la gestion des immeubles (SGIM)
- j) Un (1) Directeur du Service des usines

7.02 Le quorum est constitué de plus de 50% des membres du comité exécutif.

7.03 À moins d'empêchement, le comité exécutif doit se réunir au moins huit (8) fois par année. Généralement, les rencontres se font le 3e mercredi du mois.

7.04 Les attributions du comité exécutif sont les suivantes :

- a) Diriger, administrer et gérer les affaires du syndicat en conformité avec les présents statuts;
- b) Adopter toute modification temporaire à la convention collective;
- c) Prendre acte des rapports financiers lors des réunions du comité exécutif;
- d) Prendre acte de tous autres rapports des comités;
- e) Voir à l'exécution des décisions prises en assemblée générale;

- f) Nommer les membres pour chacun des comités prévus à l'article 12.03 de ces statuts;
- g) Nommer un remplaçant sur tous les postes temporairement vacants;
- h) Faire respecter les présents statuts;
- i) Approuver toute affiliation prévue à l'article 1.03 des présents statuts.
- j) Les dirigeants de l'exécutif doivent être détenteurs des titres des biens immobiliers de la section locale à titre de fiduciaires de la section locale. Ils ne doivent pas avoir le droit de vendre, de céder ou de grever quelque bien immobilier que ce soit sans d'abord donner un avis préalable puis soumettre la proposition à une assemblée des membres et la faire approuver.

7.05 Si un membre du comité exécutif n'assiste pas à trois (3) réunions consécutives du comité exécutif ou à trois (3) assemblées générales consécutives sans raison valable, son poste est déclaré vacant et comblé selon la procédure prévue à l'article 13.04. Au terme d'application de cet article, les raisons valables sont :

- a) Vacances;
- b) Maladie;
- c) Travail.

7.06 Le Président doit :

- a) Présider les assemblées générales, les réunions du comité exécutif et du conseil syndical et en diriger les débats;
- b) Représenter le syndicat dans les actes officiels;
- c) Voir à l'application de la convention collective et des décisions prises en assemblée générale;
- d) Interpréter et faire respecter les statuts nationaux du SCFP et les statuts de la section locale 1638;
- e) Veiller à ce que les membres du comité exécutif et du conseil syndical remplissent leurs devoirs;
- f) Autoriser les libérations syndicales;
- g) Signer tous les chèques conjointement avec le secrétaire-trésorier. Il doit obtenir un cautionnement garantissant qu'il remplira fidèlement ses fonctions;
- h) Avoir droit de vote sur toute question. En cas d'égalité des votes, a droit de se prévaloir de son vote prépondérant sauf lorsqu'il s'agit d'élections;
- i) Être membre d'office de tous les comités, congrès et délégations ;

- j) Être libéré à plein temps selon les modalités prévues à la convention collective;
- k) Accueillir les nouveaux membres et les accompagner pendant la cérémonie d'admission.
- l) À la fin de son mandat, remettre à son successeur les biens, actifs, sommes d'argent et tous les dossiers de la section locale.

7.07 Le Vice-Président doit :

- a) Aider le président dans toutes ses fonctions et, en l'absence de ce dernier, le remplacer et présider les assemblées du Syndicat;
- b) Remplir toutes autres fonctions spécifiques qui peuvent lui être confiées par le comité exécutif ou par le président;
- c) En l'absence du président, signer tous les chèques conjointement avec le secrétaire-trésorier. Il doit avoir une garantie de cautionnement de signature;
- d) Assumer l'intérim du président en cas de départ définitif de celui-ci, jusqu'à l'élection d'un nouveau président;
- e) Être membre d'office sur le comité de relations de travail et en être le responsable.
- f) Être membre d'office de tous les congrès et délégations ;
- g) À la fin de son mandat, remettre à son successeur les biens, actifs, sommes d'argent et tous les dossiers de la section locale.

7.08 Le Secrétaire-trésorier doit :

- a) Recevoir les revenus, droits d'adhésion, cotisations, prélèvements, tenir un dossier des paiements de chaque membre et déposer promptement tout l'argent dans un compte de banque ou de caisse populaire;
- b) Signer tous les chèques et veiller à ce que les fonds de la section locale ne soient utilisés qu'avec autorisation et conformément à la règlementation des dépenses de la section locale. Il doit obtenir un cautionnement garantissant qu'il remplira fidèlement ses fonctions;
- c) Ne verser aucune somme d'argent qui ne soit pas appuyée par une demande de chèque, un formulaire de dépense ou une demande de paiement dûment signée par le président et un autre membre du comité exécutif, conformément aux directives du comité exécutif. Aucune demande n'est exigée pour le paiement de la capitation à une organisation à laquelle la section locale est affiliée;

- d) Veiller à ce que la capitation soit payée au SCFP national, y compris 1 \$ de chaque droit d'adhésion pour tous les membres admis, au plus tard le dernier jour du mois suivant;
- e) Être responsable du maintien, du classement, de la sauvegarde et de la conservation en filière des pièces justificatives, autorisations, factures ou demandes de remboursement pour chaque déboursé, des reçus pour toutes les sommes d'argent envoyées au SCFP national, ainsi que des livres comptables et pièces justificatives des revenus versés à la section locale;
- f) Présenter un rapport financier complet au comité exécutif de la section locale;
- g) Présenter un rapport financier écrit à chaque assemblée générale ordinaire des membres, détaillant les revenus et les dépenses pour la période visée;
- h) Il assure le suivi du régime d'assurance : collective, vie, accident et en est le responsable;
- i) Faire signer les cartes d'adhésion, distribuer les conventions collectives aux nouveaux membres;
- j) Soumettre les livres pour inspection par les syndicats, les vérificateurs ou les deux, avec un préavis raisonnable. Veiller à ce que les livres soient vérifiés au moins une fois par année civile et, dans des délais raisonnables, répondre par écrit aux recommandations et aux préoccupations des syndicats;
- k) Fournir aux syndicats l'information dont ils ont besoin pour leur vérification, ainsi que les formulaires du SCFP national;
- l) Au besoin, et au plus tard le 28 février de chaque année, fournir à chaque membre, sur les formulaires du SCFP national, un relevé du montant net des cotisations déductibles qu'il a versé au cours de la dernière année civile;
- m) Aviser les membres qui ont un mois de retard et signaler au comité exécutif les membres qui ont deux mois de retard ou plus dans le paiement des cotisations syndicales;
- n) S'acquitter de toutes autres tâches qui lui sont confiées.
- o) À la fin de son mandat, remettre à son successeur les biens, actifs, sommes d'argent et tous les dossiers de la section locale.

7.09 Secrétaire-archiviste doit :

- a) Tenir un procès-verbal complet, exact et impartial des délibérations des assemblées générales des membres et des réunions du comité

- exécutif. Ces procès-verbaux doivent également inclure une copie du rapport financier complet (réunions du comité exécutif) et du rapport financier écrit (assemblées des membres) présentés par le secrétaire-trésorier. Le procès-verbal doit aussi inclure les rapports des syndicats;
- b) S'occuper de la correspondance, tenir les archives du Syndicat, partager les avis de toutes les assemblées et aider le président, notamment en préparant un ordre du jour détaillé pour chaque assemblée ou réunion;
 - c) Présider les assemblées des membres et les réunions du comité exécutif en l'absence du président et du vice-président;
 - d) S'acquitter des autres fonctions requises par le comité exécutif ou les statuts nationaux;
 - e) Prendre les présences aux assemblées générales ordinaires ou spéciales;
 - f) Contrôler l'identification des membres à l'entrée des assemblées;
 - g) Vérifier le bien-fondé des demandes d'absences motivées en conformité avec l'article 14.01 d);
 - h) Fournir un rapport à l'exécutif, aux assemblées générales ordinaires ou spéciales du nombre de membres, délégués présents;
 - i) Demander à l'assemblée de valider ou d'annuler la présence d'un membre à l'assemblée lors de ce rapport;
 - j) Compiler et garder les présences de chaque membre en filière;
 - k) S'acquitter de toutes autres tâches qui lui sont confiées.
 - l) À la fin de son mandat, remettre à son successeur les biens, actifs, sommes d'argent et tous les dossiers de la section locale.

7.10 Les directeurs de secteur et de service doivent :

- a) Voir à l'application de la convention collective et des statuts;
- b) Être responsable de l'administration générale du bureau du Syndicat;
- c) Faire rapport au comité exécutif des discussions ou ententes avec l'employeur et des mécontentements entre les membres du comité dont ils font partie ainsi que des plaintes ou du mécontentement des membres qu'ils représentent;
- d) Débuter les interventions auprès du directeur de section et la terminer avec le directeur de direction;
- e) Informer, sensibiliser et rencontrer au besoin les délégués ainsi que les membres des unités qu'ils représentent;
- f) S'acquitter de toutes autres tâches qui leur sont confiées;

- g) À la fin de son mandat, remettre à son successeur les biens, actifs, sommes d'argent et tous les dossiers de la section locale.

Article 8 : CONSEIL SYNDICAL

8.01 Le conseil syndical est composé des membres suivants :

a) DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS

- i. 1 directeur adjoint par port d'attache;
- ii. 1 délégué par port d'attache ayant plus de 80 membres;
- iii. 1 délégué SST par port d'attache ayant plus de 20 membres.

b) LOISIRS (EXPO-CITÉ ET PEMUELS) & ENVIRONNEMENT

- i. 1 directeur adjoint par port d'attache;
- ii. 1 délégué par port d'attache ayant plus de 80 membres;
- iii. 1 délégué SST par port d'attache ayant plus de 20 membres.

c) SERVICE DES USINES

- i. 1 directeur adjoint par port d'attache;
- ii. 1 délégué par port d'attache ayant plus de 80 membres;
- iii. 1 délégué SST par port d'attache ayant plus de 20 membres.

d) GESTION DES IMMEUBLES

- i. 1 directeur adjoint par port d'attache
- ii. 1 délégué par port d'attache ayant plus de 80 membres;
- iii. 1 délégué SST par port d'attache ayant plus de 20 membres.

e) GESTION DES ÉQUIPEMENTS MOTORISÉS

- i. 1 directeur adjoint par port d'attache;
- ii. 1 délégué par port d'attache ayant plus de 80 membres;
- iii. 1 délégué SST par port d'attache ayant plus de 20 membres.

f) GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

- i. 1 directeur adjoint par port d'attache;
- ii. 1 délégué par port d'attache ayant plus de 80 membres;
- iii. 1 délégué SST par port d'attache ayant plus de 20 membres.

8.02 Le conseil syndical est formé du comité exécutif, des directeurs adjoints, des délégués, des délégués SST, des membres des comités permanents et des syndics.

8.03 À moins d'empêchement, le conseil syndical doit se réunir au moins deux (2) fois par année.

8.04 Le rôle du conseil syndical est :

- a) Orienter le comité exécutif syndical dans leur prise de décisions;
- b) Faire le lien d'information entre le comité exécutif et les membres;
- c) Inciter les membres à participer aux assemblées.

8.05 Selon les besoins, un ou des délégués peuvent être ajoutés par le comité exécutif.

8.06 En l'absence de délégué dans les différents secteurs mentionnés ci-haut, les membres pourront se référer au directeur adjoint.

Article 9 : LES DIRECTEURS ADJOINTS

9.01 Rôle des directeurs adjoints

- a) Les directeurs adjoints syndicaux doivent :
 - i. Représenter, en cas de litige, leurs membres auprès de la direction, et ce jusqu'au directeur de section, sensibilise leurs membres sur leurs droits et privilèges, transmet l'information à diffuser dans son milieu, réfère à son directeur de secteur ou de service ou du vice-président de toutes les actions patronales contraires à la convention collective. Pour les cas ne relevant pas de sa compétence, il informe à son directeur de secteur ou de service qui le représente au comité exécutif de tout mécontentement ou plainte des membres de son port d'attache pour que celui-ci puisse en faire rapport au comité exécutif;
 - ii. Agir en tant que délégué santé et sécurité en cas d'absence de celui-ci;
 - iii. Assister à l'assemblée générale et aux réunions du conseil syndical.

Les directeurs adjoints sont élus selon la procédure d'élection à l'article 14.

Article 10 : LES DÉLÉGUÉS

10.01 Rôle des délégués syndicaux

- a) Les délégués syndicaux doivent :
 - i. Principalement, soutenir leurs directeurs adjoints dans tous les dossiers qui lui sont confiés. Remplace le directeur adjoint en cas d'absence.
 - ii. Assister à l'assemblée générale et aux réunions du conseil syndical.

10.02 Rôle des délégués santé et sécurité

- a) Les délégués santé et sécurité doivent :
 - I. Entre autres, faire rapport au responsable de tout sujet discuté lors de ses rencontres avec l'employeur ;
 - II. Assister à l'assemblée générale et aux réunions du conseil syndical;
 - III. Toute autre tâche connexe.

10.03 Les délégués sont élus selon la procédure d'élection à l'article 14.

Article 11 : SYNDICS

11.01 Les 3 syndics sont élus selon la procédure d'élection à l'article 13.

11.02 Les syndics doivent :

- a) Agir à titre de comité de vérification au nom des membres et vérifier, au moins une fois par année civile, les livres et comptes du secrétaire-trésorier, du secrétaire-archiviste et des comités;
- b) Faire un compte-rendu écrit de leurs conclusions à l'assemblée générale ordinaire des membres suivant la fin de chaque vérification;
- c) Présenter 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;
- d) Veiller à ce qu'aucune somme d'argent ne soit versée sans l'autorisation statutaire voulue ou sans l'autorisation des membres;
 - e) Vérifier le registre des présences;
 - f) Vérifier, au moins une fois par année, les actions, les obligations, les sûretés, les meubles, le matériel, les titres ou les actes qui peuvent en tout temps être détenus par la section locale et partager leurs conclusions aux membres;
 - g) Faire parvenir au secrétaire-trésorier national, avec copie au conseiller syndical affecté à la section locale, les documents suivants :
 - i. Programme de vérification des syndics;
 - ii. Rapport des syndics;
 - iii. Rapport du secrétaire-trésorier aux syndics;
 - iv. Recommandations présentées au président et au secrétaire-trésorier de la section locale;
 - v. Réponse du secrétaire-trésorier aux recommandations;
 - vi. Préoccupations qui n'ont pas été abordées par le comité exécutif de la section locale.

Article 12 : LES COMITÉS

12.01 Le comité exécutif peut former tous les comités qui semblent nécessaires. Aucun de ces comités ne doit assumer une responsabilité ou obligation sans l'autorisation du comité exécutif.

12.02 Les comités permanents sont les suivants et sont formés comme suit :

a) Comité de négociation

- i. Le conseiller syndical du SCFP affecté à la section locale fait partie du comité, sans droit de vote, et doit être consulté à toutes les étapes, depuis la formulation des propositions jusqu'à la fin des négociations et la ratification de la convention collective par les membres.
- ii. 1 responsable, le président;
- iii. Le vice-président;
- iv. 1 membre représentant les travaux publics élu par et parmi le comité exécutif;

- v. 1 membre représentant les services (métiers) élu par et parmi le comité exécutif;
- vi. 1 membre représentant le service des loisirs élu par le comité exécutif.

b) Comité des griefs

- i. 1 responsable de comité, élu par le comité exécutif;
- ii. 1 membre élu par le comité exécutif parmi le conseil syndical.

c) Comité de relations de travail

- i. 1 responsable, le vice-président;
- ii. 1 membre élu par le comité exécutif;
- iii. 1 directeur de secteur ou de service ou tout autre directeur adjoint concerné.

d) Comité d'évaluation

- i. 1 responsable de comité, élu par le comité exécutif;
- ii. 2 membres élus par le comité exécutif parmi le conseil syndical.

e) Comité central de santé-sécurité

- i. 1 responsable de comité, élu par le comité exécutif;
- ii. 2 membres de la division prévention élus par le comité exécutif parmi le conseil syndical;
- iii. 1 membre de la division réparation est élu par le comité exécutif.

f) Comité de retraite

- i. 1 responsable de comité, élu par le comité exécutif;
- ii. 1 membre élu par le comité exécutif;
- iii. Tous membres actifs prévus par la loi de Retraite Québec.

g) Comité d'aide aux employés

- i. 1 responsable de comité, élu par le comité exécutif;
- ii. Les membres sont élus par le comité exécutif.

h) Comité d'amélioration de la performance

- i. 1 responsable, le vice-président;
- ii. 1 membre élu par le comité exécutif;
- iii. Les 3 directeurs de secteur ou service concernés.

i) Comité d'information

- i. 1 responsable de comité élu par le comité exécutif.

j) Comité des statuts

- i. 1 responsable de comité élu par le comité exécutif;
- ii. 2 membres élus par le comité exécutif parmi le conseil syndical.

k) Comité de condition féminine

- i. 1 responsable de comité élu par le comité exécutif;
- ii. 2 membres élus par le comité exécutif.

l) Comité des jeunes (- 35 ans)

- i. 1 responsable de comité élu par le comité exécutif;
- ii. 2 membres élus par le comité exécutif.

12.03 Les responsables des comités doivent :

- i. Faire rapport au président de toutes les activités de son comité;
- ii. Faire la coordination, supervision et assurer la correspondance du comité de manière juste et équitable;
- iii. Produire le rapport du comité et le présenter au comité exécutif de même qu'aux membres, avec copies au conseiller syndical;
- iv. Participer activement au comité et des activités syndicales;
- v. Substituer le ou les membres absents du comité;
- vi. Gérer efficacement son comité et s'assurer de remplir le ou les mandats qui lui sont confiés;
- vii. Diriger les réunions du comité et guider les membres dans l'accomplissement de leurs mandats;

12.04 Les décisions des comités ne peuvent se prendre par un (1) seul membre du comité.

12.05 Tout comité permanent doit présenter un rapport écrit au Comité exécutif avant de le présenter à l'assemblée générale ordinaire. Les comités non permanents doivent présenter un rapport écrit à la demande du Comité exécutif ou lorsque leur travail est terminé.

12.06 Rôle du comité central Santé et Sécurité

a) Pour la division réparation

- i. Veiller au suivi des dossiers en tenant compte des obligations légales qui sont amenées aux différentes instances de la CNESST ainsi qu'au tribunal administratif du travail;
- ii. Préparer les dossiers pour les audiences;
- iii. Travailler en étroite collaboration avec le conseiller syndical;
- iv. Assurer un suivi auprès des membres;
- v. S'acquitter de toutes autres tâches qui lui sont confiées.

b) Pour la division prévention

- i. Veiller à l'application des règles de sécurité;
- ii. Connaître les lois et règlements s'y rattachant;
- iii. Superviser et accompagner les comités sectoriels ainsi que les délégués SST;
- iv. S'occuper de la correspondance concernant les accidents de travail des travailleurs et les tenir à jour;
- v. Faire le suivi auprès du service d'inspection de la CNESST suite à différentes interventions et participer à des enquêtes.
- vi. S'acquitter de toutes autres tâches qui lui sont confiées.

Article 13 : ÉLECTION

13.01 Les dirigeants sont élus par les membres conformément à la procédure prévue à l'article 14. Ceux-ci sont réputés avoir démissionné de leur poste respectif lors de leur nouvelle nomination. Ils ne peuvent non plus être candidats sur plus d'un poste par élection.

13.02 Le directeur de secteur ou de service est élu par scrutin référendaire par les membres faisant partie de son secteur ou de son service;

- a) Seuls les membres faisant partie du secteur ou du service concerné peuvent être candidats et exercer leur droit de vote;
- b) Le membre absent du travail lors de la journée de l'élection ou de mise en candidature d'un directeur de secteur ou de service mentionné à l'article 7 peut exercer son droit de vote ou être candidat dans son secteur ou service d'origine.

13.03 Le directeur adjoint, le délégué et le délégué SST sont élus par scrutin référendaire par les membres faisant partie de son port d'attache selon l'article 8 ;

- a) Seuls les membres faisant partie du port d'attache d'origine peuvent être candidats et exercer leur droit de vote;
- b) Le membre absent du travail lors de la journée de l'élection ou de mise en candidature d'un directeur adjoint, délégué et délégué SST peut exercer son droit de vote ou être candidat dans son port d'attache d'origine.

13.04 Un membre élu comme directeur adjoint, délégué ou délégué SST, transféré à la suite d'un mouvement de main d'œuvre, de façon permanente dans un secteur, port d'attache autre que celui pour lequel il a été élu, est considéré comme ayant démissionné de son poste.

13.05

- a) Si, au cours de son mandat, un membre du conseil syndical démissionne, le poste vacant par celui-ci s'ajoutera à la prochaine procédure d'élection pour la durée restante du mandat.
- b) Si, suite à la procédure d'élection, aucun membre ne se présente à l'un des postes prévus à l'article 7, 8 et 11 le poste vacant s'ajoutera à la prochaine procédure d'élection pour la durée restante du mandat.
- c) Selon l'article 7.04 g et 8.05, le comité exécutif, peut nommer un remplaçant jusqu'à la prochaine élection.

Article 14 PROCÉDURE D'ÉLECTION

14.01 Mise en candidature

- a) Seul le membre peut être candidat aux postes prévus aux présents statuts;
- b) Aucun candidat aux postes prévus aux présents statuts ne peut être mis en candidature à moins qu'il n'ait fait partie du Syndicat pendant au moins douze (12) mois. De plus, il devra avoir assisté à cinquante pour cent (50%) des assemblées régulières et spéciales qui ont eu lieu dans les 12 mois précédents la date du jour de l'élection;
- c) Les mises en candidature seront acceptées de la part des membres présents à l'assemblée de mise en candidature ou des membres qui ont accepté que leur nom soit soumis par écrit à l'assemblée, avec un autre membre comme témoin;
- d) Pour les directeurs adjoints, délégués et délégués SST, la mise en candidature se fera par écrit et envoyée au président des élections pendant la période d'affichages des postes disponibles;
- e) Tout membre absent pour travail, maladie ou vacance lors d'une assemblée régulière ou spéciale, ayant dans les quarante-huit (48) heures suivantes ou précédentes, motiver leur absence en appelant au bureau du Syndicat en indiquant le motif de l'absence sera considéré comme présent aux fins de l'article précédent;
- f) Tout membre absent pour travail, maladie ou vacance lors d'une assemblée générale peut par procuration accepter sa candidature;
- g) Le membre qui a quitté le comité exécutif ne peut se porter candidat à un poste de syndic avant qu'un (1) an ne se soit écoulé.

14.02 Durée du mandat

- a) Le mandat de tous les membres nommés aux postes prévus aux présents statuts est d'une durée de trois (3) ans;
- b) Les dirigeants dument élus entrent en fonction le lendemain de l'assemblée ou du dépouillement des votes et continue à occuper ses fonctions pendant trois (3) ans ou jusqu'à ce qu'un successeur ait été élu et installé pourvu, toutefois, qu'aucun mandat ne soit inférieur à un an ni supérieur à trois ans.

14.03 Procédure

- a) Lors de l'assemblée générale prévue à l'article 5.03, les mises en candidature seront acceptées selon l'ordre établi.

Le président l'élection est élu en septembre avant l'élection du président et le secrétaire d'élection est élu septembre avant l'élection du Vice-président. Advenant une vacance, le poste est automatiquement en élection

i. Année un;

- a. Président
- b. Secrétaire-trésorier
- c. Syndic

ii. Année deux;

- a. Vice-président
- b. Secrétaire-archiviste
- c. Syndic

iii. Année trois;

- a. Directeurs de secteur et de service
- b. Syndic

- b) Un président et un secrétaire d'élection doivent être élus par l'assemblée générale séance tenante. Le président et le secrétaire d'élection sont des membres de la section locale et ne sont ni dirigeants ni candidats;
- c) Le président d'élection procède à l'élection selon le guide d'élection et à autorité sur le déroulement;
- d) Suite aux mises en candidature lors de l'assemblée générale, s'il y a élection, le président des élections doit nommer 2 scrutateurs;
- e) À la suite de l'élection des directeurs de secteur et de service, tous les postes de directeurs adjoints, délégués et délégués SST sont mis en candidature.

14.04 Démarche d'élection

- I. Pour les postes de président, vice-président, secrétaire-trésorier, secrétaire-archiviste et directeurs de secteur ou de service.
 - II. Il y a un affichage dans les 5 jours ouvrables suivant l'assemblée pour indiquer les candidats élus et mis en élection;
 - III. Pour les candidats de l'année 1 et 2, la campagne électorale est de 14 jours à partir de la date d'affichage;
 - IV. Pour les candidats de l'année 3, la campagne électorale est de 7 jours à partir de la date d'affichage;
 - V. Les candidats doivent suivre les règles et procédures de l'annexe « A »;
 - VI. Le vote a lieu par scrutin secret, vote postal ou électronique. Les bulletins de vote recueillis sont déposés dans les boîtes de scrutin, préalablement scellées par les candidats, signés par les scrutateurs et remis au président de l'élection;
 - VII. Le Président, le secrétaire et les scrutateurs d'élection dépouillent les bulletins de vote. Les résultats sont affichés dans les 5 jours ouvrables suivant le dépouillement.
- a) Pour les postes de syndic;
- I. S'il y a plus d'un candidat, l'élection se déroule lors de la séance tenante ;
 - II. Le vote a lieu par scrutin secret, vote postal ou électronique. Les bulletins de vote recueillis sont déposés dans les boîtes de scrutin, préalablement scellées par les candidats signés par les scrutateurs et remis au président des élections.
- b) Pour les postes de directeurs adjoints, délégués et délégués SST;
- I. Il y a un affichage dans tous les ports d'attache prévue à l'article 11 dans les 5 jours ouvrables suivant la nomination des dirigeants;
 - II. La campagne électorale est de 7 jours à partir de la date d'affichage;

- III. Les candidats doivent suivre les règles et procédures de l'annexe « A »;
 - IV. Le vote a lieu par scrutin secret, vote postal ou électronique. Les bulletins de vote recueillis sont déposés dans les boîtes de scrutin, préalablement scellées par les candidats, signés par les scrutateurs et remis au président de l'élection;
 - V. Président, le secrétaire et les scrutateurs d'élection dépouillent les bulletins de vote. Les résultats sont affichés dans les 5 jours ouvrables suivant le dépouillement.
-
- c) Le président de l'élection peut, après enquête sur celle-ci, créer un comité de trois personnes pour évaluer s'il y a eu manquement aux règles et procédures de l'annexe « A »;
 - d) Le comité peut retirer un candidat n'ayant pas respecté les règles et procédures établies après enquête de celui-ci;
 - e) Le Président, le secrétaire et les scrutateurs d'élection ont droit de vote;
 - f) Tout membre qui est affecté temporairement dans un emploi exclu de l'unité de négociation n'est plus considéré comme membre pour se prévaloir de son droit de vote;
 - g) Lors de la tenue de l'élection du président, vice-président, secrétaire-trésorier et du secrétaire-archiviste, le membre du syndicat pourra se prévaloir de son droit de vote dans les emplacements présentés par le président des élections à l'assemblée générale. Les emplacements prévus seront normalement les ports d'attache ayant plus de 10 membres ainsi que les bureaux du syndicat.
 - h) Le candidat ayant obtenu le plus de votes remporte l'élection;
 - i) Dans le cas d'égalité entre les candidats ayant obtenu le plus de votes, un deuxième tour sera fait entre eux.

14.05 Lors du dépouillement de vote, chacun des candidats peut se nommer un témoin pour assister au dépouillement.

14.06 Tous les candidats élus entrent en fonction immédiatement après leur nomination.

Article 15 : EMPLOYÉS DE BUREAU

15.01 Le comité exécutif embauche les employés jugés nécessaires et en fait rapport aux différentes instances.

Article 16 : RECOURS

16.01 Toute accusation ou plainte formulée contre un membre ou un dirigeant doit être effectuée conformément à la procédure prévue à l'article B.XI des statuts nationaux du Syndicat canadien de la fonction publique.

Article 17 : FONDS ET PROPRIÉTÉS

17.01 Les fonds et autres propriétés du Syndicat ne doivent jamais être divisés d'une manière quelconque entre les membres, mais demeurent la propriété du Syndicat pour toute fin légitime tant que le Syndicat a au moins cinq (5) membres. Quand le Syndicat est dissous, ses fonds et propriétés doivent être remis au Syndicat canadien de la fonction publique.

Article 18 : CODE DE PROCÉDURE

18.01 Les règlements régissant toutes les assemblées de la section locale sont les suivants.

18.02 Aucune question à caractère religieux ou racial n'est débattue.

18.03 Lorsqu'une question est mise aux voix, le président en fonction, après avoir énoncé la question, demande : « Êtes-vous prêts à voter sur la question ? » Si personne ne parle, la question est mise aux voix.

18.04 Le vote peut se tenir à main levée à moins qu'il ne s'agisse d'un vote qui vise à obtenir le droit de grève ou lors d'une ratification de la convention collective.

18.05 Une motion d'ajournement est toujours dans l'ordre et elle n'est pas discutable. Si elle est rejetée, elle ne peut être proposée de nouveau tant qu'une autre question n'a pas été prise en considération.

18.06 L'appel de la décision du président peut être présenté par au moins deux (2) membres et le président pose alors la question en ces termes : « La décision du président est-elle maintenue » ? Le président en fonction peut énoncer les raisons de sa décision, mais nulle autre discussion n'est permise.

18.07 Lorsqu'un membre a la parole ou lorsqu'une question est mise aux voix, personne ne traverse la salle ou ne provoque de dérangement quelconque.

18.08 Durant l'assemblée, tout membre qui désire prendre la parole se lève de sa place, se dirige à l'endroit prévu à cette fin et s'adresse au président en fonction, en se servant des termes suivants : (Monsieur le Président). Son intervention ne traite que de la question en cause et est faite au micro. Trois (3) minutes sont accordées au premier tour, une (1) minute au deuxième tour.

18.09 Une motion peut être reprise en considération pourvu que son proposeur ait voté avec la majorité et qu'un avis de motion ait été présenté à cet effet à l'assemblée précédente. Cet avis de motion doit être appuyé par 50 % + 1 des membres présents.

18.10 Lorsque la question préalable est posée, c'est-à-dire lorsqu'on fait une motion demandant le vote sur la question débattue, tout débat et tout amendement sont interdits. Si l'assemblée, par un vote majoritaire, décide que la motion débattue doit immédiatement être mise aux voix, ladite motion doit immédiatement être mise aux voix c'est-à-dire sans débat; si l'assemblée rejette la question préalable, le débat reprend son cours comme si rien ne s'était passé.

18.11 La question préalable ne peut être posée sur une question par un membre qui a déjà pris la parole sur ladite question.

18.12 Lorsqu'une question est portée devant l'assemblée, tout membre qui prend la parole doit restreindre ses remarques sur le sujet qui fait l'objet du débat et il prend la parole que pour une période de trois (3) minutes, à moins

d'avoir obtenu du président la permission de continuer. Lorsque de l'avis du dirigeant qui préside, une question a été l'objet d'un débat suffisant, il peut demander au proposeur d'avoir recours à son privilège de clore le débat.

18.13 Lorsqu'un membre se lève sur un point d'ordre, c'est-à-dire que l'orateur est en dehors du sujet, le membre qui a la parole doit reprendre son siège jusqu'à ce que le point d'ordre soit tranché.

18.14 Question de privilège, une motion qui touche directement aux prérogatives d'une assemblée et dont la teneur exige qu'elle soit prise en considération durant le débat actuellement en cours, doit prendre immédiatement priorité sur toute autre question devant l'assemblée et peut être proposée sans avis. Les questions de privilège sont celles qui ont trait aux droits et prérogatives de toute l'assemblée prise collectivement ou à la personne et la conduite des membres et leurs qualités de représentants.

18.15 Lorsqu'un membre est rappelé à l'ordre par le président pour manquement au décorum, il doit se soumettre immédiatement à la décision du président et faire des excuses en expliquant qu'il n'avait pas l'intention de manquer au règlement. Il doit retirer instamment les paroles de nature offensante et contraire aux usages qu'il aurait prononcées. Cependant, si le membre persiste dans son attitude, le président est contraint de le nommer et de soumettre son cas à la décision de l'assemblée. Le membre en cause doit alors s'expliquer puis se retirer. L'assemblée décide alors quelles mesures doivent être prises à son égard.

18.16 Tout membre en état d'ébriété n'est pas admis à l'assemblée.

18.17 Suite à un vote découlant d'une discussion au sein du comité exécutif, les membres se rallient à la majorité, sauf s'il y a une dissidence enregistrée par un dirigeant. Celui-ci doit motiver sa position au comité exécutif.

Article 19 : BOURINOT

19.01 Dans les cas qui ne sont pas prévus à l'article 17 des présents statuts, les statuts nationaux du SCFP peuvent guider les membres. À défaut, les règles de procédures de Bourinot doivent être consultées et s'appliquer.

Article 20 : AMENDEMENTS

20.01 Les présents statuts peuvent être amendés par un vote majoritaire à une assemblée générale régulière ou spéciale à la condition qu'il y ait eu un préavis d'au moins sept (7) jours lors d'une assemblée précédente, ou un préavis d'au moins soixante (60) jours par écrit.

20.02 Les amendements proposés sont soumis au comité des statuts qui en fait l'étude, en rédige le texte qui est apporté à l'assemblée générale régulière ou spéciale suivante pour adoption ou rejet.

20.03 Ces amendements n'entreront en vigueur qu'une fois approuvés par le Président national du Syndicat canadien de la fonction publique.

Article 21 : POLITIQUE DE REMBOURSEMENT

21.01 D'ordre général, un dirigeant syndical peut se faire rembourser toutes les dépenses encourues dans l'exercice de ses fonctions tout en respectant la politique de remboursement des dépenses, les lois fiscales Canadienne et Québécoises.

21.02 Une politique de remboursement des dépenses est adoptée en assemblée générale et est attachée aux présents statuts et disponible pour lecture au bureau du syndicat.

Article 22 : ÉNONCÉ SUR L'ÉGALITÉ

La solidarité syndicale est fondée sur le principe voulant que les femmes et hommes syndiqués soient égaux et qu'ils et elles méritent le respect à tous les niveaux. Tout comportement qui crée un conflit nous empêche de travailler ensemble pour renforcer notre syndicat. En tant que syndicalistes, nos objectifs sont le respect mutuel, la coopération et la compréhension. Nous ne devrions ni excuser, ni tolérer un comportement qui mine la dignité ou l'amour-propre de quelque personne que ce soit ou qui crée un climat intimidant, hostile ou offensant.

Un discours discriminatoire ou un comportement raciste, sexiste, transphobique ou homophobe fait mal et, par conséquent, nous divise. C'est aussi le cas pour la discrimination sur la base de la capacité, de l'âge, de la classe, de la religion, de la langue et de l'origine ethnique.

La discrimination revêt parfois la forme du harcèlement. Le harcèlement signifie utiliser du pouvoir réel ou perçu pour abuser d'une personne, pour la dévaluer ou l'humilier. Le harcèlement ne devrait pas être traité à la légère. La gêne ou le ressentiment qu'il crée ne sont pas des sentiments qui nous permettent de grandir en tant que syndicat.

La discrimination et le harcèlement mettent l'accent sur les caractéristiques qui nous distinguent; de plus, ils nuisent à notre capacité de travailler ensemble sur des questions communes comme les salaires décents, les conditions de travail sécuritaires et la justice au travail, dans la société et dans notre syndicat.

Les politiques et pratiques du SCFP doivent refléter notre engagement en faveur de l'égalité. Les membres, le personnel et les dirigeants élus ne doivent pas oublier que toutes les personnes méritent d'être traitées avec dignité, égalité et respect.

Annexe A :

Durant la campagne électorale :

- a) Les candidats ne peuvent pas utiliser le logo de la Ville ni celui du Syndicat sur des documents imprimés de publicité de campagne ;
- b) Les candidats ne peuvent utiliser les listes de membres du Syndicat (coordonnées) ni utiliser le matériel et les salles du Syndicat aux fins de campagne électorale ;
- c) Les candidats ne peuvent faire parvenir aucune publicité personnelle aux membres par adresse courriel de la Ville de Québec ;
- d) Les candidats doivent faire parvenir au Président d'élection, pour approbation, leur publicité de campagne électorale avant de la distribuer aux électeurs. Tous les frais relatifs à la campagne électorale, incluant la production de publicité de campagne électorale, sont à la charge de chacun des candidats ;
- e) Le Président d'élection doit s'assurer d'avoir l'accord du membre dont le nom est cité dans une publicité de la campagne électorale ;
- f) La campagne électorale doit se faire dans le respect du Syndicat, des membres et des autres candidats ;
- g) Les candidats et les membres qui participent à la campagne électorale doivent le faire pendant leur temps personnel.