

# CONSTITUTION



**MAI 2016**

# **Constitution du Union of Canadian Correctional Officers — Syndicat des agents correctionnels du Canada – CSN (UCCO-SACC-CSN)**

**Incluant les modifications apportées par  
l'Assemblée générale nationale de mai 2016  
avec les concordances.**

# TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1 UCCO-SACC-CSN</b> .....	<b>1</b>
1.01 NOM DU SYNDICAT.....	1
1.02 SIÈGE SOCIAL.....	1
1.03 JURIDICTION.....	1
1.04 OBJECTIFS DU SYNDICAT.....	1
1.05 RÔLE DU SYNDICAT.....	1
1.06 MOYENS D'ACTION.....	1
1.07 AFFILIATION.....	2
1.08 DÉSAFFILIATION.....	2
1.09 REQUÊTE EN ACCRÉDITATION.....	3
<b>CHAPITRE 2 DÉCLARATION DE PRINCIPE</b> .....	<b>4</b>
2.01 DÉCLARATION DE PRINCIPE.....	4
<b>CHAPITRE 3 LES MEMBRES</b> .....	<b>4</b>
3.01 DÉFINITION.....	4
3.02 ADMISSIBILITÉ.....	4
3.03 DROITS D'ENTRÉE.....	4
3.04 PRIVILÈGES ET AVANTAGES.....	5
3.05 POUVOIRS ET DROITS D'UN MEMBRE.....	5
3.06 DEVOIRS DES MEMBRES.....	5
<b>CHAPITRE 4 DÉMISSION, SUSPENSION, EXCLUSION, RÉINSTALLATION</b> .....	<b>6</b>
4.01 DÉMISSION.....	6
4.02 SUSPENSION OU EXCLUSION.....	6
4.03 PROCÉDURE DE SUSPENSION OU D'EXCLUSION.....	6
4.04 RECOURS DES MEMBRES.....	6
4.05 RÉINSTALLATION.....	7
<b>CHAPITRE 5 STRUCTURES SYNDICALES</b> .....	<b>7</b>
5.01 STRUCTURES SYNDICALES.....	7
<b>CHAPITRE 6 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE NATIONALE</b> .....	<b>7</b>
6.01 COMPOSITION.....	8
6.02 POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE NATIONALE.....	8
6.03 LIEU ET DATE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE NATIONALE.....	8
6.04 COMITÉS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE NATIONALE.....	8
6.05 DÉLÉGATION À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE NATIONALE.....	8
6.06 OBSERVATEURS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE NATIONALE.....	9
6.07 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE NATIONALE D'URGENCE.....	9
6.08 DÉLÉGUÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE NATIONALE D'URGENCE.....	9
6.09 CONVOCATION.....	9
6.10 ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE NATIONALE D'URGENCE.....	9
6.11 QUORUM.....	9
6.12 DÉCISION.....	10
<b>CHAPITRE 7 BUREAU NATIONAL ET EXÉCUTIF NATIONAL</b> .....	<b>10</b>
7.01 POUVOIRS ET ATTRIBUTIONS DE L'EXÉCUTIF NATIONAL.....	10
7.02 COMPOSITION DE L'EXÉCUTIF NATIONAL.....	11
7.03 DEVOIRS ET POUVOIRS DU PRÉSIDENT NATIONAL.....	11
7.04 DEVOIRS ET POUVOIRS DU VICE-PRÉSIDENT NATIONAL.....	11
7.05 DEVOIRS ET POUVOIRS DU DEUXIÈME VICE-PRÉSIDENT NATIONAL.....	12
7.06 RÉUNIONS DE L'EXÉCUTIF NATIONAL.....	13
7.07 CONFÉRENCE TÉLÉPHONIQUE/ VIDÉOCONFÉRENCE.....	13
7.08 SOUMISSION D'UN BUDGET.....	13

# TABLE DES MATIÈRES

7.09	QUORUM .....	13
7.10	DÉCISION .....	13
<b>CHAPITRE 8 EXÉCUTIF RÉGIONAL .....</b>		<b>13</b>
8.01	POUVOIRS ET ATTRIBUTIONS DE L'EXÉCUTIF RÉGIONAL .....	13
8.02	FORMATION RÉGIONALE .....	14
8.03	COMPOSITION DE L'EXÉCUTIF RÉGIONAL .....	14
8.04	SIÈGE SOCIAL .....	14
8.05	DEVOIRS ET POUVOIRS DU PRÉSIDENT RÉGIONAL .....	14
8.06	DEVOIRS ET POUVOIRS DU VICE-PRÉSIDENT RÉGIONAL .....	15
8.07	DEVOIRS DU DEUXIÈME VICE-PRÉSIDENT RÉGIONAL.....	15
8.08	DEVOIRS DU PRÉSIDENT DE SECTION LOCALE SIÈGEANT À L'EXÉCUTIF .....	16
8.09	RÉUNIONS DE L'EXÉCUTIF RÉGIONAL .....	16
8.10	RÉUNION D'URGENCE DE L'EXÉCUTIF RÉGIONAL .....	16
8.11	QUORUM .....	16
8.12	DÉCISION .....	16
8.13	SOUSSION D'UN BUDGET.....	16
8.14	COMITÉ RÉGIONAL DE LA CONDITION FÉMININE.....	16
8.15	COMITÉ RÉGIONAL DES PLAINTES.....	16
8.16	DEVOIRS DU COMITÉ DES PLAINTES.....	17
8.17	COMITÉ RÉGIONAL DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL.....	17
<b>CHAPITRE 9 SECTION LOCALE ET EXÉCUTIF LOCAL.....</b>		<b>17</b>
9.01	POUVOIRS ET ATTRIBUTIONS DE L'EXÉCUTIF LOCAL .....	17
9.02	COMPOSITION DE LA SECTION LOCALE .....	17
9.03	SOUS-SECTION LOCALE .....	18
9.04	PRISE DE POSITION.....	18
9.05	CESSATION DES ACTIVITÉS .....	18
9.06	COALITIONS.....	18
9.07	PARTICIPATION.....	18
9.08	COMPOSITION DE L'EXÉCUTIF LOCAL .....	18
9.09	JUMELAGE DE POSTES.....	18
9.10	POSTE DE DÉLÉGUÉ .....	18
9.11	RÉUNIONS DE L'EXÉCUTIF LOCAL .....	19
9.12	QUORUM DE L'EXÉCUTIF LOCAL.....	19
9.13	DÉCISION .....	19
9.14	CONVOCATION .....	19
9.15	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE LOCALE.....	19
9.16	POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE LOCALE.....	20
9.17	ASSEMBLÉE SPÉCIALE DES MEMBRES DE LA SECTION LOCALE.....	20
9.18	QUORUM DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE LOCALE .....	21
9.19	DÉCISION .....	21
9.20	FORMATION DE COMITÉS.....	21
9.21	FORMATION DE COMITÉS PERMANENTS.....	21
9.22	COMITÉS PERMANENTS .....	21
9.23	DEVOIRS ET POUVOIRS DU PRÉSIDENT LOCAL .....	21
9.24	DEVOIRS ET POUVOIRS DU VICE-PRÉSIDENT LOCAL .....	22
9.25	DEVOIRS DU COORDONNATEUR DE GRIEFS LOCAL .....	22
9.26	DEVOIRS DU SECRÉTAIRE LOCAL .....	22
9.27	DEVOIRS DU TRÉSORIER LOCAL .....	23
9.28	DEVOIR DU DÉLÉGUÉ AUX COMMUNICATIONS.....	23
9.29	DEVOIRS DU DÉLÉGUÉ À LA SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL .....	24
9.30	DEVOIRS DE LA DÉLÉGUÉE À LA CONDITION FÉMININE .....	24
9.31	DEVOIRS DES DÉLÉGUÉS DE L'EXÉCUTIF LOCAL.....	25

# TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 10 PROCÉDURE D'ÉLECTIONS.....</b>	<b>25</b>
<b>Partie A Généralités.....</b>	<b>25</b>
10.01 MAJORITÉ ABSOLUE.....	25
10.02 PLUS DE DEUX CANDIDATS.....	25
10.03 ÉLECTIONS PAR ACCLAMATION.....	25
10.04 ÉLECTIONS.....	26
10.05 COMITÉ D'ÉLECTIONS.....	26
10.06 RÉSULTAT DES VOTES.....	26
10.07 MISE EN CANDIDATURE.....	26
10.08 TRANSMISSION DES POUVOIRS.....	26
10.09 DURÉE DU MANDAT.....	27
10.10 INSTALLATION DES OFFICIERS ÉLUS.....	27
10.11 CONTESTATION D'UNE ÉLECTION.....	27
10.12 GARDE DES BULLETINS DE VOTE.....	28
10.13 POSTE VACANT AU NIVEAU NATIONAL.....	28
10.14 POSTE VACANT AU NIVEAU RÉGIONAL.....	28
10.15 POSTE VACANT AU NIVEAU LOCAL.....	28
10.16 ÉLECTIONS PARTIELLES.....	28
<b>PARTIE B Élections nationales.....</b>	<b>29</b>
10.17 ÉLECTIONS DU PRÉSIDENT NATIONAL ET DES VICE-PRÉSIDENTS NATIONAUX.....	29
10.18 CANDIDATS.....	29
10.19 COMITÉ D'ÉLECTIONS POUR L'EXÉCUTIF NATIONAL ET LES EXÉCUTIFS RÉGIONAUX.....	29
<b>Partie C Élections régionales.....</b>	<b>30</b>
10.20 ÉLECTIONS DU PRÉSIDENT RÉGIONAL, DU VICE-PRÉSIDENT RÉGIONAL ET DU DEUXIÈME VICE-PRÉSIDENT RÉGIONAL.....	30
10.21 CANDIDATS.....	30
<b>Partie D Élections locales.....</b>	<b>30</b>
10.22 ÉLECTIONS.....	30
<b>Partie E Procédure de destitution.....</b>	<b>31</b>
10.23 PRINCIPE.....	31
10.24 NIVEAU NATIONAL.....	32
10.25 NIVEAU RÉGIONAL.....	32
10.26 NIVEAU LOCAL.....	33
<b>CHAPITRE 11 FINANCES ET COTISATION.....</b>	<b>34</b>
<b>Partie A Généralités.....</b>	<b>34</b>
11.01 ANNÉE FINANCIÈRE.....	34
11.02 COMPTE BANCAIRE.....	34
11.03 NOM LÉGAL DU COMPTE.....	34
11.04 EXIGENCES LÉGALES.....	34
11.05 PAIEMENT PAR CHÈQUE.....	34
11.06 SIGNATAIRES.....	34
11.07 BUDGET.....	35
11.08 COTISATION SYNDICALE.....	35
11.09 DÉPENSES.....	35
11.10 TRANSPARENCE ENVERS LES MEMBRES.....	35
<b>Partie B Finances et cotisation nationale.....</b>	<b>36</b>
11.11 ÉTATS FINANCIERS VÉRIFIÉS.....	36

# TABLE DES MATIÈRES

11.12	<i>EMPRUNT</i> .....	36
<b>Partie C Finances et cotisation régionale</b> .....		<b>36</b>
11.13	<i>ÉTATS FINANCIERS VÉRIFIÉS</i> .....	36
<b>Partie D Finances et cotisation des sections locales</b> .....		<b>36</b>
11.14	<i>ÉTATS FINANCIERS VÉRIFIÉS</i> .....	36
11.15	<i>COTISATION LOCALE</i> .....	37
11.16	<i>FONDS DE FORMATION</i> .....	37
<b>Partie E Vérification et comité de surveillance</b> .....		<b>37</b>
11.17	<i>VÉRIFICATION</i> .....	37
11.18	<i>ÉLECTIONS DES MEMBRES DU COMITÉ DE SURVEILLANCE LOCAL</i> .....	37
11.19	<i>COMITÉ DE SURVEILLANCE RÉGIONAL</i> .....	37
11.20	<i>RÉUNIONS ET QUORUM</i> .....	37
11.21	<i>DEVOIRS ET POUVOIRS DU COMITÉ DE SURVEILLANCE</i> .....	38
11.22	<i>RAPPORT ANNUEL</i> .....	38
<b>CHAPITRE 12 NÉGOCIATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE</b> .....		<b>38</b>
12.01	<i>NÉGOCIATION COLLECTIVE</i> .....	38
12.02	<i>NÉGOCIATEURS</i> .....	38
12.03	<i>VOTE DES MEMBRES</i> .....	39
<b>CHAPITRE 13 RÈGLES DE PROCÉDURE</b> .....		<b>39</b>
13.01	<i>OUVERTURE ET ORDRE DU JOUR</i> .....	39
13.02	<i>DÉCISION</i> .....	39
13.03	<i>VOTE</i> .....	39
13.04	<i>AVIS DE MOTION</i> .....	39
13.05	<i>AJOURNEMENT OU CLÔTURE DE L'ASSEMBLÉE</i> .....	40
13.06	<i>PROPOSITION</i> .....	40
13.07	<i>PRIORITÉ DE LA PROPOSITION</i> .....	40
13.08	<i>AMENDEMENT</i> .....	40
13.09	<i>SOUS-AMENDEMENT</i> .....	40
13.10	<i>QUESTION PRÉALABLE</i> .....	40
13.11	<i>QUESTION DE PRIVILÈGE</i> .....	40
13.12	<i>ÉTIQUETTE</i> .....	40
13.13	<i>DROIT DE PAROLE</i> .....	41
13.14	<i>RAPPEL À L'ORDRE</i> .....	41
13.15	<i>POINT D'ORDRE</i> .....	41
13.16	<i>CONTESTATION SUR LA PROCÉDURE</i> .....	41
<b>CHAPITRE 14 AMENDEMENTS À LA CONSTITUTION</b> .....		<b>41</b>
14.01	<i>AMENDEMENTS</i> .....	41
14.02	<i>RESTRICTION AUX AMENDEMENTS</i> .....	41
<b>CHAPITRE 15 DIVERS</b> .....		<b>42</b>
15.01	<i>VERSIONS OFFICIELLES</i> .....	42
15.02	<i>INTERPRÉTATION</i> .....	42
15.03	<i>LANGUES UTILISÉES AUX RÉUNIONS</i> .....	42
15.04	<i>TRADUCTION SIMULTANÉE</i> .....	42
15.05	<i>MEMBRE HONORAIRE</i> .....	42
15.06	<i>MÉMOIRE D'UN MEMBRE</i> .....	42

# CHAPITRE 1

## UCCO-SACC-CSN

### 1.01 NOM DU SYNDICAT

Le « Union of Canadian Correctional Officers – Le Syndicat des Agents Correctionnels du Canada – CSN » (UCCO-SACC-CSN), tel que fondé à Montréal, Québec le 19 janvier 1999, est une organisation démocratique de salariés à but non lucratif affiliée à la CSN, en conformité des dispositions de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*.

### 1.02 SIÈGE SOCIAL

- a) Le siège social du syndicat est situé au Canada;
- b) Sur recommandation de l'exécutif national, l'assemblée générale nationale choisira le lieu du bureau national;
- c) Le siège social d'UCCO-SACC-CSN est situé à Montréal, Québec.

### 1.03 JURIDICTION

La juridiction du syndicat s'étend aux salariés, agents correctionnels du Gouvernement du Canada, tel que stipulé au certificat d'accréditation.

### 1.04 OBJECTIFS DU SYNDICAT

Le syndicat a pour but l'étude et l'avancement des intérêts sociaux, professionnels, économiques et politiques de ses membres par l'action collective qui inclut la négociation et la conclusion d'une convention collective et ceci sans distinction de race, de sexe, de langue, d'opinion politique ou religieuse, de handicaps ou d'orientation sexuelle. Le syndicat a également pour but le développement de l'unité d'action avec d'autres syndicats.

### 1.05 RÔLE DU SYNDICAT

Pour atteindre ses buts, le syndicat doit assumer les rôles suivants :

- a) déterminer les orientations et les priorités d'action aux niveaux national, régional et local;
- b) assurer la représentation nécessaire à toutes les instances dans l'organisation de la Confédération des syndicats nationaux (CSN);
- c) assurer la représentation syndicale des membres aux différents paliers de gouvernement;
- d) assurer et soutenir la mobilisation et la conscientisation de ses membres;
- e) soutenir la vie syndicale.

### 1.06 MOYENS D'ACTION

Le syndicat se propose d'atteindre ses buts en utilisant les moyens suivants :

- a) négocier, conclure et faire respecter la convention collective;
- b) organiser ou aider les nouvelles sections locales, favoriser leur évolution et leur autonomie;
- c) établir des stratégies sociales et politiques pour permettre au syndicat d'être influent dans les décisions qui peuvent améliorer la qualité de vie de ses membres;

- d) coordonner les relations entre les sections locales pour donner une meilleure identité syndicale;
- e) administrer les fonds syndicaux d'une façon transparente et efficace;
- f) favoriser la création de liens intersyndicaux;
- g) voir à l'éducation syndicale sous toutes ses formes pour les officiers et les membres;
- h) établir une structure de communication efficace afin d'assurer l'information aux membres de leurs droits en général ainsi que sur les pratiques syndicales.

#### **1.07 AFFILIATION**

- a) Le syndicat est affilié à la Confédération des syndicats nationaux (CSN) et à ses organisations affiliées, s'il y a lieu;
- b) Le syndicat s'engage à respecter les statuts des organisations précitées dans cet article et à y conformer son action;
- c) Le syndicat s'engage à payer mensuellement les per capita fixés par les congrès des diverses organisations auxquelles il est affilié;
- d) Toute personne officière ou déléguée des organisations ci-haut mentionnées a le droit d'assister à toute réunion du syndicat et a droit de prendre part aux délibérations, mais n'a pas droit de vote.

#### **1.08 DÉSAFFILIATION**

Une proposition de dissolution du syndicat ou de désaffiliation de la CSN, ou de toute autre organisation de la CSN à laquelle le syndicat est affilié ne peut être discutée à moins qu'un avis de motion n'ait été donné au moins 90 jours à l'avance. L'avis de motion et la proposition doivent être donnés et discutés à une assemblée générale nationale ou spéciale dûment convoquée.

L'avis de convocation de l'assemblée générale nationale doit indiquer les motifs à l'appui de la proposition de dissolution du syndicat ou de désaffiliation de la CSN. Dès qu'un avis de motion pour discuter de ladite dissolution ou désaffiliation de la CSN est donné, il doit être transmis au secrétariat général de la CSN et à toute autre organisation de la CSN à laquelle le syndicat est affilié. Cet avis de motion doit être transmis au moins 90 jours avant la tenue de l'assemblée.

Les représentantes et représentants autorisés de la CSN et de toute autre organisation de la CSN à laquelle le syndicat est affilié, de plein droit, peuvent assister à l'assemblée où se discute la proposition et donner leur point de vue s'ils le désirent. Pour être adoptée, la proposition de dissolution du syndicat ou de désaffiliation de la CSN doit recevoir l'appui de la majorité des membres cotisants du syndicat.

Si le syndicat se désaffilie de la CSN et de toute autre organisation de la CSN à laquelle il est affilié, en est suspendu ou radié, il doit verser à la CSN la cotisation afférente aux trois mois qui suivent immédiatement la désaffiliation, la suspension ou la radiation.



### **1.09 REQUÊTE EN ACCRÉDITATION**

Le désistement d'une requête en accréditation ne peut être décidé sans l'accord du représentant dûment mandaté par la CSN à laquelle le syndicat est affilié.

## **CHAPITRE 2 DÉCLARATION DE PRINCIPE**

### **2.01 DÉCLARATION DE PRINCIPE**

Le « Union of Canadian Correctional Officers – Syndicat des agents correctionnels du Canada – CSN » (UCCO-SACC-CSN) est une organisation démocratique et il adhère à la Déclaration de principe de la CSN. Il est dirigé par ses membres, leurs délégués, par les cinq exécutifs régionaux et par l'exécutif national. Les cinq régions sont dûment identifiées comme étant l'Atlantique, le Québec, l'Ontario, les Prairies et le Pacifique. Par ses objectifs et ses méthodes d'action, le syndicat doit défendre l'intérêt, la fierté, la solidarité et la dignité de ses membres et voit au bien-être économique et social de ses membres.

Le syndicat adopte le principe de solidarité et s'assure que les mêmes positions et actions sont identiques pour l'ensemble des régions.

## **CHAPITRE 3 LES MEMBRES**

### **3.01 DÉFINITION**

Les membres sont des personnes qui exercent les droits conférés par la constitution. Il ne suffit pas qu'une personne paie des cotisations syndicales à UCCO-SACC-CSN pour que le statut de membre d'UCCO-SACC-CSN soit conféré à cette personne; celle-ci doit en outre satisfaire aux exigences des articles 3.02 et 3.03. Chaque membre a droit d'avoir à sa disposition la convention collective ainsi que la constitution d'UCCO-SACC-CSN.

### **3.02 ADMISSIBILITÉ**

Pour faire partie du syndicat, il faut :

- a) être une personne couverte par la juridiction du syndicat ou être mise à pied et conserver un droit de rappel, ou congédiée et dont le grief est soutenu par le syndicat, ou en congé avec ou sans solde, ou en grève ou lock-out;
- b) adhérer à la constitution;
- c) payer le droit d'entrée et la cotisation syndicale fixée par l'assemblée générale nationale du syndicat;
- d) ne faire partie d'aucune autre association dont les principes sociaux sont en opposition avec ceux du syndicat;
- e) ne pas être en conflit d'intérêts avec les principes du syndicat en occupant un poste de supervision ou tout autre groupe de travail où après sept jours, la personne n'est plus dans l'unité de négociation d'UCCO-SACC-CSN.

### **3.03 DROITS D'ENTRÉE**

Toute personne qui aspire à devenir membre du syndicat doit payer son droit d'entrée, signer un formulaire d'adhésion qui doit contenir l'engagement de se conformer à la constitution du syndicat.

Le droit d'entrée des membres est fixé à 2,00 \$.

### **3.04 PRIVILÈGES ET AVANTAGES**

Seuls les membres bénéficient des privilèges et avantages conférés par la constitution du syndicat. Ils ont accès aux états financiers et aux procès-verbaux et peuvent les examiner aux jours et heures des assemblées et durant les heures d'ouverture du bureau syndical, lorsqu'une demande est faite à cet effet sept jours à l'avance. Un membre peut obtenir une copie des états financiers et des procès-verbaux pour l'année en cours en faisant une demande écrite au secrétaire ou au trésorier de l'instance concernée, celui-ci fera parvenir une copie desdits documents dans les 30 jours.

### **3.05 POUVOIRS ET DROITS D'UN MEMBRE**

Le membre du syndicat a droit de parole et peut voter à toute assemblée de la section locale. Il est également éligible à toute fonction syndicale locale, régionale et nationale. Les membres du syndicat étant l'autorité suprême, ils ont comme responsabilité de décider sur les sujets suivants, par vote à main levée, par vote secret, par courrier, par la tenue d'une assemblée générale locale. La méthode utilisée à la phrase précédente pour le vote sera choisie par l'exécutif qui aura initialement demandé de passer au vote.

- a) Adoption ou refus de la convention collective par scrutin secret.
- b) Voter sur une proposition soumise par les membres, l'exécutif national, l'exécutif régional ou l'exécutif de la section locale.
- c) Suspension syndicale d'un membre de sa section locale.
- d) Sur l'élection de leurs représentants locaux.

Un membre peut transmettre une plainte écrite aux niveaux local, régional ou national sur la façon dont le syndicat gère les fonds syndicaux. Dans sa plainte, il doit faire part de ses inquiétudes et fournir des preuves, s'il y a lieu.

### **3.06 DEVOIRS DES MEMBRES**

Les membres du syndicat ont le devoir de respecter la démocratie. Ils se doivent de respecter les décisions prises dans l'intérêt de la collectivité. Ils ont la responsabilité de s'assurer du bon fonctionnement de leur syndicat au niveau local, régional et national. C'est leur devoir de :

- a) respecter les autres membres.
- b) ne faire aucune discrimination envers les autres membres, selon l'article 1.04.
- c) supporter les buts et objectifs du syndicat.
- d) être à jour dans l'information syndicale.
- e) participer aux assemblées et actions organisées par le syndicat.
- f) informer la ou le secrétaire de l'exécutif de la section locale de tout changement d'adresse et/ou de numéro de téléphone.

## **CHAPITRE 4**

### **DÉMISSION, SUSPENSION, EXCLUSION, RÉINSTALLATION**

#### **4.01 DÉMISSION**

Tout membre démissionnaire perd ses droits aux avantages et privilèges du syndicat. Il doit donner sa démission par écrit.

#### **4.02 SUSPENSION OU EXCLUSION**

Est passible de suspension ou d'exclusion par l'exécutif national, tout membre qui :

- a) refuse de se conformer aux engagements pris envers le syndicat;
- b) cause un préjudice grave au syndicat;
- c) milite ou fait de la propagande en faveur d'associations opposées aux intérêts du syndicat ou de ses membres.

Tout membre suspendu ou exclu perd tout droit aux bénéfices et avantages du syndicat, tant qu'il n'a pas été relevé de sa suspension ou exclusion.

#### **4.03 PROCÉDURE DE SUSPENSION OU D'EXCLUSION**

- a) La recommandation d'une section locale de suspendre ou non, d'expulser ou non un de ses membres, est prise par l'exécutif régional. La décision finale est prise par l'exécutif national.
- b) La recommandation de l'exécutif régional ne devient effective qu'à compter de sa ratification par l'exécutif national.
- c) L'exécutif régional, avant de faire sa recommandation de suspendre ou non, d'expulser ou non un membre, doit donner un avis écrit d'au moins huit jours au membre concerné, l'invitant à venir présenter sa version devant l'exécutif régional en lui indiquant par écrit les motifs de sa suspension ou de son exclusion, ainsi que le lieu et l'heure de la rencontre prévue.
- d) En cas de situation exceptionnelle, l'exécutif national peut suspendre ou exclure un membre; il doit alors suivre la procédure définie en c).
- e)

#### **4.04 RECOURS DES MEMBRES**

Un membre suspendu ou exclu a les recours suivants :

- a) si le membre, dont la suspension ou l'expulsion a été prononcée par l'exécutif régional et ratifiée par l'exécutif national, désire en appeler, il doit le faire par écrit auprès du deuxième vice-président national, dans les 30 jours civils qui suivent la ratification prise par l'exécutif national;
- b) dans le cas d'appel, le membre concerné se nomme un représentant dans les dix jours, l'exécutif régional nomme le sien et les deux tentent de s'entendre sur le choix d'un président. À défaut d'entente, l'exécutif national est appelé à le faire;
- c) les délais de nomination des représentants sont de dix jours civils de la date de l'appel. Pour la désignation du président, l'exécutif national a dix jours civils à compter de la date où la demande lui est présentée;

- d) le comité d'appel ainsi nommé détermine la procédure qu'il entend suivre. Il doit toutefois entendre les représentations des deux parties avant de rendre sa décision, à moins que l'une des parties ne renonce à se faire entendre;
- e) la décision majoritaire est finale et obligatoire pour les parties en cause et elle doit être rendue dans les plus brefs délais possible;
- f) si le membre gagne en appel, le syndicat paie les frais des membres du tribunal et rembourse le salaire et les dépenses du membre appelant, s'il y a lieu. Si le membre perd en appel, il doit absorber les dépenses et le salaire de son représentant, de même que sa part des dépenses causées par la présentation de la cause devant le tribunal. Toutes les dépenses seront remboursées selon la politique de remboursement des salaires et dépenses du syndicat;
- g) les dépenses du président du comité d'appel sont à la charge du syndicat;
- h) les deux parties peuvent s'entendre pour procéder devant un arbitre unique;
- i) la suspension ou l'exclusion du membre du syndicat ne sera effective qu'à partir du moment où la procédure d'appel sera complétée, s'il y a lieu.

#### **4.05 RÉINSTALLATION**

- a) Pour être réinstallé, un membre démissionnaire, suspendu ou exclu, doit en faire la demande par écrit et être accepté par toutes les instances suivantes : l'assemblée générale de sa section locale qui l'a suspendu ou exclu, l'exécutif régional qui l'a suspendu ou exclu et ensuite par l'exécutif national.
- b) Un membre qui a été suspendu ou exclu directement par l'exécutif national doit, pour être réinstallé, en faire la demande par écrit et être accepté par l'exécutif national.

## **CHAPITRE 5 STRUCTURES SYNDICALES**

#### **5.01 STRUCTURES SYNDICALES**

Le syndicat se donne les structures dirigeantes qui suivent :

- a) l'assemblée générale nationale;
- b) l'exécutif national;
- c) les exécutifs régionaux;
- d) l'assemblée générale locale;
- e) les exécutifs locaux.

## **CHAPITRE 6 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE NATIONALE**

### **6.01 COMPOSITION**

L'assemblée générale nationale est composée des présidents des sections locales, des délégués des sections locales, les présidents, les vice-présidents et les deuxièmes vice-présidents des régions, du président et des deux vice-présidents au niveau national et des observateurs.

### **6.02 POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE NATIONALE**

L'assemblée générale nationale est l'autorité suprême du syndicat, il lui appartient de :

- a) fixer les objectifs pour la durée du mandat;
- b) modifier la constitution;
- c) procéder à l'élection du président et des deux vice-présidents du niveau national;
- d) déterminer la cotisation syndicale;
- e) approuver le budget national;
- f) approuver les états financiers vérifiés;
- g) adopter le rapport du comité de surveillance des finances;
- h) adopter le procès-verbal de la dernière assemblée générale nationale;
- i) recevoir, adopter, amender ou rejeter les rapports des différents comités et de l'exécutif;
- j) prendre toute décision opportune pour la bonne marche du syndicat.

### **6.03 LIEU ET DATE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE NATIONALE**

L'assemblée générale nationale a lieu tous les trois ans. Le lieu de la prochaine assemblée générale nationale doit être choisi en fonction du budget. La date et le lieu doivent être décidés lors de l'assemblée générale nationale précédente.

### **6.04 COMITÉS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE NATIONALE**

Au moins un an avant la date de l'assemblée générale nationale, chaque section locale doit fournir une liste des noms des délégués à l'assemblée générale nationale et de leurs substituts. Ces listes serviront à affecter les délégués aux comités nécessaires à la bonne marche de cette assemblée. Cette liste sera acheminée à l'exécutif national et ce dernier choisira les membres de ces comités.

### **6.05 DÉLÉGATION À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE NATIONALE**

- a) Chaque section locale doit envoyer, comme délégué, le président local ou son substitut à l'assemblée générale nationale.
- b) De plus, chaque section locale doit élire des délégués parmi ses membres lors de l'assemblée de la section locale. Le nombre de délégués, en plus du président local, est calculé de la façon suivante :

0 à 150 membres.....	1 délégué
151 à 300 membres.....	2 délégués
301 à 399 membres.....	3 délégués
400 membres ou plus .....	4 délégués

- c) Le nombre de membres de la section locale sera déterminé en mettant régulièrement à jour la liste des membres, qui sera fournie par la section locale au moins deux fois l'an. Le deuxième vice-président national fournira à la section locale la liste officielle des membres qui sera utilisée pour déterminer le nombre de délégués de la section locale au moins 14 mois avant l'assemblée générale nationale.
- d) À défaut d'obtenir le quorum à l'assemblée générale, l'exécutif peut nommer les délégués à l'assemblée générale nationale.

#### **6.06 OBSERVATEURS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE NATIONALE**

Les régions et les sections locales peuvent déléguer des observateurs, et ce, à leurs frais ou aux frais de l'observateur. Un frais d'inscription sera exigé. Les observateurs devront s'inscrire au moins un an avant la date de l'assemblée générale nationale. Les observateurs n'ont ni le droit de parole ni le droit de vote.

#### **6.07 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE NATIONALE D'URGENCE**

Une telle assemblée peut être convoquée par :

- a) au moins trois exécutifs des exécutifs régionaux à condition que la majorité des membres de leur région respective aient appuyé cette demande lors d'assemblées avec les membres de leur section locale;
- b) l'exécutif national pour des raisons majeures.

#### **6.08 DÉLÉGUÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE NATIONALE D'URGENCE**

Les articles 6.01, 6.05 et 6.06 s'appliquent dans un tel cas.

#### **6.09 CONVOCATION**

L'exécutif national informe, dans les plus brefs délais possible, les exécutifs régionaux et les exécutifs des sections locales, de la ou des raisons motivant la tenue de cette assemblée d'urgence, ces motifs doivent apparaître sur l'avis de convocation.

#### **6.10 ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE NATIONALE D'URGENCE**

L'ordre du jour ne contient que la ou les questions pour lesquelles cette assemblée a été convoquée, à moins que l'assemblée générale nationale ne consente à examiner d'autres questions de nature urgente ou nécessaire, et cela à la fin de l'ordre du jour.

Cette assemblée d'urgence n'a pas le pouvoir de changer la date fixée pour la prochaine assemblée générale nationale, tel que décidé par la dernière assemblée générale nationale.

#### **6.11 QUORUM**

Le quorum de l'assemblée générale nationale est 50 % plus un des délégués.

## **6.12 DÉCISION**

Tout vote pris à l'assemblée générale nationale l'est à majorité simple des délégués présents à l'assemblée générale nationale, à l'exception des décisions prévues aux articles 1.08 et 13.10, qui, elles, sont prises selon la procédure prévue à ces articles.

# **CHAPITRE 7 BUREAU NATIONAL ET EXÉCUTIF NATIONAL**

## **7.01 POUVOIRS ET ATTRIBUTIONS DE L'EXÉCUTIF NATIONAL**

Les responsabilités de l'exécutif sont, entre autres, les suivantes :

- a) représenter tous les membres du syndicat;
- b) coordonner les exécutifs régionaux;
- c) administrer les affaires du syndicat;
- d) s'assurer que les membres sont bien représentés au cours du processus d'appel et d'arbitrage;
- e) négocier la convention collective;
- f) responsable des communications au niveau national;
- g) voir au bon déroulement de l'assemblée générale nationale;
- h) autoriser les déboursés prévus au budget;
- i) autoriser toutes les procédures ou actes légaux que les intérêts du syndicat exigent;
- j) préparer le budget triennal;
- k) recevoir les plaintes des membres, les examiner et en disposer conformément aux dispositions de l'article 3.05;
- l) traiter de la suspension ou de l'expulsion d'un membre, conformément à l'article 4;
- m) embaucher le personnel;
- n) décider si un grief doit être maintenu ou non. L'exécutif national informe le président de la section locale et le plaignant des motifs de la décision;
- o) s'occuper des dossiers d'accidents du travail;
- p) un des membres de l'exécutif national peut agir à titre de président national si ce dernier meurt, s'il démissionne, s'il est suspendu ou s'il se trouve dans l'incapacité de remplir ses devoirs et obligations de président national.



## **7.02 COMPOSITION DE L'EXÉCUTIF NATIONAL**

L'exécutif national est composé d'un président à temps plein, de deux vice-présidents à temps plein et des cinq présidents régionaux à temps plein. De plus, un membre du comité exécutif national doit avoir la responsabilité d'une des fonctions suivantes :

- a) la condition féminine;
- b) les griefs et appels;
- c) la santé et sécurité au travail;
- d) le secrétariat national;
- e) la formation syndicale.

## **7.03 DEVOIRS ET POUVOIRS DU PRÉSIDENT NATIONAL**

Les responsabilités du président national sont, entre autres, les suivantes :

- a) s'occuper de la coordination des régions;
- b) représenter le syndicat auprès de l'employeur national;
- c) signer les procès-verbaux;
- d) informer les présidents régionaux de toute décision importante prise par l'employeur national;
- e) fournir des rapports à jour aux présidents régionaux;
- f) être délégué d'office au congrès de la CSN;
- g) présider l'assemblée générale nationale et les réunions de l'exécutif national;
- h) être le porte-parole national et transmettre l'information à toutes les régions;
- i) être responsable du bureau national et de son fonctionnement;
- j) se tenir au courant de ce qui se passe dans les régions;
- k) membre du comité de négociation;
- l) représenter le syndicat auprès de la CSN;
- m) siéger d'office sur tous les comités nationaux;
- n) avoir le droit de vote dans le cas d'égalité des voix.

## **7.04 DEVOIRS ET POUVOIRS DU VICE-PRÉSIDENT NATIONAL**

Les responsabilités du vice-président national sont, entre autres, les suivantes :

- a) être délégué au congrès de la CSN;
- b) en collaboration avec le président national, informer les présidents régionaux de toute décision importante prise par l'employeur national;

- c) en collaboration avec le président national, fournir des rapports à jour aux présidents régionaux;
- d) en collaboration avec le président national, être le porte-parole national et transmettre l'information à toutes les régions;
- e) coordonner les comités nationaux;
- f) s'occuper des communications;
- g) être membre du comité de négociation;
- h) se tenir au courant des dossiers dans les régions;
- i) effectuer toutes autres fonctions pouvant lui être dévolues par l'exécutif.

#### **7.05 DEVOIRS ET POUVOIRS DU DEUXIÈME VICE-PRÉSIDENT NATIONAL**

Les responsabilités du deuxième vice-président national sont, entre autres, les suivantes :

- a) mettre sur pied un centre de documentation sur les différents dossiers concernant le national et les régions;
- b) être responsable de la correspondance;
- c) être délégué au congrès de la CSN;
- d) convoquer les réunions de l'exécutif national et préparer la logistique de ces réunions;
- e) préparer l'assemblée générale nationale et s'occuper des différents comités pour cette assemblée;
- f) préparer le budget;
- g) présenter un rapport financier vérifié à l'exécutif national dans les trois mois suivant la fin de l'année fiscale;
- h) fournir à l'exécutif national, sur demande et au moins à tous les quatre mois, les états financiers;
- i) payer les cotisations mensuelles par dépôt direct et faire tous les autres paiements par chèque ou dépôt direct. Deux membres de l'exécutif national doivent approuver chaque transaction de dépôt direct;
- j) s'assurer du paiement des per capita;
- k) tenir à jour les livres comptables du syndicat;
- l) s'occuper de tout l'aspect financier relié au bon fonctionnement des fonds syndicaux nationaux;

- m) effectuer toutes autres fonctions pouvant lui être dévolues par l'exécutif;
- n) s'occuper de tout l'aspect financier relié à la bonne gestion des fonds syndicaux régionaux et locaux.

#### **7.06 RÉUNIONS DE L'EXÉCUTIF NATIONAL**

L'exécutif national siège au moins huit fois par année, dont obligatoirement une fois pour la présentation des états financiers.

#### **7.07 CONFÉRENCE TÉLÉPHONIQUE/ VIDÉOCONFÉRENCE**

L'exécutif national peut, sujet à l'approbation du quorum de l'exécutif national, tenir une conférence téléphonique ou vidéoconférence pour remplacer une réunion prévue à l'article 7.05 ou pour une réunion additionnelle, à l'exception de celle prévue pour la présentation et l'adoption des états financiers.

#### **7.08 SOUMISSION D'UN BUDGET**

L'exécutif soumet, pour approbation, un budget pour une période de trois ans à l'assemblée générale nationale.

#### **7.09 QUORUM**

Le quorum de l'exécutif national équivaut aux deux tiers des postes d'officiers qui sont effectivement comblés.

#### **7.10 DÉCISION**

Tout vote pris à l'exécutif l'est par appel nominal à majorité simple des membres présents de l'exécutif, à l'exception des décisions prévues à l'article 13.10 de la constitution qui, elles, sont prises selon la procédure prévue à cet article.

## **CHAPITRE 8 EXÉCUTIF RÉGIONAL**

#### **8.01 POUVOIRS ET ATTRIBUTIONS DE L'EXÉCUTIF RÉGIONAL**

Les responsabilités de l'exécutif sont, entre autres, les suivantes :

- a) représenter tous les membres des sections locales de sa région;
- b) coordonner les sections locales;
- c) administrer les affaires de la région;
- d) administrer la banque de journées de formation régionale;
- e) être responsable du comité des plaintes;
- f) être responsable des communications au niveau régional;
- g) voir au bon déroulement de l'exécutif régional;
- h) embaucher le personnel;
- i) prendre les décisions nécessaires pour assurer la bonne gestion de la région.

## **8.02 FORMATION RÉGIONALE**

Il est prévu que chaque région ait des sommes allouées à la formation qu'elle doit répartir entre chaque section locale de sa région de la façon suivante :

- a) chaque section locale a droit à de la formation régionale, tel que prévu et administré par l'exécutif régional;
- b) les sommes restantes dans la banque régionale sont disponibles pour l'ensemble de la région et administrées par l'exécutif régional;
- c) les sommes allouées à la formation dans les régions seront calculées par le national qui fixera le montant à 0,10 % des salaires de la région pour un mois donné.

## **8.03 COMPOSITION DE L'EXÉCUTIF RÉGIONAL**

Le syndicat est composé de cinq régions, soit : l'Atlantique, le Québec, l'Ontario, les Prairies et le Pacifique. Chaque région est dotée d'un exécutif, composé d'un président, d'un vice-président, d'un deuxième vice-président. De plus, chaque président de section locale de la région siège sur cet exécutif.

## **8.04 SIÈGE SOCIAL**

Chaque région doit établir son siège social dans le but de mieux servir les intérêts de ses membres.

## **8.05 DEVOIRS ET POUVOIRS DU PRÉSIDENT RÉGIONAL**

Les responsabilités du président régional sont, entre autres, les suivantes :

- a) présider les réunions de l'exécutif régional;
- b) agir en tant que représentant officiel de sa région;
- c) lui ou son représentant sont les seuls autorisés à faire des déclarations publiques;
- d) voir au bon fonctionnement du syndicat dans sa région;
- e) assister, sur demande, lorsque possible, aux assemblées annuelles des sections locales;
- f) travailler et développer le travail des exécutifs locaux;
- g) il siège d'office sur tous les comités régionaux;
- h) faire partie du comité de négociation;
- i) avoir des liens avec d'autres syndicats affiliés à la CSN ou avec d'autres organismes qui pourraient aider la cause syndicale;
- j) assister à toutes les réunions de l'exécutif national;

- k) être délégué d'office au congrès de la CSN;
- l) voter en cas d'égalité des voix.

#### **8.06 DEVOIRS ET POUVOIRS DU VICE-PRÉSIDENT RÉGIONAL**

Les responsabilités du vice-président régional sont, entre autres, les suivantes :

- a) agir comme remplaçant du président régional en cas de décès, de démission, de suspension ou d'incapacité d'agir de celui-ci;
- b) avoir la responsabilité de la formation syndicale ainsi que la structure de communications;
- c) assurer les fonctions qui lui sont dévolues par l'exécutif régional;
- d) coordonner le comité des plaintes;
- e) être délégué d'office au congrès de la CSN.
- f) agir comme remplaçant du président régional lorsque ce dernier est en congé pour une période de deux semaines ou plus.

#### **8.07 DEVOIRS DU DEUXIÈME VICE-PRÉSIDENT RÉGIONAL**

- a) faire les procès-verbaux des réunions des exécutifs régionaux et les faire parvenir aux présidents des sections locales;
- b) faire toute la correspondance qui incombe à sa charge;
- c) tenir un registre sur les activités de l'exécutif régional;
- d) garder et tenir à jour les livres, papiers, effets et documents du syndicat au niveau régional;
- e) assurer les fonctions qui lui sont dévolues par l'exécutif régional;
- f) effectuer tous les paiements par chèque ou dépôt direct. Deux membres de l'exécutif régional qui sont cosignataires en vertu de l'article 11.06 b) doivent approuver chaque transaction de dépôt direct;
- g) préparer un budget annuel avec les per capita de la région pour la bonne marche de l'exécutif régional;
- h) tenir à jour les livres comptables du syndicat au niveau régional;
- i) faire approuver les états financiers et le budget annuel;
- j) s'occuper de tout l'aspect financier permettant le bon fonctionnement des fonds syndicaux régionaux;
- k) fournir à l'exécutif régional et au deuxième vice-président national, sur demande, mais au moins une fois par année, les états financiers régionaux.

#### **8.08 DEVOIRS DU PRÉSIDENT DE SECTION LOCALE SIÉGEANT À L'EXÉCUTIF**

- a) Siéger aux comités régionaux.
- b) Assister à toutes les réunions de l'exécutif régional.
- c) Donner un compte rendu des activités qui se sont déroulées dans sa section locale depuis la dernière réunion.
- d) Toute autre fonction qui pourrait lui être confiée par l'exécutif régional.

#### **8.09 RÉUNIONS DE L'EXÉCUTIF RÉGIONAL**

L'exécutif se réunit au besoin compte tenu du budget de la région. Cependant, au moins deux rencontres doivent avoir lieu pendant l'année. L'exécutif peut décider de ne pas tenir de réunion durant les mois de juillet et août.

#### **8.10 RÉUNION D'URGENCE DE L'EXÉCUTIF RÉGIONAL**

Une telle réunion peut être convoquée par :

- a) au moins deux tiers des membres de l'exécutif régional;
- b) le président régional pour des raisons majeures.

#### **8.11 QUORUM**

Le quorum de l'exécutif équivaut aux deux tiers des postes qui sont effectivement comblés.

#### **8.12 DÉCISION**

Tout vote pris à l'exécutif l'est par appel nominal à majorité simple des membres présents, à l'exception des décisions prévues à l'article 13.10 qui, elles, sont prises selon la procédure prévue à cet article.

#### **8.13 SOUMISSION D'UN BUDGET**

Dans les trois mois précédant la fin de l'exercice financier, le deuxième vice-président régional soumet pour adoption les états financiers pour l'année qui se termine et une prévision budgétaire pour l'année qui débute. Ce budget est présenté à l'exécutif régional. Tous les membres qui veulent consulter le budget ainsi que les états financiers peuvent le faire en adressant une demande écrite au deuxième vice-président régional; une copie leur est alors remise dans les 30 jours.

#### **8.14 COMITÉ RÉGIONAL DE LA CONDITION FÉMININE**

Comité composé des membres qui agissent comme déléguées à la condition féminine dans une section locale. Le comité élit une représentante officielle qui siège à l'exécutif régional lorsque requis. Cette représentante a le droit de parole, mais pas le droit de vote.

#### **8.15 COMITÉ RÉGIONAL DES PLAINTES**

Comité composé des membres qui agissent comme agents de griefs dans une section locale. Le comité élit un représentant officiel qui siège à l'exécutif régional lorsque requis. Ce représentant a le droit de parole, mais pas le droit de vote.

### **8.16 DEVOIRS DU COMITÉ DES PLAINTES**

- a) Établir un système de communication efficace avec les sections locales en ce qui concerne les griefs.
- b) Mettre à jour les données pertinentes pour les agents de griefs des sections locales.
- c) Fournir à l'exécutif régional un compte rendu sur l'état des griefs.
- d) Se rencontrera une fois par année ou au besoin.
- e) Faire des recommandations sur la façon d'améliorer la procédure de griefs.

### **8.17 COMITÉ RÉGIONAL DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

Ce comité se compose des membres qui agissent comme délégués responsables de la santé et sécurité au travail dans une section locale. Le comité se nomme un représentant officiel qui siège à l'exécutif régional lorsque requis. Ce représentant a le droit de parole, mais pas le droit de vote.

## **CHAPITRE 9 SECTION LOCALE ET EXÉCUTIF LOCAL**

### **9.01 POUVOIRS ET ATTRIBUTIONS DE L'EXÉCUTIF LOCAL**

Les responsabilités de l'exécutif sont, entre autres, les suivantes :

- a) représenter tous les membres de la section locale;
- b) faire signer les nouveaux membres;
- c) administrer les fonds de la section locale;
- d) responsable des dossiers de santé et sécurité au travail et d'accidents de travail;
- e) responsable des communications au niveau local;
- f) voir au bon déroulement de l'exécutif de la section;
- g) s'assurer que les membres soient bien représentés au cours du processus des plaintes et griefs au niveau de la section locale;
- h) voir au bon déroulement des assemblées;
- i) embaucher le personnel;
- j) nommer des comités.

### **9.02 COMPOSITION DE LA SECTION LOCALE**

- a) Une section locale est composée de 20 membres et plus.
- b) La composition et le lieu géographique des sections locales sont établis par l'assemblée générale nationale.
- c) L'exécutif régional, avec l'accord de l'exécutif national, a le pouvoir de recommander de créer des sections locales de moins de 20 membres dans des

circonstances exceptionnelles. L'assemblée générale nationale doit entériner cette décision.

### **9.03 SOUS-SECTION LOCALE**

Lorsque dans un lieu de travail, il y a cinq membres ou plus mais moins de 20, ce groupe de membres est désigné sous le nom de sous-section locale qui, elle, est affiliée à une section locale de son choix avec le consentement du local choisi. L'exécutif régional prendra la décision finale. La sous-section locale est représentée par au moins un délégué à l'exécutif local.

### **9.04 PRISE DE POSITION**

Une section locale ne peut prendre position pour l'ensemble du syndicat.

### **9.05 CESSATION DES ACTIVITÉS**

S'il y a dissolution ou suspension de l'exécutif local, tous les documents, fonds ou biens sont remis aux soins et à la garde du deuxième vice-président de l'exécutif régional et sont placés en fidéicomis jusqu'au rétablissement ou la réorganisation de la section locale. À défaut de son rétablissement ou de sa réorganisation, ils seront affectés à des fins d'organisation selon la décision de l'exécutif régional.

### **9.06 COALITIONS**

Une section locale peut faire des coalitions avec d'autres syndicats, mais l'exécutif régional doit en être avisé.

### **9.07 PARTICIPATION**

Une section locale peut mettre sur pied une coalition syndicale, mais l'exécutif régional doit en être avisé.

### **9.08 COMPOSITION DE L'EXÉCUTIF LOCAL**

L'exécutif est composé :

- a) du président;
- b) du vice-président;
  - i. du deuxième vice-président, si nécessaire.
- c) d'un coordonnateur de griefs;
- d) du trésorier;
- e) du secrétaire;
- f) des délégués;
- g) du délégué aux communications;
- h) du délégué à la santé et sécurité au travail;
- i) de la déléguée à la condition féminine.

### **9.09 JUMELAGE DE POSTES**

Une section locale peut jumeler certains postes, si nécessaire.

### **9.10 POSTE DE DÉLÉGUÉ**

La section locale a le droit d'élire un délégué et un délégué supplémentaire par tranche de 25 membres. Au besoin, le délégué peut être nommé par l'exécutif.



### **9.11 RÉUNIONS DE L'EXÉCUTIF LOCAL**

L'exécutif local se réunit au moins une fois chaque trimestre pour la bonne conduite des affaires syndicales de la section locale tout en considérant le budget de la section locale. L'exécutif doit se réunir au besoin sur convocation du président ou de son remplaçant ou lorsque les deux tiers de l'exécutif en font la demande.

### **9.12 QUORUM DE L'EXÉCUTIF LOCAL**

Le quorum de l'exécutif équivaut à 50 % plus un des postes qui sont effectivement comblés.

### **9.13 DÉCISION**

Tout vote pris à l'exécutif l'est par appel nominal à majorité simple des membres, à l'exception des décisions prévues à l'article 13.10 de la constitution qui, elles, sont prises selon la procédure prévue à cet article.

### **9.14 CONVOCATION**

La convocation de la réunion de l'exécutif doit se faire habituellement dix jours précédant la tenue de la réunion, mais pas moins d'un jour avant. L'avis de convocation doit comporter la date, l'heure et le lieu de la réunion et être accompagné de l'ordre du jour prévu.

### **9.15 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE LOCALE**

- a) Chaque section locale doit tenir au moins une assemblée générale locale annuelle avec ses membres. À cette assemblée, le trésorier de la section locale doit fournir les états financiers du dernier exercice financier et le budget de l'exercice suivant. Cette assemblée doit se tenir au plus tard au mois d'avril.
- b) Les assemblées générales locales peuvent être tenues de l'une des façons suivantes :
  - i) en une seule réunion dans un lieu unique;
  - ii) en plusieurs réunions sur différents quarts de travail;
- c)
  - i) Lorsque la façon de tenir l'assemblée générale locale fait en sorte qu'il y aura plusieurs réunions lors de quarts de travail différents, toutes les propositions doivent être présentées lors de la première réunion pour que tous ceux et celles qui y sont présents aient la chance de débattre et voter cette proposition. Si le proposeur ne peut être présent à la première réunion de l'assemblée, il peut faire présenter sa (ses) proposition (s) ou son (ses) amendement (s) par un autre membre; sinon, il peut le faire parvenir au secrétaire, au moins trois jours avant la date de l'assemblée. Tous les amendements et toutes les nouvelles propositions doivent trouver un appuieur lors de la première réunion de l'assemblée générale locale ou lorsqu'ils sont soumis au secrétaire.
  - ii) Pour être valides, toutes les propositions doivent être adoptées par une majorité des membres participant à l'assemblée générale locale. Lors de la dernière session de l'assemblée générale locale, le secrétaire fait le décompte des participants à l'assemblée et indique si les propositions et les amendements qui ont été votés sont adoptés ou rejetés.

iii) Le proposeur doit être présent à au moins une réunion.

- d) L'exécutif local détermine laquelle des formes (9.15 b) i) ou ii)) d'assemblée générale locale prévue doit être tenue.

#### **9.16 POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE LOCALE**

La section locale est tenue d'afficher la date, l'heure et le lieu de l'assemblée générale locale au moins dix jours avant la date prévue.

Les responsabilités de l'assemblée générale locale sont, entre autres, les suivantes :

- a) procéder à la nomination ou à l'élection des différents comités;
- b) augmenter ou diminuer la partie locale de la cotisation syndicale, autre que celle fixée par l'assemblée générale nationale;
- c) approuver le budget local;
- d) approuver les états financiers vérifiés;
- e) adopter le rapport du comité de surveillance des finances;
- f) adopter le procès-verbal de l'assemblée générale locale précédente;
- g) fixer les objectifs pour la durée du mandat;
- h) recevoir les rapports des différents comités;
- i) l'exécutif doit présenter ses rapports lors d'une assemblée annuelle des membres;
- j) proposer la suspension ou l'expulsion d'un membre.
- k) Proposer des amendements à la constitution pour l'assemblée générale nationale.

#### **9.17 ASSEMBLÉE SPÉCIALE DES MEMBRES DE LA SECTION LOCALE**

Une assemblée spéciale peut être convoquée par le président de la section locale et/ou à la demande de la majorité des membres de l'exécutif local ou, encore, à la suite d'une requête présentée par 25 % ou plus des membres en règle. Au moins les deux tiers de ces signataires doivent être présents lors de l'assemblée pour que celle-ci puisse se tenir.

Une requête demandant une assemblée spéciale doit être accompagnée du ou des motifs motivant la tenue d'une telle assemblée.

Avant la tenue d'une telle assemblée, le président devra afficher dans les plus brefs délais un avis de convocation.

La ou les raisons motivant la tenue de cette assemblée spéciale doivent apparaître sur l'avis de convocation et aucun sujet autre que celui ou ceux mentionnés ne peuvent être discutés lors de cette assemblée.

L'assemblée spéciale doit être tenue 14 jours de calendrier suivant sa demande.

#### **9.18 QUORUM DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE LOCALE**

Le quorum des assemblées générales est de 10 % des membres de la section locale.

#### **9.19 DÉCISION**

Tout vote pris à l'assemblée générale l'est à majorité simple des membres présents.

#### **9.20 FORMATION DE COMITÉS**

L'exécutif peut mettre sur pied des comités selon les besoins. Tout comité doit être présidé ou coordonné par un membre de l'exécutif qui fait les comptes rendus à l'exécutif.

#### **9.21 FORMATION DE COMITÉS PERMANENTS**

- a) Les comités sont mis sur pied pour la durée du mandat de l'exécutif.
- b) L'exécutif se réserve le droit de créer des comités *ad hoc*, d'en définir les buts, échéances, objectifs et mandats.
- c) Les membres du comité s'engagent à suivre les cours de formation syndicale pertinents aux questions traitées dans chaque comité.

#### **9.22 COMITÉS PERMANENTS**

- a) Grievs et appels
- b) Santé et sécurité au travail
- c) Condition féminine
- d) Surveillance des finances
- e) Retour au travail

#### **9.23 DEVOIRS ET POUVOIRS DU PRÉSIDENT LOCAL**

Les responsabilités du président de l'exécutif local sont, entre autres, les suivantes :

- a) présider les réunions de l'exécutif et les assemblées générales locales;
- b) agir en tant que représentant officiel de la section locale;
- c) voir au bon fonctionnement de la section locale;
- d) assister à toutes les réunions de l'exécutif régional;
- e) assister aux réunions avec l'employeur local;
- f) transmettre l'information obtenue pendant les réunions de l'exécutif régional aux membres de sa section locale;
- g) transmettre l'information périodiquement aux membres en les rencontrant sur les lieux de travail;

- h) se tenir au courant des affaires internes du syndicat local;
- i) faire partie d'office de tous les comités locaux;
- j) il est responsable de la représentation syndicale de la section locale dans toutes les rencontres;
- k) convoquer les assemblées de la section locale;
- l) délégué d'office à l'assemblée générale nationale;
- m) voter en cas d'égalité des voix.

#### **9.24 DEVOIRS ET POUVOIRS DU VICE-PRÉSIDENT LOCAL**

Les responsabilités du vice-président de l'exécutif local sont, entre autres, les suivantes :

- a) agir comme remplaçant du président en cas de décès, de démission, de suspension ou d'incapacité d'agir de celui-ci;
- b) assister le secrétaire pour la correspondance;
- c) assister le délégué aux communications dans le but d'établir un système de communication efficace dans la section locale;
- d) donner l'information aux membres en les rencontrant sur les lieux de travail;
- e) assister l'agent de griefs, si besoin;
- f) s'occuper de la formation;
- g) effectuer toutes autres fonctions pouvant lui être dévolues par l'exécutif.

#### **9.25 DEVOIRS DU COORDONNATEUR DE GRIEFS LOCAL**

Les devoirs du coordonnateur de griefs local sont, entre autres, les suivants :

- a) responsable du dossier des plaintes et griefs;
- b) s'occuper de l'audition des plaintes et griefs au palier local;
- c) siéger sur le comité de griefs régional;
- d) informer l'exécutif de la section locale lors de ses réunions des derniers développements sur les plaintes et griefs.

#### **9.26 DEVOIRS DU SECRÉTAIRE LOCAL**

Les devoirs du secrétaire local sont, entre autres, les suivants :

- a) faire les procès-verbaux des réunions de la section locale;
- b) effectuer toute correspondance qui incombe à sa charge;

- c) rédiger des lettres et documents à la demande de l'exécutif;
- d) établir un système fonctionnel de classement du courrier reçu;
- e) tenir à jour la liste des membres et faire signer la formule d'adhésion aux nouveaux membres;
- f) garder et tenir à jour tous les livres, papiers, effets et documents de la section locale;
- g) effectuer toutes autres fonctions pouvant lui être dévolues par l'exécutif;
- h) planifier l'achat du matériel de bureau, tel que papeterie et équipement de bureau, selon les budgets;
- i) tenir à jour l'inventaire des biens de la section locale.

### **9.27 DEVOIRS DU TRÉSORIER LOCAL**

Les devoirs du trésorier local sont, entre autres, les suivants :

- a) préparer le budget annuel, le faire vérifier par le deuxième vice-président régional et présenter un rapport financier à l'exécutif ainsi qu'à l'assemblée annuelle locale;
- b) effectuer tous les paiements par chèque;
- c) si la section locale l'autorise, tenir à jour la petite caisse qui ne pourra excéder 200 \$;
- d) tenir à jour les livres comptables de la section locale;
- e) présenter un rapport financier à l'exécutif à toutes les réunions mensuelles;
- f) fournir au deuxième vice-président régional et au deuxième vice-président national, sur demande, mais au moins une fois par année, les états financiers locaux;
- g) à la demande écrite d'un membre, il doit, dans un délai de sept jours, ouvrir en sa présence les livres comptables et tous les dossiers financiers afin que celui-ci prenne connaissance de l'état financier de la section locale;
- h) après vérification auprès du président, vérifier et approuver les paiements de réclamations de dépenses;
- i) conserver les copies des documents financiers en conformité avec la loi.

### **9.28 DEVOIR DU DÉLÉGUÉ AUX COMMUNICATIONS**

Le devoir du délégué aux communications est d'informer les membres de la section locale des nouvelles, événements et activités.

### **9.29 DEVOIRS DU DÉLÉGUÉ À LA SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

Les devoirs du délégué à la santé-sécurité au travail sont, entre autres, les suivants :

- a) être membre du comité conjoint en santé et de sécurité de l'établissement;
- b) participer à toutes les réunions de l'exécutif de la section locale;
- c) informer l'exécutif de la section locale des préoccupations des membres;
- d) faire des recherches sur différents sujets et documents à la demande de l'exécutif de la section locale;
- e) accomplir tout devoir qui peut être conféré par l'exécutif de la section locale;
- f) se tenir au courant des affaires du syndicat;
- g) assister les membres dans leur dossier d'appel en santé-sécurité et les aider à compléter la documentation pertinente;
- h) participer comme membre du syndicat UCCO-SACC-CSN au comité régional de santé-sécurité;
- i) s'assurer que l'administration locale agisse en conformité avec le Code canadien du travail, partie II;
- j) aider les membres dans l'application du Code canadien du travail, partie II.

### **9.30 DEVOIRS DE LA DÉLÉGUÉE À LA CONDITION FÉMININE**

La déléguée à la condition féminine est responsable de la représentation des femmes en faisant la promotion de leurs intérêts particuliers auprès de l'exécutif de la section locale.

Les devoirs de la représentante à la condition féminine locale incluent :

- a) la représentation et/ou l'assistance aux membres lors de la réaffectation des agentes correctionnelles enceinte ainsi que tous les congés associés;
- b) l'intégration des nouvelles agentes correctionnelles au SCC;
- c) l'intervention juste et équitable dans les situations conflictuelles et discriminatoires;
- d) la conciliation travail/famille;
- e) la Journée internationale de la femme;
- f) la sensibilisation et l'éducation des membres sur diverses situations concernant le personnel féminin;
- g) la représentante doit siéger sur le comité régional de la condition féminine;

- h) la représentante effectue toutes autres tâches confiées par l'exécutif local ainsi que par la coordonnatrice régionale à la condition féminine

### **9.31 DEVOIRS DES DÉLÉGUÉS DE L'EXÉCUTIF LOCAL**

Les devoirs des délégués de l'exécutif local sont, entre autres, les suivants :

- a) conseiller et diriger les membres vers les ressources appropriées;
- b) participer à toutes les réunions de l'exécutif local;
- c) faire rapport à l'exécutif local des préoccupations des membres;
- d) faire des recherches dans différents documents, tel que demandé par l'exécutif local;
- e) effectuer toutes les fonctions pouvant leur être dévolues par l'exécutif local;
- f) se tenir au courant des affaires syndicales;
- g) représenter les membres aux auditions de grief au palier local;
- h) aider les membres à préparer un grief et à acheminer le formulaire d'enquête sur les griefs;
- i) résoudre les problèmes qui surviennent dans le lieu de travail au niveau le plus bas possible.

## **CHAPITRE 10 PROCÉDURE D'ÉLECTIONS**

### **Partie A Généralités**

#### **10.01 MAJORITÉ ABSOLUE**

Les élections se déroulent à scrutin secret et, pour être élu, le candidat doit obtenir la majorité absolue des votes exprimés (c'est-à-dire 50 % des votes plus un).

#### **10.02 PLUS DE DEUX CANDIDATS**

S'il y a plus de deux candidats à un même poste et que la majorité absolue n'a pas été obtenue au premier tour, le candidat ayant obtenu le moins de votes est éliminé et un deuxième tour de scrutin est tenu à un moment choisi par le comité d'élections, et ainsi de suite, jusqu'à ce que la majorité absolue soit obtenue.

#### **10.03 ÉLECTIONS PAR ACCLAMATION**

S'il n'y a qu'une seule candidature à un poste, le membre est déclaré élu par acclamation.

#### **10.04 ÉLECTIONS**

Les élections à tous les postes et à chaque niveau se font au même moment.

#### **10.05 COMITÉ D'ÉLECTIONS**

- a) Le comité d'élection est composé d'un président, d'un secrétaire et jusqu'à trois scrutateurs (lorsque nécessaire).
- b) Le président d'élections et le secrétaire d'élections ne peuvent être candidats à aucune charge.
- c) Le président d'élections ne peut se prévaloir de son droit de vote qu'en seul cas d'égalité des voix. Il peut également refuser d'exercer ce droit et ordonner qu'un nouveau vote soit tenu.
- d) Le président d'élections ainsi que le secrétaire d'élections n'ont pas le droit d'appuyer une candidature.
- e) Les élections doivent se dérouler en utilisant des boîtes de scrutin scellées. Le comité d'élections doit veiller à l'intégrité des boîtes de scrutin.

#### **10.06 RÉSULTAT DES VOTES**

- a) Lorsque le scrutin est terminé et que les votes ont été comptabilisés, le président d'élections informe les candidats et les membres du nom de celui qui a été élu, et ce, pour chaque poste.
- b) Seul le candidat défait peut demander, lors de l'annonce du résultat du scrutin, le nombre de votes que chaque candidat a obtenu au poste pour lequel il était lui-même candidat. Dès lors, ce résultat devient public.
- c) Un candidat défait à une élection peut demander un recomptage le jour même de l'annonce du résultat du scrutin.

#### **10.07 MISE EN CANDIDATURE**

- a) Un membre ne peut être candidat à plus d'un poste lors d'une élection.
- b) Le candidat doit faire signer le formulaire de mise en candidature par trois membres.
- c) La mise en candidature doit être faite trois mois avant l'assemblée générale nationale.

#### **10.08 TRANSMISSION DES POUVOIRS**

- a) Pour les postes libérés à temps plein à l'exécutif national, une période de transition allant jusqu'à trente (30) jours civils est prévue dans le but de permettre la formation, la transmission des pouvoirs, des documents et des autres éléments nécessaires à cette transition.
- b) Tous les élus doivent, à la fin de leur mandat, transmettre aux personnes qui leur succèdent toutes les propriétés du syndicat ainsi que les informations utiles et les documents pertinents.



### **10.09 DURÉE DU MANDAT**

La durée du mandat d'un officier est de trois ans. Un officier élu qui agit volontairement par intérim et n'est pas sous la compétence d'UCCO-SACC-CSN sera immédiatement réputé avoir démissionné nonobstant la disposition 3.02 e). Le poste sera alors considéré vacant et sera pourvu en vertu des dispositions 10.13, 10.14 et 10.15.

### **10.10 INSTALLATION DES OFFICIERS ÉLUS**

Chaque personne officière doit occuper officiellement son poste dès que l'installation des officiers élus est terminée.

Pour procéder à l'installation des personnes élues, on doit, en autant que possible, inviter une personne représentante autorisée d'un organisme auquel le syndicat est affilié.

L'installation des personnes élues se fait le jour de l'élection ou le lendemain de l'élection par la personne présidente d'élections selon le cérémonial d'installation suivant.

La personne présidente d'élections demande aux membres présents de se tenir debout ainsi qu'aux personnes élues et elle procède à l'installation.

La personne présidente d'élections demande :

« Promettez-vous sur l'honneur de remplir les devoirs de votre charge, de respecter la constitution, de promouvoir les intérêts du syndicat et de ses membres, de rester en fonction jusqu'à la nomination de vos successeurs? Promettez-le solennellement »

Chacune des personnes élues répond :

« Je le promets solennellement. »

Les membres présents répondent :

« Nous en sommes témoins. »

### **10.11 CONTESTATION D'UNE ÉLECTION**

- a) Si une élection est contestée, elle doit l'être dans les 30 jours de la date de l'élection.
- b) Seul le candidat défait peut contester l'élection au poste pour lequel il avait posé sa candidature.
- c) Le comité d'élections est saisi de cette contestation et il lui revient de décider du bien-fondé ou non de cette contestation.
- d) Si la contestation est jugée fondée, le comité d'élections ainsi que l'exécutif national, régional ou local, selon le cas, détermine la façon de procéder à une nouvelle élection.

#### **10.12 GARDE DES BULLETINS DE VOTE**

- a) Le comité d'élections a la garde des bulletins de vote ainsi que de la liste des votants pour une période de 40 jours suivant la fin des élections.
- b) À la fin de cette période, le président d'élections voit à la destruction des bulletins de vote et de la liste des votants.

#### **10.13 POSTE VACANT AU NIVEAU NATIONAL**

Lorsqu'un poste devient vacant, une élection pour pourvoir au poste a lieu dans les soixante (60) jours.

- a) Si le poste de président est vacant, un des membres de l'exécutif national assumera la fonction de président pour le reste du mandat.
- b) Si le poste de l'un des deux vice-présidents est vacant, l'exécutif national nomme un comité d'élections qui tient une élection pour pourvoir au poste.
- c) L'élection au poste de vice-président est limitée aux membres des exécutifs régionaux.

#### **10.14 POSTE VACANT AU NIVEAU RÉGIONAL**

Lorsqu'un poste devient vacant, une élection pour le pourvoir a lieu dans les 60 jours.

- a) Si le poste de président régional est vacant, le vice-président régional assume la fonction de président pour le reste du mandat.
- b) Si le poste de vice-président régional ou de deuxième vice-président régional est vacant et ne peut être comblé par le président d'une section locale, l'exécutif régional nomme un comité d'élection qui tient une élection pour pourvoir le poste. Les candidats seront d'abord sollicités parmi les membres des exécutifs de toutes les sections locales. Si aucun candidat ne peut être trouvé, le poste est alors disponible pour tous les membres de la région. Seuls les membres de l'exécutif régional voteront à cette élection.
- c)

#### **10.15 POSTE VACANT AU NIVEAU LOCAL**

Lorsqu'un poste électif devient vacant, une élection pour pourvoir le poste peut avoir lieu dans les 60 jours si l'exécutif ne peut combler ce poste.

Si le poste de président local est vacant, le vice-président local assumera les fonctions du président jusqu'à la fin du mandat. S'il n'y a pas de vice-président local, la procédure d'élection du chapitre 10 s'applique.

#### **10.16 ÉLECTIONS PARTIELLES**

Lorsqu'il faut pourvoir à un poste vacant en cours de mandat, à un niveau ou à un autre (national, régional ou local), un membre actif de l'exécutif n'est pas obligé de démissionner de son poste pour se porter candidat au poste vacant dans le cadre de l'élection partielle.

## **Partie B**

### **Élections nationales**

#### **10.17 ÉLECTIONS DU PRÉSIDENT NATIONAL ET DES VICE-PRÉSIDENTS NATIONAUX**

Les élections du président national et des deux vice-présidents nationaux ont lieu à l'assemblée générale nationale.

#### **10.18 CANDIDATS**

Pour être candidat à ces postes, il faut être :

- a) membre;
- b) délégué officiel à l'assemblée générale nationale;
- c) présent au moment de l'élection ou avoir fourni au secrétaire d'élections une procuration acceptant d'être mis en candidature;
- d) les membres doivent aviser de leur intention de se présenter à l'un de ces postes électifs au moins trois mois avant la tenue de l'assemblée nationale;
- e) un membre qui se porte candidat à un poste national ne peut pas de porter candidat à un poste régional.

#### **10.19 COMITÉ D'ÉLECTIONS POUR L'EXÉCUTIF NATIONAL ET LES EXÉCUTIFS RÉGIONAUX**

- a) Le comité d'élections est nommé six mois avant la tenue de l'assemblée générale nationale.
- b) L'exécutif national nomme un président d'élections, un secrétaire d'élections ainsi que trois scrutateurs. Le comité d'élections se compose normalement de conseillers syndicaux régionaux de la CSN.
- c) Le secrétaire d'élections envoie une liste des candidats à chaque section locale le plus rapidement possible.
- d) Les élections ont lieu le dernier jour de l'assemblée générale nationale, et ce, à l'heure prévue à l'ordre du jour de cette assemblée.
- e) Les membres doivent déposer leur bulletin de mise en candidature pour ces postes, incluant un résumé de leur expérience, au moins trois mois avant l'assemblée générale nationale. Cette information devra être rendue disponible aux délégués deux (2) mois avant l'assemblée générale nationale. S'il n'y a aucun bulletin de mise en candidature pour un poste donné, la fin des mises en candidature pour ce poste a lieu à 17 heures la journée précédant la fin de l'assemblée générale nationale.
- f) Les bulletins de mise en candidature sont remis au secrétaire d'élections.
- g) Le secrétaire d'élections a la responsabilité de faire imprimer les bulletins de vote.

- h) La liste des délégués officiels ayant droit de vote est close à compter de 17 heures la journée précédant la fin de l'assemblée générale nationale.

## **Partie C**

### **Élections régionales**

#### **10.20 ÉLECTIONS DU PRÉSIDENT RÉGIONAL, DU VICE-PRÉSIDENT RÉGIONAL ET DU DEUXIÈME VICE-PRÉSIDENT RÉGIONAL**

Les élections du président, du vice-président et du deuxième vice-président régionaux ont lieu à l'assemblée générale nationale par les délégués de la région concernée.

#### **10.21 CANDIDATS**

Pour être candidat à ces postes, il faut être :

- a) membre;
- b) délégué officiel à l'assemblée générale nationale;
- c) être membre de la région concernée;
- d) présent au moment de l'élection ou avoir fourni au secrétaire d'élections une procuration acceptant d'être mis en candidature;
- e) les membres doivent soumettre leur mise en candidature au moins trois mois avant l'assemblée générale nationale. S'il n'y a eu aucune mise en candidature pour un poste donné, la fin des mises en candidature pour ce poste a lieu à 17 heures la journée précédant la fin de l'assemblée générale nationale.
- f) un membre qui se porte candidat à un poste régional ne peut pas se porter candidat à un poste national.

## **Partie D**

### **Élections locales**

#### **10.22 ÉLECTIONS**

- a) Les élections ont lieu le treizième mois précédant l'assemblée générale nationale.
- b) L'assemblée de la section locale qui précède la date prévue pour les élections choisit les membres qui composeront le comité d'élections et les postes, et ce, en vertu des dispositions 9.08, 9.09 et 9.10.
- c) La liste électorale des membres de chaque section ou sous-section locale est transmise au comité d'élections par l'exécutif national.
- d) Une fois la liste complétée, une copie est remise au secrétaire qui doit la faire adopter par l'exécutif de la section locale. À compter de ce moment, cette liste ne peut être modifiée.

- e) Une fois la liste adoptée, le processus électoral pour les postes à l'exécutif local ainsi qu'au comité de surveillance débute 28 jours avant la date des élections choisie par l'exécutif local.
- f) Durant les 14 premiers jours, tout membre qui désire poser sa candidature à un poste à l'exécutif peut le faire en demandant, au secrétaire de la section locale ou à son remplaçant, un formulaire de mise en candidature (un seul formulaire par candidat).
- g) Le candidat doit faire signer ce formulaire par trois membres de la section locale.
- h) Durant la période de 14 jours, les formulaires dûment complétés doivent être remis au secrétaire de la section locale ou son remplaçant.
- i) Tout formulaire remis après la période de 14 jours ne peut être considéré.
- j) Le quinzième jour le secrétaire de la section locale ou son remplaçant fait afficher sur les tableaux syndicaux, la liste des candidats qui ont remis leur formulaire de mise en candidature dûment complété ainsi que le poste pour lequel ils sont candidats. Cette liste est affichée jusqu'à ce que les élections soient terminées.
- k) Au besoin, la tenue de scrutins anticipés peuvent être organisés par les locaux individuels et se tiennent pendant deux journées consécutives.
- l) L'exécutif de la section locale libère les deux membres choisis par le comité d'élections pour agir comme scrutateurs. À la fin de la deuxième journée de vote, le comité d'élections compte les votes. Le secrétaire d'élections affiche les résultats.
- m) Pour être éligible à un poste à l'exécutif local, il faut être membre.

## **Partie E**

### **Procédure de destitution**

#### **10.23 PRINCIPE**

Lorsque les membres du syndicat considèrent qu'un officier élu ne remplit pas son mandat, en conformité avec les décisions des instances du syndicat, la procédure de destitution suivante peut être enclenchée.

Une pétition doit inclure tous les critères obligatoires suivants :

1. Le nom du membre de l'exécutif et le poste syndical qu'il occupe;
2. La date de début de la pétition;
3. Doit comprendre les trois colonnes suivantes :
  - Les noms des membres (écrits lisiblement);
  - La signature des membres;
  - La date à laquelle les membres ont signé la pétition;

4. Tous les signataires doivent être membres du syndicat lors du dépôt de la pétition.

Pour être valide, la pétition doit être déposée à l'instance concernée dans les 60 jours à partir du début de la pétition.

Si une pétition déposée est jugée invalide parce qu'elle ne respecte pas l'un des critères mentionnés ci-dessus, la pétition sera envoyée à l'exécutif national pour vérification et sera détruite par la suite si son invalidité est confirmée.

Le nombre de membres de chaque section locale sera établi par le deuxième vice-président national et ce nombre sera fourni au membre demandant cette information, pour déterminer le nombre minimum de signatures (50 % plus un) pour la pétition.

#### **10.24 NIVEAU NATIONAL**

Une procédure de destitution peut être enclenchée contre le président national ou le deuxième vice-président national de la façon suivante :

- a) une pétition provenant d'au moins trois régions et représentant au moins 50 % des membres de chacune de ces régions est nécessaire afin de commencer la procédure de destitution;
- b) cette pétition est déposée formellement lors d'une réunion de l'exécutif national;
- c) suite au dépôt de cette pétition, une assemblée générale nationale spéciale doit être convoquée par l'exécutif national dans les 60 jours du dépôt de la pétition;
- d) le seul sujet à l'ordre du jour de cette assemblée est la destitution de l'officier visé par la pétition et l'élection de son remplaçant, au besoin, nonobstant l'article 10.07;
- e) cette assemblée générale nationale spéciale est présidée par un membre du comité exécutif de la CSN;
- f) lors de cette assemblée générale spéciale, un débat est organisé afin de permettre à l'officier visé de présenter son point de vue et de permettre aux délégués de s'exprimer sur la destitution;
- g) suite à ce débat, les délégués à l'assemblée générale nationale spéciale sont appelés à voter pour ou contre la destitution de l'officier, et ce, par appel nominal;
- h) si l'officier visé par la pétition est destitué, la procédure d'élections prévue à la présente constitution s'applique.

#### **10.25 NIVEAU RÉGIONAL**

Une procédure de destitution peut être enclenchée contre le président, le vice-président et le deuxième vice-président régional de la façon suivante :

- a) une pétition signée par au moins 50 % des membres de la région et provenant d'au moins les deux tiers des sections locales est nécessaire afin de débiter la procédure de destitution;

- b) cette pétition est déposée formellement au président national;
- c) suite au dépôt de cette pétition, une réunion spéciale de l'exécutif régional est convoquée dans les trente (30) jours du dépôt de la pétition;
- d) le seul sujet à l'ordre du jour de cette réunion est la destitution de l'officier visé par la pétition et l'élection de son remplaçant, au besoin, nonobstant l'article 10.07. Cette réunion ne peut être tenue par la voie d'une conférence téléphonique;
- e) cette réunion spéciale de l'exécutif régional est présidée par le président national ou le vice-président national;
- f) lors de cette réunion spéciale de l'exécutif régional, un débat est organisé afin de permettre à l'officier visé de présenter son point de vue et aux membres de l'exécutif régional de s'exprimer sur la destitution;
- g) suite à ce débat, les membres de l'exécutif régional présents sont appelés à voter pour ou contre la destitution de l'officier par appel nominal des membres;
- h) si l'officier visé par la pétition est destitué et c'est le président régional, le vice-président régional devra en compléter le terme. Autrement, la procédure d'élections prévue à la présente constitution s'applique.

#### **10.26 NIVEAU LOCAL**

Une procédure de destitution peut être enclenchée contre un membre de l'exécutif de la section locale de la façon suivante :

- a) dans une procédure de destitution, une pétition signée par 50 % plus un des membres de la section locale est nécessaire afin de commencer la procédure de destitution. Une pétition doit être remplie séparément pour chaque membre de l'exécutif de la section locale qui doit être destitué;
- b) cette pétition est déposée formellement au président régional;
- c) suite au dépôt de cette pétition, une assemblée de destitution de la section locale est convoquée dans les trente (30) jours du dépôt de la pétition, en tenant compte des horaires de travail de la majorité des signataires participants. Au moins 50 % plus un des signataires doivent être présents à l'assemblée pour qu'elle soit tenue;
- d) le seul sujet à l'ordre du jour de cette assemblée spéciale de la section locale est la destitution de l'officier visé par la pétition;
- e) cette assemblée de destitution de la section locale est présidée par le président régional ou le vice-président régional;
- f) lors de cette réunion de l'assemblée de destitution de la section locale, un débat est organisé afin de permettre à l'officier visé de présenter son point de vue et aux membres de s'exprimer sur la destitution;

- g) suite à ce débat, les membres de la section locale présents sont appelés à voter à scrutin secret pour ou contre la destitution de l'officier;
- h) si l'officier visé par la pétition est destitué et c'est le président de la section locale, le vice-président de la section locale complétera le terme. Autrement, la procédure d'élections prévue à la présente constitution s'applique.

## **CHAPITRE 11 FINANCES ET COTISATION**

### **Partie A Généralités**

#### **11.01 ANNÉE FINANCIÈRE**

L'année financière du syndicat correspond à l'année civile.

#### **11.02 COMPTE BANCAIRE**

Tous les fonds du syndicat doivent être gardés dans une institution financière à charte. Le trésorier local communiquera le nom et l'adresse de l'institution financière ainsi que le nom et le numéro de chaque compte du syndicat deuxième vice-président régional. Celui-ci communiquera l'information ci-dessus au deuxième vice-président national; il lui communiquera également la même information en ce qui a trait à chacun des comptes régionaux.

#### **11.03 NOM LÉGAL DU COMPTE**

Chaque compte doit porter le nom du syndicat UCCO-SACC-CSN ainsi que le nom de la région ou de la section locale.

#### **11.04 EXIGENCES LÉGALES**

Tous les états financiers et pièces justificatives du syndicat sont conservés pour la période légale prescrite par la loi.

#### **11.05 PAIEMENT PAR CHÈQUE**

Les chèques et mandats-poste sont faits à l'ordre de UCCO-SACC-CSN. Le paiement des cotisations syndicales peut se faire par dépôt direct à UCCO-SACC-CSN national.

#### **11.06 SIGNATAIRES**

- a) Au niveau local, le président et le secrétaire-trésorier sont cosignataires des chèques. Le vice-président peut être cosignataire, si nécessaire.
- b) Au niveau régional, le président régional et le deuxième vice-président régional sont cosignataires. Le vice-président régional et jusqu'à deux (2) présidents de section locale peuvent être cosignataires; cependant le président régional ou le deuxième vice-président régional doit être l'un des cosignataires sur le chèque,
- c) Au niveau national, le président national et le deuxième vice-président national sont cosignataires des chèques. Tous les présidents régionaux et le vice-président national peuvent être cosignataires; cependant le président national ou le deuxième vice-président national doit être l'un des cosignataires sur le chèque.



- d) Au niveau national, le deuxième vice-président national exerce un pouvoir sur les comptes bancaires des syndicats régionaux et locaux et peut en obliger le changement des signataires auprès de l'institution financière concernée, s'il le juge nécessaire.

#### **11.07 BUDGET**

Aucune prévision budgétaire ne peut être déficitaire. Les prévisions budgétaires locales approuvées seront présentées à la région au plus tard le 31 mars de chaque année.

La région doit fournir son budget approuvé au deuxième vice-président national au plus tard le 31 mars de chaque année.

#### **11.08 COTISATION SYNDICALE**

Cette cotisation doit servir à payer les dépenses prévues au budget.

#### **11.09 DÉPENSES**

- a) Les membres du syndicat ne doivent pas avoir à assumer eux-mêmes des frais de déplacement ou des pertes de salaire dus à leur participation aux activités syndicales.
- b) Les membres élus qui occupent des postes au syndicat n'ont droit à aucune rémunération, ni jetons de présence.
- c) Cependant, les membres libérés ont droit au remboursement de frais de déplacement, d'hébergement et repas, de garde d'enfants occasionnés par la réalisation de mandats syndicaux et selon les besoins déterminés, le tout en conformité avec les barèmes en vigueur à UCCO-SACC-CSN.
- d) Dans le cas où ces mandats exigeraient une libération de travail, le dédommagement consenti ne doit pas excéder le salaire régulier du membre libéré.
- e) Dans le cas où ces mandats exigeraient une libération de travail au cours d'un congé férié, le dédommagement consenti ne doit pas excéder le taux de rémunération des heures supplémentaires applicable au membre libéré.
- f) Nonobstant les sous-paragraphes a) à e), les membres de l'exécutif national ou d'un comité national ont droit à un dédommagement pour toute autre perte encourue due à leur activité syndicale. Ce dédommagement doit être déterminé par l'assemblée générale nationale et voté au budget.

#### **11.10 TRANSPARENCE ENVERS LES MEMBRES**

Tous les membres du syndicat peuvent demander par écrit le bilan financier de l'exécutif national, de la région ou de la section locale, lequel sera remis tel que prévu à l'article 3.04 des présentes.

## **Partie B**

### **Finances et cotisation nationale**

#### **11.11 ÉTATS FINANCIERS VÉRIFIÉS**

- a) Les états financiers de l'exécutif national sont vérifiés une fois l'an, par le comité national de vérification aidé dans sa tâche par le Service de vérification de la CSN.
- b) Une copie des états financiers est acheminée aux deuxièmes vice-présidents des exécutifs régionaux et aux présidents des sections locales.
- c) Le comité national de vérification est composé de trois deuxièmes vice-présidents régionaux.

#### **11.12 EMPRUNT**

L'exécutif national est seul autorisé à faire un emprunt au nom du syndicat UCCO-SACC-CSN.

## **Partie C**

### **Finances et cotisation régionale**

#### **11.13 ÉTATS FINANCIERS VÉRIFIÉS**

- a) Les états financiers de l'exécutif régional sont vérifiés, une fois l'an, par le comité de surveillance régional.
- b) Si aucun comité de surveillance n'est disponible, un comité de surveillance mandaté par l'exécutif national sera utilisé. Toutes les dépenses du comité de surveillance mandaté seront payées par la région vérifiée.
- c) Une copie des états financiers vérifiés est acheminée à l'exécutif national ainsi qu'aux trésoriers des sections locales.
- d) Les états financiers vérifiés (pour l'année vérifiée : rapport du comité de surveillance, rapport du trésorier au 31 décembre et relevé bancaire au 31 décembre) doivent être envoyés à l'exécutif national au plus tard le 31 mars de chaque année.

## **Partie D**

### **Finances et cotisation des sections locales**

#### **11.14 ÉTATS FINANCIERS VÉRIFIÉS**

- a) Les états financiers de la section locale sont vérifiés une fois l'an, par le comité de surveillance local.
- b) Une copie des états financiers vérifiés est acheminée à l'exécutif national ainsi qu'au deuxième vice-président de l'exécutif régional.

- c) En l'absence d'un comité de surveillance local, la vérification doit être faite par un comité de surveillance nommé par l'exécutif régional. Toutes les dépenses du comité de surveillance seront payées par la section locale.
- d) Les états financiers vérifiés (pour l'année vérifiée : rapport du comité de surveillance, rapport du trésorier au 31 décembre et relevé bancaire au 31 décembre) doivent être envoyés à l'exécutif national au plus tard le 31 mars de chaque année.

#### **11.15 COTISATION LOCALE**

Les fonds de la section locale se composent de la cotisation autorisée par l'assemblée générale nationale et d'une cotisation locale spéciale entérinée par l'assemblée des membres de la section locale.

#### **11.16 FONDS DE FORMATION**

La section locale participe au fonds monétaire de formation de sa région selon les barèmes établis par l'assemblée générale nationale et conformément à l'article 8.02.

## **Partie E**

### **Vérification et comité de surveillance**

#### **11.17 VÉRIFICATION**

En tout temps, le deuxième vice-président national, une personne autorisée représentant la CSN ou une organisation, à laquelle est affilié le syndicat, peut procéder à une vérification des livres du syndicat. Le deuxième vice-président national ou le deuxième vice-président régional ou le trésorier local doit fournir tous les livres et toutes les pièces exigés par cette personne autorisée pour effectuer la vérification.

#### **11.18 ÉLECTIONS DES MEMBRES DU COMITÉ DE SURVEILLANCE LOCAL**

- a) Deux membres d'une section locale sont élus au comité de surveillance lors de l'assemblée générale.
- b) Un membre de l'exécutif ne peut agir comme membre du comité de surveillance s'il était, pour l'année faisant l'objet d'une vérification, membre de l'exécutif de la section locale.
- c) S'il n'y a pas de comité de surveillance local, l'exécutif régional mandatera un comité de surveillance pour effectuer la vérification de la section locale. Toutes les dépenses du comité de surveillance seront payées par la section locale.

#### **11.19 COMITÉ DE SURVEILLANCE RÉGIONAL**

L'exécutif régional peut mandater un comité de surveillance régional ou utiliser un comité de surveillance local existant. Toutes les dépenses du comité de surveillance régional seront payées par la région.

#### **11.20 RÉUNIONS ET QUORUM**

- a) Le comité de surveillance se réunit une fois par année pour effectuer la vérification.

- b) Le deuxième vice-président national ou le deuxième vice-président régional ou le trésorier local doit être présent aux réunions du comité de surveillance, à moins que les membres du comité ne demandent à se réunir sans lui.
- c) Le quorum du comité est de deux membres.

#### **11.21 DEVOIRS ET POUVOIRS DU COMITÉ DE SURVEILLANCE**

Les responsabilités du comité de surveillance sont, entre autres, les suivantes :

- a) examiner tous les revenus et toutes les dépenses;
- b) examiner et valider la conciliation de la caisse, le rapport du deuxième vice-président national ou du deuxième vice-président régional ou du trésorier local ainsi que tous les autres comptes de caisse du syndicat;
- c) vérifier l'application des résolutions de l'assemblée générale nationale, de l'exécutif régional et de l'exécutif de la section locale;
- d) sur décision unanime, il peut convoquer une assemblée spéciale des membres selon l'article 9.17.

#### **11.22 RAPPORT ANNUEL**

- a) Les responsables du comité de surveillance doivent, une fois l'an, lors de l'assemblée pour l'adoption des rapports, soumettre un rapport écrit de leurs travaux ainsi que les recommandations qu'ils jugent utiles.
- b) Le rapport et les recommandations sont soumis au préalable à l'exécutif concerné.
- c) Au niveau local, une copie du rapport annuel est acheminée au deuxième vice-président régional et au deuxième vice-président national.
- d) Au niveau régional, une copie du rapport annuel est acheminée au deuxième vice-président national.
- e) Le comité de vérification devra soumettre son rapport sur l'année précédente le 31 mars de chaque année au plus tard.

## **CHAPITRE 12 NÉGOCIATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

#### **12.01 NÉGOCIATION COLLECTIVE**

La négociation de la convention collective est la responsabilité de l'exécutif national.

#### **12.02 NÉGOCIATEURS**

- a) Le président national est responsable de la coordination des négociations. Chaque président régional représente sa région sur le comité de négociation. Le vice-président national siège également au comité de négociation.

- b) Le comité de négociation peut s'adjoindre toute autre personne qu'il juge nécessaire.

### **12.03 VOTE DES MEMBRES**

Les membres du syndicat doivent voter à scrutin secret pour l'adoption ou le rejet de la convention collective.

## **CHAPITRE 13 RÈGLES DE PROCÉDURE**

Le présent chapitre s'applique à toutes les instances du syndicat. Le terme « assemblée » réfère à l'assemblée générale nationale et/ou à l'assemblée régionale ou locale.

### **13.01 OUVERTURE ET ORDRE DU JOUR**

À l'heure fixée, le président ouvre l'assemblée. Il ne doit pas, sans le consentement de la majorité des membres présents, s'écarter de l'ordre du jour.

### **13.02 DÉCISION**

Sauf dans les cas spécifiques prévus aux présents statuts, les décisions de l'assemblée sont prises à la majorité des membres présents. Dans le seul cas d'égalité des voix, le président d'assemblée a droit de vote.

### **13.03 VOTE**

Lorsque le vote est demandé, toute discussion cesse; le vote se prend à main levée, à moins que le scrutin secret ou le vote par appel nominal ne soit demandé.

Un membre du syndicat peut exiger que le vote soit pris au scrutin secret ou par appel nominal pourvu que sa demande soit faite avant que le président n'appelle le vote.

Cependant, en ce qui concerne les votes dont il est fait mention à l'article 13.03, les règles qui y sont prévues s'appliquent.

### **13.04 AVIS DE MOTION**

Pour révoquer une proposition déjà adoptée en assemblée, on doit procéder de la façon suivante :

- a) un avis de motion doit être donné à une assemblée. Cet avis de motion ne peut être discuté lors de cette assemblée;
- b) lors de l'assemblée suivante, le membre qui a déposé l'avis de motion doit être présent. Il explique d'abord les raisons qui l'ont motivé à déposer un avis de motion. Par la suite, le président appelle le vote afin de déterminer si cet avis de motion reçoit l'appui de la majorité simple des membres présents. Si l'avis de motion est adopté, la discussion sur la proposition visée par cet avis est débattue et le vote est repris. Ce dernier vote se prend lui aussi à la majorité simple des membres présents;
- c) exceptionnellement, lorsqu'un avis de motion est déposé lors d'une séance à l'assemblée générale nationale, il est traité à la séance suivante selon les mêmes règles que décrites en b).

### **13.05 AJOURNEMENT OU CLÔTURE DE L'ASSEMBLÉE**

Une proposition d'ajournement d'assemblée est toujours dans l'ordre, mais peut être refusée si la majorité des membres présents s'y opposent. Le président déclare l'assemblée close lorsque l'ordre du jour est épuisé.

### **13.06 PROPOSITION**

Toute proposition doit être appuyée, écrite par le secrétaire et lue à l'assemblée avant d'être discutée. Cette proposition appartient dès lors à l'assemblée et elle ne peut être retirée sans le consentement unanime de l'assemblée.

### **13.07 PRIORITÉ DE LA PROPOSITION**

Tant que l'assemblée n'a pas disposé d'une proposition, aucune autre n'est reçue, à moins que ce ne soit pour l'amender, la différer, la renvoyer à un comité ou à moins que ce ne soit pour la question préalable ou pour un vote.

### **13.08 AMENDEMENT**

L'amendement doit se rapporter à la question soulevée par la proposition principale. L'amendement ne doit pas aborder une question nouvelle, mais il est redevable même s'il change entièrement la nature de la proposition principale du moment qu'il ne s'éloigne pas du sujet. Par ailleurs, sans changer la nature de la proposition principale, l'amendement peut consister à retrancher, ajouter ou retrancher pour ajouter certains mots.

### **13.09 SOUS-AMENDEMENT**

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

### **13.10 QUESTION PRÉALABLE**

La question préalable a pour but de terminer la discussion après au moins cinq interventions sur une proposition, un amendement ou un sous-amendement à la proposition principale et obliger l'assemblée à voter immédiatement sur la question en discussion. Le membre qui propose la question préalable ne doit pas être intervenu sur la proposition. Pour être adoptée, la question préalable doit recevoir l'appui des deux tiers des membres présents. Si la question préalable est rejetée, elle ne peut être posée à nouveau qu'après cinq nouvelles interventions.

Le membre ayant proposé la question préalable doit mentionner si elle s'applique au sous-amendement, à l'amendement ou à la proposition principale. Il doit de plus indiquer s'il laisse intervenir les membres inscrits sur la liste.

### **13.11 QUESTION DE PRIVILÈGE**

La question de privilège a pour but de permettre, en tout temps, à un membre dans une assemblée de prendre la parole sur une question d'urgence ayant trait à un cas particulier ou d'intérêt général pour le syndicat.

### **13.12 ÉTIQUETTE**

Durant les assemblées, les membres sont assis et le silence doit être strictement observé afin de ne pas nuire aux délibérations.

Lorsqu'un membre prend la parole, il se tient debout et s'adresse au président. Il se borne à la question en discussion en évitant les injures, les défis, les menaces, les propos sexistes ou racistes, les personnalités et tout langage grossier. Quand plusieurs membres se lèvent en même temps pour intervenir, le président décide alors lequel a la priorité.

#### **13.13 DROIT DE PAROLE**

Le président d'assemblée donne le droit de parole à tour de rôle, mais un intervenant ne peut parler au deuxième tour tant que des membres ont signifié leur intention de parler au premier tour. Il en est ainsi pour les autres tours. Le président peut exiger que les membres qui interviennent se limitent à cinq minutes au premier tour et à trois aux tours suivants.

#### **13.14 RAPPEL À L'ORDRE**

Tout membre qui s'écarte de la question ou qui emploie des expressions blessantes peut être immédiatement rappelé à l'ordre par le président; en cas de récidive, ce dernier doit, sur ordre de l'assemblée, lui refuser la parole pour toute la séance.

#### **13.15 POINT D'ORDRE**

Lorsqu'un point d'ordre est soulevé, toute discussion sur la proposition cesse. Le président en dispose, sauf si la personne en appelle à l'assemblée de la décision du président.

#### **13.16 CONTESTATION SUR LA PROCÉDURE**

En cas de contestation sur une procédure non prévue dans les présents statuts, le Code de procédure de la CSN s'applique.

## **CHAPITRE 14 AMENDEMENTS À LA CONSTITUTION**

#### **14.01 AMENDEMENTS**

L'assemblée générale nationale a le pouvoir de modifier la constitution dans le cadre des statuts et règlements de la CSN.

Toute proposition ayant pour effet de modifier la constitution UCCO-SACC-CSN, en tout ou en partie, ou de changer le nom du syndicat, doit être présentée par écrit au bureau national au moins six mois avant l'assemblée générale nationale.

Tout changement apporté à la constitution n'entre en vigueur qu'après avoir été approuvé par 50 % plus un des délégués présents à l'assemblée générale nationale.

De plus, toute modification à la constitution doit être acheminée au secrétariat général de la CSN ainsi qu'au secrétaire général des organisations affiliées, s'il y a lieu.

#### **14.02 RESTRICTION AUX AMENDEMENTS**

Les articles 1.07, 1.08, 1.09 et le chapitre 13 de la constitution ne peuvent être abrogés sans l'accord écrit de la CSN, sauf si le syndicat s'est désaffilié conformément à la procédure prévue à l'article 1.08.

## **CHAPITRE 15 DIVERS**

### **15.01 VERSIONS OFFICIELLES**

La présente constitution d'UCCO-SACC-CSN est publiée en anglais et en français et les deux textes sont considérés officiels.

### **15.02 INTERPRÉTATION**

En cas de conflit d'interprétation entre les deux versions officielles, l'exécutif national rend officiellement une décision écrite sur la ou les clauses en litige.

### **15.03 LANGUES UTILISÉES AUX RÉUNIONS**

Il est reconnu aux membres le droit de communiquer dans la langue officielle de leur choix, anglais ou français, aux assemblées nationales, aux réunions régionales ou locales ou toutes autres activités nécessitant un échange verbal.

### **15.04 TRADUCTION SIMULTANÉE**

Un système de traduction est mis à la disposition des membres lors des assemblées générales nationales.

### **15.05 MEMBRE HONORAIRE**

Pour qu'une personne soit nommée membre honoraire, elle doit tout d'abord être recommandée à l'exécutif national à titre de membre honoraire par un exécutif régional ou être proposée par le comité exécutif national. Cette recommandation doit être acheminée à l'exécutif national au moins trois mois avant la tenue de l'assemblée générale nationale. Si l'exécutif national approuve la demande de l'exécutif régional, une recommandation en ce sens est soumise pour adoption à l'assemblée générale nationale par l'exécutif national.

Les membres honoraires peuvent assister aux assemblées générales nationales et aux assemblées générales de leur section locale. Ils n'ont que le statut d'observateurs; ils n'ont ni le droit de parole ni le droit de vote.

### **15.06 MÉMOIRE D'UN MEMBRE**

La mémoire de tout membre décédé en service est rappelée à l'occasion de chaque assemblée générale nationale. À cette occasion, une minute de silence est observée en leur mémoire.