

**DÉCLARATION DE PRINCIPES,  
STATUTS ET RÈGLEMENTS**

**DU SYNDICAT DE PROFESSIONNELLES ET PROFESSIONNELS  
DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC (SPGQ)**



**Copie officielle à la suite de l'assemblée des déléguées  
et délégués syndicaux**



Liste des modifications aux statuts et règlements adoptées par les instances depuis le congrès quadriennal des 6 au 9 avril 2022.

<b>Page</b>	<b>Section des S/R</b>	<b>Résumé de la modification</b>	<b>Date d'adoption</b>
7	Déclaration de principes : Préambule	<i>Correction grammaticale</i>	26 novembre 2022
8	Déclaration de principes : Note de bas de page	<i>Correction de la référence</i>	26 novembre 2022
9	Déclaration de principes : Objectifs de l'État québécois	<i>Correction grammaticale</i>	11 juin 2022
10	Déclaration de principes : Le rôle des institutions publiques	<i>Correction grammaticale</i>	11 juin 2022
14	1.6 Programme d'accès à l'égalité	<i>Correction grammaticale</i>	26 novembre 2022
16	1.11.1 c) Modifications aux statuts et règlements en réunion régulière du congrès	<i>Concordance de formulation (nom d'instance)</i>	26 novembre 2022
19	2.1 Processus budgétaire : note de bas de page	<i>Correction de la référence</i>	26 novembre 2022
25	Les assemblées générales, articles 4.1.1 a), 4.1.2 d) et e)	<i>Avis de motion adoptés en ADS (concordance fonds et caisses de grève)</i>	10 juin 2023
31	5.2 Pouvoir de l'assemblée d'unité de travail	<i>Correction du titre de référence</i>	2 décembre 2023
31	5 Les unités de travail : note de bas de page	<i>Correction de la référence</i>	26 novembre 2022
32	5.6 Unité de travail : Dissolution	<i>Avis de motion adoptés en ADS</i>	10 juin 2023
33	6.2 Délégué.e.s syndicaux : ajout des CCTT	<i>Avis de motion adoptés en ADS</i>	10 juin 2023
36	6.6 Déléguées et délégués syndicaux,	<i>Avis de motion adoptés en ADS, (maraudage)</i>	10 juin 2023
49	10.4 Devoirs et pouvoirs Représentante ou représentant de section	<i>Concordance de formulation (féminisation)</i>	11 juin 2022
51	11 Conseil de section : Note de bas de page	<i>Correction de la référence</i>	26 novembre 2022
57	13.2 f) Droits et devoirs de la présidente ou du président	<i>Correction grammaticale</i>	26 novembre 2022

59	13.5 j) Droits et devoirs de la trésorière ou du trésorier	<i>Correction grammaticale</i>	26 novembre 2022
62	14.6 Élection du comité exécutif : Vacances	<i>Avis de motion adoptés en ADS, ajouts congé de maternité et parental</i>	10 juin 2023
65	15.1 Comité électoral	<i>Concordance assurée avec décision du congrès quadriennal d'augmenter la composition à cinq membres.</i>	26 novembre 2022
81	18.3 d) Comité ministériel des relations professionnelles : Pouvoirs	<i>Concordance de formulation (féminisation)</i>	26 novembre 2022
83	19.3 d) Comité ministériel sur l'organisation du travail : Pouvoirs	<i>Concordance de formulation (féminisation)</i>	26 novembre 2022
85	20 Processus relatif au vote de confiance, suspension ou de destitution	<i>Avis de motion adoptés en ADS (modification du titre et du contenu. 20.1 à 20.11)</i>	10 juin 2023
104	Règlement no 2 article 2.1 Repas et 2.1.1 Repas spéciaux	<i>Ajustement en se basant sur l'IPC au début de l'année financière du SPGQ.</i>	2 décembre 2023
105	Règlement no 2 article 2.2 Hébergement	<i>Avis de motion adopté en ADS (Modification des montants maximaux d'hébergement)</i>	2 décembre 2023
113	Règlement no 3 article 1 Personnel employé du Syndicat	<i>Déplacement du renseignement en note de bas de page</i>	26 novembre 2022
115	Règlement no 3 article 4 Membres du comité exécutif	<i>Concordance assurée avec décision du congrès quadriennal de retirer le lien avec la convention collective</i>	26 novembre 2022
125	Règlement no 7 article 1	<i>Avis de motion adoptés en ADS (Concordance fonds et caisses de grève)</i>	10 juin 2023
141	Règlement no 11 article 2 Notion d'équipe	<i>Correction grammaticale</i>	26 novembre 2022
146	Règlement 11 article 6.3 Autres instances	<i>Concordance de formulation</i>	26 novembre 2022
148	Règlement 11 article 11 Enquête	<i>Correction (retrait d'une phrase en doublon)</i>	26 novembre 2022
158	Règlement 13 article 12.5.2 Règles de fonctionnement	<i>Correction grammaticale</i>	26 novembre 2022
177	Règlement 16 titre et articles 1 à 11	<i>Avis de motion adoptés en ADS (ajouts et concordance caisses de grève)</i>	10 juin 2023 et 2 décembre 2023
183	Règlement 17 (Nouveau règlement)	<i>Avis de motion adoptés en ADS (Processus d'enquête)</i>	10 juin 2023

# TABLES DES MATIÈRES

DÉCLARATION DE PRINCIPES .....	7
PRÉAMBULE.....	7
MISSION.....	7
CARACTÈRE DU SYNDICAT .....	7
LA NÉGOCIATION ET LES RELATIONS DU TRAVAIL.....	8
LE RÔLE DE L'ÉTAT ET DES SERVICES PUBLICS .....	9
PRINCIPES DE SOLIDARITÉ .....	11

## STATUTS

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	13
2. GESTION FINANCIÈRE ET PROCESSUS BUDGÉTAIRE .....	19
3. LES MEMBRES.....	23
4. LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES.....	25
5. LES UNITÉS DE TRAVAIL.....	31
6. DÉLÉGUÉES ET DÉLÉGUÉS SYNDICAUX .....	33
7. LE CONGRÈS.....	37
8. ASSEMBLÉE DES DÉLÉGUÉES ET DÉLÉGUÉS SYNDICAUX.....	41
9. LES SECTIONS SYNDICALES .....	45
10. REPRÉSENTANTES ET REPRÉSENTANTS DE SECTION, REPRÉSENTANTES ET REPRÉSENTANTS SUBSTITUTS DE SECTION ET SECRÉTAIRES DE SECTION .....	47
11. CONSEIL DE SECTION.....	51
12. CONSEIL SYNDICAL .....	53
13. COMITÉ EXÉCUTIF .....	57
14. ÉLECTION DU COMITÉ EXÉCUTIF.....	61
15. COMITÉS DU CONGRÈS ET DE L'ASSEMBLÉE DES DÉLÉGUÉES ET DÉLÉGUÉS SYNDICAUX .....	65
16. CONSEIL D'UNITÉ D'ACCRÉDITATION .....	71
17. CONSEIL DE MINISTÈRE OU D'ORGANISME PUBLIC OU PARAPUBLIC.....	77
18. COMITÉ MINISTÉRIEL DES RELATIONS PROFESSIONNELLES .....	81
19. COMITÉ MINISTÉRIEL SUR L'ORGANISATION DU TRAVAIL.....	83
20. PROCESSUS RELATIF AU VOTE DE CONFIANCE, DE SUSPENSION OU DE DESTITUTION .....	85

## **RÈGLEMENTS**

RÈGLEMENT NUMÉRO 1 CONCERNANT LES SECTIONS.....	95
RÈGLEMENT NUMÉRO 2 CONCERNANT LES FRAIS DE SÉJOUR, DE DÉPLACEMENT, DE DÉMÉNAGEMENT, D'ASSIGNATION ET DE PARTICIPATION À UNE ACTIVITÉ SYNDICALE .....	103
RÈGLEMENT NUMÉRO 3 CONCERNANT LES PERSONNES À L'EMPLOI DU SYNDICAT.....	113
RÈGLEMENT NUMÉRO 4 CONCERNANT L'ÉCHANGE DE JOURNÉES DE VACANCES POUR DES CONGÉS SYNDICAUX .....	117
RÈGLEMENT NUMÉRO 5 CONCERNANT LE BUDGET DES SECTIONS.....	119
RÈGLEMENT NUMÉRO 6 CONCERNANT LES ENTENTES DE SERVICES .....	123
RÈGLEMENT NUMÉRO 7 CONCERNANT LA COTISATION SYNDICALE ET LE DROIT D'ENTRÉE .....	125
RÈGLEMENT NUMÉRO 8 CONCERNANT LE TRAITEMENT DES GRIEFS .....	127
RÈGLEMENT NUMÉRO 9 CONCERNANT LE FONDS DE DÉFENSE PROFESSIONNELLE .....	131
RÈGLEMENT NUMÉRO 10 POUR UN MILIEU EXEMPT DE VIOLENCE ET DE TOUTES FORMES DE HARCÈLEMENT .....	135
RÈGLEMENT NUMÉRO 11 CONCERNANT LES ÉLECTIONS DU COMITÉ EXÉCUTIF .....	141
RÈGLEMENT NUMÉRO 12 CONCERNANT L'ÉLECTION DE REPRÉSENTANTES ET DE REPRÉSENTANTS DE SECTION, DE REPRÉSENTANTES ET REPRÉSENTANTS SUBSTITUTS DE SECTION ET DE SECRÉTAIRES DE SECTION .....	149
RÈGLEMENT NUMÉRO 13 CONCERNANT LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLÉE DES DÉLÉGUÉES ET DÉLÉGUÉS SYNDICAUX.....	153
RÈGLES D'ASSEMBLÉE : TABLEAU-SYNTHESE .....	160
RÈGLEMENT NUMÉRO 14 CONCERNANT LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU CONGRÈS .....	165
RÈGLEMENT NUMÉRO 15 CONCERNANT UNE RÉSERVE À DES FINS DE NÉGOCIATION.....	175
RÈGLEMENT NUMÉRO 16 CONCERNANT LE FONDS DE GRÈVE ET LES CAISSES DE GRÈVE .....	177
RÈGLEMENT NUMÉRO 17 RELATIF AU PROCESSUS D'ENQUÊTE.....	183
INDEX.....	187

# DÉCLARATION DE PRINCIPES

## PRÉAMBULE

Tant par ses principes que par ses objectifs et ses méthodes d'action, le Syndicat de professionnelles et professionnels du gouvernement du Québec apporte sa contribution à l'édification d'une communauté humaine solidaire dans le respect de la liberté, de la dignité, de l'égalité, de la justice, de la fraternité et de l'environnement.

Le Syndicat souscrit à la Déclaration universelle des droits de la personne ainsi qu'aux idéaux exprimés dans la Charte des Nations Unies et dans la Charte québécoise des droits et libertés de la personne. En conformité avec la *Déclaration de principes* du SPGQ, les articles des présents statuts et règlements ne peuvent contenir de clauses qui seraient discriminatoires en vertu des Chartes québécoise et canadienne des droits et libertés de la personne.

## MISSION

Le Syndicat consacre son action à l'étude, à la défense et au développement des intérêts professionnels, sociaux et économiques de ses membres.

Il est un outil collectif de réflexion, d'action et de promotion pour l'ensemble des professionnelles et professionnels salariés relevant directement ou indirectement de l'État québécois dans les secteurs public, parapublic, péripublic et municipal. Le Syndicat s'efforce aussi d'aider les travailleuses et travailleurs moins favorisés, de lutter contre les inégalités et de favoriser la solidarité sociale.

## CARACTÈRE DU SYNDICAT

Le Syndicat est un organisme démocratique et libre, dont les membres prennent directement les décisions majeures quant à la négociation collective, à l'élection de leurs dirigeantes et dirigeants, à la cotisation syndicale, à l'affiliation, aux alliances de nature permanente et aux politiques qui ont trait notamment aux ententes de service et à l'élargissement du Syndicat, le cas échéant.

Son orientation et son organisation s'appuient sur la mobilisation de ses membres. Les services syndicaux sont ainsi surtout rendus par des membres élus ou engagés selon les modalités prévues aux statuts et règlements. De plus, le Syndicat privilégie l'expertise de ses membres avant d'avoir recours à des spécialistes de l'externe.

Le Syndicat croit que l'information et l'éducation syndicale, la liberté d'expression, le respect des préoccupations des divers groupes et professions, l'appropriation collective des objectifs syndicaux, la tenue d'assemblées, autant que possible en vis-à-vis, favorisant l'expression et le partage des opinions, la recherche de ce

qui rassemble plutôt que de ce qui divise et le ralliement autour des décisions démocratiques sont les conditions de la mobilisation.

Il n'y aura, au sein du Syndicat, aucune intimidation, discrimination, violence et harcèlement sous quelque forme que ce soit, à l'égard de qui que ce soit. Chaque membre a droit au respect, à la reconnaissance et à l'expression en pleine égalité des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, l'âge, sauf dans la mesure prévue par la loi, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap. Ce principe s'applique à tout ce qui touche le Syndicat et ses activités<sup>1</sup>.

Ainsi, tout acte de discrimination, de violence et de harcèlement dirigé contre le personnel de la fonction publique et d'autres unités d'accréditation du SPGQ ou contre les usagers et usagers des services publics, causant ou pouvant causer un préjudice à l'intégrité physique ou psychique, est condamné sans réserve. Le Syndicat travaille à faire reconnaître la responsabilité de l'employeur de fournir un milieu exempt de discrimination, de violence et de harcèlement. De plus, il favorise la sensibilisation et l'éducation pour faire échec à la banalisation d'actes répréhensibles semblables en milieu de travail.

## **LA NÉGOCIATION ET LES RELATIONS DU TRAVAIL**

Les revendications du Syndicat ont pour objectif général de réduire les actes relevant de la discrétion patronale et d'augmenter la capacité de ses membres de faire adopter par l'employeur des solutions qui répondent à leurs attentes. Ces revendications tiennent compte de la spécificité de ses membres. Elles sont orientées vers l'atteinte d'une plus grande autonomie professionnelle et d'une rémunération qui reconnaisse la juste valeur des professionnelles et professionnels ainsi que de leur emploi.

Le Syndicat revendique l'équité en emploi entre les femmes et les hommes et en fait la promotion qu'il s'agisse de l'accès à l'emploi, de la rémunération ou du cheminement de carrière. Il s'oppose à la précarisation des emplois, à l'apparition de clauses discriminatoires (*clauses orphelines*) qui menacent les principes de solidarité qui sont le fondement du mouvement syndical, en particulier à l'égard des jeunes. En outre, il travaille à favoriser l'intégration des groupes sous-représentés dans les services publics.

---

<sup>1</sup> Le règlement numéro 10 est en lien avec ce principe.



Le Syndicat croit à la liberté d'association et au droit à la négociation de l'ensemble des conditions de travail et il cherche à obtenir des modifications aux lois qui limitent ces droits. Il est convaincu que la négociation pleine et entière de l'ensemble des conditions de travail sert non seulement l'intérêt des membres, mais peut aussi protéger la population contre les abus technocratiques, les ingérences politiques et le favoritisme. Le syndicalisme dans le secteur public favorise l'indépendance et la transparence de la fonction publique et des autres institutions publiques, et la libre négociation permet de mieux garantir l'équité tant dans le processus de l'embauche et de la classification.

L'emploi étant un moyen privilégié d'assurer l'autonomie de la personne et son épanouissement, le Syndicat présume de la bonne foi, de l'innocence et de la compétence de tous les membres et son action vise à obtenir des conditions et une organisation du travail qui permettent l'utilisation optimale de leurs compétences. Dans la poursuite de cet objectif, il déploie ses efforts à tous les niveaux pour que ses membres soient associés à la définition des orientations et des méthodologies qui encadrent leur travail, pour qu'elles et ils aient accès à un perfectionnement susceptible de maintenir et de développer leurs compétences et pour qu'elles et ils puissent concilier leurs responsabilités parentales et leur carrière. Dans ses efforts, le Syndicat prend en compte la problématique particulière des professionnelles et professionnels en région et à l'étranger.

En matière de négociation, le Syndicat croit que la collaboration intersyndicale peut éviter que les employeurs bénéficient des divisions entre les groupes pour imposer leur point de vue. Dans ce sens, il sensibilise ses membres aux limites de l'action isolée et favorise le développement de cartels de négociation ou d'autres formes d'alliance qui respectent l'autonomie décisionnelle de chaque organisme.

## **LE RÔLE DE L'ÉTAT ET DES SERVICES PUBLICS**

Le Syndicat croit au rôle fondamental de l'État de lutter contre les inégalités, de favoriser la solidarité sociale, de développer l'autonomie de chacune et de chacun, notamment en favorisant le plein emploi, et de préserver le patrimoine linguistique, culturel et écologique.

### **Objectifs de l'État québécois**

Le Syndicat croit que l'État québécois, dans la réalisation de sa mission, doit agir dans le respect de la Charte québécoise des droits et libertés de la personne, faire la promotion de celle-ci par l'exemple et en élargir l'application aux droits collectifs reconnus par les organismes internationaux. Le statut du français, langue officielle, doit être maintenu et même consolidé, dans le respect des minorités, c'est-à-dire que le français est et demeure la langue du travail, de l'Administration, de l'enseignement, des communications, du commerce et des affaires. L'État doit faire en sorte que le Québec soit un foyer d'accueil pour les personnes immigrantes, qu'il respecte leur culture et qu'il reconnaisse l'enrichissement qu'elles apportent au peuple québécois.

Le Syndicat soutient que l'État doit mettre la personne au sommet de ses priorités. Dans ce sens, le développement économique et social doit être fondé sur la concertation entre les entreprises et les syndicats de manière à rendre optimale l'utilisation de toutes les ressources, dans une perspective d'épanouissement des personnes, de respect des collectivités locales et de développement durable. À ces fins, l'État doit développer une politique de plein emploi et une politique de soutien aux familles, reconnaître aux régions le droit de participer pleinement au progrès économique et social et leur permettre de développer et de préserver leurs richesses humaines et naturelles, et assurer le respect de l'environnement. L'État doit aussi adopter des politiques visant à protéger et à renouveler les ressources naturelles, et favoriser la récupération et le recyclage.

L'État doit reconnaître le droit d'association de l'ensemble des travailleuses et travailleurs de même que le droit à la négociation collective de toutes leurs conditions de travail, en faciliter l'exercice, contribuer à réaliser l'égalité effective des hommes et des femmes, reconnaître à l'ensemble des groupes discriminés le droit à l'égalité, et aux peuples autochtones leurs droits. Enfin, l'État doit garantir une sécurité du revenu assurant à toutes et à tous le nécessaire pour participer à part entière à la vie de la société.

### **Le rôle des institutions publiques**

Pour remplir son rôle, dans le contexte économique, social et géopolitique qui est le sien, l'État québécois doit pouvoir compter sur des institutions publiques fortes, efficaces et davantage centrées sur les besoins de la population. Les travailleuses et travailleurs des services publics doivent être associés à la réalisation de sa mission et leur contribution doit être reconnue.

Le Syndicat reconnaît que la responsabilisation des travailleuses et travailleurs des services publics et l'obligation de rendre compte de leurs actes sont nécessaires. Cela suppose cependant que toutes leurs conditions de travail sont négociables. En effet, les personnes ne peuvent être rendues responsables des gestes posés si elles ne participent pas à la définition du cadre à l'intérieur duquel leurs gestes sont posés. La reddition de comptes devrait se faire auprès des commissions parlementaires de l'Assemblée nationale. Un renforcement des mandats du Vérificateur général et du Protecteur du citoyen, mais aussi des mécanismes permettant aux clientèles desservies par les ministères, les organismes et autres institutions publiques de demander des explications aux personnes qui prennent les décisions administratives qui les regardent, doivent être mis en œuvre.

Le Syndicat considère que les personnes qui travaillent quotidiennement dans les services publics doivent être à l'abri des ingérences politiques et administratives. Permettre l'ingérence politique et administrative, c'est permettre que, à la faveur de critères arbitraires, des personnes ou des organismes puissent obtenir de meilleurs services ou en obtenir davantage et que seules quelques personnes aient

véritablement accès à l'information sur des enjeux sociaux. Cette exigence syndicale a conduit à l'obtention de la sécurité d'emploi dans la fonction publique et dans certaines autres institutions publiques. C'est elle aussi qui doit guider l'action du SPGQ pour limiter le travail précaire et la sous-traitance et pour assurer des modes de recrutement à l'abri d'influences partisans.

Le Syndicat croit qu'une fonction publique davantage centrée sur les besoins des citoyennes et citoyens passe par une ouverture et une transparence accrue de l'Administration. Cela suppose des changements dans les valeurs et les comportements qui façonnent les rapports entre l'Administration et la population. L'accessibilité des politiques, directives et décisions de l'appareil administratif doit être garantie par une information adaptée et adéquate. La travailleuse ou le travailleur des services publics doit être tenu de fournir à la population toute l'information qui est à sa disposition, sauf celle qui est nommément confidentielle selon la Loi d'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels ou selon des dispositions expresses des autorités des ministères ou des organismes, dispositions connues et pour lesquelles des mécanismes d'appel existent.

## **PRINCIPES DE SOLIDARITÉ**

Le Syndicat croit que la revendication des droits pour ses membres et que l'atteinte des objectifs qu'il se pose pour le Québec demandent des actions à tous les niveaux et posent la question des liens à développer avec les organisations syndicales, communautaires et populaires. Le Syndicat s'engage dans certains débats sociaux, économiques ou politiques liés aux droits sociaux, aux services publics, aux relations et conditions de travail ; il prend les positions appropriées en ces matières et pose les gestes nécessaires. Dans ces débats, il manifeste une préoccupation pour la problématique de l'appauvrissement et celle du développement d'un double marché du travail qui affectent particulièrement des jeunes tenus qui ne peuvent bénéficier des luttes collectives et syndicales. De plus, parce qu'il croit au développement des régions, le Syndicat adopte une politique d'achat régional pour ses propres besoins.

Le Syndicat participe au développement de coalitions internationales, nationales ou régionales visant à défendre les services publics. Il n'appuie aucun parti ou mouvement politique afin de garder une indépendance totale face à eux, mais se réserve le droit d'intervenir sur des questions relevant de l'action politique.

Le Syndicat croit à la nécessité de renforcer la solidarité du mouvement syndical par la recherche de modes de collaboration fondés sur le respect de l'autonomie des organisations syndicales et, chaque fois que les intérêts de ses membres l'exigent, s'associe à d'autres organisations syndicales du secteur public et de la fonction publique pour réfléchir, intervenir et agir auprès du gouvernement, employeur et législateur. Le Syndicat souhaite la syndicalisation la plus large possible selon le mode librement choisi par les travailleuses et travailleurs. En ce sens, il aide à la syndicalisation des professionnelles et professionnels.

Le Syndicat reconnaît sa responsabilité à l'égard des Québécoises et des Québécois moins favorisés et sa responsabilité sociale à contrer toutes formes de violence à l'égard des personnes, tout particulièrement celle faite aux enfants, aux femmes et aux personnes âgées. Avec les moyens consentis par décision démocratique, il aide des groupes à améliorer leurs conditions de travail et de vie. Ces efforts visent prioritairement des groupes québécois, mais aussi des groupes œuvrant à la solidarité avec les pays en voie de développement, des groupes qui défendent le respect des droits de la personne et des groupes de travailleuses et travailleurs d'autres pays.

Le Syndicat croit que le progrès de la société et les droits des travailleuses et travailleurs sont sans cesse menacés par le maintien des inégalités entre les peuples et les pays. L'information et l'éducation sont des moyens importants tant pour développer la solidarité entre les personnes, les groupes et les peuples que pour contribuer à réduire la violence dans les sociétés. Le Syndicat croit que le racisme et le sexisme sont le produit de l'ignorance et que la résolution pacifique des conflits n'est pas le produit d'une tendance naturelle, mais le produit d'une éducation. Dans ses moyens d'information et ses pratiques d'éducation syndicale, le Syndicat entend favoriser la solidarité et la diffusion de valeurs de compréhension et de paix.

## STATUTS

### 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### 1.1 Nom

Les personnes qui adhèrent aux présents statuts forment un syndicat constitué conformément à la Loi des syndicats professionnels (L.R.Q., c. S-40) sous le nom de Syndicat de professionnelles et professionnels du gouvernement du Québec.

#### 1.2 Siège social

Le siège social du Syndicat est situé à Québec, à l'adresse désignée par l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux.

#### 1.3 Objet et but

Le Syndicat a pour objet la négociation, l'application de conventions collectives et l'établissement de relations ordonnées entre le gouvernement du Québec ou d'autres entreprises ou organismes relevant directement ou indirectement de l'État québécois et les professionnelles et professionnels à leur emploi, et entre les membres eux-mêmes, ainsi que l'étude, la défense et le développement des intérêts économiques, sociaux, moraux et professionnels de ses membres. Le Syndicat a également pour but la promotion et la défense de l'intérêt public.

#### 1.4 Champ d'action

Le champ d'action du Syndicat s'étend aux professionnelles et professionnels visés aux paragraphes 2 et 3 de l'article 64 de la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1.1) et aux professionnelles et professionnels salariés d'entreprises ou d'organismes relevant directement ou indirectement de l'État québécois.

#### 1.5 Instances du Syndicat et réseaux

Les membres agissent par l'intermédiaire des instances du Syndicat qui sont : l'assemblée générale des membres, les assemblées générales d'unité d'accréditation, les assemblées des unités de travail, les assemblées de section, le congrès, l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux, la délégation de l'unité d'accréditation de la fonction publique réunie à l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux, le conseil syndical, le comité exécutif, les conseils de section, le comité électoral, la commission de surveillance, le comité des statuts et règlements, les conseils d'unité d'accréditation et les conseils de ministère ou d'organisme.

Le Syndicat est aussi constitué de forums et réseaux, notamment : le réseau d'action et de mobilisation, le réseau des femmes, le réseau des jeunes, les états généraux et les forums.

Les membres et les instances du Syndicat agissent dans le respect du code d'éthique.

Les membres et les instances du Syndicat prennent leurs décisions par vote selon les procédures établies par règlement.

## **1.6 Programme d'accès à l'égalité**

Le programme syndical d'accès à l'égalité est un processus de changement planifié et global mis en œuvre pour assurer une représentation équitable des membres à tous les niveaux de la structure syndicale. Il reconnaît et vise à supprimer les règles et pratiques susceptibles d'être discriminatoires à l'intégration de groupes visés par le programme d'accès à l'égalité.

Il comprend des mesures de redressement accordant temporairement aux groupes visés des avantages préférentiels et des mesures de soutien permettant d'appuyer leur intégration à la structure syndicale. Le programme syndical d'accès à l'égalité s'inscrit dans un contexte juridique du droit à l'égalité et de l'interdiction de la discrimination. Il respecte la Charte québécoise des droits et libertés de la personne et ses règlements d'application.

## **1.7 Fonctions électives**

À moins de spécifications autres, formulées ailleurs dans les présents statuts et règlements :

- a) La durée des fonctions électives est de quatre ans, sauf si la personne est élue à un poste qui était vacant, auquel cas la durée correspond à la période restante des quatre ans.
- b) Toute personne élue entre en fonction à la clôture de la réunion au cours de laquelle elle a été élue.
- c) Toute personne élue demeure en fonction jusqu'à la réunion électorale suivante ou jusqu'à ce que la personne qui lui succède ait été élue.

Toute personne élue dont la semaine de travail est réduite de plus de 40 % pour une période excédant trois mois est réputée ne pas être habilitée à occuper sa fonction. La ou le secrétaire du Syndicat communique par écrit avec la personne concernée pour connaître ses intentions. Une absence de réponse deux semaines après cette communication sera considérée comme une démission.

- d) Les élections se font à scrutin secret lors d'une réunion formelle de l'assemblée électrice.
- e) Au terme de son mandat, dans un délai de vingt jours, toute personne élue doit remettre à la personne qui lui succède tous les dossiers et toutes les propriétés du Syndicat confiées à sa garde.
- f) Lors de l'élection des comités, pour favoriser la démocratie, les postes sont offerts d'abord à l'ensemble de la délégation pour une durée à déterminer, puis en l'absence de candidature, les postes vacants sont proposés aux représentants de section.
- g) Dès qu'un membre intente une action en justice contre le Syndicat ou contre un membre du Syndicat pour des actes posés dans l'exercice de ses fonctions

syndicales, il est présumé être en conflit d'intérêts et ne plus être apte à occuper de fonction électorale ou de poste syndical. Le poste syndical occupé par ce membre peut être pourvu dès le quinzième jour suivant le dépôt de la requête en justice. Le poste syndical demeure vacant mais ne peut être pourvu si, avant l'expiration de ce délai, le membre qui l'occupait demande par écrit à la commission de surveillance de pouvoir continuer de l'occuper en expliquant les motifs à l'appui de sa demande. Dans les trente jours suivant la réception de la demande, la commission de surveillance formule sa recommandation motivée et la présente à la prochaine réunion régulière du conseil syndical. Après avoir pris connaissance de la recommandation de la commission de surveillance, le conseil syndical rend une décision sans appel.

Si le conseil syndical est d'avis que l'action en justice ne place pas le membre qui l'a initiée en conflits d'intérêts avec ses fonctions syndicales, il l'avise immédiatement qu'il peut reprendre son poste syndical. Dans le cas contraire, le conseil syndical l'avise immédiatement qu'il n'est plus apte à occuper son poste, lequel devient vacant et peut être pourvu sans délai.

Le membre qui veut redevenir admissible à l'occupation d'une fonction électorale ou d'un poste syndical doit donner avis au conseil syndical, pièces à l'appui, que l'action en justice est définitivement réglée. À l'occasion de la réunion régulière qui suit la réception de cet avis, si le conseil syndical juge que l'action en justice est réglée, il reconnaît au membre qui l'a intentée son aptitude à occuper une fonction électorale ou un poste syndical et l'en avise sans délai.

## **1.8 Cotisation syndicale et droit d'entrée**

La cotisation syndicale et le droit d'entrée sont fixés par règlement.

## **1.9 Conservation, consultation, confidentialité et diffusion des documents**

Tous les documents concernant le secrétariat et la trésorerie sont conservés aux archives du Syndicat selon le plan de conservation approuvé par le conseil syndical. Tous les documents déposés dans les instances ou dans un comité relevant des instances doivent être accessibles aux membres aux heures habituelles de bureau ou, à la demande écrite d'une ou d'un membre acheminé à la ou au secrétaire du Syndicat, peuvent être obtenus, dans les quinze jours par la poste, par télécopieur ou par courriel, en autant que le volume de la demande soit raisonnable.

L'accès aux autres documents est régi par la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé. La consultation de ces documents est réservée aux membres qui doivent les consulter dans l'exercice habituel de leurs fonctions syndicales. Les membres qui ont des questions se rapportant à ces documents doivent les adresser par écrit à la ou au secrétaire du Syndicat qui se chargera d'y répondre dans un délai de trente jours, en respectant le caractère confidentiel de certaines données.

Tous les documents du SPGQ, qui ne sont pas produits à l'intention du grand public, sont confidentiels, c'est-à-dire qu'ils sont réservés uniquement à l'intention des membres du Syndicat et leur diffusion, sauf autorisation obtenue du conseil syndical, de la présidente ou du président ou de la ou du secrétaire du Syndicat, est limitée aux seuls membres du SPGQ.

Toute contestation portant sur l'application de cet article est soumise au conseil syndical dont la décision est sans appel.

### **1.10 Fonctionnement d'assemblée**

Toutes les règles de fonctionnement en vigueur au Syndicat sont définies par règlement.

### **1.11 Modifications aux statuts et règlements**

Sous réserve des dispositions du chapitre 4 des présents statuts précisant les pouvoirs exclusifs des membres, le congrès peut modifier les statuts et les règlements et l'assemblée des déléguées et délégués peut modifier les règlements.

Les modifications aux statuts et règlements entrent en vigueur à compter de leur adoption par l'instance appropriée à moins que la proposition adoptée ne précise une autre date.

#### **1.11.1 Modifications aux statuts et règlements en réunion régulière du congrès**

- a) Tout membre du congrès peut transmettre à la ou secrétaire du Syndicat des propositions de modification à apporter aux statuts et aux règlements entre le septième et le douzième mois avant la tenue du congrès. Les membres du Syndicat doivent être informés de cette disposition dans une publication officielle du Syndicat.
- b) Les propositions de modification reçues et jugées recevables par le comité des statuts et règlements sont inscrites dans un avis de motion initial qui est transmis à tous les membres du congrès entre le cinquième et le sixième mois avant la tenue du congrès. Les membres du Syndicat et du congrès doivent être informés de cette disposition dans une publication officielle du Syndicat.
- c) Toute proposition de modification aux statuts et règlements doit être appuyée par au moins dix membres du congrès provenant d'au moins deux unités de travail, peu importe la section, ou une résolution du conseil de section si la section compte moins de dix membres du congrès. Pour les régions autres que Montréal et Québec, le nombre peut être de dix membres. Les propositions de modification doivent être présentées en utilisant le texte actuel et en indiquant clairement les modifications.



Une proposition générale visant à convenir d'un principe de modification peut également être soumise. La proposition doit inclure une explication du contenu des modifications ou des ajouts souhaités afin de guider le comité des statuts et règlements qui aura à développer le contenu à inscrire dans les statuts et règlements. Ce contenu sera adopté ultérieurement par le congrès ou, le cas échéant, par l'assemblée des délégués et déléguées syndicaux.

Les propositions de modification peuvent être transmises par la poste ou par courriel et doivent parvenir à la ou au secrétaire du Syndicat avant la date d'échéance statutaire.

- d) Entre le quatrième et le cinquième mois avant la tenue du congrès, les membres du congrès peuvent faire parvenir à la ou au secrétaire du Syndicat des propositions d'amendement portant exclusivement sur les propositions de modification inscrites dans l'avis de motion initial, pour que celles-ci soient intégrées au cahier des propositions utilisé au congrès.

Toute proposition d'amendement doit être appuyée par au moins cinq membres du congrès. Pour les régions autres que Montréal et Québec, le nombre peut être de cinq membres. Les propositions d'amendements doivent être présentées en utilisant le texte de la proposition de modification et en indiquant clairement l'amendement proposé.

- e) Une publication officielle du Syndicat éditée entre le deuxième et le troisième mois avant la tenue du congrès doit informer les membres qu'ils peuvent obtenir le cahier des propositions en faisant une demande à cet effet à la ou au secrétaire du Syndicat.
- f) Les propositions d'amendements soumises et jugées recevables par le comité des statuts et règlements sont inscrites dans l'avis de motion final qui sera transmis aux membres du congrès entre le premier et le deuxième mois avant la tenue du congrès. Les propositions contenues dans cet avis de motion seront considérées appuyées et prise en charge par le proposeur ou son mandataire en cas d'absence lors de la tenue de l'atelier.
- g) Les dates d'échéances statutaires précises sont fixées par le comité exécutif sur recommandation du comité organisateur du congrès et du comité des statuts et règlements.

### **1.11.2 Modifications aux statuts et règlements en réunion extraordinaire du congrès ou en assemblée des déléguées et délégués syndicaux**

- a) Aucune discussion ne peut avoir lieu ni aucune décision être prise à moins qu'un avis de motion présentant les propositions de modification aux statuts ou aux règlements n'ait été donné, par écrit et avec les avis de convocation, aux membres du congrès ou de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux.
- b) Cet avis doit contenir des propositions précises de modification aux statuts ou aux règlements. Seules les parties visées par ces propositions de modification peuvent faire l'objet d'amendements au moment de la réunion.
- c) L'avis de motion doit être acheminé à tout membre qui en fait la demande à la ou au secrétaire du Syndicat et les membres doivent être informés de cette disposition dans une publication officielle du Syndicat les informant de la tenue de la réunion extraordinaire du congrès ou de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux qui traitera des modifications proposées.

### **1.12 Procédure d'affiliation ou de désaffiliation**

- a) Le congrès ou l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux peuvent adopter une résolution proposant à l'assemblée générale des membres d'autoriser le conseil syndical à affilier le Syndicat à un ou à plusieurs organismes, poursuivant des fins similaires, ou à l'en désaffilier.  

Pour être adoptée, l'affiliation ou la désaffiliation doit recevoir l'appui de plus de cinquante pour cent des membres du Syndicat réunis en assemblée générale des membres. Au moins trente-trois et un tiers pour cent des membres devront avoir voté sur cette question.
- b) Une résolution proposant à l'assemblée générale des membres d'autoriser l'affiliation ou la désaffiliation ne peut être discutée à moins qu'un avis de motion n'ait été transmis aux membres des instances concernées et aux personnes qui peuvent y siéger au moins quatre-vingt-dix jours avant la tenue du congrès ou quinze jours avant la tenue de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux.
- c) L'avis de motion pour discuter de l'affiliation ou de la désaffiliation doit être transmis aux organismes visés au moins huit jours avant le congrès ou l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux.
- d) Les représentantes ou représentants des organismes visés peuvent être invités à participer au congrès ou à l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux où se discute la résolution et être autorisés à donner leur point de vue.

## **2. GESTION FINANCIÈRE ET PROCESSUS BUDGÉTAIRE<sup>2</sup>**

### **2.1 Processus budgétaire**

Le budget est l'expression, en termes financiers, des objectifs, des politiques et des priorités du Syndicat pour l'année visée.

L'élaboration du budget se fait dans le respect des paramètres prévus dans les statuts et règlements du Syndicat.

Le budget est composé de centres de responsabilité et de postes budgétaires déterminés par le conseil syndical. Chacun des centres de responsabilité est constitué d'un ou de plusieurs postes budgétaires et relève d'un membre du comité exécutif qui autorise les dépenses qui sont imputables à ce centre de responsabilité.

L'exercice financier se termine le 31 août chaque année.

Les crédits intérimaires doivent être adoptés lors d'une réunion tenue par le conseil syndical au cours du premier mois de l'année financière. Les crédits intérimaires représentent au plus vingt pour cent des revenus anticipés.

Le budget est soumis au conseil syndical qui autorise les crédits pour chaque centre de responsabilité et pour chaque poste budgétaire, le 15 novembre au plus tard.

Sans restreindre ce qui précède, l'inscription au budget des crédits budgétaires initiaux d'une section ou d'un conseil de ministère ou d'organisme peut être suspendue et reportée à une réunion ultérieure du conseil syndical si les procès-verbaux des réunions tenues pendant l'année financière précédente n'ont pas été transmis à la ou au secrétaire du Syndicat par le conseil de section, le conseil de ministère ou d'organisme ou les comités qui sont sous l'autorité de ce dernier. La date limite de réception des procès-verbaux est le 15 octobre.

Le conseil syndical ne peut adopter un budget déficitaire. Le total des crédits autorisés pour une année financière donnée doit être inférieur ou égal aux revenus et apports anticipés au cours de l'année. Le solde ou une partie du solde réel accumulé au fonds d'administration générale peut être affecté à titre d'apport pour une année financière donnée.

De plus, s'il y a un déficit accumulé, au moins le tiers de celui-ci doit être mis de côté sous forme de réserve monétaire dans le budget de l'année suivante.

En cours d'année, le conseil syndical peut modifier les crédits budgétaires initiaux votés au moment de l'adoption du budget sur présentation d'un avis de motion.

---

<sup>2</sup> Les règlements numéros 2 à 6, 9, 15 et 16 sont en lien avec ce chapitre.

Cet avis de motion indique les centres de responsabilité et les postes budgétaires qui sont visés, ainsi que les modifications qu'on entend apporter ou le nouveau centre de responsabilité qu'on entend créer, et doit accompagner l'avis de convocation du conseil syndical. Tout autre amendement est jugé irrecevable. Toute proposition de modification aux crédits autorisés pour une année financière donnée doit être approuvée par une majorité aux deux tiers.

La réaffectation des crédits des centres de responsabilité et des postes budgétaires relève du conseil syndical.

Toute proposition à incidence financière, pour laquelle aucun crédit n'a été autorisé ou qui dépasse les crédits autorisés, doit être soumise au conseil syndical qui pourra convenir des ajustements requis en respectant l'équilibre budgétaire et la procédure d'avis de motion.

## **2.2 Autorisation des dépenses et engagements financiers**

Toute dépense ou tout engagement financier au nom du Syndicat, doivent être préalablement autorisés par le membre du comité exécutif de qui relève le centre de responsabilité visé, en conformité avec les statuts et règlements, avant l'émission d'un chèque.

Malgré ce qui précède, le contrôle budgétaire demeure sous la responsabilité de la trésorière ou du trésorier et celle-ci ou celui-ci peut décider de s'opposer à une dépense ou à un engagement financier. Telle décision est soumise, dans les sept jours, au comité exécutif.

La trésorière ou le trésorier doit faire rapport annuellement au conseil syndical de toute décision prise en vertu de cet article.

Toute personne qui a engagé des dépenses au nom du Syndicat, sans avoir obtenu l'autorisation requise, doit rembourser celles-ci.

La dépense ou l'engagement financier sont autorisés sous réserve des crédits disponibles pour le centre de responsabilité visé.

Si les dépenses pour un centre de responsabilité donné excèdent la proportion équivalente à la partie de l'année financière écoulée, le comité exécutif peut refuser l'autorisation de ces dépenses.

Aucun membre ne peut engager des dépenses au nom du Syndicat, ou encore demander le remboursement de dépenses effectuées en vertu du Règlement numéro 2 sur les frais de séjour, de déplacement, de déménagement, d'assignation et de participation à une activité syndicale si les crédits autorisés pour le centre de responsabilité visé sont épuisés et s'il en a été informé par écrit par la trésorière ou le trésorier.

Dans un tel cas, toute dépense effectuée au nom du Syndicat devra être remboursée par le membre qui l'a engagée, et toute demande de remboursement pour une dépense effectuée en vertu du Règlement numéro 2 sur les frais de séjour, de déplacement, de déménagement, d'assignation et de participation à une activité syndicale sera refusée.

Aucune dépense ni aucun engagement financier ne peut être autorisé par un membre du comité exécutif si les crédits ne sont pas suffisants pour le centre de responsabilité donné. Toutefois, dans certaines circonstances particulières et malgré ce qui précède, la trésorière ou le trésorier peut autoriser une dépense ou un engagement pour un montant ne dépassant pas 15 000 \$ et s'en expliquer à la prochaine réunion du comité exécutif et en faire rapport à la prochaine réunion régulière du conseil syndical.

Une libération pour activité syndicale remboursée par le Syndicat constitue un engagement financier.

### **2.3 Engagement financier à long terme**

Tout engagement financier pour une période de plus de deux ans et pour un montant supérieur à 25 000 \$ doit être autorisé par le conseil syndical à la majorité aux deux tiers.

Tout engagement financier en deçà de cette norme est autorisé par le comité exécutif.

### **2.4 Réserves pour affectation par le conseil syndical**

Le budget prévoit un centre de responsabilité appelé réserve du conseil syndical. Cette réserve représente au moins cinq pour cent des cotisations estimées en début d'année et doit permettre, au besoin, l'ajout de crédits supplémentaires. De plus, le conseil syndical s'assure que les autres réserves inscrites dans les statuts et règlements sont approvisionnées dans le budget qu'il adopte.

### **2.5 Fonds de solidarité Marcel-Théberge<sup>3</sup>**

Tout montant d'aide ou qui peut être assimilé à de l'aide aux travailleuses et travailleurs doit obligatoirement être affecté au Fonds de solidarité Marcel-Théberge. L'utilisation du Fonds de solidarité Marcel-Théberge revient au comité d'aide aux travailleuses et travailleurs dans le cadre du mandat et de la politique d'aide adoptés par le conseil syndical.

Toute proposition pour modifier les crédits autorisés au Fonds de solidarité Marcel-Théberge doit faire l'objet d'un avis de motion expédié avec l'avis de convocation du conseil syndical. La proposition doit indiquer le nouveau montant soumis et faire l'objet d'un vote distinct.

---

<sup>3</sup> En hommage à Marcel Théberge, ex-président du SPGQ décédé le 28 janvier 2001, dont le militantisme syndical et les engagements personnels témoignaient d'un souci constant de cultiver la solidarité avec les collectivités et les personnes démunies.

## **2.6 Contrôle des libérations**

Les membres du comité exécutif, du conseil syndical, des comités du conseil syndical, de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux et du congrès ainsi que les membres dans l'exercice de leurs fonctions syndicales peuvent, aux frais du Syndicat, être autorisés à s'absenter de leur travail, sous réserve des crédits autorisés et des règlements et selon la procédure déterminée par le comité exécutif.

Les membres du comité exécutif désignés par le conseil syndical sont habilités à signer les autorisations d'absences pour activité ou représentation syndicale et en font rapport, à la demande, au conseil syndical.

## **2.7 Dérogation**

Tout membre du conseil syndical ou toute autre personne mise au fait d'une dérogation au présent chapitre doit en informer le conseil syndical et la personne en cause devra expliquer au conseil les circonstances qui ont entraîné la dérogation. Les mesures appropriées peuvent être alors prises par le conseil syndical.

La question doit également être inscrite prioritairement à l'ordre du jour de la prochaine réunion régulière du conseil syndical.

## **2.8 Application**

Au moment de l'adoption des crédits autorisés pour une année financière donnée, chaque centre de responsabilité, chaque poste budgétaire est confié à un membre du comité exécutif.

La trésorière ou le trésorier est tenu de produire et de remettre annuellement à la délégation, les états financiers préparés d'après les principes comptables généralement reconnus (PCGR) pour l'ensemble des fonds ainsi que les rapports financiers demandés par les membres du comité exécutif.

De même, la trésorière ou le trésorier est tenu de produire et de remettre au conseil syndical, au minimum trimestriellement, le suivi budgétaire pour l'ensemble des fonds ainsi que les rapports financiers lorsque que demandés par les membres du comité exécutif ou du conseil syndical.

### **3. LES MEMBRES**

#### **3.1 Conditions d'admissibilité**

Toute personne visée par le champ d'action du Syndicat peut être membre du Syndicat.

#### **3.2 Conditions d'admission**

Toute personne admissible désirant devenir membre du Syndicat doit remplir les conditions suivantes :

- a) signer une carte d'adhésion et, dans le cas d'une nouvelle unité accréditation, payer le droit d'entrée ;
- b) accepter de se conformer aux statuts et règlements ;
- c) payer la cotisation syndicale<sup>4</sup>.

#### **3.3 Démission**

Bien que demeurant sujet aux dispositions des conventions collectives en vigueur, tout membre peut démissionner en tout temps. La démission doit être exprimée par écrit et envoyée à la ou au secrétaire. La démission d'un membre ne le libère pas du paiement des contributions et de toutes sommes dues. Toute démission doit être acceptée par le comité exécutif et ne prend effet que trente jours après cette acceptation.

---

<sup>4</sup> Le règlement no 7 est en lien avec cette condition d'admission.





## **4. LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

### **4.1 Pouvoirs exclusifs des membres**

#### **4.1.1 L'assemblée générale des membres**

L'assemblée générale des membres est composée de l'ensemble des membres du Syndicat. Cette instance a le pouvoir exclusif sur :

- a) la ratification d'une modification de la cotisation syndicale qui s'applique à l'ensemble des personnes cotisantes du Syndicat;
- b) l'affiliation, la désaffiliation, les alliances de nature permanente et les politiques qui ont trait aux ententes de service et à l'élargissement du Syndicat ;
- c) la liquidation du fonds de défense professionnelle ;
- d) l'élection de chacun des membres du comité exécutif lors de l'élection générale quadriennale ;
- e) toute question qui lui est soumise par le congrès, l'assemblée des délégués et délégués syndicaux ou le conseil syndical, sauf si la question concerne la convention collective d'une unité d'accréditation et le vote de grève<sup>5</sup>.

L'assemblée générale des membres constitue l'instance suprême sur les questions sur lesquelles elle possède un pouvoir exclusif sous réserve de dispositions contraires touchant uniquement 4.1.1d). Le comité exécutif est tenu de déléguer un de ses membres à chacune des réunions d'une assemblée générale des membres.

#### **4.1.2 L'assemblée générale d'unité d'accréditation**

L'assemblée générale d'unité d'accréditation est composée de l'ensemble des membres d'une unité d'accréditation. Cette instance a le pouvoir exclusif sur :

- a) la ratification du projet de convention collective et de toute autre entente similaire qui sera présentée à l'employeur ;
- b) la ratification de la convention collective soumise par son comité de négociation ;
- c) le vote de grève<sup>6</sup>;
- d) la ratification d'une cotisation spéciale ou la modification de cette cotisation au sens du Règlement numéro 16 concernant le fonds de grève et les caisses de grève qui s'applique à l'ensemble des personnes cotisantes de l'unité d'accréditation.

---

<sup>5</sup> Le règlement numéro 16 est en lien avec le vote de grève.

<sup>6</sup> Le règlement numéro 16 est en lien avec le vote de grève.

- e) toute question qui lui est soumise par le congrès, l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux ou le conseil syndical, sauf si la question concerne un sujet dont l'assemblée générale des membres détient le pouvoir exclusif en vertu de l'article 4.1.1 des présents statuts.

L'assemblée générale d'unité d'accréditation constitue l'instance suprême sur les questions sur lesquelles elle possède un pouvoir exclusif. Le comité exécutif est tenu de déléguer un de ses membres à chacune des réunions d'une assemblée générale d'unité d'accréditation de la fonction publique. Au moins un membre du comité de négociation de l'unité d'accréditation parapublique concernée doit être présent à toute réunion de l'assemblée générale de cette unité d'accréditation et tout membre du comité exécutif peut y prendre part.

## **4.2 Convocations ordinaires**

- a) Que ce soit pour traiter des sujets décrits aux articles 4.1.1a) à 4.1.1e), relevant du pouvoir exclusif des membres ou pour toute autre question jugée à propos, le congrès, l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux ou le conseil syndical ou la moitié des assemblées de section peuvent convoquer l'assemblée générale des membres, sous réserve des crédits autorisés.
- b) Pour traiter des sujets décrits aux articles 4.1.2a) à 4.1.2d), l'assemblée générale de l'unité d'accréditation de la fonction publique peut être convoquée par sa délégation réunie à l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux ou par le conseil d'unité d'accréditation de la fonction publique, sous réserve des crédits autorisés et de l'article 16.2 des présents statuts. Pour chaque assemblée générale de cette unité d'accréditation, les lieux de réunions sont déterminés par la ou le secrétaire du Syndicat en fonction de leur proximité des lieux de travail des membres. Le lieu, la date et l'heure des réunions sont aussi fixés par la ou le secrétaire du Syndicat en collaboration avec les représentantes et représentants de section.
- c) Pour traiter des sujets décrits aux articles 4.1.2a) à 4.1.2d), l'assemblée générale d'une unité d'accréditation parapublique peut être convoquée par la ou le secrétaire de cette unité d'accréditation à la demande de la représentante ou du représentant de cette unité d'accréditation ou du conseil d'unité d'accréditation, sous réserve des crédits autorisés.

## **4.3 Convocations extraordinaires**

### **4.3.1 L'assemblée générale des membres**

La ou le secrétaire du Syndicat est tenu de convoquer l'assemblée générale des membres si elle ou il reçoit une requête à cet effet qui précise le sujet à discuter et qui est signée par au moins dix pour cent des membres appartenant à au moins un cinquième des sections. Les signataires doivent provenir d'au moins trois régions. Les réunions de l'assemblée générale des membres doivent avoir lieu entre le quinzième

et le quarante-neuvième jour inclusivement suivant la réception de la demande. L'avis de convocation de l'assemblée générale des membres ne peut porter que sur une question sur laquelle cette dernière a pleine juridiction et doit mentionner l'objet de la ou des réunions de cette instance. Aucun autre sujet ne peut y être discuté. Toute pétition visant à annuler une décision du congrès ou de l'assemblée des délégués et délégués syndicaux doit parvenir à la ou au secrétaire du Syndicat au plus tard le trentième jour suivant la communication du texte des décisions aux membres.

#### **4.3.2 L'assemblée générale de l'unité d'accréditation de la fonction publique**

La ou le secrétaire du Syndicat est tenu de convoquer l'assemblée générale de l'unité d'accréditation de la fonction publique si elle ou il reçoit une requête à cet effet qui précise les sujets à discuter et qui est signée par au moins dix pour cent des membres de cette unité d'accréditation appartenant à au moins un cinquième des sections composées en tout ou en partie de membres de l'unité d'accréditation de la fonction publique. Les signataires doivent provenir d'au moins trois régions. Les réunions de l'assemblée générale de l'unité d'accréditation de la fonction publique doivent avoir lieu entre le quinzième et le quarante-neuvième jour inclusivement suivant la réception de la demande. L'avis de convocation de l'assemblée générale de l'unité d'accréditation de la fonction publique ne peut porter que sur une question sur laquelle cette dernière a pleine juridiction et doit mentionner l'objet de la ou des réunions de cette instance. Aucun autre sujet ne peut y être discuté.

Toute pétition visant à annuler une décision de la délégation de l'unité d'accréditation de la fonction publique réunie à l'assemblée des délégués et délégués syndicaux ou du conseil d'unité d'accréditation de la fonction publique doit parvenir à la ou au secrétaire du Syndicat au plus tard le trentième jour suivant la communication du texte des décisions aux membres de l'unité d'accréditation.

#### **4.3.3 L'assemblée générale d'une unité d'accréditation parapublique**

La ou le secrétaire du Syndicat est tenu de convoquer l'assemblée générale d'une unité d'accréditation parapublique si elle ou il reçoit une requête à cet effet qui précise les sujets à discuter et qui est signée par au moins dix pour cent des membres de l'unité d'accréditation. Si l'unité d'accréditation compte moins de cinquante membres, la requête doit être signée par au moins cinq membres de cette unité d'accréditation. La ou les réunions de l'assemblée générale d'une unité d'accréditation parapublique doivent avoir lieu entre le quinzième et le trente-neuvième jour inclusivement suivant la réception de la demande. L'avis de convocation de l'assemblée générale d'une unité d'accréditation parapublique doit mentionner l'objet de la ou des réunions de cette instance. Aucun autre sujet ne peut y être discuté.

Toute pétition visant à annuler une décision du conseil d'unité d'accréditation d'une unité d'accréditation parapublique doit parvenir à la ou au secrétaire du Syndicat au plus tard le trentième jour suivant la communication du texte des décisions aux membres de l'unité d'accréditation.

#### **4.4 Représentation des pétitionnaires**

À l'occasion de la tenue des réunions de l'assemblée générale des membres, de l'assemblée générale de l'unité d'accréditation de la fonction publique ou de l'assemblée générale d'une unité d'accréditation parapublique, demandées par voie de pétition selon les dispositions prévues à l'article 4.3, la première personne signataire de la pétition (considérée comme la ou le mandataire des pétitionnaires) peut désigner au maximum un membre par réunion pour représenter les pétitionnaires (les libérations et les dépenses engagées par ces personnes sont à la charge du Syndicat).

#### **4.5 Avis de convocation extraordinaire**

Le lieu, la date et l'heure de ces réunions extraordinaires sont fixés par la ou le secrétaire du Syndicat après consultation des représentantes et représentants de section ou représentantes et représentants des unités d'accréditation parapubliques.

Les réunions de l'assemblée générale des membres, de l'assemblée générale de l'unité d'accréditation de la fonction publique et l'assemblée générale d'une unité d'accréditation parapublique doivent avoir lieu sur une période d'au plus trente-cinq jours consécutifs.

Nul ne peut annuler la tenue de ces réunions, sauf l'instance qui l'a demandée.

#### **4.6 Modalités de vote**

Pour l'occasion, les membres des régions de Québec ou de Montréal peuvent être convoqués à une même réunion, compte tenu de leur proximité géographique. La présidente ou le président d'assemblée et la ou le secrétaire de la réunion sont choisis par les membres présents.

Un membre peut participer à toute réunion de l'assemblée générale des membres ou de l'assemblée générale de l'unité d'accréditation à laquelle il appartient. Cependant, nul ne peut utiliser son droit de vote plus d'une fois. Un membre qui a déjà exercé son droit de vote n'a le droit de parole qu'une fois par sujet et après les membres qui n'ont pas encore voté.

Pour permettre au membre qui est employé à l'extérieur du Québec, ou qui est en situation d'isolement ou d'absence prolongée de vingt jours ouvrables ou plus pour cause de maladie, d'accident du travail ou de vacances, d'exercer son droit de vote, le conseil syndical peut déterminer toute modalité appropriée à cette fin, à défaut d'un règlement y pourvoyant.

Malgré ce qui précède, les membres dont le port d'attache ou le lieu de travail est situé à plus de cent kilomètres aller-retour du lieu où se tient le vote de l'assemblée générale des membres ou de l'assemblée générale d'unité d'accréditation peuvent voter par téléphone ou par vote électronique Internet suivant des modalités déterminées par le conseil syndical.

## **4.7 Quorum**

Le quorum de l'assemblée générale des membres et de l'assemblée générale d'une unité d'accréditation est de dix pour cent des membres de ces instances, sauf en ce qui concerne les questions d'affiliation ou de désaffiliation. Dans ces cas, comme le prévoit l'article 1.12a), au moins trente-trois et un tiers pour cent des membres devront avoir voté. Pour une unité d'accréditation comptant moins de cinquante membres, le quorum est d'au moins cinq membres.



## **5. LES UNITÉS DE TRAVAIL<sup>7</sup>**

### **5.1 L'unité de travail**

L'unité de travail est un regroupement de membres établi en considérant d'abord leur proximité géographique, afin de favoriser, autant que possible, leur rencontre dans des réunions où elles et ils pourront faire valoir leurs idées et s'approprier celles des autres, de même que les orientations prises par l'assemblée, de faciliter leur participation aux réunions et de leur assurer une représentation équitable. En second lieu, ce regroupement s'effectue en fonction de la structure d'un ministère, d'un organisme ou d'une institution publique. Les membres élisent une déléguée ou un délégué (ou plusieurs) afin de les représenter auprès des autres instances.

Tout membre employé à l'extérieur du Québec fait partie de son unité de travail de provenance ou de l'unité de travail associée à l'unité administrative dont il dépend, s'il ne fait pas partie d'une unité de travail existante.

### **5.2 Pouvoirs de l'assemblée d'unité de travail**

L'assemblée d'unité de travail est à la base de toute section. L'assemblée d'unité de travail a autorité exclusive sur toute question concernant l'organisation et la représentation syndicales de l'unité de travail, sous réserve des dispositions concernant l'élection de sa délégation. Elle ne peut en aucune manière accepter l'aliénation de ses pouvoirs à une autre instance.

Elle peut, lorsqu'elle le juge à propos, confier des mandats à sa déléguée ou son délégué syndical et en contrôler l'exécution. Elle peut élire sa déléguée ou son délégué syndical ainsi que sa déléguée ou son délégué substitut. Elle a le pouvoir de destituer les déléguées ou délégués ainsi que les déléguées ou délégués substitués qu'elle a élus de la manière prévue au chapitre 20 concernant le Processus relatif au vote de confiance, de suspension, ou de destitution. Elle peut bénéficier d'un budget alloué à même le budget de section pour des activités syndicales acceptées par le conseil de section, conformément aux dispositions du Règlement numéro 5 concernant le budget des sections.

### **5.3 Convocation d'une réunion d'unité de travail**

La déléguée ou le délégué syndical ou, en son absence, la déléguée ou le délégué syndical substitut ou, en leur absence, la représentante ou le représentant de la section ou la ou le secrétaire du Syndicat convoque les réunions de l'unité de travail. L'avis de convocation doit mentionner les date, heure et lieu de la réunion et les sujets au projet d'ordre du jour de la réunion.

La convocation peut être faite par écrit ou par tout autre moyen permettant de joindre les membres de l'unité de travail. Le délai de convocation est d'au moins quarante-

---

<sup>7</sup> Les règlements numéros 1, 5 et 13 sont en lien avec ce chapitre.

huit heures. En cas d'urgence, ce délai peut être plus court, à la condition d'avoir recours à tous les moyens raisonnables pour joindre les membres de l'unité de travail.

L'avis de convocation d'une réunion de l'assemblée d'unité de travail appelée à élire sa déléguée ou son délégué et sa déléguée ou son délégué substitut doit être acheminé par écrit aux membres de l'unité de travail au moins sept jours avant la date de l'assemblée.

Dix pour cent des membres, ou au moins trois membres lorsque l'unité compte moins de 30 membres, peuvent également obliger la déléguée ou le délégué ou, en son absence, la déléguée ou le délégué substitut ou, en leur absence, la ou le secrétaire du Syndicat à convoquer une réunion de l'unité de travail en lui adressant une pétition à cette fin indiquant les sujets devant y être discutés. Dans ce cas, la déléguée ou le délégué ou, en son absence, la déléguée ou le délégué substitut ou, en leur absence, la ou le secrétaire du Syndicat est tenu de convoquer une telle réunion dans les sept jours ouvrables suivant la réception de la pétition.

#### **5.4 Quorum**

Le quorum requis pour une réunion d'unité de travail est de quinze pour cent des membres de l'unité de travail avec un minimum de trois membres.

#### **5.5 Fonctionnement de l'assemblée**

La déléguée ou le délégué syndical doit remettre à tous les membres de son unité de travail une copie du projet de procès-verbal de la dernière réunion de l'assemblée d'unité de travail. Les membres présents à l'assemblée d'unité de travail en prennent connaissance pour adoption. Une fois qu'il est adopté, le procès-verbal est mis à la disposition des membres de l'unité de travail par la déléguée ou le délégué syndical. Le fonctionnement d'assemblée des unités de travail est celui du Règlement numéro 13 concernant les règles de fonctionnement de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux. La ou le secrétaire du Syndicat doit collaborer avec la déléguée ou le délégué syndical pour lui faciliter ce travail sur le plan technique.

#### **5.6. Dissolution**

Une unité de travail devenue inoccupée à la suite d'un maraudage ou d'une reconfiguration est dissoute 30 jours après la décision du Tribunal administratif du travail, du conseil de section ou de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux.



## **6. DÉLÉGUÉES ET DÉLÉGUÉS SYNDICAUX<sup>8</sup>**

### **6.1 Éligibilité**

Tout membre de l'unité de travail est éligible au poste de déléguée ou délégué syndical, ou déléguée ou délégué substitut ou déléguée ou délégué substitut suppléant, sous réserve des dispositions de la convention collective et de l'article 1.7c) des présents statuts.

### **6.2 Nombre de déléguées ou délégués**

Le nombre de membres de chaque unité de travail détermine généralement le nombre de déléguées ou délégués auquel l'unité de travail a droit, selon le tableau ci-dessous:

- a) de 10 à 37 membres : 1 déléguée ou délégué
- b) de 38 à 62 membres : 2 déléguées ou délégués
- c) de 63 à 87 membres : 3 déléguées ou délégués
- d) de 88 à 112 membres : 4 déléguées ou délégués

Et exceptionnellement, l'unité de travail comptant de 88 à 112 membres peut excéder de 10 membres supplémentaires.

Dans les Centres collégiaux de transfert technologique (CCTT) intégrés à l'unité d'accréditation principale d'un collège ou d'un CÉGEP, chaque CCTT a droit à un nombre de déléguées ou délégués déterminé selon le tableau ci-dessus.

Le nombre minimum de membres d'une unité n'est pas considéré lorsque l'unité forme une unité d'accréditation.

De plus, l'unité de travail doit choisir un nombre égal de déléguées ou délégués substituts qui ont les mêmes pouvoirs que les déléguées ou délégués syndicaux lorsqu'ils les remplacent en cas d'absence. Chaque section a droit à un minimum de quatre déléguées ou délégués syndicaux et de quatre déléguées ou délégués substituts jusqu'à un maximum d'une déléguée ou d'un délégué syndical et d'une déléguée ou d'un délégué substitut par vingt membres de la section tout en s'assurant de la représentation proportionnelle des femmes et des hommes. Une section ne peut compter plus de trois unités de travail regroupant de dix à douze membres.

Les postes de déléguées ou délégués sont déterminés selon les unités de travail, et qu'ils soient occupés ou non, ils ne sont pas transférables.

Le nombre de déléguées ou délégués est déterminé trois fois par année. La ou le secrétaire du Syndicat transmet à la représentante ou au représentant de section la liste des membres de chaque unité de travail située sur le territoire de sa section les 1<sup>er</sup> septembre, 1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> avril de chaque année. Le conseil de section dispose de trente jours pour valider le nombre de membres servant à déterminer les postes

---

<sup>8</sup> Le règlement numéro 10 est en lien avec ce chapitre.

de la délégation qui demeureront en vigueur jusqu'à la prochaine mise à jour et le nombre de déléguées et délégués élus. Quinze jours avant la tenue d'une assemblée des déléguées et délégués syndicaux ou d'un congrès, la ou le secrétaire du Syndicat finalise la liste des déléguées et délégués élus aux postes reconnus et cette liste sert de base pour la détermination du quorum de l'assemblée ou du congrès.

Le budget des sections pour l'année en cours est établi à partir des données de la mise à jour du 1<sup>er</sup> octobre.

Tous les deux mois, la représentante ou le représentant de section reçoit la liste des nouvelles cotisantes et nouveaux cotisants et des nouveaux membres dont le port d'attache est situé sur le territoire de sa section. Au besoin, le conseil de section désigne, dans le mois qui suit la réception de la liste, l'unité de travail des personnes qui y sont inscrites.

Une unité de travail ne peut compter moins de dix membres, sauf dans le cas où l'unité forme une unité d'accréditation, ou plus de cent douze membres. À compter de la réception d'un avis de la ou du secrétaire du Syndicat, le conseil de section dispose d'un mois pour corriger la situation. Au terme de ce délai, une unité de travail dont le nombre de membres est inférieur à dix ou supérieur à cent douze est réputée dissoute et sans délégation. Si des motifs exceptionnels de dérogation aux statuts peuvent être invoqués, le conseil de section peut, dans les quinze jours de la réception de l'avis de la ou du secrétaire, en saisir par écrit le comité des statuts et règlements, lequel fait connaître, par écrit, sa décision sans appel dans les quinze jours suivant sa réception de la demande de dérogation. La dérogation accordée par le comité des statuts et règlements ne peut avoir pour effet de permettre à une section de compter plus d'une déléguée ou d'un délégué par vingt membres. Si une dérogation est obtenue, l'unité de travail est réputée être dûment constituée, aux conditions édictées par le comité des statuts et règlements, et elle conserve son droit d'élire une délégation tant que lesdites conditions sont respectées.

Dans les sections situées à l'extérieur des régions de Québec et de Montréal, une unité de travail très dispersée géographiquement peut élire une déléguée ou un délégué substitut supplémentaire.

### **6.3 Élection**

Les déléguées ou délégués syndicaux ainsi que les déléguées ou délégués substituts sont élus par les membres de leur unité de travail entre le 1<sup>er</sup> février et le 15 mars de chaque année précédant celle de l'élection des membres du comité exécutif.

#### **6.4 Pouvoirs et devoirs de la déléguée ou du délégué syndical et de sa ou de son substitut**

La déléguée ou le délégué syndical et sa ou son substitut ont les pouvoirs que leur confèrent les présents statuts et les règlements, la convention collective en vigueur et la loi. Elles ou ils doivent notamment assurer l'organisation et la représentation syndicales de leur unité de travail et de leur section, en collaborant en particulier à la communication entre les membres de leur unité de travail, du conseil de section et des autres instances du Syndicat.

En collaboration avec les ressources spécialisées du Syndicat, elles ou ils conseillent les membres de leur unité de travail sur l'application de la convention collective. Elles ou ils assument les rôles de représentation et d'accompagnement prévus à la convention collective.

Elles ou ils sont chargés de la direction politique de leur unité de travail, notamment en rassemblant les membres pour discuter des enjeux importants, en proposant des solutions, en recevant des mandats de l'assemblée de leur unité de travail à faire valoir dans les instances et en rendant compte de l'exécution de ces mandats à l'assemblée de l'unité de travail.

Elles ou ils s'assurent que la documentation syndicale est acheminée aux membres de l'unité de travail et font des démarches auprès des personnes admissibles pour qu'elles adhèrent au Syndicat.

De plus, elles ou ils doivent convoquer les membres de leur unité de travail avant toute réunion du congrès ou de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux. Elles ou ils participent aux réunions de toutes les instances dont elles ou ils sont membres.

#### **6.5 Suppléance**

Dès qu'une déléguée ou un délégué syndical ou une déléguée ou un délégué substitut est élu membre du conseil syndical ou du comité exécutif du Syndicat sa déléguée ou son délégué substitut, le cas échéant, devient déléguée ou délégué syndical suppléant et une déléguée ou un délégué substitut suppléant peut être élu dans l'unité de travail.

Dès que la déléguée ou le délégué syndical cesse de cumuler un autre poste, les suppléantes et suppléants reprennent leur statut antérieur. Un membre du conseil syndical ou du comité exécutif conserve le titre de déléguée ou délégué syndical ; cependant, son poste ne doit pas être compté dans le nombre maximal de déléguées et délégués par section.

La déléguée ou le délégué syndical suppléant a les mêmes pouvoirs et devoirs que la déléguée ou le délégué syndical lorsqu'elle ou qu'il le remplace en cas d'absence. De même, la déléguée ou le délégué substitut suppléant a les mêmes pouvoirs et devoirs que la déléguée ou le délégué substitut lorsqu'elle ou qu'il le remplace en cas d'absence.

Le mécanisme de suppléance peut s'appliquer également dans le cas des déléguées ou délégués syndicaux ou déléguées ou délégués substitués en congé parental ou congé de maladie ou congé sans solde. Le conseil de section doit en faire la demande à la ou au secrétaire du Syndicat par résolution avec les raisons justifiant la demande de suppléance.

#### **6.6 Cessation des pouvoirs et devoirs de la déléguée ou du délégué syndical, de sa ou son substitut et de leur suppléante ou suppléant**

La déléguée ou le délégué syndical, sa déléguée ou son délégué substitut et leur suppléante ou suppléant cessent d'exercer leurs fonctions :

- a) lorsque leur lieu de travail n'est pas situé sur le territoire de l'unité de travail où elles ou ils ont été élus ou lorsque leur prestation de travail est réduite de la manière décrite à l'article 1.7c) des présents statuts ;
- b) lorsque leur unité d'accréditation quitte le Syndicat lors d'un maraudage.

## **7. LE CONGRÈS<sup>9</sup>**

### **7.1 Composition**

Le congrès est composé de toutes les déléguées et tous les délégués syndicaux, ainsi que des déléguées et délégués substitués, des déléguées et délégués syndicaux suppléants et des déléguées et délégués substitués suppléants élus par les unités de travail. Les membres du comité exécutif du Syndicat sont d'office membres du congrès.

### **7.2 Pouvoirs du congrès**

Le congrès assume la direction générale du Syndicat. Il a autorité sur les politiques générales, les orientations et les grandes politiques d'action du Syndicat. Il peut prendre les décisions qu'il croit opportunes en ces domaines, y compris de renvoyer des décisions à d'autres instances du Syndicat. Il peut aussi décider de la tenue d'une assemblée générale des membres et peut renvoyer certaines questions à une assemblée générale d'unité d'accréditation sous réserve des restrictions énoncées aux articles 4.1.1e) et 4.1.2d) des présents statuts. Il a, entre autres, les pouvoirs suivants :

- a) modifier les statuts et les règlements conformément aux dispositions des articles concernant les amendements aux statuts et règlements et les pouvoirs exclusifs des membres ;
- b) étudier et approuver ou rejeter les rapports qui lui sont soumis ;
- c) recevoir les rapports du comité exécutif et du conseil syndical ;
- d) élire les membres du comité des statuts et règlements ;
- e) former des comités et d'en élire les membres.

Cependant, le congrès est soumis aux décisions prises par l'assemblée générale des membres.

### **7.3 Réunion régulière du congrès**

Les membres du congrès se réunissent en congrès tous les quatre ans, au cours du printemps de la deuxième année civile suivant l'élection des membres du comité exécutif, aux dates et au lieu, situé au Québec, que détermine le conseil syndical.

### **7.4 Mode de convocation des réunions régulières du congrès**

La ou le secrétaire du Syndicat convoque les membres du congrès entre le quatre-vingtième et le quatre-vingt-dixième jour précédant le premier jour fixé pour la tenue du congrès, par courriel ou par la poste.

---

<sup>9</sup> Les règlements numéros 13 et 14 sont en lien avec ce chapitre.

L'avis de convocation de la réunion du congrès doit contenir les renseignements suivants :

1. les dates et heures de la réunion ;
2. le lieu de la réunion ;
3. le projet d'ordre du jour de la réunion.

Les membres du Syndicat doivent être informés de la tenue du congrès par les publications officielles du Syndicat. L'avis de convocation et l'avis de motion peuvent être transmis par la poste ou par courriel à tout membre qui en fait la demande.

### **7.5 Réunions extraordinaires du congrès**

- a) L'assemblée des déléguées et délégués syndicaux ou le conseil syndical peuvent convoquer le congrès en réunion extraordinaire, à un lieu, à une date et à une heure qu'ils déterminent, si les circonstances le justifient et sous réserve des crédits autorisés.
- b) La ou le secrétaire est également tenu de convoquer le congrès en réunion extraordinaire si elle ou il reçoit une requête motivée et signée par vingt-cinq pour cent des déléguées et délégués syndicaux et de leurs substituts en fonction ou par dix pour cent des membres du Syndicat représentant au moins dix pour cent des membres de la région de Québec, dix pour cent des membres de la région de Montréal et dix pour cent des membres de l'ensemble des autres régions.
- c) La réunion doit être tenue dans les trente jours suivant la réception de la demande. Les réunions extraordinaires du congrès ne se tiennent pas un jour ouvrable. Les réunions extraordinaires du congrès ont lieu dans la région de Québec. Pour des motifs exceptionnels, l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux ou le conseil syndical peuvent autoriser la tenue du congrès extraordinaire dans une autre région.

### **7.6 Mode de convocation d'une réunion extraordinaire du congrès**

Le congrès doit être convoqué en réunion extraordinaire au moins dix jours à l'avance. En cas d'urgence, le délai peut être de moins de dix jours, pourvu que le moyen utilisé permette d'atteindre tous les membres du congrès et que la plupart des membres du Syndicat puissent en être informés en temps utile.

### **7.7 Quorum**

Le quorum requis à toute réunion du congrès est de vingt-cinq pour cent des déléguées et délégués syndicaux, des déléguées et délégués substituts, des déléguées et délégués syndicaux suppléants inscrits sur la liste établie par la ou le secrétaire du Syndicat conformément à l'article 6.2 des présents statuts.

## **7.8 Procès-verbal**

Un procès-verbal écrit de toutes les résolutions adoptées en réunion du congrès doit être dressé. Le projet de procès-verbal doit être expédié aux membres du congrès avec l'avis de convocation de la réunion suivante de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux qui est chargée de l'adopter. Après son adoption, des exemplaires du procès-verbal doivent être mis à la portée des membres qui en font la demande.

## **7.9 Réserve**

Une réserve monétaire équivalant au tiers des dépenses prévues pour le congrès est déposée annuellement dans un compte distinct en prévision de la réunion du congrès.

## **7.10 Bilan**

Un suivi des propositions adoptées au congrès est présenté annuellement lors de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux de l'automne.





## **8. ASSEMBLÉE DES DÉLÉGUÉES ET DÉLÉGUÉS SYNDICAUX<sup>10</sup>**

### **8.1 Composition**

L'assemblée des déléguées et délégués syndicaux est composée des déléguées et délégués élus par les unités de travail. Les membres du comité exécutif sont membres d'office de l'assemblée.

Toutes les déléguées et tous les délégués, de même que les déléguées et délégués substitués et suppléants présents à une assemblée des déléguées et délégués syndicaux sont réputés l'être dans l'exercice de leurs fonctions. Elles ou ils exercent les droits et remplissent les devoirs prévus aux présents statuts et règlements.

Leurs dépenses sont remboursées conformément au Règlement numéro 2 sur les frais de séjour, de déplacement, de déménagement, d'assignation et de participation à une activité syndicale.

### **8.2 Pouvoirs de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux**

Dans le cadre des décisions prises par l'assemblée générale des membres et par le congrès, l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux dirige le Syndicat. Dans ce sens, elle peut prendre les décisions qu'elle croit opportunes, y compris de renvoyer des décisions à d'autres instances du Syndicat. Elle peut aussi exiger des déléguées et délégués syndicaux qu'ils consultent leur unité de travail avant que l'assemblée prenne une décision ; elle peut également décider de la tenue d'une assemblée générale des membres et d'un congrès. Les membres de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux appartenant à l'unité d'accréditation de la fonction publique peuvent décider de convoquer l'assemblée générale de l'unité d'accréditation de la fonction publique.

Elle a autorité sur les règlements conformément aux dispositions des articles concernant les amendements aux statuts et règlements et aux pouvoirs exclusifs des membres.

L'assemblée des déléguées et délégués syndicaux est cependant soumise aux décisions prises par l'assemblée générale des membres et par le congrès, sauf sur les questions relatives à la négociation des conventions collectives.

Elle élit les membres de ses commissions et comités. Elle est également chargée d'élire une remplaçante ou un remplaçant permanent à tout poste du comité exécutif qui devient vacant avant l'expiration du mandat de sa ou de son titulaire, en application de l'article 14.6 des statuts.

Elle définit, par règlement, chacune des sections syndicales.

L'adoption des états financiers vérifiés et du procès-verbal du congrès sont un pouvoir exclusif de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux.

---

<sup>10</sup> Le règlement numéro 13 est en lien avec ce chapitre.

### **8.3 Réunions de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux**

Il y a au moins deux réunions de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux chaque année financière. La première doit avoir lieu entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 décembre et la seconde entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 août.

Normalement, une de ces réunions est tenue dans la région de Montréal et l'autre dans la région de Québec. Pour des motifs exceptionnels, le comité exécutif ou le conseil syndical peuvent décider de déroger à cette règle. Une des deux assemblées peut avoir lieu lors d'un jour ouvrable.

Le comité exécutif ou le conseil syndical peuvent décider de la tenue d'une assemblée des déléguées et délégués syndicaux extraordinaire et de la région où elle a lieu, sous réserve des crédits autorisés.

La ou le secrétaire du Syndicat est également tenu de convoquer l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux s'il reçoit une requête à cette fin signée par dix pour cent des déléguées et délégués syndicaux ou par dix pour cent des membres du Syndicat appartenant à au moins un cinquième des sections. Dans les deux cas, les signataires doivent provenir d'au moins trois régions. La réunion doit être tenue dans les quinze jours suivant la réception d'une telle demande et l'avis de convocation doit mentionner l'objet de cette réunion et aucun autre sujet ne peut y être discuté. Le comité exécutif ou le conseil syndical déterminent où se tient cette assemblée.

### **8.4 Mode de convocation d'une réunion de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux**

La ou le secrétaire convoque les membres de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux au moins quinze jours à l'avance, par télécopieur, par courriel ou par lettre circulaire adressée à leur domicile. Les membres du Syndicat doivent être informés par les publications officielles du Syndicat.

En cas d'urgence, le délai peut être moindre pourvu que le moyen utilisé permette d'atteindre tous les membres de l'assemblée et que la plupart des membres du Syndicat puissent en être informés en temps utile.

L'avis de convocation doit contenir les informations suivantes :

1. les dates et heures de la réunion ;
2. le lieu de la réunion ;
3. le projet d'ordre du jour de la réunion.

L'avis de convocation est accompagné de tout avis de motion destiné aux membres de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux. L'avis de convocation et l'avis de motion sont communiqués par télécopieur, par la poste, par courriel ou par tout autre moyen pertinent à tout membre qui en fait la demande.

## **8.5 Quorum**

Le quorum requis à la réunion de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux est de trente-trois et un tiers pour cent des porteurs des droits de vote de leurs unités de travail.

## **8.6 Procès-verbal**

Un procès-verbal écrit doit être tenu de toutes les résolutions adoptées lors des réunions de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux. Lorsqu'une décision relève de la délégation de l'unité d'accréditation de la fonction publique réunie à l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux, une mention à cet égard est inscrite au procès-verbal de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux. Le projet de procès-verbal doit être expédié aux déléguées et délégués syndicaux avec l'avis de convocation de la réunion suivante de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux qui est chargée de l'adopter. Des exemplaires du procès-verbal doivent aussi être disponibles pour les membres qui en font la demande.



## **9. LES SECTIONS SYNDICALES<sup>11</sup>**

### **9.1 La section syndicale**

La section syndicale est un regroupement de membres établi prioritairement en fonction de leur proximité géographique, afin de favoriser, autant que possible, leur rencontre dans des réunions où elles et ils pourront faire valoir leurs idées et s'approprier celles des autres, de même que les orientations prises par l'assemblée, de faciliter leur participation aux réunions et de leur assurer une représentation équitable. En second lieu, ce regroupement s'effectue en fonction de la qualité de vie syndicale et de la structure d'un ministère, d'un organisme ou d'une institution publique.

### **9.2 Pouvoirs de la section**

La réunion de l'ensemble des membres d'une section forme l'assemblée de section.

L'assemblée de section a autorité exclusive sur toute question concernant l'organisation et la représentation syndicales de la section, sous réserve des dispositions statutaires et réglementaires concernant l'élection des membres chargés de la représenter. Elle peut déléguer certains pouvoirs au conseil de section, mais ne peut d'aucune manière accepter l'aliénation de ses pouvoirs à une autre instance.

Elle peut, lorsqu'elle le juge à propos, confier à ses mandataires des mandats précis à transmettre au congrès, à l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux et au conseil syndical et contrôler l'exécution de ces mandats.

Elle élit sa représentante ou son représentant au conseil syndical ainsi que sa ou son (ses) substituts et une ou un secrétaire de la section tout en s'assurant de la représentation proportionnelle des femmes et des hommes. Elle peut confier les mandats et les pouvoirs qu'elle juge à propos au conseil de la section.

### **9.3 Réunion des assemblées de section**

Le conseil de section ou, de façon exceptionnelle, la présidente ou le président ou le conseil syndical peuvent, en tout temps, décider de la tenue d'une assemblée de section à un lieu et à une date qu'ils déterminent.

La ou le secrétaire du Syndicat est également tenu de convoquer l'assemblée de section si elle ou il reçoit une requête à cette fin qui précise les sujets à discuter et qui est signée par dix pour cent des membres en règle de la section. La réunion doit être tenue dans les quinze jours suivant la réception d'une telle demande et l'avis de convocation doit mentionner l'objet de cette réunion et aucun autre sujet ne peut y être discuté.

Les membres du comité exécutif du Syndicat peuvent y assister.

---

<sup>11</sup> Les règlements numéros 1, 5 et 12 sont en lien avec ce chapitre.

#### **9.4 Mode de convocation d'une réunion de l'assemblée de section**

L'assemblée de section doit être convoquée par la ou le secrétaire du Syndicat au moins sept jours à l'avance pour autant que le moyen utilisé permette de rejoindre les membres dans le délai prévu.

En cas d'urgence le délai peut être moindre en autant que le moyen utilisé permette de rejoindre les membres en temps utile.

L'avis de convocation doit contenir les informations suivantes :

1. la date de l'assemblée ;
2. l'heure de l'assemblée ;
3. le lieu de l'assemblée ;
4. l'ordre du jour détaillé de l'assemblée ;
5. le quorum requis pour la tenue de l'assemblée.

#### **9.5 Quorum**

Le quorum requis pour la réunion de l'assemblée de section est de dix pour cent des membres en règle de la section.

#### **9.6 Procès-verbal**

Un procès-verbal écrit doit être tenu de toutes les réunions des assemblées de section. La ou le secrétaire de la section doit faire parvenir le projet du procès-verbal de l'assemblée à la ou au secrétaire du Syndicat dans les trente jours suivant la date de l'assemblée.

La ou le secrétaire du Syndicat conserve les procès-verbaux ainsi reçus selon un ordre cohérent et facile d'accès pour les membres. Des exemplaires du procès-verbal doivent être disponibles pour les membres qui en font la demande.

## **10. REPRÉSENTANTES ET REPRÉSENTANTS DE SECTION, REPRÉSENTANTES ET REPRÉSENTANTS SUBSTITUTS DE SECTION ET SECRÉTAIRES DE SECTION<sup>12</sup>**

### **10.1 Éligibilité**

Toutes les déléguées et tous les délégués syndicaux ainsi que les déléguées et délégués substitués de la section, en fonction au moment de l'élection, sont éligibles aux postes de représentante ou représentant de section, de représentante ou représentant substitut de section et de secrétaire de section.

### **10.2 Nombre de représentantes ou représentants et de représentantes ou représentants substitués**

Toute section doit désigner une représentante ou un représentant de section comme membre du conseil syndical, une représentante ou un représentant substitut de section de même qu'une ou un secrétaire de section.

Toute section de plus de cinq cents membres doit désigner deux autres représentantes ou représentants substitués de section.

### **10.3 Élection et entrée en fonction**

Le comité électoral est responsable de l'élection des représentantes et représentants de section, des représentantes et représentants substitués de section et des secrétaires de section à l'intérieur des limites budgétaires adoptées par le conseil syndical.

Le comité électoral délègue la responsabilité de surveiller l'élection de la représentante et du représentant de section, de la représentante et du représentant substitut de section et de la ou du secrétaire de section à une directrice ou un directeur du scrutin et à une ou un secrétaire du scrutin dûment désignés par le conseil de section.

Les élections aux postes de représentante ou de représentant de section, de représentante ou représentant substitut de section ou de secrétaire de section ont lieu pendant l'année civile précédant celle de l'élection des membres du comité exécutif. Avant le 1<sup>er</sup> février à 17 h, le conseil de section réserve un poste pour les femmes ou deux postes si la section compte plus de cinq cents membres. Toute candidate ou candidat doit, par écrit, présenter sa candidature à un seul de ces postes et être appuyé par dix membres de sa section provenant d'au moins deux unités de travail. Les formulaires de mise en candidature doivent être remis à la directrice ou au directeur du scrutin de la section, avec copie à la ou au secrétaire du Syndicat avant 17 h, au plus tard le quarante-cinquième jour précédant le jour de l'assemblée des

---

<sup>12</sup> Le règlement numéro 12 est en lien avec ce chapitre.

déléguées et délégués syndicaux statutaire du printemps (si ce jour est un jour férié), ou un samedi ou un dimanche : le premier jour ouvrable qui suit). Les mises en candidature seront communiquées aux membres dans les délais prévus par règlements.

Si à la fin de la période de mise en candidature, un poste réservé n'est pas pourvu, il perd sa caractéristique de poste réservé pour la durée prévue de la fonction rattachée à ce poste.

Si, pendant la durée prévue de sa fonction, un poste devient vacant et la représentation proportionnelle des femmes est atteinte, ce poste devient ouvert à toutes et à tous. Lors de toute vacance ultérieure, le conseil de section doit s'assurer que la représentation proportionnelle des femmes est atteinte et, si elle ne l'est pas, le conseil de section réserve le poste pour les femmes. La représentation proportionnelle est réputée être atteinte quand des femmes occupent au moins un des trois postes ou au moins deux des cinq postes de représentante ou représentant de section, de représentante ou représentant substitut de section et de secrétaire de section.

Dans les vingt-huit jours précédant la réunion statutaire du printemps de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux, les représentantes et représentants de section, les représentantes et représentants substituts et les secrétaires de section sont élus par l'assemblée de section :

- au cours d'une assemblée générale de section dûment convoquée pour toutes les sections dont l'ensemble du territoire est situé à l'intérieur d'un rayon de 50 km ;
- au cours d'assemblées générales ou partielles de section dûment convoquées pour les autres sections d'un rayon de plus de 50 km (le nombre et les lieux des assemblées partielles de section seront déterminés par le comité électoral sur recommandation du conseil de section de façon à minimiser les déplacements des membres).

Les membres dont le lieu de travail se situe à plus de cent km aller-retour de chacun des lieux où se tiennent les élections de leur section ou qui sont en absence prolongée de vingt jours ouvrables ou plus pour cause de maladie, d'accident du travail ou de vacances peuvent voter selon les modalités spéciales déterminées par le comité électoral, en accord avec les principes d'équité, d'accessibilité et de confidentialité du vote, tout en se conformant au cadre budgétaire du SPGQ.

Les résultats des élections aux postes de représentante ou représentant de section, de représentante ou représentant substituts et de secrétaire de section sont compilés sur place par les scrutatrices et scrutateurs élus séance tenante par les



membres présents à chacune des réunions de l'assemblée de section. Après que l'ensemble des réunions de l'assemblée de section ont eu lieu, une candidate ou un candidat, pour être élu, doit recueillir la majorité simple pour le poste auquel elle ou il a posé sa candidature. En cas d'égalité des voix pour un poste donné, il y a à nouveau dépouillement du scrutin. Si l'égalité persiste, la directrice ou le directeur de scrutin procède par un vote en conseil de section afin de déterminer le candidat élu pour ce poste. Le résultat des élections à chacun des postes est communiqué à la ou au secrétaire du Syndicat dans un délai de trois jours ouvrables suivant la proclamation des résultats et avant l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux qui doit entériner les résultats.

Si, à la suite de ces élections, des postes restent vacants ou le deviennent en cours du mandat, le conseil de section voit à les pourvoir dans les meilleurs délais.

Toutefois, si à la suite de ces élections, tous les postes restent vacants, le Syndicat voit à organiser, dans les trente jours précédant l'assemblée des déléguées et des délégués statutaires de l'automne de nouvelles élections afin de pourvoir ces postes. Si, à la suite de ces nouvelles élections, aucun poste n'est pourvu, le Syndicat voit à corriger la situation dans les meilleurs délais.

#### **10.4 Devoirs et pouvoirs de la représentante ou du représentant de section, de la représentante ou du représentant substitut de section et de la ou du secrétaire de section**

La représentante ou le représentant de section, la représentante ou le représentant substitut de section et la ou le secrétaire de section sont responsables de l'organisation et de la représentation syndicales de la section. Elles ou ils collaborent à la communication entre les membres de la section et les diverses instances du Syndicat. Elles ou ils sont chargés de la direction politique de la section, notamment en rassemblant les membres et en convoquant le conseil de section pour discuter des enjeux importants, en proposant des solutions, en recevant des mandats de l'assemblée de section ou du conseil de section à faire valoir dans les instances et en rendant compte de l'exécution de ces mandats aux mêmes instances. Elles ou ils s'assurent que la documentation syndicale est acheminée aux membres de la section et coordonnent les démarches des déléguées et délégués auprès des professionnelles et professionnels admissibles pour qu'elles et ils adhèrent au Syndicat. Elles et ils sont responsables du suivi et de l'autorisation des dépenses de la section et font régulièrement rapport au conseil de section et, le cas échéant, à l'assemblée de section, des motifs de dépenses et des montants qui y sont imputés.

La représentante ou le représentant substitués de section et la ou le secrétaire de section peuvent, avec les mêmes pouvoirs que la représentante ou le représentant de section, remplacer cette dernière ou ce dernier au conseil syndical.

Afin d'accomplir leurs devoirs, la représentante ou le représentant de section, la représentante ou représentant substitut de section et la ou le secrétaire de section peuvent se réunir. Dans un tel cas, les règles de fonctionnement suivantes s'appliquent :

- a) Le quorum requis pour chacune de ces réunions est la majorité des personnes élues dans la section aux postes de représentante ou représentant de section, de représentante ou représentant substitut de section et de secrétaire de section ;
- b) Un procès-verbal de chacune de ces réunions doit être transmis à la ou au secrétaire du Syndicat.

#### **10.5 Cessation des pouvoirs de la représentante ou du représentant de section, de la représentante ou du représentant substitut de section et de la ou du secrétaire de section**

La représentante ou le représentant de section, la représentante ou le représentant substitut de section et la ou le secrétaire de section cessent d'exercer leurs fonctions lorsque leur lieu de travail n'est pas situé sur le territoire de la section où elles ou ils ont été élus ou lorsque leur prestation de travail est réduite de la manière décrite à l'article 1.7c) des présents statuts.

## **11. CONSEIL DE SECTION<sup>13</sup>**

### **11.1 Composition**

Chaque section a son conseil de section composé des membres suivants : la représentante ou le représentant de section, la représentante ou le représentant substitués de section, la ou le secrétaire de section ainsi que toutes les déléguées et tous les délégués et les délégués substitués et suppléants des unités de travail qui composent la section.

### **11.2 Pouvoirs du conseil de section**

Le conseil de section possède les pouvoirs qui lui sont confiés par les présents statuts et règlements. Nonobstant ce qui précède, le conseil de section a, entre autres, les pouvoirs suivants :

- a) coordonner les activités de la section et de ses unités de travail;
- b) assurer la représentation de la section, sous réserve des pouvoirs de l'assemblée de section, et pourvoir aux postes vacants de représentante ou représentant de section, de représentante ou représentant substitués ou de secrétaire de section jusqu'à la prochaine réunion de l'assemblée de section;
- c) former les unités de travail de la section, sous réserve des autres dispositions des présents statuts et règlements;
- d) exécuter les mandats qui lui sont confiés par l'assemblée de section et traiter les propositions qui lui sont faites par les unités de travail de la section;
- e) soumettre le rapport des activités syndicales à l'assemblée de section;
- f) s'assurer que les sommes déboursées à même le budget de la section sont autorisées par la représentante ou le représentant de section ou par la représentante ou le représentant substitués de section ou par la ou le secrétaire de section à qui cette tâche est confiée par le conseil de section afin de promouvoir les intérêts et la mobilisation des membres de la section, sous réserve des Règlements numéros 2 et 5.

Le conseil de section a l'obligation de faire respecter le budget de la section qui est voté par le conseil syndical. Le conseil de section est souverain pour l'utilisation du budget qui lui est alloué au 1<sup>er</sup> septembre de chaque année. En outre, il peut décider de payer des frais de repas lors des assemblées d'unité, jusqu'à concurrence des montants prévus au Règlement numéro 2.

---

<sup>13</sup> Les règlements numéros 2, 5, 10 et 13 sont en lien avec ce chapitre.

### **11.3 Fréquence des réunions**

Le conseil de section se réunit au moins une fois tous les deux mois. Ces réunions se tiennent en vis-à-vis, en conférence téléphonique ou par le biais d'autres moyens technologiques de communication à distance, et ce, en fonction des crédits disponibles. La ou le secrétaire de section doit convoquer les membres de cette instance à une réunion si elle ou il en reçoit une requête à cet effet de la représentante ou du représentant de section, de vingt-cinq pour cent des membres du conseil de section ou, de façon exceptionnelle, de la présidente ou du président.

### **11.4 Mode de convocation**

La convocation peut être faite par écrit ou par tout autre moyen permettant de joindre les membres du conseil. Le délai de convocation est d'au moins quarante-huit heures. En cas d'urgence, ce délai peut être plus court à la condition d'avoir recours à tous les moyens raisonnables pour joindre tous les membres du conseil de section.

L'avis de convocation d'une réunion du conseil de section appelée à pourvoir un poste vacant de représentante ou représentant de section, de représentante ou représentant substituts de section ou de secrétaire de section doit être acheminé, aux membres du conseil de section, au moins sept jours avant la date de la réunion.

L'avis de convocation doit mentionner la date, l'heure et le lieu de la réunion et le projet d'ordre du jour de la réunion.

### **11.5 Procès-verbaux**

La ou le secrétaire de section dresse les procès-verbaux de toutes les réunions du conseil de section et en fait parvenir une copie à la ou au secrétaire du Syndicat.

### **11.6 Quorum et vote**

Le quorum des réunions du conseil de section est de vingt-cinq pour cent de ses membres. Chaque membre du conseil de section a droit de vote.

## **12. CONSEIL SYNDICAL<sup>14</sup>**

### **12.1 Composition**

Le conseil syndical est composé des membres du comité exécutif et des représentantes et représentants des sections du Syndicat.

### **12.2 Pouvoirs du conseil syndical**

Le conseil syndical est chargé de la direction du Syndicat dans les limites des décisions prises par l'assemblée générale des membres, par le congrès et par l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux. Le conseil syndical dirige aussi le Syndicat dans les limites des décisions prises par les assemblées générales d'unité d'accréditation, les conseils d'unité d'accréditation et la délégation de l'unité d'accréditation de la fonction publique réunie à l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux sur les questions relatives à la négociation des conventions collectives énumérées à l'article 4.1.2. Il a, entre autres, les attributions suivantes :

- a) approuver le budget pour une année financière donnée bien que le budget puisse être modifié en tout temps par l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux;
- b) représenter le Syndicat et nommer les délégations ;
- c) gérer les affaires du Syndicat en vertu des dispositions prévues aux présents statuts et règlements ;
- d) assurer l'exécution des décisions de l'assemblée générale des membres, des assemblées générales d'unité d'accréditation, des conseils d'unité d'accréditation et de la délégation de l'unité d'accréditation de la fonction publique réunie à l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux sur les questions relatives à la négociation des conventions collectives énumérées à l'article 4.1.2, du congrès et de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux tout en respectant la règle de l'équilibre budgétaire ;
- e) autoriser toute procédure juridique ou autre que les intérêts du Syndicat exigent, sauf une procédure qui, suivant la loi, doit être décidée par une instance supérieure;
- f) pourvoir, de façon intérimaire, à tout poste vacant, pour quelque cause que ce soit, au comité électoral, au comité des statuts et règlements, à la présidence des débats ou à la commission de surveillance jusqu'à la réunion suivante de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux ou du congrès ; pourvoir, de façon intérimaire, à tout poste vacant pour quelque cause que ce soit, au comité exécutif jusqu'à la réunion de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux chargée d'élire une remplaçante ou un remplaçant permanent et décider du

---

<sup>14</sup> Les règlements numéros 10 et 13 sont en lien avec ce chapitre.

calendrier électoral selon les dispositions prévues au chapitre XIV des présents statuts et au Règlement numéro 11 concernant les élections du comité exécutif ;

- g) aviser le conseil de section qui prendra les mesures appropriées, lorsqu'une section n'est pas représentée à plus de trois réunions consécutives du conseil syndical ;
- h) confier à un cabinet d'experts-comptables, au cours d'une réunion précédant celle de la réunion statutaire du printemps de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux, le soin de certifier les états financiers annuels et de les présenter à la réunion statutaire de l'automne suivant de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux et à la réunion du conseil syndical qui la précède;
- i) diriger les relations du travail avec les employeurs, dans les limites prévues aux présents statuts et règlements et, sans limiter la portée de ce qui précède, coordonner les travaux des diverses unités d'accréditation ;
- j) nommer le comité organisateur du congrès sur la recommandation du comité exécutif, au cours de la deuxième réunion du conseil syndical suivant l'entrée en fonction du nouveau comité exécutif ;
- k) modifier s'il y a lieu les crédits autorisés pour une année financière donnée ;
- l) affecter, aux centres de responsabilité ou aux postes budgétaires, l'argent de la réserve du conseil syndical.
- m) former des comités ou groupes de travail, en préciser le mandat et en élire les membres.

### **12.3 Réunions du conseil syndical**

Les membres du conseil syndical se réunissent au moins une fois tous les deux mois pendant la période du 1<sup>er</sup> septembre au 30 juin.

Le conseil syndical est convoqué par la ou le secrétaire du Syndicat à la demande de la présidente ou du président, du comité exécutif ou à la demande écrite d'au moins un cinquième de ses membres, sous réserve des crédits autorisés.

Pour une année financière donnée, une réunion du conseil syndical doit être tenue à l'extérieur des régions de Québec et de Montréal et au moins deux réunions du conseil syndical ont lieu dans la région de Montréal. Les autres réunions du conseil syndical ont lieu dans la région de Québec.

## **12.4 Mode de convocation**

La ou le secrétaire du Syndicat convoque les membres du conseil syndical au moins soixante-douze heures à l'avance. En cas d'urgence, le délai peut être moindre, à la condition d'avoir recours à tous les moyens raisonnables pour joindre tous les membres.

L'avis de convocation est normalement transmis par tout moyen de communication approprié. L'avis doit mentionner les date, heure et lieu de la réunion. Le projet d'ordre du jour doit être communiqué au moment de la convocation et, à moins de circonstances justifiées ou de son caractère confidentiel, la documentation en lien aux points de décision est rendue disponible.

## **12.5 Quorum et vote**

Le quorum requis pour toute réunion du conseil syndical est de soixante pour cent de ses membres. Chaque section et chaque membre du comité exécutif a droit à un vote aux réunions du conseil syndical. Toute section représentant plus de cinq cents membres a droit à un deuxième vote. La ou le secrétaire du Syndicat constate le moment où une section acquiert ou perd ce droit et en fait part au conseil syndical. La présidente ou le président du Syndicat a une voix prépondérante s'il y a partage égal des voix.

## **12.6 Procès-verbal**

Un procès-verbal écrit doit être tenu de toutes les résolutions adoptées lors des réunions du conseil syndical. Lorsqu'une décision est prise par les membres du conseil d'unité d'accréditation de la fonction publique pendant une réunion du conseil syndical, une mention à cet égard est inscrite au procès-verbal du conseil syndical. Le projet de procès-verbal d'une réunion est remis aux membres du conseil syndical immédiatement avant le début de la réunion suivante pour qu'il soit adopté pendant cette dernière. Des exemplaires du procès-verbal doivent aussi être disponibles pour les membres qui en font la demande.





## **13. COMITÉ EXÉCUTIF<sup>15</sup>**

### **13.1 Composition et pouvoirs**

Le comité exécutif se compose des personnes occupant les fonctions suivantes :

- une présidente ou un président ;
- une première vice-présidente ou un premier vice-président ;
- une deuxième vice-présidente ;
- une troisième vice-présidente ou un troisième vice-président ;
- une quatrième vice-présidente ou un quatrième vice-président ;
- une secrétaire ou un secrétaire ;
- une trésorière ou un trésorier.

Le comité exécutif exerce les pouvoirs du conseil syndical qui lui sont délégués par vote de résolutions. Il est responsable de l'administration générale, de l'administration courante, de la gestion et du contrôle budgétaire. De plus, il voit à l'organisation et au fonctionnement des services du Syndicat et coordonne les activités des comités. Il confie à chacun de ses membres la responsabilité d'un secteur d'activité. De plus, le comité exécutif a les pouvoirs nécessaires pour remplir les mandats qui lui sont confiés par l'assemblée générale des membres, par les assemblées générales d'unité d'accréditation, par le congrès, par l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux, par les conseils d'unité d'accréditation, par la délégation de l'unité d'accréditation de la fonction publique réunie à l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux ou par le conseil syndical. Le comité exécutif doit s'assurer du dépôt du bilan annuel pour chacun des comités ou groupe de travail mis en place par le conseil syndical.

### **13.2 Droits et devoirs de la présidente ou du président**

La présidente ou le président a pour fonctions :

- a) de présider les réunions du comité exécutif;
- b) de surveiller les activités générales du Syndicat;
- c) de signer les chèques et tous les documents officiels à moins que le conseil syndical n'en décide autrement, et, comme le stipule l'article 16.3 des statuts, à l'exception des conventions collectives négociées par les unités d'accréditation parapubliques;
- d) de voir à ce que chaque représentante ou représentant remplisse avec soin les devoirs de sa charge;
- e) de faire partie d'office de tous les comités à l'exception de la commission de surveillance et du comité électoral;
- f) d'agir en qualité de représentante ou de représentant officiel du Syndicat;

---

<sup>15</sup> Les règlements numéros 10 et 13 sont en lien avec ce chapitre.

- g) de consulter les membres des comités de négociation lors de rencontres politiques en vue des négociations et lors de la mise en œuvre des nouvelles conventions collectives.

### **13.3 Droits et devoirs des vice-présidentes et des vice-présidents**

La première vice-présidente ou le premier vice-président remplace la présidente ou le président en l'absence de celle-ci ou de celui-ci. En l'absence de la première vice-présidente ou du premier vice-président, la deuxième vice-présidente agit à sa place et ainsi de suite.

La deuxième vice-présidente a la responsabilité du dossier des femmes.

### **13.4 Droits et devoirs de la secrétaire ou du secrétaire**

La secrétaire ou le secrétaire a pour fonctions :

- a) de s'assurer de la conservation et de la protection des documents essentiels du Syndicat;
- b) d'assurer la correspondance qui incombe à sa charge;
- c) de convoquer les réunions de l'assemblée générale des membres, de l'assemblée générale de l'unité d'accréditation de la fonction publique, du congrès, de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux, des assemblées de section et du conseil syndical;
- d) d'assurer la gestion du fichier et la mise à jour de la liste des membres du Syndicat;
- e) de dresser les procès-verbaux du comité exécutif et de les rendre accessibles au bureau du Syndicat;
- f) de dresser les procès-verbaux des réunions du conseil syndical, du congrès, de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux, de les déposer dans les réunions de ces instances et à la commission de surveillance ;
- g) de tenir à jour le fichier des résolutions;
- h) d'être responsable de toute la correspondance que le Syndicat reçoit et, s'il y a lieu, ou sur demande d'une ou d'un membre du comité exécutif ou du conseil syndical, de la transmettre à ces instances;
- i) de signer tous les documents officiels conjointement avec la présidente ou le président, à moins que le conseil syndical n'en décide autrement, et, comme le stipule l'article 16.3 des statuts, à l'exception des conventions collectives négociées par les unités d'accréditation parapubliques;
- j) de veiller, sous réserve des dispositions de l'article 15.5, au respect des statuts et règlements du Syndicat.

En cas d'incapacité de la ou du secrétaire de remplir ses fonctions, le comité exécutif peut désigner un autre membre dudit comité pour la ou le remplacer.

### **13.5 Droits et devoirs de la trésorière ou du trésorier**

La trésorière ou le trésorier a pour fonctions :

- a) de garder les fonds, propriétés et valeurs du Syndicat;
- b) de s'assurer que soient déposés sans délai l'argent et les chèques appartenant au Syndicat dans une banque ou une caisse choisie par le conseil syndical;
- c) de s'assurer que tous les paiements soient faits par chèque ou autorisation de paiement accompagnés des pièces justificatives qui s'y rapportent;
- d) de signer les chèques ou autorisations de paiement, à moins que le conseil syndical n'en décide autrement;
- e) d'agir à titre de responsable des finances et, à ce titre, de s'occuper de la préparation du budget et du contrôle budgétaire et de s'assurer de l'application des statuts et règlements et des politiques de gestion concernant notamment;
  - les frais de séjour, de déplacement, de déménagement, d'assignation et de participation à une activité syndicale;
  - les crédits autorisés et le contrôle budgétaire;
  - la cotisation syndicale et le droit d'entrée;
  - le fonds de défense professionnelle;
  - la réserve pour fins de négociation;
  - le budget des sections;
  - la politique d'ententes de services;
- f) de s'assurer que les chèques ou autorisations de paiement portent la signature de deux personnes parmi les personnes désignées à cette fin. Les bénéficiaires d'un paiement ne peuvent être les signataires de leur chèque;
- g) de s'assurer que tout argent dû au Syndicat soit perçu;
- h) de tenir les livres comptables du Syndicat;
- i) d'assurer que les états et rapports financiers sont préparés et remis conformément au chapitre II des présents statuts concernant la gestion financière et le processus budgétaire;
- j) de fournir, en tout temps, tous les livres de comptabilité et toutes les pièces nécessaires à la commission de surveillance.

Le conseil syndical peut autoriser la trésorière ou le trésorier à s'adjoindre d'autres personnes pour l'aider dans son travail.

En cas d'incapacité de la trésorière ou du trésorier de remplir ses fonctions, le comité exécutif peut désigner un autre membre dudit comité pour la ou le remplacer.

### **13.6 Mode de convocation**

La présidente ou le président ou la ou le secrétaire du Syndicat convoque les réunions par écrit ou par tout autre moyen permettant de joindre les membres du comité exécutif. Le délai de convocation est d'au moins quarante-huit heures. En cas d'urgence, le délai peut être moindre, à la condition d'avoir recours à tous les moyens raisonnables pour joindre tous les membres.

La ou le secrétaire du Syndicat est tenu de convoquer une réunion si elle ou il reçoit une requête à cet effet d'au moins deux membres du comité exécutif.

L'avis de convocation doit mentionner la date, l'heure, le lieu et le projet d'ordre du jour de la réunion.

### **13.7 Quorum et vote**

Le quorum requis pour toute réunion du comité exécutif est la majorité de ses membres. Chaque membre du comité exécutif a droit à un vote.

### **13.8 Procès-verbal**

Un procès-verbal doit être tenu de toutes les résolutions adoptées lors des réunions du comité exécutif. Après son adoption, le procès-verbal doit être rendu accessible au bureau du Syndicat.

## **14. ÉLECTION DU COMITÉ EXÉCUTIF<sup>16</sup>**

### **14.1 Éligibilité**

Les membres du comité exécutif sont élus parmi :

- a) les déléguées et délégués syndicaux ainsi que leurs substituts qui ont été élus au moins trente jours avant la date limite du dépôt des candidatures ;
- b) les membres du comité exécutif sortant de charge.

Pour être éligible à un poste au comité exécutif, le membre doit avoir obtenu sa permanence selon les modalités prévues à sa convention collective au moins trente jours avant la date limite du dépôt des candidatures.

De manière à assurer une représentation proportionnelle des femmes au comité exécutif, deux postes sont réservés aux femmes. Le poste de deuxième vice-présidente est, en toute circonstance, réservé à une femme. Avant la période des mises en candidature d'une élection générale, le conseil syndical, après avoir notamment consulté le comité exécutif et le comité des femmes, détermine l'autre poste réservé aux femmes. Avant la période des mises en candidature d'une élection partielle, le conseil syndical ne réserve aux femmes un deuxième poste à pourvoir que si moins de deux femmes occupent les autres postes.

Le poste de présidente ou de président est toujours ouvert aux femmes et aux hommes.

### **14.2 Mise en candidature**

À l'occasion de l'élection quadriennale prévue aux présents statuts, toute candidate ou tout candidat à un poste du comité exécutif doit présenter sa candidature par écrit, appuyée par trente membres dont au moins six provenant de la région de Québec, six de la région de Montréal et six de l'ensemble des autres régions. Ces candidatures doivent être remises au comité électoral au plus tard avant la date limite fixée par le calendrier électoral. Elles sont communiquées aux membres dans les délais prévus par règlements.

### **14.3 Présentation des candidatures**

Les candidates et les candidats au comité exécutif présentent leur programme électoral au cours de réunions de l'assemblée générale des membres dûment convoquées. Les réunions se tiennent sur une période minimale de vingt-et-un jours précédant l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux du printemps de l'année électorale.

---

<sup>16</sup> Le règlement numéro 11 est en lien avec ce chapitre.

## **14.4 Votation**

Les membres votent au scrutin secret pour la candidate ou le candidat de leur choix à chacun des postes du comité exécutif, selon le calendrier électoral et les modalités prévues au Règlement numéro 11 concernant les élections du comité exécutif.

Le vote s'effectue au cours de réunions de l'assemblée générale des membres. Ces réunions doivent être dûment convoquées.

Afin de faciliter la participation des membres dont le port d'attache est éloigné, la représentante ou le représentant d'une section dispersée géographiquement peut demander la tenue de bureaux de vote dans plusieurs localités de son territoire. Dans tous les cas, la demande doit parvenir par écrit au comité électoral dans les délais prévus au calendrier électoral. Toutes les demandes de localisation des bureaux de votation sont considérées par le comité électoral et ses décisions à ce sujet sont sans appel.

Les membres qui ne peuvent pas exercer leur droit de vote, conformément aux alinéas précédents, peuvent voter à distance sur demande selon le calendrier électoral et les modalités prévues au Règlement numéro 11 concernant les élections du comité exécutif.

## **14.5 Personnes élues**

Une candidate ou un candidat est élu en obtenant le plus grand nombre des voix exprimées. Dans le cas où, pour un poste donné, deux candidates ou candidats ayant obtenu le plus de voix sont à égalité ou si la différence est moins de dix voix, une candidate ou un candidat peut exiger que le comité électoral procède à un nouveau dépouillement du scrutin. Si une égalité existe après un deuxième dépouillement, l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux procède à l'élection pour ce poste.

Lorsque la compilation est terminée, la présidente ou le président du comité électoral communique le résultat du scrutin à l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux et déclare officiellement élus les candidates et les candidats aux différents postes.

## **14.6 Vacances**

Le conseil syndical pourvoit, de façon intérimaire, à tout poste du comité exécutif qui devient vacant avant l'expiration du mandat de sa ou de son titulaire. Le mandat de la remplaçante ou du remplaçant intérimaire prend fin à la clôture de la réunion de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux chargée d'élire une remplaçante ou un remplaçant permanent.

Dans le cas d'un congé de maternité ou parental, le conseil syndical pourvoit de façon intérimaire à tout poste du comité exécutif dont la ou le titulaire bénéficie d'un congé à cette fin. Le mandat de la remplaçante ou du remplaçant intérimaire se termine au retour de la ou du titulaire du poste.

Le conseil syndical détermine la date de ladite réunion de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux. Cette assemblée suit d'au moins soixante jours celui à partir duquel le poste à pourvoir devient vacant.

Si plus de trois postes du comité exécutif sont à pourvoir, les modalités électorales sont les mêmes que celles d'une élection générale quadriennale. Le conseil syndical détermine la date de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux chargée de ratifier le choix exprimé par les membres en se conformant aux échéances du calendrier électoral qui sont énoncées au présent chapitre des statuts et au Règlement numéro 11 concernant les élections du comité exécutif.

Si moins de quatre postes du comité exécutif sont à pourvoir, l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux est chargée d'élire les remplaçantes et les remplaçants pour la durée restante du mandat. Le conseil syndical détermine la date de l'assemblée, et ce, en se conformant aux échéances du calendrier électoral énoncées au présent chapitre des statuts et au Règlement numéro 11 concernant les élections du comité exécutif.

Pour l'élection de la remplaçante ou du remplaçant permanent, les critères d'éligibilité d'une candidature sont les mêmes que lors d'une élection quadriennale.





## **15. COMITÉS DU CONGRÈS ET DE L'ASSEMBLÉE DES DÉLÉGUÉES ET DÉLÉGUÉS SYNDICAUX**

### **15.1 Comité électoral<sup>17</sup>**

Au printemps de chaque année précédant l'année d'élection des personnes représentantes de section, les membres de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux nomment un comité électoral. Le comité est composé de cinq membres dont au moins deux femmes. Au moins un membre doit provenir de la région de Québec, un de la région de Montréal et un des autres régions.

L'assemblée des déléguées et délégués syndicaux nomme une présidente ou un président parmi les cinq membres élus au comité électoral.

Tout membre peut être élu au comité électoral. Elle ou il cesse d'être membre du comité exécutif, du conseil syndical et de toute autre commission, de tout comité et de tout groupe de travail du Syndicat (à l'exception des comités mixtes prévus à sa convention collective ou par toute autre entente avec l'employeur) si elle ou il en fait partie au moment de son élection. De même, elle ou il cesse d'être membre du comité électoral du seul fait d'être candidate ou candidat au comité exécutif, à un poste de représentante ou représentant de section ou d'unité d'accréditation, de représentante ou de représentant substituts de section ou d'unité d'accréditation ou de secrétaire de section ou d'unité d'accréditation et à toute autre commission, à tout comité et à tout groupe de travail du Syndicat (à l'exception des comités mixtes prévus à sa convention collective ou par toute autre entente avec l'employeur).

Le comité électoral est l'organe principal du syndicat concernant l'élection des membres du comité exécutif et des personnes représentantes de section. Il peut prendre toutes les mesures et tous les moyens qu'il juge nécessaires afin d'assurer le bon déroulement des processus sous sa juridiction, tant en respect de ses propres directives ainsi que des statuts et règlements du SPGQ que de la loi et des règlements en vigueur. Afin de mener à bien sa mission, le Syndicat doit s'efforcer de fournir au comité électoral toute assistance requise et demandée.

Les décisions du comité électoral sont finales et sans appel.

Aucune instance ou personne dirigeante ne peut s'ingérer dans le processus électoral à l'élection du comité exécutif, et ce, dès l'ouverture de la période électorale. Le comité électoral a l'obligation de rapporter toute irrégularité ou manquement aux personnes ou instances appropriées.

Les membres du comité électoral ont un devoir de réserve durant toute la durée de leur mandat. Ce devoir de réserve ne les empêche pas d'être déléguées ou délégués.

---

<sup>17</sup> Les règlements numéros 11 et 12 sont en lien avec cet article.

Le comité électoral joue un rôle neutre et un rôle d'arbitre durant tout le déroulement des campagnes électorales et des scrutins. Sans empiéter sur les responsabilités de la ou du secrétaire du Syndicat ni de la trésorière ou du trésorier, le comité électoral est responsable du scrutin et voit à l'application des règles électorales prévues aux statuts et règlements.

Le comité électoral a l'obligation formelle de faire respecter les crédits autorisés par le conseil syndical pour le déroulement de la campagne électorale et il doit prendre les moyens appropriés pour remplir cette obligation.

Le comité électoral doit produire un rapport pour l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux de l'automne qui suit l'élection quadriennale du comité exécutif. Ce rapport porte sur le déroulement des élections et des dépenses liées au processus électoral. Un rapport identique doit être produit pour l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux dans le cas de toute élection visant à combler un poste vacant au comité exécutif.

## **15.2 Commission de surveillance**

La commission de surveillance est composée de cinq membres dont au moins deux femmes. Minimalelement, un membre doit provenir de la région de Québec, un de la région de Montréal et un des autres régions. Un membre doit être compétent en comptabilité.

À l'automne de chaque année après le dépôt du rapport de la commission de surveillance, les membres de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux nomment minimalelement un membre de la commission de surveillance. Les mandats des membres de la commission de surveillance sont de quatre ans. À l'automne précédant l'élection au comité exécutif, deux postes sont en élection. Par la suite, à chaque automne, un poste est en élection. S'il y a démission avant terme, les membres de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux nomment un nouveau membre pour la durée du mandat du membre sortant.

La commission de surveillance est chargée d'émettre son opinion sur les finances et les activités du Syndicat.

La commission peut, dans le cadre de son mandat, effectuer toute vérification qu'elle juge à propos. Dans son rapport annuel, entre autres choses, elle doit indiquer si les déboursés ont été, selon elle, dûment autorisés et effectués aux fins du Syndicat. La présentation de ce rapport doit suivre immédiatement la présentation des états financiers vérifiés et le rapport de la trésorière ou du trésorier.

Les membres de cette commission ont accès à tous les documents et pièces nécessaires à l'exécution de leur mandat ainsi qu'à la collaboration des personnes responsables. Ils peuvent déléguer un des leurs pour tout mandat spécifique. Ils doivent recevoir toute la documentation adressée au conseil syndical, à l'assemblée

des déléguées et délégués syndicaux et au congrès. De plus, un membre est autorisé à assister à toutes instances ou comités du syndicat notamment les réunions du conseil syndical, de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux et du congrès.

La commission de surveillance doit se réunir au moins quatre fois par année ; elle peut produire des rapports intérimaires au conseil syndical ; elle doit produire un rapport annuel à l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux à l'occasion de sa réunion de l'automne.

Tout membre peut être élu à la commission de surveillance. Elle ou il cesse d'être membre du comité exécutif, du conseil syndical et de toute autre commission, de tout comité et de tout groupe de travail du Syndicat (à l'exception des comités mixtes prévus à sa convention collective ou par toute autre entente avec l'employeur), si elle ou il en fait partie au moment de son élection. De même, elle ou il cesse d'être membre de la commission de surveillance du seul fait d'être candidate ou candidat au comité exécutif, à un poste de représentante ou représentant de section ou d'unité d'accréditation, de représentante ou de représentant substitués de section ou d'unité d'accréditation ou de secrétaire de section ou d'unité d'accréditation et à toute autre commission, à tout comité et à tout groupe de travail du Syndicat (à l'exception des comités mixtes prévus à sa convention collective ou par toute autre entente avec l'employeur).

### **15.3 Comité des femmes**

À l'automne de l'année financière suivant l'élection du comité exécutif, les membres de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux nomment un comité des femmes chargé de conseiller le Syndicat sur les dossiers de la condition des femmes et de favoriser la participation équitable des femmes à la vie syndicale, notamment par l'établissement et le maintien d'un réseau de femmes issues de chacune des sections.

Le comité des femmes peut faire rapport au conseil syndical. Il doit produire un rapport annuel à l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux au cours de la réunion de l'automne.

Le comité des femmes organise, pendant l'une ou l'autre des deux années financières qui précèdent celle du congrès, des États généraux sur les orientations du dossier des femmes. Les recommandations qui en résultent sont soumises à l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux pour décision.

Le comité des femmes est composé de cinq membres dont la responsable du dossier des femmes au comité exécutif. Toute femme membre peut être élue au comité des femmes. Au moins une membre du comité doit provenir de la région de Québec, au moins une de la région de Montréal et au moins une des autres régions.

## **15.4 Présidence des débats<sup>18</sup>**

- a) Au début de la première réunion de l'année financière suivant l'élection quadriennale de la délégation, l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux nomme, sur la recommandation du comité exécutif, trois personnes à la présidence des débats dont au moins une femme.

Toute instance peut s'adjoindre des services d'une présidence des débats nommée par l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux, et ce, aux frais de l'instance.

- b) Lorsqu'une ou un membre est nommé à la présidence des débats, elle ou il cesse d'être membre du comité exécutif, du conseil syndical et de toute autre commission, de tout comité et de tout groupe de travail du Syndicat (à l'exception des comités mixtes prévus à sa convention collective ou par toute autre entente avec l'employeur), si elle ou il en fait partie au moment de sa nomination.
- c) De même, elle ou il cesse d'être à la présidence des débats du seul fait d'être candidate ou candidat au comité exécutif, à un poste de représentante ou représentant de section ou d'unité d'accréditation, de représentante ou de représentant substitués de section ou d'unité d'accréditation ou de secrétaire de section ou d'unité d'accréditation et à toute autre commission, à tout comité et à tout groupe de travail du Syndicat (à l'exception des comités mixtes prévus à sa convention collective ou par toute autre entente avec l'employeur).

### **15.4.1 Rôle de la présidence des débats**

- a) La présidence des débats au congrès, en assemblées des déléguées et délégués syndicaux et au conseil syndical est assurée par l'une des personnes nommées conformément à l'article 15.4 des statuts. Elles peuvent également l'assumer dans une autre instance sur demande auprès de la ou du secrétaire du Syndicat.
- b) La présidence des débats a tous les pouvoirs nécessaires pour assurer le bon ordre de l'assemblée. Elle dirige les débats, s'assure qu'il y a le quorum, fait observer l'ordre du jour, assure la liberté d'expression des participantes et des participants, se conforme aux règles de fonctionnement, ajourne le débat au besoin. Elle ajourne l'assemblée en quittant le fauteuil. En cas d'appel d'une décision, la présidence n'a pas à quitter son fauteuil.
- c) La présidence des débats ne prend aucune part aux débats.

## **15.5 Comité des statuts et règlements**

Les membres du comité des statuts et règlements sont élus par le congrès.

Le comité est composé de cinq membres dont la ou le secrétaire du Syndicat, qui en est la ou le responsable. Tout membre peut être élu au comité sauf dans les cas prévus aux présents statuts. Au moins deux membres doivent être des femmes et au

---

<sup>18</sup> Les règlements numéros 13 et 14 sont en lien avec cet article.

moins un membre doit provenir d'une unité parapublique. Un membre doit provenir de la région de Québec, un de la région de Montréal et un des autres régions.

### **15.5.1 Rôle et responsabilités**

Le comité reçoit les propositions de modification et les amendements aux statuts et règlements transmis par les membres du congrès et fait les recommandations aux instances appropriées. Il peut également recommander des modifications aux statuts et règlements ainsi que des amendements aux propositions de modification. Il fait rapport au congrès.

Le comité des statuts et règlements est responsable de l'interprétation des statuts et règlements. Le membre qui est en désaccord avec l'interprétation du comité peut en appeler au conseil syndical en transmettant à la ou au secrétaire du Syndicat un avis écrit expliquant les motifs du désaccord cinq jours ouvrables précédant la réunion du conseil syndical. La décision du conseil syndical est finale et sans appel.

Le comité des statuts et règlements est responsable de l'analyse de la recevabilité des propositions de modification aux statuts et règlements ainsi que des amendements, soumis en vue de leur adoption par les instances.

Le comité des statuts et règlements a également la responsabilité de préparer le cadre horaire et le regroupement des propositions en bloc en vue de l'atelier portant sur les modifications aux statuts et règlements en réunion régulière du congrès. Ces documents doivent parvenir aux membres du congrès entre le premier et le deuxième mois avant la tenue du congrès. Le comité des statuts et règlements peut proposer au comité exécutif des aménagements pour la tenue de cet atelier.



## **16. CONSEIL D'UNITÉ D'ACCRÉDITATION<sup>19</sup>**

### **16.1 Généralités**

Pour chaque accréditation détenue par le Syndicat, celui-ci forme un conseil d'unité d'accréditation.

### **16.2 Composition**

#### **Fonction publique**

Le conseil d'unité d'accréditation de la fonction publique est composé des membres du comité exécutif et des représentantes et représentants de section provenant de l'unité d'accréditation de la fonction publique telles que définies au règlement no 1.

#### **Parapublic**

Le conseil d'unité d'accréditation parapublic est défini selon l'une des catégories suivantes :

#### **Catégorie A :**

L'assemblée générale des membres d'une unité d'accréditation comptant au plus six déléguées et délégués, substitut et suppléants compose le conseil d'unité d'accréditation.

#### **Catégorie B :**

Les déléguées et délégués, substituts et suppléants composent le conseil d'unité d'accréditation comptant sept et au plus quarante déléguées, délégués, substituts et suppléants.

#### **Catégorie C :**

Lorsque l'unité d'accréditation compte plus de quarante déléguées, délégués, substituts, suppléants, le conseil d'unité d'accréditation est composé d'au plus 10 % de l'ensemble de la délégation pour cette unité d'accréditation. Ceux-ci sont élus ou désignés conformément aux règles de composition prévues au chapitre 17 des statuts et règlements, par le conseil d'organisme parapublic.

### **16.3 Pouvoirs généraux**

Le conseil d'unité d'accréditation exerce le pouvoir de négocier la convention collective et assume la direction des relations du travail pour son unité d'accréditation.

Il a, entre autres, les pouvoirs suivants :

- a) approuver les revendications qui feront partie du projet de convention

---

<sup>19</sup> Les règlements numéros 13, 15 et 16 sont en lien avec ce chapitre.

collective qui sera soumis à l'assemblée générale des membres de l'unité d'accréditation pour ratification;

- b) approuver la stratégie de négociation et de communication de l'unité d'accréditation en tenant compte, autant que possible, de la stratégie d'ensemble du Syndicat;
- c) soumettre pour ratification à l'assemblée générale d'unité d'accréditation le projet de convention collective;
- d) à moins que l'urgence de la décision ne le contraigne à procéder directement à la consultation des membres, soumettre ses recommandations à la délégation de l'unité d'accréditation avant de les soumettre à l'assemblée générale des membres de l'unité d'accréditation;
- e) autoriser la signature de la convention collective conformément à la volonté de l'assemblée générale des membres de l'unité d'accréditation;
- f) autoriser la signature de toutes ententes découlant de la convention collective favorables à l'ensemble des membres de l'unité d'accréditation sous réserve des dispositions des articles 4-1.1 et 4-1.2 du chapitre IV;
- g) gérer et respecter le budget voté par le conseil syndical.

## **16.4 Comité de négociation**

### **Mandat**

Le comité de négociation a pour mandat d'élaborer et de négocier le projet de convention collective de l'unité d'accréditation en vue de son renouvellement. Il doit notamment :

- a) conseiller le conseil d'unité d'accréditation et, le cas échéant, le comité exécutif et les instances du Syndicat concernées en préparant les revendications de la prochaine négociation de l'unité d'accréditation et en proposant la stratégie de négociation à privilégier;
- b) évaluer, de concert avec le comité exécutif, le bien-fondé de s'adjoindre un négociateur, sous réserve des crédits disponibles;
- c) conseiller le comité exécutif et le conseil d'unité d'accréditation en matière de relations publiques relatives à la négociation;
- d) préparer et accompagner les représentantes et représentants concernés lors des rencontres avec les autorités politiques ou administratives;
- e) rendre compte aux instances concernées et aux membres du déroulement de la négociation;
- f) s'arrimer avec le comité exécutif avant toute sortie médiatique.



## **Fonction publique**

Pour la fonction publique, le comité de négociation est composé de cinq membres dont un du comité exécutif et quatre élus par le conseil d'unité d'accréditation de la fonction publique.

## **Parapublic**

Pour les unités d'accréditation parapubliques, le comité de négociation est composé d'une à trois personnes élues par le conseil d'organisme parapublic.

### **16.5 Conseil des unités d'accréditation regroupées**

Par décision de leur assemblée générale d'unité d'accréditation ou de leur conseil d'unité d'accréditation, plusieurs unités d'accréditation parapubliques peuvent décider de se regrouper afin d'exercer ensemble certaines fonctions des conseils d'unité d'accréditation. Dans ce cas, si les unités qui se regroupent ne s'étaient pas déjà donné des conseils d'unité d'accréditation, elles doivent former un conseil des unités d'accréditation regroupées. S'il existait des conseils d'unité d'accréditation, ces derniers siègent conjointement en conseil des unités d'accréditation regroupées. Les assemblées générales de ces unités d'accréditation élisent, parmi les membres du conseil des unités d'accréditation regroupées, une représentante ou un représentant de l'unité d'accréditation regroupée, une représentante ou un représentant substitut et une ou un secrétaire de l'unité d'accréditation regroupée. La représentante ou le représentant de l'unité d'accréditation regroupée agit, auprès des employeurs et sur les seules questions concernant la négociation, comme représentante ou représentant des unités d'accréditation regroupées. En son absence, sa fonction est assumée par une représentante ou un représentant substitut des unités d'accréditation regroupées ou, en l'absence de cette dernière ou de ce dernier, par la ou le secrétaire des unités d'accréditation regroupées. En l'absence de ces trois personnes, une personne est désignée par le conseil d'unité d'accréditation regroupée.

Le conseil de la section N (« collègues ») constitue le conseil des unités d'accréditation regroupées des collègues. La représentante ou le représentant de la section N agit, auprès des employeurs et sur les seules questions concernant la négociation, comme représentante ou représentant des unités d'accréditation regroupées des collègues. En son absence, sa fonction est assumée par la représentante ou le représentant substitut de la section N ou, en l'absence de cette dernière ou de ce dernier, par la ou le secrétaire de la section N.

### **16.6 Autres pouvoirs du conseil d'unité d'accréditation de la fonction publique**

Le conseil d'unité d'accréditation de la fonction publique exerce de plus les pouvoirs suivants :

- a) Dans l'année précédant la fin de la convention collective, former le comité de négociation et en désigner la ou le porte-parole parmi les membres de ce dernier ;

- b) élire les membres des comités prévus à la convention collective dont le comité des relations professionnelles, les comités mixtes et ceux prévus par toutes ententes avec l'employeur. Il définit les mandats et reçoit le rapport des activités ;
- c) fixer la politique générale en matière d'aménagements ministériels ;
- d) coordonner les travaux des comités ministériels des relations professionnelles et des comités ministériels sur l'organisation du travail ;
- e) autoriser la signature d'un aménagement conformément à la volonté exprimée par les membres d'un ministère ou d'un organisme à la suite d'un vote secret, à condition que cet aménagement ne soit pas contraire aux intérêts des autres membres de l'unité d'accréditation de la fonction publique.

### **16.7 Autres pouvoirs du conseil d'unité d'accréditation parapublique**

Le conseil d'unité d'accréditation parapublique exerce de plus les pouvoirs suivants :

- a) coordonner les travaux des comités des relations professionnelles ou de relations de travail, d'organisation du travail et des autres comités mixtes prévus à leur convention ou issus d'ententes avec l'employeur, définir leurs mandats, recevoir le rapport des activités de ces comités et faire rapport à son conseil d'organisme parapublic;
- b) autoriser la signature d'un aménagement conformément à la volonté exprimée par les membres d'une unité parapublique;
- c) pouvoir, de façon intérimaire, à tout poste vacant pour quelque cause que ce soit, au conseil d'unité d'accréditation ou à tout autre comité de l'unité d'accréditation jusqu'à la réunion du conseil d'organisme parapublic chargé d'élire une remplaçante ou un remplaçant permanent.

### **16.8 Fréquence des réunions**

Les réunions d'un conseil d'unité d'accréditation d'une unité d'accréditation parapublique se tiennent quand elles sont nécessaires, sous réserve des crédits autorisés. Les réunions d'un conseil des unités d'accréditation parapubliques regroupées coïncident avec celles du conseil de section. Celles du conseil d'unité d'accréditation de la fonction publique coïncident avec celles du conseil syndical.

### **16.9 Convocation**

Le conseil d'unité d'accréditation d'une unité d'accréditation parapublique est convoqué par la ou le secrétaire de l'unité d'accréditation à la demande de la représentante ou du représentant de l'unité d'accréditation ou de la ou du responsable des unités d'accréditation parapubliques désigné par le comité exécutif ou de la présidente ou du président ou à la demande écrite d'au moins un tiers de ses membres.

## **16.10 Mode de convocation**

La convocation à toutes les réunions peut être transmise par écrit ou par tout autre moyen permettant de joindre les membres du conseil d'unité d'accréditation. Le délai de convocation est d'au moins soixante-douze heures. En cas d'urgence, le délai peut être moindre à la condition d'avoir recours à tous les moyens raisonnables pour joindre tous les membres du conseil.

L'avis de convocation doit mentionner la date, l'heure et le lieu de la réunion et le projet d'ordre du jour doit être communiqué au moment de la convocation.

## **16.11 Quorum**

Le quorum requis pour toute réunion d'un conseil d'unité d'accréditation est de trente-trois et un tiers pour cent de ses membres. Toutefois, dans le cas où les pouvoirs du conseil d'unité d'accréditation sont assumés par l'assemblée générale des membres conformément à l'article 16.2 des présents statuts, le quorum requis est de dix pour cent des membres avec un minimum de cinq membres.



## **17. CONSEIL DE MINISTÈRE OU D'ORGANISME PUBLIC OU PARAPUBLIC<sup>20</sup>**

### **17.1 Composition**

#### **Fonction publique**

Pour chaque ministère et organisme, relevant de l'unité d'accréditation de la fonction publique, le Syndicat forme un conseil de ministère ou d'organisme (CMO).

Les déléguées et délégués syndicaux, les déléguées et délégués substituts, les déléguées et délégués syndicaux suppléants et les déléguées et délégués substituts suppléants à l'emploi d'un ministère ou d'un organisme de l'unité d'accréditation de la fonction publique forment le conseil de ministère ou d'organisme. Les membres de la délégation syndicale du comité ministériel des relations professionnelles et du comité ministériel sur l'organisation du travail sont membres d'office du conseil de ministère ou d'organisme.

Les membres d'un ministère ou d'un organisme, qui sont regroupés dans une seule unité de travail ou qui sont regroupés dans des unités de travail très rapprochées sur le plan géographique, peuvent décider de ne pas former de conseil. Dans ce cas, les pouvoirs du conseil sont assumés par les membres de ce ministère ou de cet organisme.

#### **Parapublic**

- a) Pour les unités d'accréditation de catégorie A et B, le conseil d'unité d'accréditation parapublic constitue le conseil d'organisme parapublic (COP) de l'unité d'accréditation. Les pouvoirs de ce dernier sont ainsi assumés par le conseil d'unité d'accréditation.
- b) Pour les unités d'accréditation de catégorie C, les déléguées et délégués, les déléguées et délégués substituts, les déléguées et délégués suppléants et les déléguées et délégués substituts suppléants à l'emploi d'un organisme parapublic forment le conseil d'organisme parapublic.

### **17.2 Pouvoirs des conseils de ministère et organisme dans la fonction publique**

Sous l'autorité du conseil d'unité d'accréditation de la fonction publique et sous réserve des autres dispositions des présents statuts et règlements, le conseil de ministère ou d'organisme a pour fonctions :

- a) d'élire les membres et les substituts de la délégation syndicale du comité ministériel des relations professionnelles et du comité ministériel sur

---

<sup>20</sup> Le règlement numéro 13 est en lien avec ce chapitre.

- l'organisation du travail de son ministère ou de son organisme et de nommer la ou le porte-parole syndical du comité ministériel des relations professionnelles;
- b) de définir les mandats de la délégation syndicale du comité ministériel des relations professionnelles et du comité ministériel sur l'organisation du travail et de prendre les moyens de contrôler leur exécution conformément aux politiques définies par le conseil d'unité d'accréditation de la fonction publique;
  - c) d'exercer les mandats qui lui sont confiés par les membres qu'il représente et par le conseil d'unité d'accréditation de la fonction publique;
  - d) de gérer et respecter le budget qui lui est alloué par le conseil syndical.

### **17.3 Pouvoirs des conseils d'organisme parapublic**

Sous réserve des autres dispositions des présents statuts et règlements, le conseil d'organisme parapublic a pour fonctions :

- a) d'adopter les règles de composition de son conseil d'unité d'accréditation à l'occasion du premier conseil d'organisme parapublic suivant l'élection quadriennale des déléguées, délégués, déléguées substituts et délégués substituts. Ces règles sont transmises à la ou au secrétaire du Syndicat accompagnées du procès-verbal et du registre de présences de la réunion confirmant leur adoption.
- b) d'élire les membres des comités prévus à la convention collective dont le comité des relations professionnelles ou relations de travail, des comités mixtes et ceux prévus par toute entente avec l'employeur et le cas échéant en élire le porte-parole.
- c) d'élire la représentante ou le représentant de son CUA, la représentante substitue ou le représentant substitut et la ou le secrétaire.
- d) d'élire les membres du comité de négociation de son unité d'accréditation parmi sa délégation; élire le porte-parole parmi ceux-ci.
- e) Les élections prévues aux articles 17.3 b) et 17.3 c) sont tenues à l'occasion du premier conseil d'organisme parapublic suivant l'élection quadriennale des déléguées ou délégués syndicaux et des déléguées ou délégués substituts. Tout poste vacant par la suite est pourvu au cours d'une réunion subséquente du conseil d'organisme parapublic.
- f) de recevoir les recommandations soumises par son conseil d'unité d'accréditation parapublic relatives aux négociations dans le cadre du renouvellement de la convention collective devant être soumis à l'assemblée générale d'unité d'accréditation pour ratification.

## **17.4 Fréquence des réunions**

Le conseil de ministère ou d'organisme public ou parapublic se réunit au moins deux fois par année et l'une de ces réunions d'une demi-journée peut se faire en vis-à-vis lors d'une ADS sous réserve des crédits autorisés.

## **17.5 Convocation**

Le Syndicat est tenu de convoquer une réunion lorsque la délégation syndicale d'un comité ministériel des relations professionnelles ou le comité des relations professionnelles ou de relations de travail, le président du Syndicat, vingt-cinq pour cent ou plus des membres du conseil de ministère ou d'organisme public ou parapublic ou dix pour cent ou plus des membres du ministère ou de l'organisme public ou parapublic le demandent.

Ces réunions se tiennent en vis-à-vis ou en conférence téléphonique en fonction des crédits disponibles. Toutefois, le Syndicat est tenu d'autoriser deux réunions en vis-à-vis par année, dont au moins une en dehors des jours ouvrables pour permettre au conseil de ministère ou d'organisme public ou parapublic de dresser le bilan et le plan de travail annuel et de tenir les élections quadriennales sous réserve des autres dispositions des statuts et règlements.

## **17.6 Mode de convocation**

La convocation à toutes les réunions peut être transmise par écrit ou par tout autre moyen permettant de joindre les membres du conseil de ministère ou d'organisme public ou parapublic. Le délai de convocation est d'au moins soixante-douze heures. En cas d'urgence, le délai peut être moindre, à la condition d'avoir recours à tous les moyens raisonnables pour joindre tous les membres.

L'avis de convocation doit mentionner la date, l'heure et le lieu de la réunion et le projet d'ordre du jour doit être communiqué au moment de la convocation.

## **17.7 Quorum**

Le quorum requis pour toute réunion d'un conseil de ministère ou d'organisme public ou parapublic est de vingt-cinq pour cent de ses membres.

## **17.8 Procès-verbaux**

Un procès-verbal de toute réunion de conseil de ministère ou d'organisme public ou parapublic doit être remis aux membres du conseil de ministère ou d'organisme public ou parapublic, mis à la disposition des membres du ministère ou de l'organisme public ou parapublic et transmis à la ou au secrétaire du Syndicat. Celle-ci ou celui-ci doit collaborer avec la ou le secrétaire de la réunion pour lui faciliter le travail sur le plan technique, si c'est nécessaire.





## **18. COMITÉ MINISTÉRIEL DES RELATIONS PROFESSIONNELLES**

### **18.1 Composition**

Pour chaque ministère et organisme relevant de l'unité d'accréditation de la fonction publique, le conseil de ministère ou d'organisme élit la délégation syndicale du comité ministériel des relations professionnelles. Cette délégation est composée généralement de trois ou de cinq membres, comme le prévoit la convention collective, dont une ou un porte-parole.

Chaque conseil de ministère ou d'organisme peut, au besoin, nommer des substituts à la délégation syndicale du comité ministériel des relations professionnelles. Les substituts ont pour seule fonction de remplacer un membre absent d'une réunion du comité ministériel des relations professionnelles.

### **18.2 Élection**

Les membres des délégations syndicales des comités ministériels des relations professionnelles et les porte-parole syndicaux sont élus au cours d'une réunion du conseil de ministère ou d'organisme qui est tenue à l'occasion de l'assemblée des délégués et déléguées syndicaux du printemps qui suit l'élection quadriennale des délégués ou déléguées syndicaux et des délégués ou déléguées substituts. Les postes vacants sont pourvus au cours d'une réunion subséquente du conseil de ministère ou d'organisme.

Les membres de la délégation syndicale du comité ministériel des relations professionnelles doivent être des délégués ou déléguées ou des délégués ou déléguées substituts, sauf si le nombre de membres du ministère ou de l'organisme est inférieur à soixante-trois ou si le nombre des membres est inférieur à cent et que ces membres effectuent leurs tâches et ont leur bureau à travers tout le Québec. Dans ces cas, des membres non délégués peuvent être membres de la délégation syndicale du comité ministériel des relations professionnelles.

Dans tous les autres cas, la ou le porte-parole doit être une déléguée ou un délégué ou une déléguée ou un délégué substitut.

### **18.3 Pouvoirs**

Sous l'autorité du conseil d'unité d'accréditation de la fonction publique et du conseil de ministère ou d'organisme et sous réserve des autres dispositions prévues aux statuts et règlements, les membres de la délégation syndicale du comité ministériel des relations professionnelles ont les responsabilités suivantes :

- a) représenter les membres du ministère ou de l'organisme auprès de l'employeur de la manière prévue à la convention collective ou par délégation d'une instance supérieure ;
- b) élaborer et négocier les projets d'aménagement ministériel prévus à la convention collective et approuvés par le conseil d'unité d'accréditation de la fonction publique ;

- c) former tout comité de travail nécessaire à l'exercice de ses mandats. Le mandat, la durée et la liste des membres du comité doivent être transmis à la ou au secrétaire du Syndicat;
- d) agir en concertation avec la ou le responsable politique de l'unité d'accréditation en matière de relations publiques.

#### **18.4 Procès-verbaux**

Un procès-verbal de toute réunion de la délégation syndicale et de toute réunion du comité ministériel des relations professionnelles doit être remis aux membres du conseil de ministère ou d'organisme, mis à la disposition des membres du ministère ou de l'organisme et transmis à la ou au secrétaire du Syndicat. La ou le secrétaire doit collaborer avec la ou le porte-parole pour lui faciliter le travail sur le plan technique si c'est nécessaire.

#### **18.5 Porte-parole**

La ou le porte-parole syndical est responsable de la bonne marche des travaux de la délégation syndicale du comité ministériel des relations professionnelles et du conseil de ministère ou d'organisme. Elle ou il est responsable des communications et des négociations avec l'employeur et le Syndicat. À ces fins, elle ou il dispose des pouvoirs nécessaires à la gestion des opérations du comité et peut requérir au besoin l'intervention d'une instance supérieure. De plus, la ou le porte-parole syndical agit, sous l'autorité du conseil de ministère ou d'organisme comme responsable de la gestion du budget qui est octroyé à cette instance par le conseil syndical.

#### **18.6 Aménagements ministériels**

Sous réserve des autres dispositions des présents statuts et règlements, toute proposition de modification à soumettre à l'employeur, ainsi que le texte de toute entente modifiant la convention collective, dans un ministère ou un organisme relevant de l'unité d'accréditation de la fonction publique, doivent, par scrutin secret, être approuvés par les membres visés. La ou le secrétaire du Syndicat est responsable de la mise sur pied des mécanismes de consultation qui sont nécessaires.

#### **18.7 Dispositions transitoires**

De façon transitoire s'il y a lieu, les dispositions de ce chapitre peuvent s'appliquer avec les adaptations nécessaires au comité des relations de travail prévu à la convention collective d'une unité d'accréditation parapublique.

## **19. COMITÉ MINISTÉRIEL SUR L'ORGANISATION DU TRAVAIL**

### **19.1 Composition**

Pour chaque ministère et organisme relevant de l'unité d'accréditation de la fonction publique, le conseil de ministère ou d'organisme élit des représentantes et représentants syndicaux au comité ministériel sur l'organisation du travail. Ces représentantes et représentants sont généralement au nombre de deux.

Chaque conseil de ministère ou d'organisme peut, au besoin, nommer des substituts aux représentantes et représentants syndicaux du comité ministériel sur l'organisation du travail. Les substituts ont pour seule fonction de remplacer un membre syndical absent d'une réunion du comité ministériel sur l'organisation du travail.

### **19.2 Élection**

Les représentantes et représentants syndicaux du comité ministériel sur l'organisation du travail sont élus au cours d'une réunion du conseil de ministère ou d'organisme qui est tenue à l'occasion de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux du printemps qui suit l'élection quadriennale des déléguées ou délégués syndicaux et des déléguées ou délégués substituts. Les postes vacants sont pourvus au cours d'une réunion subséquente du conseil de ministère ou d'organisme.

Les représentantes et représentants syndicaux du comité ministériel sur l'organisation du travail doivent être des déléguées ou délégués, des déléguées ou délégués substituts, des déléguées ou délégués suppléants ou des déléguées ou délégués substituts suppléants, sauf si le nombre de membres du ministère ou de l'organisme est inférieur à soixante-trois ou si le nombre de membres est inférieur à cent et que ces membres effectuent leurs tâches et ont leur bureau à travers tout le Québec. Dans ces cas, des membres non délégués peuvent être représentantes ou représentants syndicaux du comité ministériel sur l'organisation du travail.

### **19.3 Pouvoirs**

Sous l'autorité du conseil d'unité d'accréditation de la fonction publique et du conseil de ministère ou d'organisme et sous réserve des autres dispositions prévues aux statuts et règlements, les représentantes et représentants syndicaux du comité ministériel sur l'organisation du travail ont les responsabilités suivantes :

- a) représenter les membres du ministère ou de l'organisme auprès de l'employeur pour toute question d'organisation du travail qui n'est pas du ressort du comité ministériel des relations professionnelles ou, pour certaines questions particulières, par délégation du conseil d'unité d'accréditation de la fonction publique ;

- b) élaborer, négocier et conclure les ententes approuvées par le conseil d'unité d'accréditation de la fonction publique et par le conseil de ministère ou d'organisme ;
- c) former tout comité de travail nécessaire à l'exercice de ses mandats. Le mandat, la durée et la liste des membres du comité doivent être transmis à la ou au secrétaire du Syndicat ;
- d) agir en concertation avec la ou le responsable politique de l'unité d'accréditation en matière de relations publiques.

#### **19.4 Procès-verbaux**

Un procès-verbal de toute réunion des représentantes et représentants syndicaux au comité ministériel sur l'organisation du travail et de toute réunion du comité ministériel sur l'organisation du travail doit être remis aux membres du conseil de ministère et d'organisme, mis à la disposition des membres du ministère ou de l'organisme et transmis à la ou au secrétaire du Syndicat. La ou le secrétaire doit collaborer avec les représentantes et représentants pour leur faciliter le travail lorsque c'est nécessaire.

#### **19.5 Aménagement ministériel ou ententes ministérielles sur l'organisation du travail**

Sous réserve des autres dispositions des présents statuts et règlements, toute proposition de modification à soumettre à l'employeur ainsi que le texte de toute entente ministérielle modifiant la convention collective, dans un ministère ou un organisme relevant de l'unité d'accréditation de la fonction publique, doivent, par scrutin secret, être approuvés par les membres visés. La ou le secrétaire du Syndicat est responsable de la mise sur pied des mécanismes de consultation qui sont nécessaires.

#### **19.6 Dispositions transitoires**

De façon transitoire s'il y a lieu, les dispositions de ce chapitre peuvent s'appliquer avec les adaptations nécessaires à un comité sur l'organisation du travail prévu à la convention collective d'une unité d'accréditation parapublique ou par entente avec l'employeur d'une unité d'accréditation parapublique.

## **20. PROCESSUS RELATIF AU VOTE DE CONFIANCE, DE SUSPENSION, OU DE DESTITUTION**

### **20.1 Motifs de vote de confiance, de suspension ou de destitution**

Une personne élue peut faire l'objet d'un vote de confiance, de suspension ou de destitution pour l'un des motifs suivants :

- a) lorsqu'elle manque à son devoir de loyauté envers le Syndicat en œuvrant dans l'intérêt d'une autre organisation syndicale ou en incitant une ou plusieurs personnes membres du Syndicat à s'en retirer dans l'intérêt d'une autre organisation syndicale;
- b) lorsqu'elle intente une action en justice contre le Syndicat ou contre un membre du Syndicat pour des actes posés dans l'exercice de ses fonctions syndicales ;
- c) lorsqu'elle refuse à répétition et sans motif raisonnable d'appliquer les décisions des instances ;
- d) en cas de refus ou incapacité d'accomplir les devoirs et obligations de sa charge ;
- e) lorsqu'elle contrevient ou refuse de se conformer au Code d'éthique du Syndicat, décrit dans la politique sur le Code d'éthique ;
- f) lorsque l'application du Règlement numéro 10 pour un milieu exempt de violence et de toutes formes de harcèlement mène à une recommandation de suspension ou de destitution.

On définit l'incapacité d'agir la période d'absence pour invalidité d'une durée de plus de trois mois :

- a) Après une absence de plus de trois mois, ce sont les dispositions prévues à l'article 1.7 c) qui s'appliquent.
- b) Une absence pour congé maternité ou congé parental n'est pas considérée comme une incapacité d'agir et le Conseil syndical peut pourvoir de façon intérimaire à tout poste du comité exécutif avant l'expiration du mandat de sa ou de son titulaire, tel que prévu à l'article 14.6 des statuts et règlements.

## 20.2 Vote de confiance à l'encontre d'un membre du comité exécutif

L'assemblée des déléguées et délégués syndicaux peut se prononcer sur un vote de confiance à l'encontre d'un membre du comité exécutif pour l'un des motifs\* mentionnés au Code d'éthique.

Lorsqu'un vote de confiance d'un membre du comité exécutif est mis en branle, les règles suivantes s'appliquent :

- a) Le comité exécutif ou le conseil syndical peut proposer un vote de confiance à l'encontre d'un membre du comité exécutif en déposant un avis de motion à cet effet.
- b) L'avis de motion doit contenir les motifs appuyant la motion et être transmis en même temps que l'avis de convocation de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux.
- c) Si la ou le secrétaire est visé, un autre membre du comité exécutif qui n'est pas en cause voit à prendre en charge le processus de vote de confiance. Par ailleurs, si plus de trois membres du comité exécutif sont visés, la demande est transmise à la commission de surveillance qui voit à prendre en charge le processus.
- d) La ou le secrétaire transmet aussi au membre du comité exécutif faisant l'objet d'une motion de vote de confiance, une copie de l'avis de motion au moins dix jours avant l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux, en même temps que l'avis de convocation de l'assemblée.
- e) La ou le secrétaire est tenu d'enclencher un processus de vote de confiance si elle ou il reçoit une requête à cette fin, signée par quinze pour cent des déléguées et délégués syndicaux ou par quinze pour cent des membres du Syndicat.
- f) La ou le secrétaire est tenu de convoquer l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux au moins quinze jours à l'avance après que l'avis de motion ait été communiqué.
- g) La motion de vote de confiance est adoptée par l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux à la majorité simple.
- h) La ou le secrétaire du Syndicat transmet dans les cinq jours ouvrables, par lettre recommandée, au membre du comité exécutif, la décision de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux.

---

\* Se référer au Code d'éthique pour la description des motifs et les définitions.

- i) Si la personne perd son vote de confiance, la ou le secrétaire l'invite à quitter ses fonctions électives.

### **20.3 Suspension ou destitution d'un membre du comité exécutif**

L'assemblée des déléguées et délégués syndicaux peut suspendre ou destituer un membre du comité exécutif pour faute grave mentionnée au Code d'éthique ou pour incapacité d'agir.

Lorsqu'une procédure de suspension ou de destitution d'un membre du comité exécutif est mise en branle, les règles suivantes s'appliquent :

- a) Le comité exécutif ou le conseil syndical peut proposer la suspension ou la destitution d'un membre du comité exécutif pour faute grave ou pour incapacité d'agir, en déposant un avis de motion à cet effet avant que l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux ne soit convoquée. L'avis de motion doit contenir les motifs l'appuyant.
- b) La ou le secrétaire peut enclencher préalablement un processus d'enquête, s'il y a lieu. Ce processus d'enquête permet de vérifier la teneur et le sérieux des allégations afin de déterminer les suites à donner.
- c) Le processus d'enquête est défini au Règlement no 17 relatif au processus d'enquête et le comité chargé de l'enquête doit rendre ses conclusions à l'intérieur d'un délai d'au plus trois mois.
- d) Si la ou le secrétaire est visé, un autre membre du comité exécutif qui n'est pas en cause voit à prendre en charge le processus de suspension ou de destitution. Par ailleurs, si plus de trois membres du comité exécutif sont visés, la demande est transmise à la commission de surveillance qui voit à prendre en charge le processus.
- e) L'avis de motion doit contenir les motifs\* appuyant la motion, ainsi que la durée de suspension proposée s'il y a lieu, et être transmis en même temps que l'avis de convocation de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux.
- f) La ou le secrétaire est tenu d'enclencher un processus de suspension ou de destitution si elle ou il reçoit une requête à cette fin, signée par quinze pour cent des déléguées et délégués syndicaux ou quinze pour cent des membres du Syndicat.

---

\* Se référer au Code d'éthique pour la description des motifs et les définitions.

- g) La ou le secrétaire peut enclencher préalablement un processus d'enquête, s'il y a lieu. Ce processus d'enquête permet de vérifier la teneur et le sérieux des allégations afin de déterminer les suites à donner.
- h) Le processus d'enquête est défini au Règlement no 17 relatif au processus d'enquête et le comité chargé de l'enquête doit rendre ses conclusions à l'intérieur d'un délai d'au plus trois mois.
- i) L'assemblée des déléguées et délégués syndicaux dispose de l'avis de motion après avoir permis au membre du comité exécutif de se faire entendre par l'assemblée.
- j) La ou le secrétaire est tenu de convoquer l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux au moins 15 jours à l'avance après que l'avis de motion ait été communiqué au membre du comité exécutif.
- k) La suspension ou la destitution est prononcée si l'assemblée de déléguées et délégués syndicaux adopte l'avis de motion par une majorité des deux tiers.
- l) La ou le secrétaire du Syndicat transmet dans les cinq jours ouvrables, par lettre recommandée, au membre du comité exécutif la décision de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux.

#### **20.4 Vote de confiance à l'encontre d'une ou d'un représentant de section**

Les membres d'une section peuvent se prononcer sur un vote de confiance à l'encontre de leur représentante ou représentant de section pour l'un des motifs mentionnés au Code d'éthique.

Lorsqu'un vote de confiance à l'encontre d'une représentante ou d'un représentant de section est mis en branle, les règles suivantes s'appliquent :

- a) Le conseil de section peut proposer un vote de confiance à l'encontre d'une représentante ou d'un représentant de section en déposant un avis de motion à cet effet.
- b) L'avis de motion doit contenir les motifs\* appuyant la motion de vote de confiance et être transmis à la secrétaire ou au secrétaire du Syndicat.
- c) La ou le secrétaire est tenu d'enclencher un processus de vote de confiance si elle ou il reçoit une requête à cette fin, signée par quinze pour cent des déléguées et délégués syndicaux de la section ou par quinze pour cent des membres de la section.

---

\* Se référer au Code d'éthique pour la description des motifs et les définitions.



- d) La ou le secrétaire transmet aussi dans les quinze jours à la représentante ou au représentant de section la motion de vote de confiance en même temps que l'avis de convocation de l'assemblée de section.
- e) La motion de vote de confiance est adoptée par l'assemblée de section à la majorité simple.
- f) La ou le secrétaire du Syndicat transmet dans les cinq jours ouvrables, par lettre recommandée, à la représentante ou au représentant de section la décision de l'assemblée de section.
- g) Si la personne perd son vote de confiance, la ou le secrétaire l'invite à quitter ses fonctions électives.
- h) Les dispositions de cet article s'appliquent également à une ou un représentant substitut de section ou une ou un secrétaire de section.

## **20.5 Suspension ou destitution d'une représentante ou d'un représentant de section**

Les membres d'une section peuvent décider d'une suspension ou d'une destitution à l'encontre de leur représentante ou représentant de section pour faute grave\* mentionnée au Code d'éthique.

Une pétition signée par quinze pour cent des membres de la section doit être transmise à la ou au secrétaire du Syndicat en même temps que la demande de convocation d'une réunion de l'assemblée de section

Lorsqu'une procédure de suspension ou de destitution d'une représentante ou d'un représentant de section est mise en branle, les règles suivantes s'appliquent:

- a) Lors de la convocation de la réunion, un avis de motion indique qu'une proposition de suspension ou destitution d'une représentante ou d'un représentant a été formulée.
- b) Cet avis doit être transmis à la ou au secrétaire et doit contenir les motifs\* appuyant la motion.
- c) La ou le secrétaire peut enclencher un processus d'enquête s'il y a lieu. Ce processus d'enquête permet de vérifier la teneur et le sérieux des allégations afin de déterminer les suites à donner.

---

\* Se référer au Code d'éthique pour la description des motifs et les définitions.

- d) Le processus d'enquête est défini au Règlement no 17 relatif au processus d'enquête et le comité chargé de l'enquête doit rendre ses conclusions à l'intérieur d'un délai d'au plus trois mois.
- e) La ou le secrétaire est tenu de convoquer l'assemblée de section au moins quinze jours à l'avance après que l'avis de motion, ainsi que la durée de suspension proposée s'il y a lieu, ait été communiqué à la représentante ou le représentant de section ainsi que le temps recommandé.
- f) L'assemblée de section dispose de l'avis de motion après avoir permis à la représentante ou représentant de section de se faire entendre.
- g) La suspension ou la destitution est prononcée si l'assemblée de section adopte l'avis de motion par une majorité des deux tiers.
- h) La ou le secrétaire du Syndicat transmet dans les cinq jours ouvrables, par lettre recommandée, à la représentante ou au représentant de section la décision de l'assemblée de section.
- i) Les dispositions de cet article s'appliquent également à une ou un représentant substitut de section ou une ou un secrétaire de section.

## **20.6 Vote de confiance à l'encontre d'une déléguée ou d'un délégué**

Les membres d'une unité de travail peuvent décider d'un vote de confiance à l'encontre d'une déléguée ou un délégué de leur unité pour l'un des motifs\* mentionnés au Code d'éthique.

Lorsqu'une procédure de vote de confiance d'une déléguée ou un délégué est mis en branle, les règles suivantes s'appliquent :

- a) L'assemblée d'unité peut proposer un vote de confiance à l'encontre de la déléguée ou du délégué de leur unité en déposant un avis de motion à cet effet avant qu'une assemblée d'unité ne soit convoquée.
- b) Une pétition signée par quinze pour cent des membres de l'unité qui a élu la déléguée ou le délégué doit être transmise à la secrétaire ou au secrétaire du Syndicat en même temps que la demande de convocation d'une assemblée d'unité.
- c) L'avis de motion doit contenir les motifs\* appuyant la motion de vote de confiance et être transmis en même temps que l'avis de convocation de l'assemblée d'unité.

---

\* Se référer au Code d'éthique pour la description des motifs et les définitions.

- d) La ou le secrétaire transmet aussi dans les quinze jours à la déléguée ou au délégué la motion de vote de confiance en même temps que l'avis de convocation de l'assemblée d'unité.
- e) L'assemblée d'unité dispose de l'avis de motion après avoir permis à la déléguée ou délégué de se faire entendre.
- f) L'assemblée d'unité vote la motion de vote de confiance par une majorité simple.
- g) La ou le secrétaire doit communiquer dans les cinq jours ouvrables, par lettre recommandée, à la déléguée ou au délégué la décision de l'assemblée d'unité.
- h) Si la personne perd son vote de confiance, la ou le secrétaire l'invite à quitter ses fonctions électives.
- i) Les dispositions de cet article s'appliquent également à une déléguée ou un délégué substitut ou à une déléguée ou un délégué syndical suppléant.

## **20.7 Suspension ou destitution d'une déléguée ou d'un délégué**

Les membres d'une unité de travail peuvent décider d'une motion de suspension ou de destitution à l'encontre d'une déléguée ou d'un délégué de leur unité pour une faute grave\* mentionnée au Code d'éthique.

Lorsqu'une procédure de vote de suspension ou destitution d'une déléguée ou d'un délégué est mise en branle, les règles suivantes s'appliquent :

- a) Une pétition signée par quinze pour cent des membres de l'unité qui a élu la déléguée ou le délégué doit être transmise à la secrétaire ou au secrétaire du Syndicat en même temps que la demande de convocation d'une assemblée d'unité.
- b) Cet avis de motion indique qu'une proposition de suspension, ainsi que la durée de suspension proposée s'il y a lieu, ou de destitution de la déléguée ou du délégué est formulée.
- c) La ou le secrétaire du Syndicat peut enclencher un processus d'enquête s'il y a lieu. Ce processus d'enquête permet de vérifier la teneur et le sérieux des allégations afin de déterminer les suites à donner.
- d) Le processus d'enquête est défini au Règlement no 17 relatif au processus d'enquête et le comité chargé de l'enquête doit rendre ses conclusions l'intérieur d'un délai d'au plus trois mois.

---

\* Se référer au Code d'éthique pour la description des motifs et les définitions.

- e) La déléguée ou le délégué visé par une plainte est entendu lors du processus d'enquête et peut également se faire entendre par l'assemblée de son unité.
- f) La ou le secrétaire est tenu de convoquer l'assemblée d'unité au moins quinze jours à l'avance après que l'avis de motion ait été communiqué à la déléguée ou au délégué.
- g) L'assemblée d'unité dispose de l'avis de motion après avoir permis à la déléguée ou au délégué de se faire entendre par l'assemblée de son unité.
- h) La motion de suspension ou de destitution est prononcée si l'assemblée d'unité l'adopte par une majorité des deux tiers.
- i) La ou le secrétaire transmet à la déléguée ou au délégué, par lettre recommandée, dans les cinq jours ouvrables, la décision de l'assemblée d'unité.
- j) Les dispositions de cet article s'appliquent également à une déléguée ou un délégué substitut ou à une déléguée ou délégué syndical suppléant.

## **20.8 Vote de confiance à l'encontre d'un membre de comité paritaire ou de comité, commission, ou groupe de travail du Syndicat**

Le comité exécutif et le conseil syndical peuvent décider d'un vote de confiance à l'égard d'un membre d'un comité paritaire ou de comité, commission, ou groupe de travail du Syndicat pour l'un des motifs\* mentionnés au Code d'éthique.

Lorsqu'un vote de confiance à l'encontre d'un membre de comité paritaire ou de comité, commission, ou groupe de travail du Syndicat est mise en branle, les règles suivantes s'appliquent :

- a) Le comité exécutif ou le conseil syndical dépose un avis de motion à cet effet avant qu'un conseil syndical ne soit convoqué.
- b) L'avis de motion doit contenir les motifs appuyant la motion de vote de confiance et doit être expédié en même temps que l'avis de convocation au conseil syndical.
- c) Le conseil syndical dispose de l'avis de motion après avoir permis au membre de comité paritaire, ou comité, commission, ou du groupe de travail du Syndicat de se faire entendre.

---

\* Se référer au Code d'éthique pour la description des motifs et les définitions.

- d) La ou le secrétaire est tenu de convoquer le conseil syndical au moins quinze jours à l'avance après que l'avis de motion a été communiqué au membre de comité paritaire, ou comité, commission, ou groupe de travail du Syndicat.
- e) La confiance ou la non-confiance est prononcée par le conseil syndical à la majorité simple.
- f) La ou le secrétaire doit transmettre dans les cinq jours ouvrables, par lettre recommandée, au membre de comité paritaire, ou comité, commission, ou groupe de travail du Syndicat la décision du conseil syndical.
- g) Si la personne perd son vote de confiance, la ou le secrétaire l'invite à quitter ses fonctions électives.
- h) Les dispositions de cet article s'appliquent également à un membre substitut d'un comité paritaire, ou comité, commission, ou groupe de travail du Syndicat.

### **20.9 Suspension et destitution d'un membre de comité paritaire, ou comité, commission, ou groupe de travail du Syndicat**

Le comité exécutif et le conseil syndical peuvent enclencher une procédure de suspension ou de destitution d'un membre de comité paritaire, ou comité, commission, ou groupe de travail du Syndicat pour une faute grave mentionnée au Code d'éthique.

Lorsqu'une procédure de suspension ou de destitution d'un membre de comité paritaire, ou comité, de commission, ou du groupe de travail du Syndicat est mise en branle, les règles suivantes s'appliquent :

- a) Une plainte doit être transmise à la ou au secrétaire du Syndicat en même temps que la demande de convocation du conseil syndical.
- b) Cet avis de motion indique qu'une motion de suspension, ainsi que la durée de suspension proposée s'il y a lieu, ou de destitution d'un membre de comité paritaire, ou comité, commission, ou groupe de travail du Syndicat a été formulé.
- c) La ou le secrétaire peut enclencher un processus d'enquête s'il y a lieu. Ce processus d'enquête permet de vérifier la teneur et le sérieux des allégations afin de déterminer les suites à donner.
- d) Le processus d'enquête est défini au Règlement no 17 relatif au processus d'enquête et le comité chargé de l'enquête doit rendre ses conclusions à l'intérieur d'un délai d'au plus trois mois.
- e) Le membre de comité paritaire, ou comité, commission, ou groupe de travail du Syndicat doit être entendu lors du processus d'enquête et peut également se faire entendre devant le conseil syndical.

- f) Le conseil syndical dispose de l'avis de motion après avoir permis à celle ou celui qui fait l'objet d'une motion de suspension ou de destitution de se faire entendre.
- g) La ou le secrétaire transmet dans les cinq jours ouvrables, par lettre recommandée, au membre de comité paritaire, ou comité, commission, ou groupe de travail du Syndicat la décision du conseil syndical.
- h) Les dispositions de cet article s'appliquent également à un membre substitut d'un comité paritaire, ou comité, commission, ou groupe de travail du Syndicat.

### **20.10 Mesures conservatoires d'urgence**

Exceptionnellement, lorsqu'il est porté à la connaissance du comité exécutif qu'une personne élue contrevient à son obligation de loyauté envers le Syndicat en œuvrant dans l'intérêt d'une autre organisation syndicale ou en incitant une ou plusieurs personnes membres du Syndicat à s'en retirer, contrevenant ainsi au Code d'éthique du Syndicat, le comité exécutif peut prendre les moyens nécessaires pour sauvegarder les intérêts et limiter les dommages au Syndicat.

Sur résolution du comité exécutif, la ou le secrétaire a les pouvoirs suivants :

- a) suspendre tous les accès au fichier des membres dans une ou plusieurs unités de travail de l'unité d'accréditation concernée ;
- b) suspendre toute libération syndicale de la personne élue ;
- c) en informer dans les 48 heures les membres du conseil syndical ;
- d) convoquer d'urgence au besoin l'instance appropriée concernée par les agissements de la personne élue ;

Le conseil syndical a le pouvoir de suspendre ou de destituer la personne élue qui œuvre dans l'intérêt d'une autre organisation syndicale ou incite un ou plusieurs membres du Syndicat à s'en retirer dans l'intérêt d'une autre organisation syndicale.

La ou le secrétaire communique la décision du conseil syndical dans les 48 heures à la personne élue faisant l'objet d'une décision de suspension ou de destitution du conseil syndical.

### **20.11 Réintégration**

Une personne élue ayant fait l'objet d'une destitution ne peut retrouver son statut avant le prochain cycle électoral.

## RÈGLEMENTS

### RÈGLEMENT NUMÉRO 1 CONCERNANT LES SECTIONS

#### Article 1 Définition des sections

- A Section Bas-Saint-Laurent, Gaspésie et Îles-de-la-Madeleine**  
Comprend les membres de la fonction publique dont les unités de travail sont situées à l'intérieur des régions administratives 01 et 11.
- B Section Saguenay-Lac-Saint-Jean**  
Comprend les membres de la fonction publique dont les unités de travail sont situées à l'intérieur de la région administrative 02 ainsi que les membres de la fonction publique travaillant à Chibougamau.
- C1 Édifice Marie-Guyart**  
Comprend principalement les membres du ministère de l'Éducation du Québec dont les unités de travail sont situées dans la tour de l'édifice Marie- Guyart.
- C2 Le Complexe Marie-Guyart**  
Comprend principalement les membres dont les unités de travail sont situées au Complexe Marie-Guyart et à l'édifice Lomer-Gouin.
- C3 Colline parlementaire**  
Comprend principalement les membres dont les unités de travail sont situées sur la Colline Parlementaire, la Place Haute-Ville et à l'édifice Hector-Fabre à l'exception des membres du Contrôleur des finances du Québec.
- C4 Place D'Youville**  
Comprend principalement les membres dont les unités de travail sont situées à la place D'Youville.
- C5 Édifice J.-A.-Tardif**  
Comprend principalement les membres dont les unités de travail sont situées à l'édifice J.-A.-Tardif.
- C6 Place de la Capitale, édifice Marie-Guyart et quartier Montcalm**  
Comprend principalement les membres dont les unités de travail sont situées au 150, boul. René-Lévesque, au 225, Grande Allée Est et les membres du ministère de l'Environnement et de la Société de la faune et des parcs dont les unités de travail sont situées dans la tour de l'édifice Marie-Guyart.
- C7 200, chemin Sainte-Foy**  
Comprend principalement les membres dont les unités de travail sont situées au 200, chemin Sainte-Foy et au 50, rue Saint-Jean.
- C8 Édifice Catherine-de-Longpré**  
Comprend principalement les membres dont les unités de travail sont situées au 1075, chemin Sainte-Foy ainsi que les membres travaillant au MSSS situés au 930, chemin Sainte-Foy.

**C9 Chemin Saint-Louis**

Comprend principalement les membres de la fonction publique dont les unités de travail sont situées aux 955, 1122, 1134, 1125, 1126 et 1150 Grande Allée Ouest.

**C10 Charest et Holland**

Comprend principalement les membres de la fonction publique dont les unités de travail sont situées au 1279 et au 1500, boulevard Charest Ouest.

**C11 Route de l'Église et à l'Ouest de Sainte-Foy**

Comprend principalement les membres de la fonction publique dont les unités de travail sont situées sur le territoire délimité au nord par le chemin Ste-Foy à l'est par la route de l'Église, l'avenue Maguire et l'avenue Madeleine-de-Verchères, au sud par le fleuve St-Laurent et l'ouest par le boulevard Pie-XII.

**C12 Complexe scientifique et Place-de-la-Cité**

Comprend principalement les membres de la fonction publique dont les unités de travail sont situées au Complexe scientifique et à la Place-de-la-Cité.

**C14 Vieux Québec**

Comprend principalement les membres dont les unités de travail sont situées au 20, avenue Chauveau, au 8, rue Cook, au 300 et 400, boulevard Jean-Lesage et au 85, rue Dalhousie.

**C15 Écoquartier D'Estimauville et Basse-Ville**

Comprend principalement les membres dont les unités de travail sont situées au 1600, avenue d'Estimauville, au 425, rue Du Pont ainsi qu'au 750, boulevard Charest Est à Québec.

**C16 Atrium**

Comprend principalement les membres dont les unités de travail sont situées au 5700, 4<sup>e</sup> Avenue Ouest, Charlesbourg.

**C17 Édifice Jean-Lesage**

Comprend principalement les membres dont les unités de travail sont situées au 333, boulevard Jean-Lesage.

**C18 Édifice Bois-Fontaine**

Comprend principalement les membres dont les unités de travail sont situées au 880 et 930, chemin Sainte-Foy, sauf pour les membres travaillant au MSSS.

**D Section Mauricie – Centre-du-Québec**

Comprend les membres de la fonction publique dont les unités de travail sont situées à l'intérieur des régions administratives 04 et 17.

**E Section Estrie**

Comprend les membres de la fonction publique dont les unités de travail sont



situées à l'intérieur de la région administrative 05 incluant les villes de Waterloo, Granby et Cowansville.

**F1 Île de Montréal**

Comprend les membres de la CNESST dont les unités de travail sont situées sur l'île de Montréal.

**F2 Nord de Montréal**

Comprend principalement les membres de la fonction publique dont les unités de travail sont situées au nord de la rue Jean-Talon, au Village Olympique, au 6161, rue Saint-Denis, au 6255, 13<sup>e</sup> Avenue, Rosemont, et aux environs immédiats.

**F3 Centre-ville de Montréal**

Comprend principalement les membres dont les unités de travail sont situées au Centre de commerce mondial et au 125, Sherbrooke Ouest.

**F4 Rues Fullum et Parthenais**

Comprend principalement les membres dont les unités de travail sont situées au 600, rue Fullum, au 1701, rue Parthenais et aux environs immédiats.

**F5 Vieux-Montréal**

Comprend principalement les membres dont les unités de travail sont situées dans le Vieux-Montréal.

**F6 Centre-ville de Montréal**

Comprend principalement les membres de la fonction publique dont les unités de travail sont situées au 360, rue McGill, 360, rue St-Jacques, 425, De Maisonneuve Ouest et 800, De Maisonneuve Est, 390, Notre-Dame Ouest, 800, Place Victoria, 500 et 600, René-Lévesque Ouest et tout autre adresse du MICC.

**G Section Outaouais**

Comprend les membres de la fonction publique dont les unités de travail sont situées à l'intérieur de la région administrative 07.

**H Section Abitibi-Témiscamingue et Nord-du-Québec**

Comprend les membres de la fonction publique dont les unités de travail sont situées à l'intérieur des régions administratives 08 et 10 à l'exception des membres de la fonction publique travaillant à Chibougamau.

**I Section Côte-Nord**

Comprend les membres de la fonction publique dont les unités de travail sont situées à l'intérieur de la région administrative 09.

**J Unités parapubliques I**

Comprend tous les membres dont les employeurs parapublics sont l'Autorité des marchés financiers, l'Autorité des marchés publics, la Commission de la capitale nationale du Québec et la Société québécoise des infrastructures.

## **K Section Chaudière-Appalaches**

Comprend les membres de la fonction publique dont les unités de travail sont situées à l'intérieur de la région administrative 12.

## **L Section Laval, Lanaudière et Laurentides**

Comprend les membres de la fonction publique dont les unités de travail sont situées à l'intérieur des régions administratives 13, 14 et 15.

## **M Section Montérégie**

Comprend les membres de la fonction publique dont les unités de travail sont situées à l'intérieur de la région administrative 16 excluant les villes de Waterloo, Granby et Cowansville.

## **N Collèges**

Comprend les membres des collèges d'enseignement général et professionnel occupant une fonction de niveau professionnel.

## **P Unités parapubliques II**

Comprend les membres dont les employeurs sont : la Bibliothèque et Archives nationales du Québec, le Conseil des arts et des lettres du Québec, le Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec, le Consortium de recherche minérale, l'École nationale de police du Québec, l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec, l'Institut national d'excellence en santé et en services sociaux, l'Institut national de psychiatrie légale Philippe-Pinel, l'Institut de technologie agroalimentaire du Québec, le Musée d'art contemporain, le Musée de la civilisation, le Musée national des beaux-arts du Québec, le Protecteur du citoyen, les Services documentaires multimédia et la Société des loteries du Québec.

## **R1 Montréal - Centre**

Comprend principalement les membres de l'Agence du revenu du Québec dont les unités de travail sont situées sur le territoire délimité au nord par l'Autoroute Métropolitaine (numéros pairs) entre l'autoroute 15 et la rue Iberville ; à l'est par la rue Iberville (numéros pairs) et la rue Frontenac (numéros pairs), et son prolongement jusqu'à la rue Notre-Dame, au sud par le fleuve St-Laurent ; à l'ouest par l'Autoroute 15 (numéros impairs).

## **R2 Laval**

Comprend principalement les membres de l'Agence du revenu du Québec dont les unités de travail sont situées sur le territoire délimité au nord par la Rivière-des-Milles-Îles; à l'est par le boulevard St-Laurent (numéros pairs), les limites de Ville Laval, et l'autoroute 15 (numéros pairs); au sud-sud-ouest par le fleuve St-Laurent et les limites de l'île de Montréal.

## **R3 Montréal-Est**

Comprend principalement les membres de l'Agence du revenu du Québec dont les unités de travail sont situées sur le territoire délimité au nord, et au nord-

est par la rivière des Prairies et les limites du quartier Pointe-aux-Trembles; au sud par le fleuve St-Laurent; à l'ouest par la rue Iberville, la rue Frontenac (numéros impairs, et son prolongement jusqu'à la rue Notre-Dame, le boulevard St-Laurent (numéros impairs) entre l'Autoroute Métropolitaine et son prolongement jusqu'à la rivière des Prairies.

**R4 Longueuil**

Comprend principalement les membres de l'Agence du revenu du Québec dont les unités de travail sont situées sur le territoire de la Montérégie, principalement sur le territoire de la ville de Longueuil.

**R5 Marly I**

Comprend principalement les membres de l'Agence du revenu du Québec dont les unités de travail sont situées aux étages 1, 2, 3, 6 et au sous-sol de l'édifice sis au 3 800 rue de Marly, Québec.

**R6 Marly II**

Comprend principalement les membres de l'Agence du revenu du Québec dont les unités de travail sont situées aux étages 4 et 5, de l'édifice sis au 3 800 rue de Marly, Québec.

**R7 Capitale nationale**

Comprend principalement les membres de l'Agence du revenu du Québec dont les unités de travail sont situées sur le territoire de la ville de Québec, excluant le 3 800 rue de Marly.

**R8 Section régionale**

Comprend principalement les membres de l'Agence du revenu du Québec dont les unités de travail sont situées sur le territoire à l'extérieur du territoire des sections R-1 à R-7. Le territoire visé est celui situé dans les régions suivantes : Abitibi-Témiscamingue-Nord-du-Québec, Bas-Saint-Laurent, Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine, Chaudières-Appalaches, Côte-Nord, Estrie, Mauricie-Centre-du-Québec, Outaouais, Saguenay-Lac-Saint-Jean et Toronto.

**Article 2 Modification des sections ou création de nouvelles sections**

La définition des sections peut être modifiée après le consentement des conseils de section visés. Toute modification doit être ratifiée par l'assemblée des délégués et déléguées syndicaux.

En cas de désaccord des sections visées, le comité des statuts et règlements révisé la délimitation des sections, fait rapport au conseil syndical et dépose une proposition finale à l'assemblée des délégués et déléguées syndicaux.

**Article 3 Définition des régions**

**3.1** Au regard des statuts et règlements du Syndicat, un membre est réputé être :

- de la région de Québec si son port d'attache est situé à moins de trente-cinq kilomètres de Québec ;

- de la région de Montréal si son port d'attache est situé à moins de trente-cinq kilomètres de Montréal ;
- des autres régions si son port d'attache est situé à plus de trente-cinq kilomètres de Québec ou de Montréal.

La distance entre les ports d'attache est celle qui est reconnue par le ministère des Transports du Québec.

**3.2** Dans la fonction publique, les sections dites de la région de Québec portent la lettre C, les sections dites de la région de Montréal portent la lettre F et les sections des autres régions portent une lettre autre que C ou F.

#### **Article 4 Accréditations des unités parapubliques**

	<b>Section</b>
Agence du revenu du Québec	<b>R</b>
Autorité des marchés financiers	<b>J</b>
Autorité des marchés publics	<b>J</b>
Bibliothèque et Archives nationales du Québec	<b>P</b>
Cégep André-Laurendeau	<b>N</b>
Cégep de Chicoutimi	<b>N</b>
Cégep de Jonquière	<b>N</b>
Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue	<b>N</b>
Cégep de la Gaspésie et des Îles	<b>N</b>
Cégep de Lévis-Lauzon	<b>N</b>
Cégep de Saint-Hyacinthe	<b>N</b>
Cégep de Saint-Laurent	<b>N</b>
Cégep de Sainte-Foy	<b>N</b>
Cégep de Thetford	<b>N</b>
Cégep de Trois-Rivières	<b>N</b>
Cégep régional de Lanaudière	<b>N</b>
Collège Bois-de-Boulogne	<b>N</b>
Collège d'Alma	<b>N</b>
Collège de Rosemont	<b>N</b>
Collège Montmorency	<b>N</b>
Commission de la capitale nationale du Québec	<b>J</b>
Conseil des arts et des lettres du Québec	<b>P</b>
Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec	<b>P</b>
Consortium de recherche minérale	<b>P</b>
École nationale de police du Québec	<b>P</b>
Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec	<b>P</b>

Institut national d'excellence en santé et en services sociaux	<b>P</b>
Institut Philippe-Pinel de Montréal	<b>P</b>
Institut de technologie agroalimentaire du Québec	<b>P</b>
Le Protecteur du citoyen	<b>P</b>
Musée d'art contemporain de Montréal	<b>P</b>
Musée de la civilisation	<b>P</b>
Musée national des beaux-arts du Québec	<b>P</b>
Services documentaires multimédias	<b>P</b>
Société des loteries du Québec	<b>P</b>
Société québécoise des infrastructures	<b>J</b>

#### **4.1 Création d'une unité d'accréditation parapublique**

- Lors de mise en place d'une unité d'accréditation parapublique, celle-ci est ajoutée automatiquement à l'article 4 du règlement numéro 1 ;
- Il y aura la création de ou des unités de travail ;
- Il y aura élection des déléguées et délégués de l'unité d'accréditation, s'il y a lieu;
- Au cours de l'année suivant l'ajout d'une unité d'accréditation parapublique, la ou les sections nécessaires sont créées conformément au chapitre IX des statuts et de l'article 2 du règlement numéro 1.



# **RÈGLEMENT NUMÉRO 2 CONCERNANT LES FRAIS DE SÉJOUR, DE DÉPLACEMENT, DE DÉMÉNAGEMENT, D'ASSIGNATION ET DE PARTICIPATION À UNE ACTIVITÉ SYNDICALE**

## **Article 1 Principes, champ d'application et définitions**

**1.1** Le présent règlement s'applique principalement aux membres du SPGQ qui effectuent des déplacements ou participent à des activités syndicales dans l'exercice de leurs fonctions syndicales. Il peut s'appliquer en tout ou en partie à d'autres personnes mandatées par le SPGQ.

**1.2** Toute personne visée à l'article 1.1 qui utilise les modalités de remboursement des dépenses engagées dans l'exercice d'une fonction syndicale autorisée doit s'efforcer de le faire le plus économiquement possible. Notamment, s'il y a usage de la voiture personnelle, on doit, chaque fois que cela est possible, favoriser le covoiturage.

**1.3** Les modalités du présent règlement visent à compenser les frais raisonnables engagés lors d'activités syndicales et reconnus dans le cadre des barèmes fixés par le présent règlement. Elles ne peuvent être utilisées pour rémunérer le travail militant.

**1.4** Toute demande de remboursement doit être complétée et signée sur le formulaire prévu à cet effet et doit être accompagnée de toutes les pièces justificatives nécessaires à la détermination dudit remboursement.

**1.5** Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« activité syndicale » : activité dûment autorisée tenue à des fins syndicales, qui s'inscrit dans un cadre de travail préalablement établi ou qui peut être postérieurement avalisée par une instance. Deux activités consécutives ou plus dans une même ville sont considérées comme une seule activité. Lorsque le temps libre entre deux activités ne justifie pas un déplacement en aller et retour au domicile ou au port d'attache, ces activités seront considérées comme une seule activité.

« déplacement » : un voyage autorisé, effectué par une personne visée à l'article 1.1, dans l'exercice de ses attributions ou de ses fonctions syndicales, et au cours duquel elle supporte notamment des frais de transport, d'hébergement ou de repas ;

« fonctions syndicales » : toutes fonctions syndicales reconnues dans les statuts et règlements du Syndicat ;

« pièce justificative ou reçu » : un document qui atteste qu'une dépense est engagée lors d'un déplacement ou lors d'une participation à une activité syndicale. Il fournit

habituellement les éléments suivants : la date de la transaction, le montant, la nature de la dépense, le nom ou la raison sociale de l'émetteur ainsi que son adresse complète ;

« port d'attache » : le lieu de travail habituel déterminé par l'employeur où la personne visée à l'article 1.1 reçoit régulièrement ses instructions, rend compte de ses activités et à partir duquel elle effectue habituellement ses déplacements ;

« registre des présences » : liste où sont inscrites les personnes témoignant de leur présence à une activité syndicale.

« résidence » : adresse de la personne telle que transmise au Syndicat par son employeur.

## **Article 2 Frais remboursables lors d'un déplacement effectué ou d'une participation à une activité syndicale dans l'exercice de fonctions syndicales**

Les personnes visées à l'article 1.1 ont droit à un remboursement des frais réels engagés pour des voyages effectués ou pour la participation aux activités syndicales dans l'exercice de leurs fonctions syndicales jusqu'à concurrence des barèmes définis ci-dessous :

### **2.1 Repas**

Déjeuner	<b>16 \$</b>
Dîner	<b>27 \$</b>
Souper	<b>46 \$</b>

L'ajustement des barèmes se fait en se basant sur l'IPC au début de chaque année financière du SPGQ.

Le déjeuner est remboursable le lendemain d'une activité syndicale impliquant un coucher ou si le départ pour l'activité syndicale doit s'effectuer avant 7 h 00.

Le dîner est remboursable si l'activité syndicale ne permet pas le retour au port d'attache avant 12 h 15 ou si le départ pour l'activité doit s'effectuer avant 12 h 45.

Le souper est remboursable la veille d'une activité impliquant un coucher ou si le retour à la résidence s'effectue après 18 h 00.

Les reçus de repas ne sont pas requis dans les cas énumérés ci-dessus.



### **2.1.1 Repas spéciaux**

Lors d'une réunion d'unité de travail, avec l'autorisation du conseil de section, le coût maximal d'un repas est de 16 \$.

L'ajustement des barèmes se fait en se basant sur l'IPC au début de chaque année financière du SPGQ.

### **2.2 Hébergement**

Des frais d'hébergement sont autorisés si la distance minimale à franchir pour se rendre à l'activité syndicale est de 200 kilomètres aller-retour, et ce, en empruntant la route la plus facilitante entre le port d'attache durant les heures normales de travail ou de la résidence en dehors des heures normales de travail et l'endroit de l'activité syndicale. Si la distance à parcourir excède 600 kilomètres aller-retour, une nuit additionnelle est accordée.

Le trajet est calculé avec les outils géomatiques disponibles dans Internet.

Le coût réel des frais d'hébergement est remboursé sur présentation d'un reçu d'hébergement, et ce, jusqu'à concurrence des barèmes définis dans le présent article.

Montants maximaux autorisés lorsqu'il y a un reçu d'hébergement :

- Basse saison : Du 1<sup>er</sup> décembre au 28 février, 180 \$ plus les taxes applicables.
- Haute saison : Du 1<sup>er</sup> mars au 30 novembre, 210 \$ plus les taxes applicables.

En l'absence d'un reçu d'hébergement, les personnes visées à l'article 1.1 peuvent réclamer la moitié du montant maximal « basse saison » autorisé, excluant les taxes. Elles doivent cependant fournir un reçu provenant d'un commerce situé à plus de 100 kilomètres de leur port d'attache durant les heures normales de travail ou de la résidence en dehors des heures normales de travail du demandeur, soit pour la journée précédant l'activité syndicale dans le cas d'un coucher la veille de l'activité, soit pour la journée suivant l'activité dans le cas d'un coucher le jour de l'activité.

Montant maximal autorisé lorsqu'il n'y a pas de reçu d'hébergement : 90 \$.

Pour chaque coucher, les personnes visées à l'article 1.1 ont également droit à une indemnité forfaitaire de 8 \$.

Si le SPGQ tient une réunion dans un hôtel où il a négocié des frais d'hébergement qui dépassent le maximum admissible, le plus élevé du montant négocié ou du montant maximal applicable est remboursé.

## 2.3 Libération pour le temps de transport

- a) **Transport terrestre** : Une demi-journée de libération est accordée si la distance à franchir entre le port d'attache durant les heures normales de travail ou de la résidence en dehors des heures normales de travail du demandeur de la personne et le lieu de l'activité syndicale excède 200 kilomètres aller-retour. Si la distance excède 600 kilomètres aller-retour, une demi-journée additionnelle de libération est accordée. Si la distance excède 1000 kilomètres aller-retour, une deuxième journée de libération est accordée si aucun des deux déplacements n'est fait le samedi ou le dimanche.

Malgré ce qui précède, la personne peut, si elle le désire, remplacer l'équivalent d'une demi-journée de libération accordée pour le déplacement par un coucher supplémentaire.

Dans ce contexte, une personne en aménagement de temps de travail qui ne peut obtenir de libération en vertu de son aménagement peut également réclamer ce coucher additionnel.

De plus, dans le cas d'une activité syndicale se tenant lundi, mardi, mercredi ou jeudi et se terminant après 16 h 30, la personne qui bénéficie d'une possibilité de coucher conformément à l'article 2.2, peut également bénéficier d'une libération supplémentaire pour transport lui permettant de revenir à son port d'attache ou à son domicile.

- b) **Transport aérien** : Une demi-journée de libération est accordée, mais une demi-journée supplémentaire de libération peut être accordée si la disponibilité des vols le nécessite.
- c) Les personnes qui bénéficient d'une journée de libération syndicale pour le temps de transport peuvent également réclamer le dîner de la journée précédant la réunion et le dîner du lendemain de la réunion.

Malgré ce qui précède, la personne peut, si elle le désire, remplacer l'équivalent d'une demi-journée de libération accordée pour le déplacement par un coucher supplémentaire.

Si l'activité syndicale se termine après 18 h 30, les personnes visées à l'article 1.1 qui sont encore présentes et qui ont signé le registre des présences peuvent se prévaloir d'un deuxième coucher. En aucun cas, un troisième coucher ne peut être autorisé pour une activité d'une durée d'une journée.

Les personnes visées à l'article 1.1 peuvent se prévaloir d'un coucher de circonstance si les conditions climatiques prévalentes ne permettent pas un retour en toute sécurité par voie terrestre. Le ou les motifs doivent être précisés dans la demande de

remboursement de dépenses. Dans un tel cas, s'il y a lieu, le temps de libération requis est accordé afin de permettre le retour à la résidence ou au port d'attache. Les faits peuvent être validés auprès de Transports Québec.

## 2.4 Transport

**Automobile** : Le taux de compensation des kilomètres parcourus en automobile pour une année financière correspond aux plafonds maximaux permis par Revenu Québec à titre de dépense d'entreprise au début de ladite année financière. Une allocation quotidienne minimale correspondant à 25 km au taux de base est accordée pour utilisation d'une automobile personnelle.

Pour toute réclamation de kilométrage de plus de 100 km, un reçu d'essence ou de stationnement est obligatoire.

Le kilométrage réclamé est réputé raisonnable s'il ne dépasse pas du plus élevé de 20 kilomètres ou de 5% d'un kilométrage établi selon les outils géomatiques disponibles sur internet, pour le trajet le plus économique tout en privilégiant les grandes artères.

La surprime d'assurance affaires est remboursée aux libérées et libérés permanents sur présentation des pièces justificatives, et ce, au prorata du nombre de mois de libération.

**Transport en commun** : Le coût réel du transport en commun (autobus, train, autocar et avion) est remboursé sur présentation de pièces justificatives.

**Transport par taxi** : Le transport par taxi est remboursé au coût réel sur présentation de pièces justificatives. Ce moyen de transport doit cependant être considéré comme un transport de courte distance, de relais ou de dépannage.

**Frais de stationnement et de péage** : Les frais de stationnement et de péage, afférents aux déplacements par automobile, sont remboursés sur présentation de pièces justificatives.

**Covoiturage** : Un taux forfaitaire de 0,15 \$ le kilomètre est accordé à chaque personne visée à l'article 1.1 qui est véhiculée et à la personne visée à l'article 1.1 qui véhicule cette personne.

## 2.5 Frais de garde de personnes

Les frais de garde pour un enfant mineur ou une personne à charge résidant sous le même toit et présentant une incapacité physique ou intellectuelle ou des problèmes de santé mentale de façon significative et persistante sont remboursables sur présentation de pièces justificatives selon la répartition suivante :

Les frais sont fixés pour la garde d'une personne, au taux du salaire minimum en vigueur. La somme maximale prévue correspond à 12 heures de travail par période de 24 heures se calculant dès le début de la libération. Les frais sont majorés de 40 % par heure pour toute personne supplémentaire visée par la garde.

Les frais de garde sont remboursables aux conditions suivantes :

- a) Si une personne visée à l'article 1.1 paie actuellement des frais de garde, elle n'a droit qu'au remboursement des frais supplémentaires occasionnés par le fait d'avoir participé à une activité syndicale autorisée du SPGQ ;
- b) La garde ne doit pas être assumée par la personne conjointe ou toute autre personne vivant sous le même toit ;
- c) Le reçu doit contenir les renseignements suivants : le nom, l'adresse, le numéro de téléphone de la personne qui a effectué la garde, le montant des frais de garde, le nom des enfants et leur âge.

### **2.5.1 Service de halte-garderie**

Si la demande le justifie, le Syndicat peut mettre en place des services de garderie sur les lieux où se déroule l'activité syndicale.

### **2.6 Dépenses spéciales**

Certaines dépenses non prévues ou excédant les montants prévus au présent règlement sont remboursées sur présentation de pièces justificatives, à condition que ces dépenses soient liées à un mandat précis du conseil syndical, à un mandat précis d'un conseil de section dans le cadre de ses activités ou du comité exécutif et qu'elles soient engagées selon les règles établies par le comité exécutif.

### **2.7 Frais d'appels téléphoniques et d'accès internet**

Les frais d'appels téléphoniques personnels et d'accès internet sont remboursés sur présentation de pièces justificatives, jusqu'à un maximum de 15 \$ par jour, lorsque l'activité exige un coucher.

### **2.8 Frais remboursables lors de réunions d'un comité paritaire**

Les membres qui participent dans l'exercice de leurs fonctions syndicales à une activité syndicale reconnue conjointement par le Syndicat et l'employeur peuvent demander la différence entre ce qui est prévu au Règlement numéro 2 et ce qui est payé par l'employeur. Dans ces cas, le temps de libération et le remplacement d'une libération par un coucher supplémentaire ne sont pas autorisés.

## **Article 3 Compensations pour la participation à certaines réunions**

**3.1** Malgré les dispositions prévues à l'article 2 du présent règlement, les membres qui assistent aux réunions d'assemblées de section et d'unité de travail ont

droit à une compensation des kilomètres parcourus en automobile, aller-retour, au taux fixé au présent règlement, à l'exception des 30 premiers kilomètres. Si cette compensation est applicable, une compensation de repas peut être réclamée.

**3.2** Les membres qui assistent à des réunions d'unité d'accréditation peuvent bénéficier d'une compensation pour les repas, conformément aux barèmes prévus à l'article 2.1 et d'une compensation des kilomètres parcourus en automobile, aller-retour, au taux fixé au présent règlement, à l'exception des 30 premiers kilomètres.

#### **Article 4 Frais de déménagement**

Les frais de déménagement à Québec ou à Montréal des personnes libérées sont assumés par le SPGQ si le déménagement est effectué à la demande du Syndicat.

#### **Article 5 Frais d'assignation**

Aux fins du présent article, le lieu d'assignation correspond au lieu de travail défini dans l'avis de concours ou au lieu de travail déterminé par le comité exécutif pour ce qui concerne les membres qui le composent.

##### **Objectif**

Afin de permettre à tous les membres du SPGQ, quelle que soit leur provenance, d'occuper un poste de membre du comité exécutif ou d'un comité de négociation, les règles suivantes sont établies.

Si, pour des raisons familiales ou personnelles majeures, la personne libérée est dans l'impossibilité de déménager, les règles d'assignation suivantes s'appliquent.

##### **5.1 Assignation avec séjour sur place**

Cette disposition s'applique lorsque le lieu de travail habituel est à plus de 100 kilomètres du lieu d'assignation. Elle prévoit que :

**5.1.1** Une somme hebdomadaire de 425 \$ est versée pour couvrir tous les frais de logement et autres frais de séjour.

Aucuns frais de repas ou de collation quotidiens (*per diem*) ne sont remboursables dans la ville d'assignation sauf lors de réunions d'instances ou de comités mandatés par celles-ci ;

**5.1.2** Un déplacement de la ville d'assignation à la ville d'origine effectué pour des raisons personnelles ou familiales est autorisé toutes les semaines et peut être effectué par la personne libérée, sa conjointe ou son conjoint ou une

personne donnant droit aux frais de garde définis à l'article 2.5 du présent règlement; seuls les frais de transport sont remboursés selon les modalités prévues;

**5.1.3** Lorsque la personne séjourne dans sa ville d'origine en raison d'activités syndicales, aucuns frais d'hébergement ne sont remboursés ;

**5.1.4** La personne en assignation doit fournir annuellement une preuve de maintien de résidence dans sa ville d'origine ;

**5.1.5** À titre tout à fait exceptionnel, le conseil syndical peut, à la recommandation du comité exécutif et sur une résolution adoptée à la majorité des deux tiers des voix exprimées par les membres présents, autoriser que les règles concernant les frais d'assignation s'appliquent dans le cas d'un poste de conseillère ou de conseiller autre que ceux prévus dans ce règlement. Cette décision doit cependant être prise en même temps que la décision concernant l'ouverture d'un poste de conseillère ou de conseiller.

La durée maximale de l'assignation prévue à l'article 5.1.5 est de deux ans. Après ce délai, la personne devra accepter de déménager ou mettre fin à sa libération syndicale. Le conseil syndical pourra, à la recommandation du comité exécutif et sur une résolution adoptée à la majorité des deux tiers des voix exprimées par les membres présents, autoriser la prolongation de cette période d'assignation pour une période n'excédant pas un an.

**5.1.6** La trésorière ou le trésorier peut convenir de dispositions plus économiques avec la personne admissible à une assignation lorsque la situation s'y prête.

**5.1.7** L'application des dispositions de l'assignation avec séjour sur place doit être faite dans un délai maximal de trois mois à partir de la date de nomination.

## **5.2 Assignation sans séjour sur place**

### **Objectif**

Toujours dans le but de permettre à tous les membres du SPGQ, quelle que soit leur provenance, d'avoir accès à un poste de membre du comité exécutif ou d'un comité de négociation, les règles suivantes sont établies :

**5.2.1** L'assignation sans séjour sur place s'applique, si pour des raisons familiales ou personnelles majeures, la personne libérée est dans l'impossibilité de déménager et que la distance que doit parcourir cette personne pour se rendre de sa résidence au lieu d'assignation se situe entre 50 et 100 kilomètres.

**5.2.2** Cette personne peut être remboursée de ses frais de transport pour la distance supplémentaire qu'elle doit parcourir pour se rendre de son domicile à son nouveau

lieu de travail et qu'elle n'aurait pas franchie normalement pour se rendre de son domicile à son port d'attache habituel.

**5.2.3** À titre tout à fait exceptionnel, le conseil syndical peut, à la recommandation du comité exécutif et sur une résolution adoptée à la majorité des deux tiers des voix exprimées par les membres présents, autoriser que les règles concernant les frais d'assignation s'appliquent dans le cas d'un poste de conseillère ou de conseiller autre que ceux prévus dans ce règlement. Cette décision doit cependant être prise en même temps que la décision concernant l'ouverture d'un poste de conseillère ou de conseiller.

La durée maximale de l'assignation prévue à l'article 5.2.3 est d'un an. Après ce délai, la personne devra accepter de déménager ou mettre fin à sa libération syndicale. Le conseil syndical pourra, à la recommandation du comité exécutif et sur une résolution adoptée à la majorité des deux tiers des voix exprimées par les membres présents, autoriser la prolongation de cette période d'assignation pour une période n'excédant pas un an.

**5.2.4** La trésorière ou le trésorier peut convenir de dispositions plus économiques avec la personne admissible à une assignation lorsque la situation s'y prête.

## **Article 6 Ajustement des barèmes**

Les barèmes prévus à l'article 2 du présent règlement sont ajustés en fonction de l'évolution des coûts, sur une décision du conseil syndical et de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux. Les nouveaux barèmes entrent en vigueur le premier jour ouvrable suivant leur adoption par l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux.

## **Article 7 Délai normal de présentation des comptes de dépenses**

Normalement, les comptes de dépenses doivent parvenir à la trésorerie dans un délai de quinze jours après la fin du mois où les dépenses ont été engagées. Les dépenses réclamées plus d'une année après le moment où elles ont été engagées ne sont pas admissibles à un remboursement. Pour des fins de calcul, la date utilisée est celle de la réception des réclamations au Syndicat.

## **Article 8 Application du règlement**

La trésorière ou le trésorier est chargé de l'application du présent règlement. En cas d'imprécision des pièces justificatives requises, elle ou il peut exiger d'autres documents pour établir le droit ou le montant de remboursement.

Le membre qui se sent lésé par une décision de la trésorière ou du trésorier peut en appeler au conseil syndical. Un avis de cinq jours ouvrables précédant la réunion du conseil syndical, précisant la nature exacte de la décision en cause, doit être donné à la trésorière ou au trésorier.





# **RÈGLEMENT NUMÉRO 3 CONCERNANT LES PERSONNES À L'EMPLOI DU SYNDICAT**

## **Article 1 Personnel employé du Syndicat<sup>21</sup>**

Les personnes employées du Syndicat ne peuvent occuper de postes à l'intérieur du conseil syndical, du comité exécutif ou d'un quelconque comité ou commission, à moins que le conseil syndical ou l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux ne les nomment explicitement. Les personnes employées du Syndicat sont des personnes-ressources lorsqu'elles sont invitées au sein des instances ou des comités.

## **Article 2 Devoir de réserve**

La personne employée du Syndicat doit faire preuve de réserve dans l'exercice de ses fonctions. Elle doit également faire preuve de neutralité et respecter la confidentialité des informations lui étant confiées dans l'exercice de ses fonctions, notamment en période électorale au Syndicat.

## **Article 3 Personnel de direction**

L'équipe de la direction est composée de la directrice générale ou du directeur général et des directrices ou directeurs de service. Cette équipe soutient le comité exécutif dans la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et technologiques du Syndicat.

### **3.1 Embauche du personnel de direction**

L'embauche du personnel de direction se fait selon le processus suivant :

- a) Dès que le comité exécutif décide de pourvoir à un poste ou de créer un poste, il soumet au conseil syndical un projet de mandat. Le conseil syndical décide alors de l'opportunité de créer le poste, s'il y a lieu, et des attributions, des exigences de l'emploi et du lieu de travail ;
- b) Le conseil syndical, une fois le mandat adopté, procède à l'élection d'un comité de sélection interne composé d'au moins trois personnes et d'une substitute ou d'un substitut. La présidente ou le président fait partie d'office du comité de sélection pour le poste de directrice générale ou directeur général. Le comité de sélection interne a la tâche de finaliser le processus de sélection et de soumettre une recommandation au conseil syndical ;
- c) Le Syndicat avise tous les membres de la tenue d'un concours au moyen des publications officielles du Syndicat et effectue un affichage à l'interne ainsi qu'à

---

<sup>21</sup> Une politique sur le recrutement encadre le processus d'embauche.

l'externe. L'avis d'affichage doit faire mention du mandat, des attributions, des exigences de l'emploi, du lieu de travail et des conditions de travail. La période d'affichage et de mise en candidature ne peut être inférieure à trente jours ;

- d) Le comité exécutif peut confier à une firme externe, spécialiste en recrutement de cadres, le mandat d'analyser les candidatures reçues, de les évaluer et de sélectionner les cinq meilleures candidatures qui sont soumises au comité de sélection interne. Les personnes retenues sont informées de la composition du comité de sélection.

Si une candidate ou un candidat a des motifs sérieux de croire en la partialité d'une ou d'un membre du comité de sélection à son endroit avant la tenue de l'entrevue de sélection, elle ou il doit en informer la ou le secrétaire du Syndicat par écrit. Le cas échéant, le comité exécutif pourra recourir à la personne substitute.

À défaut d'avoir transmis cet avis à la ou au secrétaire du Syndicat, une candidate ou un candidat ne pourra invoquer ce motif pour faire appel.

Lorsqu'une ou un membre d'un comité de sélection se croit en situation de relation conflictuelle vis-à-vis de certaines candidatures, elle doit se désister au profit de la personne substitute ;

- e) Le comité de sélection interne procède aux entrevues des candidatures qui lui ont été soumises et statue sur sa recommandation au conseil syndical ;
- f) Le conseil syndical décide de l'embauche du personnel de direction sur la recommandation du comité de sélection interne. Cette recommandation demeure confidentielle jusqu'à la décision du conseil syndical. Si aucune candidature n'est retenue par le comité de sélection interne ou si le conseil syndical rejette la recommandation du comité de sélection interne, le concours est rouvert selon le même processus.

### **3.2 Conditions de travail du personnel de direction**

Les conditions de travail du personnel de direction sont prévues par un contrat individuel de travail conclu entre le Syndicat et la personne engagée. Ce contrat est négocié et approuvé par le comité exécutif et demeure confidentiel. La commission de surveillance doit émettre son opinion avant la signature du contrat afin de s'assurer que la rémunération globale est raisonnable et concurrentielle et qu'elle repose sur des critères objectifs. En cas de litige, la décision est référée au conseil syndical.

Le traitement annuel de la directrice générale ou du directeur général se situe entre 115 000 \$ et 135 000 \$ et celui des directrices ou directeurs de service se situe entre 95 000 \$ et 115 000 \$. Au 1<sup>er</sup> avril de chaque année, ces échelles de

traitement et le taux de traitement annuel du personnel de direction est majoré d'un pourcentage équivalant à celui prévu à la convention collective de l'unité d'accréditation de la fonction publique.

Le personnel de direction peut se voir accorder, sur rendement exceptionnel, une augmentation annuelle additionnelle pouvant atteindre 4 % de son traitement sans excéder le maximum de son échelle de traitement. Cette augmentation est déterminée par le comité exécutif au 1<sup>er</sup> avril de chaque année.

Le personnel de direction bénéficie des dispositions qui ont trait aux frais de séjour, de déplacement, de déménagement, d'assignation et de participation à une activité syndicale selon les règles et modalités prévues aux statuts et règlements du Syndicat.

### **3.3 Statut du personnel de direction**

Le personnel de direction ne peut occuper de postes à l'intérieur du conseil syndical, du comité exécutif ou d'un quelconque comité ou commission, à moins que le conseil syndical ou l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux ne les nomment explicitement. Le personnel de direction agit comme personne-ressource lorsqu'il est invité au sein des comités du Syndicat.

- a) Le personnel de direction doit faire preuve de réserve lorsqu'il se prononce publiquement sur des sujets soumis au débat des instances du Syndicat.
- b) Le personnel de direction doit également faire preuve de neutralité dans l'exercice de ses fonctions notamment en période électorale au Syndicat.
- c) La personne embauchée à un poste de direction en vertu du présent règlement doit démissionner de toute fonction qu'elle exerce dans le Syndicat.

### **Article 4 Membres du comité exécutif**

Le taux de traitement annuel des membres du comité exécutif est basé sur un horaire majoré à 40 h par semaine.

Pour la durée de leur mandat, l'échelle de traitement de référence des personnes libérées pour activités syndicales à titre de membre du comité exécutif est celle de la classe d'emploi de leur unité d'accréditation. L'échelon initial correspond à celui détenu au moment de l'entrée en fonction. La progression salariale est maintenue normalement par la suite.

Le taux de traitement annuel de la présidente ou du président correspond à un pourcentage de cent quinze pour cent du taux correspondant à son échelon. Le taux de traitement annuel des autres membres du comité exécutif correspond à un pourcentage de cent dix pour cent du taux correspondant à leur échelon.

Les membres du comité exécutif reçoivent également l'équivalent de la prime de désignation prévue à l'article 7-3.03 de la convention collective de la fonction publique.

## **Article 5 Avantages sociaux des personnes libérées**

Le présent article s'applique aux personnes libérées qui ne sont pas assujetties à un contrat de travail avec le Syndicat.

### **5.1 Vacances**

Les personnes visées ont droit au nombre de jours de vacances prévus dans leur convention collective.

### **5.2 Congés fériés, sociaux et autres**

Les personnes visées ont droit aux différents congés prévus dans leur convention collective.

### **5.3 Contrôle**

Le contrôle des vacances et des différents congés annuels est effectué au SPGQ tel que prévu à l'entente avec l'employeur. Les personnes libérées utilisent le formulaire « Autorisation d'absence » en vigueur chez l'employeur et une copie est conservée au Syndicat.

### **5.4 Assurance collective**

Les personnes visées continuent de participer au régime d'assurance souscrit dans la convention collective de leur employeur d'origine.

Le régime d'assurance est ajusté sur le traitement additionnel reçu au SPGQ et les primes additionnelles sont partagées entre le SPGQ et les personnes visées selon les pourcentages respectifs employeur/employés de l'employeur d'origine.

### **5.5 Régime de retraite**

Les personnes visées continuent de contribuer au régime de retraite convenu auprès de leur employeur d'origine.

Le traitement additionnel reçu au SPGQ est cotisable au même régime selon les taux prévus par le régime de retraite. La part de l'employé est assumée par la personne libérée et la part de l'employeur par le SPGQ.

### **5.6 Horaire de travail**

L'horaire des personnes visées est soumis aux besoins du service. Les personnes visées n'ont pas droit à la compensation du temps supplémentaire effectué en sus de l'horaire normal de travail.

### **5.7 Dépenses**

Les personnes visées bénéficient des dispositions qui ont trait aux frais de séjour, de déplacement, de déménagement, d'assignation et de participation à une activité syndicale selon les règles et modalités prévues par règlement.

## **RÈGLEMENT NUMÉRO 4 CONCERNANT L'ÉCHANGE DE JOURNÉES DE VACANCES POUR DES CONGÉS SYNDICAUX**

### **Article 1 Équivalence des déboursés**

L'échange de journées de vacances pour des congés syndicaux ne doit pas coûter plus cher au Syndicat que ce qu'il aurait normalement payé au Gouvernement du Québec en remboursement de journées de libération syndicale.

### **Article 2 Motifs permettant l'échange de journées de vacances**

L'échange de journées de vacances pour des congés syndicaux n'est permis par le comité exécutif seulement lorsque :

- a) le membre prouve :
  - que son travail syndical l'a empêché de prendre ses vacances annuelles ;
  - que son ministère lui a refusé le report de jours de vacances à l'année suivante ;
  - que les congés syndicaux visés se situent en février ou en mars ;
- b) le membre n'a aucun autre moyen d'être libéré à cause de son statut d'employée ou d'employé temporaire ou pour toute raison jugée valable par le comité exécutif ;
- c) le membre n'a pas reçu son avis de libération syndicale et a dû se déclarer en vacances pour se libérer de son travail. Dans ce cas, le comité exécutif n'autorisera l'échange qu'après avoir constaté l'impossibilité de modifier rétroactivement l'avis de vacances.

### **Article 3 Documents requis**

Pour avoir droit à un remboursement, le membre doit fournir les documents suivants : une copie ou une photocopie du permis d'absence pour vacances dûment approuvé par l'employeur et une copie de l'avis de convocation à l'activité syndicale en cause.

### **Article 4 Appel au conseil syndical**

Toute décision du comité exécutif ayant rapport au présent règlement peut être contestée par un membre auprès du conseil syndical dont la décision est sans appel.



# **RÈGLEMENT NUMÉRO 5 CONCERNANT LE BUDGET DES SECTIONS**

## **Article 1 Autorisation des dépenses**

Dans les limites des statuts et règlements du Syndicat, le conseil de section décide de l'utilisation des crédits autorisés pour une année financière donnée. Aucune dépense ne peut être autorisée lorsque ces crédits sont épuisés.

## **Article 2 Utilisation du budget de section**

Les crédits autorisés pour une section donnée sont strictement réservés pour des activités syndicales internes à la section et autorisées par le conseil de section.

Un conseil de section peut décider, à même les crédits autorisés pour sa section, de publier un document réservé aux candidates et aux candidats à un poste de représentante ou de représentant de section conformément au règlement concernant les élections des représentantes et représentants de section.

## **Article 3 Détermination des crédits autorisés pour chacune des sections**

Conformément au processus d'adoption des crédits autorisés pour une année financière donnée, le conseil syndical adopte la règle qui détermine le budget de chacune des sections. Cette règle reconnaît un facteur de pondération spécifique à chacune des quatre catégories de sections, et ce, en fonction du coût moyen des déléguées et délégués syndicaux et des déléguées et délégués syndicaux substitués par section :

- a) les sections de la catégorie 1 dont le coût moyen ne dépasse pas 500 \$ (C et F) : une fois et demie le montant de base ;
- b) les sections de la catégorie 2 dont le coût moyen ne dépasse pas 2 000 \$ (E, G, J, K, L, M et P) : trois fois le montant de base;
- c) les sections de la catégorie 3 dont le coût moyen ne dépasse pas 3 000 \$ (B et D) : six fois le montant de base;
- d) les sections de la catégorie 4 dont le coût moyen est de plus de 3 000 \$ (A, H, I, N et O) : huit fois le montant de base.

Les paramètres pour l'établissement du coût moyen des déléguées et des délégués syndicaux par section sont les suivants :

- a) la distance en kilomètres séparant le lieu de travail de la représentante ou du représentant de la section et le lieu de travail des déléguées et délégués (incluant le transport aérien des Îles-de-la-Madeleine) ;
- b) le coût du kilométrage selon les tarifs établis par le Règlement numéro 2 concernant les frais de séjour, de déplacement, de déménagement, d'assignation et de participation à une activité syndicale ;

- c) le coût des libérations ;
- d) le coût des frais de séjour calculés selon les tarifs établis par le Règlement numéro 2 concernant les frais de séjour, de déplacement, de déménagement, d'assignation et de participation à une activité syndicale ;
- e) les autres frais fixés à quinze pour cent des coûts pour six conseils de section.

Le montant de base est déterminé par la trésorière ou le trésorier en fonction des crédits disponibles du Syndicat.

La règle de détermination du budget de chacune des sections est la suivante. Afin de travailler à l'organisation syndicale de la section, un montant équivalant à dix jours de libération est attribué aux sections de 500 membres ou moins, alors qu'un montant équivalant à quinze jours de libération est attribué aux sections de plus de 500 membres. À ce montant est ajouté le produit du calcul suivant : le montant de base multiplié par le facteur de pondération spécifique à la catégorie à laquelle appartient la section concernée multiplié par le nombre de déléguées et délégués syndicaux et de déléguées et délégués substituts de cette section au 1<sup>er</sup> octobre.

#### **Article 4 Modification au budget de section et création d'une nouvelle section**

Normalement, le budget des sections ne peut être modifié en cours d'exercice financier, sauf si le conseil syndical, sous réserve des statuts et règlements, modifie la règle de détermination établie à l'occasion de l'adoption des crédits au début de l'année financière.

Cependant, lors de la création d'une nouvelle section syndicale en cours d'exercice financier ou lorsque, en tout temps avant le 1<sup>er</sup> avril, la délégation d'une section s'accroît d'au moins vingt pour cent par rapport à la délégation au 1<sup>er</sup> octobre, un budget sera alloué à même la réserve du conseil syndical selon les paramètres prévus à l'article 3 du présent règlement. Dans ce cas, le budget est établi au prorata des mois qui restent à l'exercice financier.

Enfin, pour permettre une plus grande latitude dans la gestion des budgets de section, une réserve qui représente cinq pour cent du budget total alloué aux sections est créée en début d'année pour permettre l'ajout de crédits supplémentaires en cours d'exercice. Pour avoir accès à ces crédits supplémentaires, un avis de motion indiquant les centres de responsabilité et les postes budgétaires visés, ainsi que les modifications demandées et les circonstances qui les justifient, doit être déposé au conseil syndical. Le conseil syndical peut, sur une résolution adoptée par une majorité aux deux tiers, autoriser le montant à transférer.



## **Article 5 Dérogation au présent règlement**

La trésorière ou le trésorier doit informer le conseil syndical en cas de dérogation au présent règlement. La personne en cause doit expliquer au conseil syndical les circonstances qui ont entraîné une dérogation et le conseil syndical doit prendre les mesures appropriées.

La question doit être inscrite en priorité à l'ordre du jour de la réunion du conseil syndical.

## **Article 6 État des dépenses**

La trésorière ou le trésorier est tenu de transmettre à chaque conseil syndical l'état des dépenses de la section à la personne désignée par la section pour assurer le suivi du budget.

## **Article 7 Application du règlement**

La trésorière ou le trésorier est responsable de l'application du présent règlement. Le membre qui se sent lésé par une décision de la trésorière ou du trésorier peut en appeler au conseil syndical.

Un avis écrit de cinq jours ouvrables précédant la réunion du conseil syndical, précisant la nature exacte de la décision en cause, doit être remis à la trésorière ou au trésorier.



## **RÈGLEMENT NUMÉRO 6 CONCERNANT LES ENTENTES DE SERVICES**

### **Article 1 Définition**

L'entente de services est une entente de nature financière et politique qui prévoit l'échange de services entre le SPGQ et un syndicat, une association de syndicats ou une association de salariées et salariés en voie de syndicalisation.

### **Article 2 Autorisation de signature**

Pour toute entente de services, l'autorisation de signature doit être donnée par le conseil syndical sur la recommandation du comité exécutif.

### **Article 3 Durée des ententes de services**

La durée de toute entente de services est définie au moment de l'autorisation de signature par le conseil syndical.

La durée maximale est de deux ans et peut être renouvelée après réévaluation.

### **Article 4 Le champ d'action**

Le champ d'action couvert par les ententes de services est défini à l'article 1.4 des statuts du Syndicat.

### **Article 5 Comptabilisation des revenus et des dépenses**

Les revenus engendrés par une entente de services doivent être comptabilisés dans un centre de responsabilité spécifique.

Les dépenses engendrées par une entente de services doivent être budgétées dans un centre de responsabilité distinct, au moment de l'adoption des crédits autorisés pour une année financière donnée.

### **Article 6 Budgétisation**

Au moment de l'autorisation de signature par le conseil syndical, les revenus et les dépenses estimés sur une base annuelle doivent faire partie de la résolution et les crédits nécessaires, selon les cas, doivent être votés par le conseil syndical.

### **Article 7 Autorisation des dépenses**

Toutes les dépenses effectuées dans les limites d'une entente de services doivent être autorisées conformément aux statuts et règlements du SPGQ.

## **Article 8 Application du règlement**

La trésorière ou le trésorier est chargé de l'application du présent règlement. Le membre qui se sent lésé par une décision de la trésorière ou du trésorier concernant l'application du règlement peut en appeler au conseil syndical.

Un avis de cinq jours ouvrables précédant la réunion du conseil syndical, précisant la nature exacte de la décision en cause, doit être remis à la trésorière ou au trésorier.

# **RÈGLEMENT NUMÉRO 7 CONCERNANT LA COTISATION SYNDICALE ET LE DROIT D'ENTRÉE**

## **Article 1 Entrée en vigueur d'une modification de la cotisation syndicale**

Toute modification de la cotisation syndicale prévue au présent règlement n'entre en vigueur qu'au moment où l'employeur est tenu de déduire cette cotisation de la paie de chacun des membres mais, au plus tard, un mois après la ratification de celle-ci par l'assemblée générale des membres ou, dans le cas d'une cotisation spéciale au sens du Règlement numéro 16 concernant le fonds de grève et les caisses de grève, un mois après la ratification ou la modification de celle-ci par l'assemblée générale de l'unité d'accréditation. La ou le secrétaire avise l'employeur des changements qui sont apportés à la cotisation syndicale dès que la modification est ratifiée par les membres.

## **Article 2 Cotisation d'une unité syndicale non accréditée**

La cotisation syndicale des membres de toute nouvelle unité syndicale mais pour laquelle l'accréditation n'a pas encore été obtenue correspond au minimum prévu par les lois régissant l'accréditation. Cette disposition s'applique jusqu'à l'obtention du certificat d'accréditation.

## **Article 3 Exceptions à l'application de l'article 2**

L'article 2 du présent règlement ne s'applique pas :

- a) si les lois en matière d'accréditation ne peuvent s'appliquer au groupe dont fait partie le membre du Syndicat ;
- b) ou si l'employeur consent à prélever la cotisation syndicale régulière de la paie des membres d'une unité avant l'obtention de l'accréditation.

## **Article 4 Exemption de la cotisation syndicale**

Un membre est exonéré du paiement de la cotisation syndicale dans les circonstances suivantes :

- a) lorsqu'il bénéficie d'un congé sans traitement conformément aux dispositions de la sa convention collective traitant des droits parentaux;
- b) lorsqu'il bénéficie d'un congé sans traitement n'excédant pas douze (12) mois;
- c) lorsqu'il a été congédié et qu'il est en attente d'une décision arbitrale;
- d) lorsqu'il est un occasionnel en chômage et qu'il est inscrit sur une liste de rappel.

Pour tout autre cas, le membre doit en faire la demande à la trésorière ou au trésorier. Au besoin, cette dernière ou ce dernier peut référer la décision au comité exécutif. S'il le juge à propos, le comité exécutif peut donner droit à la demande ou exiger le paiement de la même cotisation syndicale minimale que celle qui est prévue au présent règlement.

Le comité exécutif fait rapport au conseil syndical des décisions qu'il a prises en application du présent article.

## **Article 5 Cotisation syndicale**

La cotisation syndicale est fixée à 7 \$ par paie plus 0,55 % du traitement brut par paie versée toutes les deux semaines, excluant les primes, les heures supplémentaires et les rappels de traitement, jusqu'à un maximum de 18,75 \$ par paie.

## **Article 6 Droit d'entrée**

Le droit d'entrée pour tous les membres d'une nouvelle unité d'accréditation lors de son adhésion au Syndicat est identique à celui que prescrit le Code du travail.

# RÈGLEMENT NUMÉRO 8 CONCERNANT LE TRAITEMENT DES GRIEFS

## Article 1 Définitions

### 1.1 Le grief

Le Code du travail définit le grief comme étant une mésentente relative à l'interprétation ou à l'application d'une convention collective.

Le grief est une contestation individuelle, collective ou syndicale de décisions de l'employeur.

### 1.2 La personne réclamante :

- a) la personne qui soumet un grief individuel ;
- b) la personne qui soumet un grief et est désigné par un groupe de personnes qui soumettent des griefs ayant le même libellé et touchant à une même problématique ;
- c) la personne qui est la première signataire d'un grief collectif ou la personne qui remplace cette signataire.

### 1.3 La personne responsable du dossier

La conseillère ou le conseiller au Syndicat affecté au dossier.

### 1.4 La personne conseillère juridique

La personne engagée par le Syndicat pour agir à titre de procureure ou procureur dans un dossier.

## Article 2 Principe

**2.1** Le droit au grief est un des droits les plus importants que possède une travailleuse syndiquée ou un travailleur syndiqué. Quels que soient les avantages et les droits acquis, parfois chèrement, à la suite de négociations, ces avantages et droits sont illusoires si un mécanisme de grief et d'arbitrage ne permet pas au membre de faire appliquer et respecter sa convention collective. Le mécanisme de grief et d'arbitrage contribue à la création d'une solidarité syndicale ; il est l'instrument privilégié d'une éducation syndicale véritable.

**2.2** Toute cotisante ou tout cotisant a le droit et le devoir de faire les griefs qu'elle ou qu'il juge à propos.

**2.3** Le Syndicat a un devoir de juste représentation des personnes réclamantes.

Le grief appartient au Syndicat et la prise en charge des griefs est confiée au comité des griefs formé par le conseil syndical. Les responsabilités du Syndicat sont,

notamment, d'évaluer les fondements du grief, de définir les stratégies de défense et de choisir ses assesseuses, assesseurs et personnes conseillères juridiques.

Il appartient au Syndicat de décider s'il y a lieu de porter un grief en arbitrage ou plutôt d'accepter une proposition de règlement ou, en dernier recours, de s'en désister. Le Syndicat a également pour responsabilité de recourir à tout mode alternatif de règlement des litiges lorsque les circonstances le permettent.

**2.4** Le Syndicat ne peut ni tacitement, ni activement empêcher une cotisante ou un cotisant de déposer un grief. Le Syndicat doit cependant renseigner complètement la cotisante ou le cotisant quant aux implications, s'il en est, que peut avoir pour elle ou lui le dépôt d'un grief.

**2.5** Tout membre ayant une connaissance personnelle de faits pertinents au grief a la responsabilité morale de collaborer avec le Syndicat à la préparation du dossier.

### **Article 3 Traitement du dossier**

**3.1** Compte tenu de la nature du grief et de la volonté de la personne réclamante, l'unité de travail peut, si les circonstances s'y prêtent, être étroitement associée au dépôt du grief, tant en ce qui concerne la détermination du droit recherché que sa défense proprement dite.

**3.2** La personne responsable du dossier discute du grief avec la personne réclamante, qui peut être accompagnée de sa déléguée ou de son délégué syndical.

**3.3** La personne réclamante doit collaborer avec le Syndicat à la défense du grief, notamment en fournissant les documents ou les précisions qui lui sont demandés et en se rendant disponible pour rencontrer la personne responsable du dossier.

**3.4** Le Syndicat considère que toutes les rencontres prévues à la convention collective sont importantes et contribuent à maximiser les chances d'en arriver à un règlement avec la partie patronale.

À toute étape de la procédure de règlement des griefs, la personne responsable du dossier discute avec la personne réclamante de la stratégie à adopter et des possibilités qui s'offrent pour en arriver à la solution la plus avantageuse.

**3.5** Afin d'assurer une juste représentation de la personne réclamante, tout grief doit être traité de bonne foi, sans arbitraire, discrimination ou négligence.

**3.6** Tout grief, qui ne reçoit pas de réponse satisfaisante après une rencontre prévue avec la représentante ou le représentant de l'employeur, doit être porté à l'arbitrage, sauf dans les cas suivants :



- a) l'employeur et le Syndicat, autant que possible avec l'accord de la personne réclamante, conviennent, à l'amiable, d'une entente écrite;
- b) le grief est sans objet ou le devient;
- c) après analyse, il y a lieu de conclure qu'il n'y a aucune chance raisonnable de succès si le grief devait être porté à l'arbitrage;
- d) le fait de plaider un grief est préjudiciable soit à la personne réclamante, soit à d'autres cotisantes ou cotisants, soit au Syndicat;
- e) le défaut de la personne réclamante de collaborer avec le Syndicat à la défense du grief.

Dans les cas énumérés aux paragraphes b), c), d) et e), la personne responsable du dossier informe la personne réclamante de sa décision de procéder au désistement du grief.

**3.7** Le Syndicat désigne la personne responsable du dossier pour la défense des griefs en arbitrage.

Lorsque requis, le Syndicat peut s'adjoindre les personnes conseillères juridiques et les assesseures ou assesseurs les plus compétents pour la défense des griefs.

## **Article 4 Recours**

**4.1** Après avoir consulté la personne réclamante, la personne responsable du dossier l'informe par écrit de sa décision de procéder au désistement du grief ou d'entériner l'entente à l'amiable intervenue avec l'employeur.

Dans le cas de griefs de même nature ou d'un grief collectif, une copie de l'avis prévu au premier alinéa est transmise aux autres personnes ayant soumis ou signé le grief concerné.

Dans le cas d'un grief collectif déposé en qualité de représentante ou représentant syndical, l'avis est transmis à la personne occupant les mêmes fonctions syndicales à la date de la transmission de l'avis.

**4.2** Dans les quinze jours de la réception de l'avis, la personne réclamante doit, le cas échéant, signifier son désaccord par écrit en précisant les motifs de sa contestation à la personne responsable du dossier. S'il n'y a pas de contestation, la personne responsable du dossier procède au désistement du grief ou entérine l'entente et en fait rapport au comité des griefs.

**4.3** Dans les quinze jours de la réception d'un avis de contestation de la personne réclamante, la personne responsable du dossier soumet la contestation de sa décision et le dossier au comité des griefs.

**4.4** Le comité des griefs prend connaissance du dossier de grief et des motifs du désaccord de la personne réclamante et, avant de rendre sa décision, s'il le juge à propos, convoque la personne réclamante et la personne responsable du dossier.

Lors de sa rencontre avec le comité des griefs, la personne réclamante peut être accompagnée, soit de sa représentante ou de son représentant de section, soit de sa déléguée ou de son délégué syndical. S'il le juge à propos, le comité des griefs convoque d'autres personnes pour participer à la rencontre.

Après avoir délibéré à huis clos, le comité des griefs rend une décision finale et sans appel, laquelle est transmise à la personne réclamante par courrier recommandé et à la personne responsable du dossier.

Le comité des griefs peut, lorsqu'il est saisi de plusieurs appels à l'égard de griefs individuels portant sur les mêmes points de droit ou de fait et qu'il y a lieu de rendre une seule décision à l'égard de ces appels, n'entendre qu'une seule ou quelques-unes des personnes réclamantes.

Lorsque le comité décide de recourir à la démarche décrite au paragraphe précédent, toutes les personnes réclamantes en sont informées. De plus, toutes les personnes réclamantes sont informées de la décision rendue par le comité.

# RÈGLEMENT NUMÉRO 9 CONCERNANT LE FONDS DE DÉFENSE PROFESSIONNELLE

## Article 1 Titre et constitution

Un fonds spécial appelé Fonds de défense professionnelle est par la présente constitué à titre de poste budgétaire distinct et permanent. Le fonds n'a aucune personnalité juridique propre et n'est pas une « caisse spéciale » visée par l'article 9 de la Loi des syndicats professionnels. Le fonds est la propriété exclusive, pleine et entière du Syndicat.

## Article 2 Buts du fonds

Le fonds a pour buts :

- a) de permettre l'accumulation de sommes qui peuvent servir en cas d'urgence ou dans des circonstances exceptionnelles, relatives à la défense des intérêts des membres et du Syndicat, et qui n'ont pas fait l'objet d'un budget voté par le conseil syndical ;
- b) de venir en aide à des membres qui ont à faire face à des difficultés financières par suite d'une grève, d'un *lock-out*, d'un congédiement, d'une suspension ou d'une poursuite devant les tribunaux ;
- c) d'assumer le coût des frais, honoraires et responsabilités découlant de procédures judiciaires par suite d'une grève ou d'un *lock-out*, d'un congédiement ou d'une suspension pour activités syndicales ou de poursuites judiciaires intentées contre le Syndicat ou des membres ayant agi de bonne foi dans l'exercice de leurs fonctions syndicales, à l'exclusion des poursuites intentées par le Syndicat contre un de ses membres ;
- d) de permettre de consentir des prêts sans intérêt à des organisations syndicales québécoises qui ont des difficultés financières par suite d'un conflit majeur.

## Article 3 Usage de l'argent dans le fonds

En application des buts définis ci-dessus, les usages suivants sont autorisés :

- a) En cas de poursuites judiciaires intentées à l'occasion d'une grève, d'un *lock-out* ou de la négociation, les frais engagés, y compris pour les procédures, les cautions, les amendes et les honoraires de conseillères ou de conseillers, sont acquittés à même le fonds ;
- b) En cas de poursuites judiciaires consécutives à un congédiement, à une suspension, à un relevé provisoire ou à une révocation pour activités

syndicales, ou de poursuites judiciaires intentées contre le Syndicat ou des membres ayant agi de bonne foi dans l'exercice de leurs fonctions syndicales, à l'exclusion des poursuites intentées par le Syndicat contre un de ses membres, les frais engagés, y compris pour les procédures et les honoraires de conseillères ou de conseillers, sont acquittés à même le fonds ;

- c) En cas de congédiement, de suspension, de relevé provisoire ou de révocation pour activités syndicales ou par suite d'une décision arbitraire de l'employeur causant un préjudice financier, le fonds peut servir à appuyer financièrement le membre visé selon des modalités définies par le conseil syndical ;
- d) Dans des situations similaires à celles qui sont décrites ci-dessus et qui sont liées à la défense des droits syndicaux devant un règlement, un projet de loi ou une loi qui a des effets sur la négociation, ou devant un geste posé par l'employeur à l'encontre des intérêts des membres, le conseil syndical peut décider que le coût occasionné par la situation sera acquitté par le fonds et déterminer la manière dont il le sera ;
- e) Dans le cas d'un prêt sans intérêt à une organisation syndicale québécoise, le prêt doit être adopté à la majorité des deux tiers de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux sur la recommandation du conseil syndical. Ce prêt ne peut, au total, excéder quinze pour cent des avoirs du fonds de défense professionnelle. Les intérêts perdus par le fonds de défense professionnelle sont remboursés par le Fonds de solidarité Marcel-Théberge ;
- f) Dans le cas d'une aide financière accordée à des membres qui sont poursuivis devant les tribunaux civils, criminels ou administratifs pour des gestes posés dans l'exercice de leurs fonctions ou liés à celles-ci, ou à des membres victimes de congédiement ou de suspension sans traitement et contestant par grief la décision de l'employeur, le Fonds de défense professionnelle prête les sommes nécessaires, selon les modalités définies par le conseil syndical.

L'argent déposé dans le fonds ne peut servir à verser des indemnités de grève en cas de grève générale ni à aucune autre fin que celles qui sont spécifiées dans le présent règlement, à moins que l'assemblée générale des membres, le congrès ou l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux n'en décide autrement.

Toutes les dépenses liées directement à la défense professionnelle sont comptabilisées dans le Fonds de défense professionnelle.

Sous réserve de ce qui précède, la gestion du fonds est placée sous l'autorité absolue du conseil syndical.

#### **Article 4 Financement du Fonds**

Le fonds est financé à même les cotisations versées par les membres du Syndicat conformément aux statuts ; la somme ainsi prélevée est déterminée par résolution de l'assemblée générale des membres ou de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux, qui fixe aussi son mode de prélèvement sous forme d'un pourcentage des cotisations globales ou d'une somme spécifique ainsi que les modalités de son versement au Fonds de défense professionnelle.

#### **Article 5 Rôle de la trésorière ou du trésorier**

La trésorière ou le trésorier du Syndicat a la responsabilité de prélever sur les cotisations la part qui revient au fonds, et qui doit être comptabilisée séparément. Elle ou il détermine les sommes requises à titre de roulement pour le fonds et les surplus, s'il en est, qui peuvent être mis en réserve et placés. En outre, elle ou il assume, à l'égard du fonds, les mêmes responsabilités que les statuts lui imposent à l'égard des autres biens du Syndicat.

#### **Article 6 Politique concernant la gestion de l'argent du Fonds**

La politique concernant la gestion de l'argent du fonds est celle que détermine le conseil syndical sur la recommandation du comité exécutif.

Pour être recevable, toute proposition, concernant la politique de gestion de l'argent du fonds, doit accompagner l'avis de convocation de la réunion du conseil syndical et être adoptée par une majorité des deux tiers des voix exprimées par les membres présents.

La trésorière ou le trésorier est chargé de l'application de la politique concernant la gestion de l'argent du fonds. Les revenus produits sont portés au crédit du fonds exclusivement.

#### **Article 7 Rapports et surveillance**

Les devoirs de la commission de surveillance s'appliquent au fonds ; la vérification et les rapports qui y sont prévus doivent toutefois s'appliquer au fonds de façon distincte.

#### **Article 8 Généralités**

Les dispositions du règlement concernant les crédits autorisés et le contrôle budgétaire s'appliquent au fonds.

Le fonds peut être liquidé, conformément aux statuts, et les sommes accumulées dans le fonds sont versées au Fonds d'administration générale du Syndicat.

La liquidation n'entrera en vigueur qu'à la suite d'un vote favorable de l'assemblée générale des membres convoquée sur cette question.



# **RÈGLEMENT NUMÉRO 10 POUR UN MILIEU EXEMPT DE VIOLENCE ET DE TOUTES FORMES DE HARCÈLEMENT**

## **Article 1 Définition**

**1.1** La violence désigne tout acte ou conduite, ou comportement causant, ou susceptible de causer des dommages, des détériorations des conditions de militance, des souffrances physiques ou psychologiques.

**1.2** Le harcèlement est une forme de violence qui désigne tout comportement importun, se manifestant une ou plusieurs fois, malséant et blessant, d'une personne ou de plusieurs personnes envers une autre personne ou un groupe de personnes, et dont l'importunité était connue du ou des auteurs ou n'aurait pas dû lui ou leur échapper.

**1.3** Toute conduite ou abus de pouvoir se manifestant une ou plusieurs fois par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle, unilatéraux et non désirés, qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne constituent du harcèlement sexuel ou sexiste.

## **Article 2 Principes**

Selon la déclaration de principes des Statuts et règlements du Syndicat, il ne doit y avoir, au sein du Syndicat, aucune discrimination, intimidation, violence et harcèlement sous quelque forme que ce soit, à l'égard de qui que ce soit.

Le présent règlement s'inspire des valeurs du Syndicat ainsi que des droits reconnus par la Charte des droits et libertés de la personne, la Loi sur la santé et la sécurité du travail et le Code civil. Il est également issu des travaux du comité des femmes du SPGQ et de l'Intersyndicale des femmes.

**2.1** Le présent règlement vise à :

- a) assurer, dans l'organisation syndicale, un milieu exempt d'intimidation, de violence et de harcèlement, le respect de l'intégrité physique et psychologique ainsi que le droit à l'égalité de toutes les personnes qui y travaillent, y militent, ou en utilisent les services;
- b) prévenir et contrer toutes formes de violence, notamment la violence physique, verbale, psychologique, organisationnelle, ainsi que toutes formes de harcèlement, notamment le harcèlement psychologique, sexuel, homophobe, sexiste, racial ou discriminatoire;
- c) favoriser une communication interpersonnelle respectueuse;
- d) mettre en place des mécanismes de soutien aux personnes concernées;
- e) instaurer un mécanisme de traitement des plaintes.

**2.2** Dans les limites de ses ressources, le Syndicat garantit à toute personne qui se plaint de violence ou de toutes formes de harcèlement, l'aide et la protection nécessaires; de plus, il s'assure que personne ne subit de préjudice pour avoir exercé ses droits.

**2.3** Le Syndicat reconnaît que la personne qui se plaint de violence, de harcèlement, d'attitudes sexistes, homophobes, racistes ou discriminatoires, peut choisir de procéder selon la démarche du présent règlement ou de porter plainte à la Commission des droits de la personne ou de s'adresser directement aux tribunaux.

Le Syndicat reconnaît aux personnes plaignantes le plein contrôle de leur démarche, y compris la décision d'y mettre fin en tout temps.

**2.4** Le Syndicat assure le traitement équitable de chacune des parties et reconnaît le droit à la confidentialité.

**2.5** Le Syndicat reconnaît que le harcèlement sexuel ou sexiste est un phénomène dont les victimes sont majoritairement des femmes et, par conséquent, fera en sorte que les ressources affectées au traitement des plaintes soient majoritairement des femmes.

### **Article 3 Objectif et moyens**

#### **3.1 Objectif**

Le Syndicat affirme sa volonté collective de ne tolérer aucune forme ou manifestation de violence ou de harcèlement et s'engage à lutter contre toutes formes de violence et de harcèlement exercées à l'endroit de ses membres ou par ses membres dans le cadre des activités syndicales.

#### **3.2 Moyens**

Pour atteindre cet objectif, trois moyens sont privilégiés :

- a) sensibiliser les membres du Syndicat à la problématique de la violence et du harcèlement ainsi qu'à la position du Syndicat à ce sujet ;
- b) s'assurer que les membres du Syndicat, de même que celles et ceux qui sont en relation avec le Syndicat, sont informés de ce règlement;
- c) mettre à la disposition des personnes qui se plaignent de violence ou de toutes formes de harcèlement, des mécanismes appropriés de soutien et de recours.

### **Article 4 Champ d'application**

**4.1** Ce règlement s'applique à tous les membres du Syndicat.



**4.2** Le présent règlement s'applique à toute manifestation qui survient au cours d'activités syndicales ou d'activités sociales organisées dans le cadre des activités syndicales.

## **Article 5 Mise en œuvre**

### **5.1 Mécanisme de prévention et de traitement**

Des mécanismes de prévention et de traitement des plaintes ainsi que la possibilité de sanctionner, le cas échéant, des actes ou conduites répréhensibles ou toutes formes de violence ou de harcèlement, sont des outils nécessaires à l'efficacité du présent règlement.

En vue de l'application du présent règlement, le Syndicat met en place un comité pour contrer la violence et le harcèlement, ci-après nommé « comité ».

### **5.2 Composition du comité pour contrer la violence et le harcèlement et durée du mandat**

Le comité est composé de trois personnes, dont le mandat, renouvelable, est de quatre ans. Il est composé :

- d'une femme désignée par le comité exécutif et nommée par le conseil syndical, qui agit à titre de responsable;
- de deux personnes (un homme et une femme) nommées par le conseil syndical, sur la recommandation du comité exécutif après consultation auprès du comité des griefs et du comité des femmes;
- de deux personnes (un homme et une femme) agissant à titre de substitut et nommées par le conseil syndical sur la recommandation du comité exécutif après consultation auprès du comité des griefs et du comité des femmes.

Lors du traitement d'une plainte, si l'un des membres du comité pour contrer la violence et le harcèlement est dans l'incapacité d'agir ou est directement concerné, le responsable ou le comité exécutif le remplace de manière ad hoc par l'un des substituts. Dans tous les cas, le comité doit comprendre au moins un homme et une femme.

Tout poste devenant vacant doit être comblé par le conseil syndical dès que possible, sur recommandation du comité exécutif selon les mêmes modalités que pour une nomination quadriennale et pour la durée restante du mandat.

Le Syndicat fournit la formation nécessaire aux membres du comité.

### **5.3 Mandat du comité pour contrer la violence et le harcèlement**

Le mandat du comité comporte trois volets : la prévention, le traitement des plaintes et le soutien aux personnes concernées.

Le comité doit :

- a) traiter toutes les plaintes qui sont portées à son attention sauf s'il juge que l'employeur a la responsabilité légale de les prendre en charge;
- b) fournir l'information concernant le présent règlement à toute personne qui en fait la demande;
- c) élaborer une procédure de traitement des plaintes et la soumettre au conseil syndical pour approbation;
- d) voir à la mise en place de mécanismes de formation et de sensibilisation à la problématique d'intimidation, de la violence et du harcèlement;
- e) faire des recommandations aux instances appropriées en cas de litige portant sur la représentation à fournir aux membres dans les dossiers d'intimidation, de violence ou de harcèlement;
- f) produire un rapport annuel, le déposer au conseil syndical et à l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux;
- g) réaliser tout autre mandat relatif au présent règlement que pourraient lui confier les instances appropriées;
- h) proposer, le cas échéant, au comité des statuts et règlements les ajustements nécessaires au règlement;
- i) rendre sa décision quant à l'existence ou non de harcèlement ou violence suite à une plainte reçue.

## **5.4 Prévention**

**5.4.1** Le Syndicat avec le soutien du comité s'engage à faire la promotion du maintien d'un climat harmonieux et respectueux au sein de l'ensemble de ses instances. Pour ce faire, le comité pour contrer la violence et le harcèlement fait rapport annuellement lors de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux de l'automne.

**5.4.2** Sans limiter les activités de prévention qui pourront être envisagées par le comité, lors de la première rencontre, le responsable d'une instance, d'un groupe de travail ou d'un comité :

- informe les membres présents de l'existence du règlement;
- souligne l'importance du maintien d'un milieu syndical sain et exempt de violence et de harcèlement;
- invite les membres à faire preuve de vigilance à l'égard de la violence et du harcèlement sous toutes ses formes.

**5.4.3** En tout temps, une personne qui se sent harcelée ou agressée lors d'une activité syndicale peut formuler une question de respect à la présidence des débats et lui demander d'intervenir immédiatement pour faire respecter le bon ordre de l'assemblée et faire cesser toute manifestation de violence ou de harcèlement (règlement no 13 – règles d'assemblée no 16).

## **5.5 Traitement des plaintes**

Toute personne dont le traitement d'une plainte a été portée à sa connaissance est tenue d'assurer l'anonymat des personnes impliquées et de protéger la confidentialité d'éléments qui permettraient d'identifier lesdites personnes.

Le comité procède avec célérité lorsqu'une plainte est portée à sa connaissance.

Le présent règlement s'adresse aux membres, à la délégation syndicale et aux membres du comité exécutif. Lorsque les personnes concernées sont des salariées ou salariés du Syndicat, leur convention collective et les mécanismes qui y sont prévus s'appliquent.

L'utilisation des mécanismes prévus au présent règlement ne pourra avoir pour conséquence de priver la personne qui se plaint et celle dont on se plaint d'un autre recours.

À toutes les étapes du traitement, les personnes peuvent être accompagnées si elles le désirent par une déléguée ou un délégué.

**5.5.1** Une plainte doit être acheminée à un membre du comité.

**5.5.2** Le comité se réunit dans les quinze jours ouvrables suivant le dépôt d'une plainte. Le comité vérifie le sérieux des allégations et décide des suites à donner à la plainte. Le comité peut mandater une firme spécialisée dans les enquêtes dans ces domaines auquel cas c'est ce mandataire qui rencontre les personnes en cause et fait rapport.

**5.5.3** Le cas échéant, le comité entend la personne qui se plaint de violence ou de harcèlement, l'informe des recours existants, et recueille auprès d'elle tous les renseignements nécessaires au traitement de la plainte. Le comité soutient et écoute la personne qui se plaint et l'assure du traitement confidentiel de sa plainte.

**5.5.4** Le comité peut, si la personne qui se plaint y consent, explorer avec elle les solutions possibles à l'égard de la situation et cerner ses attentes.

**5.5.5** Le comité informe la personne sur laquelle pèse les allégations de violence ou de harcèlement, de la plainte formulée à son endroit, de l'identité de la personne plaignante et l'invite à venir donner sa version des faits.

**5.5.6** Le comité entend toute personne dont le témoignage est susceptible de l'éclairer.

**5.5.7** Le comité peut, avec l'accord des deux parties, entreprendre un processus informel de résolution du problème. Le comité s'assure que, dans le cas d'une

entente signée entre les parties, les documents ayant servi à l'élaboration de l'entente ne pourront être utilisés pour obtenir un autre recours et demeurent confidentiels.

**5.5.8** En l'absence ou en cas d'échec du processus informel, le comité fait ses recommandations au comité exécutif. Ces recommandations peuvent aller jusqu'à celle d'enclencher le processus de destitution prévu au chapitre XX aux présents statuts. Les documents ayant servi à l'élaboration de l'entente ne pourront être utilisés pour obtenir un autre recours et ne seront plus confidentiels.

Le comité exécutif fait connaître sa décision aux personnes en cause. Il est tenu de la rendre dans les quinze jours ouvrables suivant le dépôt de la recommandation du comité. Sa décision est sans appel.

S'il s'agit d'un ou de plusieurs membres du comité exécutif, le comité pour contrer la violence et le harcèlement soumet ses recommandations au conseil syndical. Dans ce dernier cas, les documents ayant servi à l'élaboration de l'entente ne pourront être utilisés pour obtenir un autre recours et ne seront plus confidentiels.

Les travaux du comité exécutif et du conseil syndical sont en huis clos.

**5.5.9** À tout moment, si une personne se sent lésée au cours du processus ou si la décision du comité ou du comité exécutif ne la satisfait pas, elle peut s'adresser aux autres recours la commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse ou les tribunaux.

## **5.6 Soutien aux personnes concernées**

Le comité peut, le cas échéant, et dans les limites du budget, offrir aux personnes concernées, de l'aide de spécialistes.

# **RÈGLEMENT NUMÉRO 11 CONCERNANT LES ÉLECTIONS DU COMITÉ EXÉCUTIF**

## **Article 1 Principes**

Le présent règlement a pour but de permettre aux candidates et aux candidats aux postes du comité exécutif d'exprimer leurs opinions et de faire valoir leur programme, notamment par l'écrit et par la rencontre de groupes de membres. Il a aussi pour but de permettre le bon déroulement de toute élection au comité exécutif du Syndicat.

## **Article 2 Notion d'équipe**

Dans le cas de l'élection générale quadriennale ou si tous les postes du comité exécutif sont vacants, une équipe est reconnue comme telle, si elle présente des candidates ou candidats à tous les postes. Au moins trois de ces personnes doivent être des femmes et au moins une doit provenir d'une unité parapublique.

Advenant une ou des démissions ou départs pendant le processus électoral la notion d'équipe subsiste pour cette équipe, mais son budget est réduit en conséquence.

Dans le cas d'une élection autre que l'élection générale quadriennale où tous les postes ne sont pas à pourvoir, la notion d'équipe est abolie.

## **Article 3 Responsabilités du comité électoral**

Les responsabilités du comité électoral, en plus de celles qui sont fixées par les statuts, sont notamment les suivantes à l'égard des élections au comité exécutif :

- a) proposer un calendrier électoral au conseil syndical;
- b) émettre l'avis d'élection;
- c) émettre les bulletins officiels de candidature;
- d) faire publier un calendrier du processus électoral;
- e) recevoir les candidatures et décider de leur recevabilité;
- f) émettre l'avis des candidatures reçues et retenues pour chacun des postes au comité exécutif;
- g) ordonner la confection de la liste électorale et la remettre aux équipes et aux candidates et candidats indépendants;
- h) déterminer le calendrier des réunions de l'assemblée générale des membres;
- i) émettre des directives électorales additionnelles lorsque nécessaire. Ces modalités sont applicables à l'élection en cours;
- j) recevoir les plaintes et en disposer avec diligence;
- k) prendre les mesures appropriées en cas d'infraction ou de contestation selon les modalités prévues aux statuts et règlements :
  - convoquer toute candidate ou candidat ainsi que tout membre qui aurait présumément enfreint les présents statuts et règlements se rapportant au processus électoral afin qu'elle ou qu'il puisse être entendu;

- trancher la question après avoir entendu les parties, sa décision étant sans appel;
  - si une personne ne se conforme pas à la décision du comité, celle-ci est sanctionnée;
- l) faire imprimer en nombre suffisant le matériel requis dont les bulletins de vote pour le vote postal;
  - m) déterminer, à moins qu'ils ne soient précisés dans le présent règlement, le support, la forme et le mode de distribution des différentes publications sous sa responsabilité et en assumer la production et la distribution, conformément aux statuts et règlements et dans les limites budgétaires qui ont été adoptées;
  - n) communiquer aux candidates et aux candidats toutes les décisions les concernant dans un délai raisonnable;
  - o) surveiller les dépenses liées au processus électoral;
  - p) faire respecter les limites budgétaires adoptées par le conseil syndical;
  - q) nommer et former, dans les délais prévus, le personnel affecté à la compilation des voix;
  - r) s'assurer que les directrices et directeurs de scrutin dans chaque section et les scrutatrices et scrutateurs reçoivent tous les documents et la formation nécessaires au scrutin;
  - s) s'assurer que les membres qui sont autorisés à voter à distance puissent exercer leur droit;
  - t) dévoiler à l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux les résultats de l'élection à chacun des postes;
  - u) faire parvenir à tous les membres les résultats des élections;
  - v) faire un rapport, dès que possible, à l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux sur le déroulement des élections et les dépenses liées au processus;
  - w) assurer la garde de tous les documents touchant une élection pour une période minimale de six mois et voir à leur destruction, sur résolution de l'assemblée de déléguées et délégués syndicaux à l'expiration du délai de conservation.

## **Article 4      Processus de votation**

### **4.1    Avis d'élection**

Lors de l'élection générale quadriennale du comité exécutif ou dans les sept jours suivant la date à partir de laquelle un poste du comité exécutif devient vacant, le comité électoral fait parvenir aux membres un avis les informant :

- de la tenue d'une élection au comité exécutif;
- des modalités électorales qui précisent notamment les règles de mise en candidature, la date limite de réception des candidatures et la date de mise en circulation d'une publication spéciale portant sur l'élection.

### **4.2    Désistement**

Une candidate ou un candidat peut se désister en l'indiquant par écrit à la présidente ou au président du comité électoral. Le désistement doit survenir avant le début de la période de vote.

### **4.3 Vote en assemblée générale des membres**

Pour le vote en assemblée générale des membres, le comité électoral désigne, après consultation des représentantes ou des représentants des sections concernées, une directrice ou un directeur du scrutin pour chaque réunion de l'assemblée générale des membres.

Chaque directrice ou directeur de scrutin désigne, après consultation des représentantes ou représentants des sections concernées, un nombre suffisant de membres pour agir à titre de scrutatrices ou scrutateurs. Chaque directrice ou directeur de scrutin a un devoir de réserve durant toute la durée de la période électorale.

Chaque directrice ou directeur de scrutin assure la supervision du vote et fait parvenir au comité électoral les documents relatifs au contrôle du vote suivant les modalités définies par le comité électoral.

### **4.4 Vote à distance**

Les membres peuvent voter à distance sur demande, par voie technologique ou téléphonique ou par courrier. La demande des membres pour voter à distance se tient sur une période d'au moins dix jours ouvrables qui se termine au moins cinq jours ouvrables avant la date du début du vote électronique. Lorsque le membre opte pour le vote à distance, il perd le droit d'effectuer son vote en assemblée générale des membres.

### **4.5 Dépouillement des votes**

Après la dernière réunion qui termine l'assemblée générale des membres, le comité électoral entame le dépouillement et la compilation des votes obtenus par chacune des candidates ou chacun des candidats. Chaque équipe ou chaque candidate ou candidat indépendant au comité exécutif, s'il y a lieu, a droit à une observatrice ou un observateur lors du dépouillement et de la compilation.

### **4.6 Cas de rejet**

Un vote ne peut être rejeté qu'en cas de non-respect des dispositions prévues aux statuts et règlements ou lorsque le comité électoral a des raisons sérieuses de penser qu'il y a eu des irrégularités graves ou une fraude.

### **4.7 Fraude et irrégularité**

Si une candidate ou un candidat a des raisons sérieuses de croire qu'il y a eu fraude ou irrégularité grave pouvant invalider un vote, elle ou il doit transmettre au comité électoral un avis écrit demandant une vérification du processus électoral au plus tard deux jours ouvrables après la fin de la période de vote. Le comité électoral informe toutes les candidates et tous les candidats de chaque plainte reçue. Il communique

avec la candidate ou le candidat ayant déposé la plainte ainsi qu'avec les scrutatrices ou scrutateurs concernés pour connaître leurs points de vue. Les parties ayant été entendues, le comité électoral tranche la question et cette décision est sans appel.

## **Article 5 Information aux membres**

### **5.1 Publications**

Une publication écrite du Syndicat est réservée exclusivement à la campagne électorale. Cette publication est produite sur support électronique et papier et paraît au plus tard dix-huit jours après la période de fin des mises en candidature. Si le dernier jour de ce délai est un jour férié, un samedi ou un dimanche, la limite est reportée au premier jour ouvrable qui suit le délai. Elle est transmise par courrier électronique ou par courrier postal à tous les membres. Elle est également déposée sur le site Internet du SPGQ.

Cette publication écrite doit minimalement contenir :

- a) chaque équipe aux postes du comité exécutif a droit à cinq pages ;
- b) chaque candidate ou candidat indépendant a droit à la moitié d'une page ;
- c) le comité électoral dispose de la page couverture et de la dernière page et prioritairement de l'espace nécessaire à la transmission des renseignements reliés au processus électoral ;
- d) l'ordre de présentation des équipes et des candidates et candidats indépendants est établi par tirage au sort.

Le comité électoral peut établir toute autre forme de publication officielle équitable envers toutes les personnes candidates, incluant des vidéos.

### **5.2 Tracts**

Un tract de format 8½ po sur 11 po composé et imprimé recto verso par le Syndicat, peut être produit pour chaque équipe et pour chaque candidate ou candidat indépendant. Ces personnes recevront une quantité de tracts correspondant au nombre de membres inscrits au fichier.

### **5.3 Lettre**

Une lettre adressée à tous les déléguées, délégués, substituts, suppléantes et suppléants peut être produite par chaque équipe ou par chaque candidate ou candidat indépendant et être expédiée à leur frais.

### **5.4 Autres textes**

Le Syndicat n'est pas autorisé à produire ni à imprimer tout texte autre que ceux qui sont prévus ci-dessus.



## **5.5 Distribution**

Le comité électoral est responsable de la production et de la diffusion du journal d'information officiel du Syndicat et du tract. Les textes manuscrits doivent être remis à l'heure et au jour fixés par le comité électoral. Une candidate ou un candidat peuvent toutefois décider de distribuer leurs documents par un autre moyen à la condition d'en assumer les frais.

## **5.6 Listes**

La liste électorale et la liste à jour des déléguées et délégués, par unité de travail, sont fournies, au plus tard sept jours après la période de fin des mises en candidature, à chaque équipe ainsi qu'à chaque candidate et à chaque candidat indépendant. Si le dernier jour de ce délai est un jour férié, un samedi ou un dimanche, la limite est reportée au premier jour ouvrable qui suit le délai. Ces listes comprennent le nom, l'adresse du lieu de travail et le numéro de téléphone au travail des personnes qui y figurent.

## **5.7 Locaux et équipement**

Toutes les candidates et tous les candidats peuvent utiliser les locaux pendant les heures normales d'ouverture et l'équipement téléphonique (lignes terrestres) du Syndicat pour se réunir ou pour communiquer avec les déléguées et délégués. Dans le cas où les locaux du Syndicat ne sont pas disponibles, le comité électoral peut autoriser la location comme moyen supplétif dans la mesure où les crédits sont disponibles.

## **Article 6 Représentation auprès des membres**

### **6.1 Présence**

Toutes les candidates et tous les candidats ont le droit de présenter leurs opinions et leur programme aux réunions de l'assemblée générale des membres durant la période du processus électoral.

Toutefois, les libérations syndicales et les remboursements de dépenses sont limités, dans ce cas, à une seule participante ou à un seul participant par rencontre.

Les candidates et les candidats au comité exécutif ont le droit d'assister aux réunions du conseil syndical durant la période du processus électoral.

Dans ces deux cas, les candidates et candidats qui choisissent d'utiliser ce droit sont tenus d'être présents pour toute la durée de la libération syndicale.

### **6.2 Présentation**

Lors des réunions de l'assemblée générale des membres, chaque équipe, chaque rassemblement de candidates ou de candidats indépendants, et chaque candidate ou

candidat indépendant ou sa représentante ou son représentant dispose d'une période de temps pour faire valoir leurs opinions et leur programme. Une période de questions et commentaires suit les présentations. Le tirage au sort détermine l'ordre de présentation des candidates et candidats.

Les candidates et candidats doivent être avisés des modalités dans les sept jours suivant la fin de la période des mises en candidature.

### **6.3 Autres instances**

Toute participation d'une personne candidate à une réunion d'une instance syndicale autre que l'assemblée générale des membres ou le conseil syndical est possible sur l'invitation de l'instance concernée à toutes les équipes ainsi qu'à toute personne candidate indépendante. Les frais inhérents à cette activité sont à la charge de l'instance qui fait l'invitation et sous réserve de la disponibilité des crédits. Ces rencontres doivent être tenues entre la fin des mises en candidature et au plus tard sept (7) jours avant le début des réunions de l'assemblée générale des membres.

Un préavis de soixante-douze heures est donné à chacune des personnes candidates.

### **6.4 Représentation**

Toute candidate ou tout candidat indépendant peuvent être représentés par une ou un membre qui n'est pas candidate ou candidat, lors des assemblées prévues aux articles 6.2 et 6.3.

## **Article 7 Réunion de préparation et d'évaluation**

Des frais de déplacement et de libération sont autorisés pour un maximum de quatre journées, excluant le temps de libération pour la compensation de temps de déplacement prévu par le Règlement no 2, aux fins de rencontres de travail électoral, pour chaque membre qui est candidate ou candidat au comité exécutif, sous réserve que ces rencontres se tiennent dans la région de Québec ou de Montréal. Toute candidate, tout candidat indépendant et leurs deux représentantes ou représentants disposent des mêmes avantages.

## **Article 8 Libérations et frais**

Dans les limites fixées par le conseil syndical, les dépenses (crédits autorisés) pour la campagne électorale, les libérations, les frais de déplacement et de séjour, liés aux activités de la campagne électorale, sont autorisés aux conditions suivantes :

### **a) Libérations**

Chaque candidate ou chaque candidat ou leurs représentantes ou représentants ont droit à une libération d'une durée suffisante pour assister aux assemblées tenues dans les limites du processus électoral.

## **b) Frais**

Les frais afférents à ces libérations et aux déplacements des candidates et candidats ou de leurs représentantes et représentants sont remboursés conformément au règlement sur les dépenses et ses règles d'application.

### **Article 9 Autres dépenses électorales**

Toute candidate ou tout candidat qui effectuent des dépenses non remboursées par le Syndicat doivent comptabiliser celles-ci et en faire rapport au comité électoral dans les trente jours suivant la proclamation des résultats en assemblée des déléguées et délégués syndicaux.

Toute candidate ou tout candidat qui reçoivent une somme d'argent ou des biens qui sont utilisés au cours de la période électorale, doivent en faire rapport au comité électoral et en indiquer la provenance.

Seuls les membres du Syndicat peuvent donner des biens ou de l'argent à une candidate ou à un candidat.

Tout document ou toute communication faites par ou pour une candidate ou un candidat doivent être autorisés par celle-ci ou celui-ci.

Les dépenses électorales d'une équipe qui sont financées par des contributions volontaires des membres ne doivent jamais dépasser vingt-cinq cents par membre du Syndicat. Les dépenses électorales d'une candidate ou d'un candidat indépendant qui sont financées par des contributions volontaires des membres ne doivent jamais dépasser trois cents et demie par membre du Syndicat. Le montant total de telles dépenses, pour chaque équipe et chaque candidate et candidat indépendants est déterminé par le comité électoral après consultation du fichier des membres.

L'excédent des entrées de fonds doit être versé au fonds d'administration générale du Syndicat.

### **Article 10 Calendrier électoral**

Le calendrier électoral est proposé par le comité électoral au conseil syndical pour adoption. La proposition doit faire l'objet d'un avis de motion transmis au conseil syndical avec l'avis de convocation.

### **Article 11 Enquête**

Dans le cas de non-respect présumé des statuts et règlements, le comité électoral doit faire enquête et rencontrer les personnes en cause pour entendre leur point de vue.

À la lumière des faits et preuves, le comité électoral prend les décisions appropriées.

Notamment, lorsqu'une infraction est constatée, le comité électoral émet un avis écrit à l'équipe, au rassemblement de candidates ou de candidats indépendants ou à la candidate ou candidat indépendant concerné. Advenant récidive de l'infraction, le comité électoral se réserve le droit de sanctionner les parties concernées en réduisant leur temps de parole de manière temporaire ou permanente.

Si une personne ne se conforme pas à la décision du comité, celle-ci est sanctionnée.

Ces décisions doivent être transmises à l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux, avant le dévoilement des résultats, et aux membres, au moment de leur publication. Ces décisions peuvent également être publiées dans la section du site du SPGQ dédié aux élections et dans les communications hebdomadaires.

# **RÈGLEMENT NUMÉRO 12 CONCERNANT L'ÉLECTION DE REPRÉSENTANTES ET DE REPRÉSENTANTS DE SECTION, DE REPRÉSENTANTES ET REPRÉSENTANTS SUBSTITUTS DE SECTION ET DE SECRÉTAIRES DE SECTION**

## **Article 1 Élection d'une directrice ou d'un directeur et d'une ou d'un secrétaire de scrutin**

Le conseil de section désigne une directrice ou un directeur et une ou un secrétaire de scrutin parmi les membres de la section avant 17 h, au plus tard le soixantième jour précédant la tenue de la réunion statutaire du printemps de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux statutaire de l'année civile précédant celle de l'élection des membres du comité exécutif et en avise le comité électoral et la ou le secrétaire du Syndicat. Le conseil de section a jusqu'au premier jour ouvrable qui suit l'expiration du délai pour procéder à la désignation de ces personnes. La directrice ou le directeur de scrutin ne peut être ni représentante ou représentant de section, ni représentante ou représentant substitut de section, ni secrétaire de section, ni être candidate ou candidat à un de ces postes. En l'absence de la directrice ou du directeur de scrutin, la ou le secrétaire de scrutin la ou le remplace. La ou le secrétaire de scrutin remplace la ou le directeur de scrutin en son absence.

## **Article 2 Mises en candidature**

La directrice ou le directeur du scrutin reçoit et valide les candidatures aux postes de représentante ou représentant de section, de représentante ou de représentant substitut de section et de secrétaire de section au plus tard avant 17 h, le quarante-cinquième jour précédant la tenue de la réunion statutaire du printemps de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux de chaque année civile précédant celle de l'élection des membres du comité exécutif. Si ce jour est un jour férié, un samedi ou un dimanche, la date limite de réception des candidatures est portée au premier jour ouvrable qui suit. Toute candidature doit être présentée par écrit et être appuyée par les signatures de dix membres de la section qui appartiennent à au moins deux unités de travail.

## **Article 3 Déroulement de l'élection**

**3.1** Au plus tard sept jours après la fin de la période des mises en candidature, les candidates et les candidats, qui en font la demande à la ou au secrétaire du Syndicat, reçoivent la liste à jour des membres de leur section. Ces listes comprennent le nom, l'adresse et le numéro de téléphone au travail des personnes qui y figurent.

**3.2** La directrice ou le directeur de scrutin fait rapport des candidatures reçues au début de chaque réunion de l'assemblée de section.

**3.3** Lorsqu'une seule candidature est reçue à l'un des postes, la directrice ou le directeur de scrutin demande à l'assemblée de section de ratifier, par vote à main levée, l'élection de la candidate ou du candidat à ce poste. Les voix exprimées sont comptées et consignées au procès-verbal de chacune des réunions. La candidate ou le candidat est élu si elle ou s'il reçoit l'appui de plus de la moitié de la totalité des voix exprimées à main levée dans l'ensemble des réunions de l'assemblée de section.

S'il y a plus d'une candidate ou plus d'un candidat se présentent à un des postes, la directrice ou le directeur de scrutin applique la procédure suivante :

- a) L'assemblée désigne des scrutatrices et des scrutateurs ;
- b) Chaque candidate et candidat peuvent s'adresser à l'assemblée pendant cinq minutes ; l'ordre des interventions est déterminé par tirage au sort ;
- c) Le vote se tient à scrutin secret ;
- d) Le dépouillement et la compilation du vote sont effectués immédiatement après la fin du scrutin tenu dans chacune des réunions de l'assemblée de section et les résultats partiels sont gardés secrets et jusqu'à la fin de la compilation des résultats finaux effectuée, s'il y a lieu, lors de la dernière réunion de l'assemblée de section ;
- e) Les candidates et candidats ou leur représentante et représentant respectifs peuvent assister au dépouillement des bulletins de vote.

#### **Article 4 Proclamation des résultats**

La directrice ou le directeur de scrutin ne peut proclamer les résultats du vote avant la fin de la dernière réunion de l'assemblée de section, s'il y a lieu. Elle ou il transmet les résultats du vote à la ou au secrétaire du Syndicat trois jours ouvrables suivant la proclamation des résultats. La ou le secrétaire de section en informe les membres de la section dans les trois jours ouvrables suivant la réception des résultats.

#### **Article 5 Litige ou contestation**

Tout litige ou contestation concernant l'application de ce règlement est soumis au comité électoral qui tranche sans appel.

#### **Article 6 Conservation et destruction des bulletins de vote**

La directrice ou le directeur de scrutin ou la ou le secrétaire de scrutin transmet les bulletins de vote au comité électoral qui les conserve jusqu'à la prochaine réunion de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux qui en disposera.

#### **Article 7 Égalité des voix**

Dans le cas d'égalité des voix, la directrice ou le directeur de scrutin en avise le conseil de section qui devra reprendre le processus conformément aux présents statuts et règlements, en tenant l'élection en conseil de section.

## **Article 8 Mandat de la directrice ou du directeur et de la ou du secrétaire de scrutin**

Le mandat de la directrice ou du directeur et de la ou du secrétaire de scrutin se termine après que l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux aura décidé de détruire les bulletins de vote.





## **RÈGLEMENT NUMÉRO 13 CONCERNANT LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLÉE DES DÉLÉGUÉES ET DÉLÉGUÉS SYNDICAUX**

**1.00** Les délibérations de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux sont régies par les règles contenues dans le présent règlement. Les mêmes règles, dans la mesure où elles s'appliquent, régissent les délibérations de toutes les autres instances du Syndicat, à l'exception du congrès, des groupes de travail, des comités et des commissions.

### **2.00 Définitions**

#### **2.1 Comité plénier**

##### **2.1.1 Comité plénier de présentation :**

Présentation, suivie ou non d'une période de questions, selon la décision du comité de l'ordre du jour :

- présentation ;
- questions, le cas échéant ;
- tenue ou prolongation du comité plénier accordées à la majorité.

##### **2.1.2 Comité plénier général :**

Regroupant toutes les participantes et tous les participants de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux permettant la discussion sur une question spécifique :

- questions, argumentations, discussions ;
- tenue ou prolongation du comité plénier accordées à la majorité ;

##### **2.1.3 Comité plénier d'annonce :**

Annonce de propositions (amendements, sous-amendements, contre-propositions) précédant immédiatement l'assemblée délibérante.

La présidence peut limiter la durée du droit de parole sur l'acceptation de la majorité aux deux tiers du comité plénier général.

#### **2.2 Assemblée délibérante**

Phase des débats durant laquelle l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux doit prendre des décisions quant aux propositions reçues en comité plénier d'annonce.

## **2.3 Majorité**

2.3.1 Majorité : majorité des voix exprimées.

2.3.2 Majorité aux deux tiers : deux tiers des voix exprimées.

2.3.3 Voix exprimées : le total des voix favorables à l'adoption ou au rejet de la proposition.

## **3.00 Documents**

3.1 Les documents reçus avec l'ordre du jour sont discutés en priorité, sauf si la majorité en décide autrement.

## **3.2 Présentation**

### **3.2.1 Présentation matérielle**

La page couverture d'un document soumis à l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux contient la mention « pour information » ou « pour décision ».

### **3.2.2 Présentation par la personne-ressource**

À partir du document, la personne-ressource attire l'attention sur les aspects fondamentaux de la question et présente les recommandations, le cas échéant. Dans la mesure du possible, la personne-ressource ne doit pas faire la lecture du document.

## **3.3 Distribution**

Aucun document n'est distribué pendant que l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux siège en assemblée délibérante ou en comité plénier.

Si la présidence des débats juge que des documents sont indispensables au débat, la séance est suspendue pendant la distribution desdits documents.

## **4.00 Participantes et participants à l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux**

4.1 Les déléguées et délégués officiels, les conseillères et conseillers syndicaux qui agissent à titre de personnes-ressources et la directrice ou le directeur général.

4.2 Les observatrices ou observateurs (membres du SPGQ, les représentantes ou représentants des organisations en entente de service avec le SPGQ, et des organisations auxquelles le SPGQ est affilié ou associé).

4.3 Les invitées et invités à la condition qu'ils aient l'autorisation du secrétaire pour assister à une séance de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux.

## **5.00 Droit de parole**

**5.1** Les déléguées ou délégués officiels, les conseillères ou conseillers syndicaux, la directrice ou directeur général et les observatrices et observateurs ont droit de parole en comité plénier et en assemblée délibérante.

**5.2** Les invitées ou invités n'ont pas le droit de parole. Cependant, une invitée ou un invité peut être autorisé à s'adresser à l'assemblée au moment prévu dans l'ordre du jour.

## **6.00 Droit de vote**

**6.1** Seuls les membres du comité exécutif et les déléguées ou délégués officiellement inscrits ont le droit de vote.

## **7.00 Comité de l'ordre du jour**

### **7.1 Composition**

Le comité de l'ordre du jour est composé de deux personnes nommées à la présidence des débats en vertu de l'article 15.4 des statuts, d'une ou d'un substitut, ainsi que de la présidente ou du président et de la ou du secrétaire du SPGQ.

## **8.00 Rôle de la présidence des débats**

**8.1** La présidence des débats a tous les pouvoirs nécessaires pour assurer le bon ordre de l'assemblée. Elle dirige les débats, s'assure qu'il y a le quorum, fait observer l'ordre du jour, assure la liberté d'expression des participantes et des participants, se conforme aux règles de fonctionnement, ajourne le débat au besoin : elle ajourne l'assemblée en quittant le fauteuil.

**8.2** La présidence appelle tout vote et en proclame le résultat.

**8.3** La présidence ne prend aucune part aux débats.

**8.4** La présidence décide des questions de procédure, sauf quand l'assemblée fait appel de sa décision.

**8.5** En cas d'appel d'une décision, la présidence n'a pas à quitter son fauteuil.

**8.6** La présidence prend à sa charge la décision du comité de l'ordre du jour.

**8.7** La présidence prolonge le temps alloué à une étape de la discussion si la prolongation est décidée par la majorité.

**8.8** En cas de difficulté inhérente à la procédure, la présidence décide et consulte, au besoin, le comité de l'ordre du jour.

## **9.00 Scrutatrices et scrutateurs**

**9.1** Pour assurer le bon fonctionnement des votes ou la vérification du quorum, la présidence peut recourir à des membres de la commission de surveillance en priorité lorsqu'ils sont présents à titre de scrutatrices et scrutateurs choisis au début de la réunion, de préférence parmi les observatrices ou observateurs.

## **10.00 Ordre du jour**

**10.1** Les questions à inscrire à l'ordre du jour de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux sont sous la responsabilité du comité exécutif ou de la ou du secrétaire qui prépare un projet d'ordre du jour et l'expédie avec l'avis de convocation, conformément aux statuts.

**10.2** Une déléguée ou un délégué qui veut inscrire un point à l'ordre du jour doit en aviser la ou le secrétaire suffisamment tôt pour que la question soit inscrite au projet d'ordre du jour expédié avec l'avis de convocation.

**10.3** Un projet d'ordre du jour est remis sur place au moment de l'ouverture, en vue de son adoption.

**10.4** Toute question qui n'aura pas été soumise dans les délais peut être présentée. Elle doit toutefois être accueillie par la majorité pour être inscrite à l'ordre du jour, sous réserve de sa recevabilité, conformément aux dispositions des statuts et règlements.

**10.5** L'ordre de discussion et le temps alloué pour chaque point sont déterminés par le comité de l'ordre du jour.

**10.6** Une fois l'ordre du jour adopté, une modification peut être apportée sur une présentation de la présidence des débats ou sur une proposition dûment appuyée, pourvu que la majorité aux deux tiers l'accepte.

## **11.00 Vérification du quorum**

**11.1.1** À la demande d'une déléguée ou d'un délégué officiellement inscrit, la présidence des débats procède à la vérification du quorum. Une telle demande doit être faite durant le comité plénier d'annonce ou durant l'assemblée délibérante, avant que la procédure de vote ne soit amorcée.

**11.1.2** En tout temps, après consultation auprès du comité de l'ordre du jour, la présidence peut procéder à la vérification du quorum.

**11.2** Lorsque la présidence des débats doit vérifier le quorum, elle doit laisser s'écouler une période de cinq minutes pour permettre aux déléguées et délégués officiellement inscrits, mais qui sont absents temporairement de la salle des débats, de réintégrer la salle avant la vérification formelle du quorum.

**11.3** Faute de quorum, la présidence doit lever la réunion. Toutefois, avant que les déléguées ou délégués présents ne quittent la salle, la ou le secrétaire doit inscrire leurs noms au procès-verbal tout en indiquant l'heure de la clôture.

Les délibérations sont valides jusqu'au moment où l'absence de quorum a été constatée.

## **12.00 Procédures**

**12.1** L'assemblée des déléguées et délégués syndicaux siège au moment fixé dans l'avis de convocation, à moins qu'elle n'en décide autrement par un vote à la majorité aux deux tiers. Un tel vote peut être précédé d'une période de discussion n'excédant pas dix minutes.

**12.2** Toute question soumise à l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux est d'abord présentée et discutée en comité plénier de présentation et en comité plénier général, à moins que l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux n'en décide autrement à la majorité. Vient ensuite le comité plénier d'annonce.

**12.3** Avant de prendre la parole, toute intervenante ou intervenant doit obtenir l'assentiment de la présidence des débats et s'identifier.

**12.4** L'intervenante ou l'intervenant s'adresse à la présidence des débats et non à une déléguée ni à un délégué, ni à un groupe de déléguées et délégués.

### **12.5 Temps de parole**

#### **12.5.1 En comité plénier,**

- le droit de parole est limité à deux minutes et chacune et chacun peuvent intervenir deux fois.
- en comité plénier d'annonce, l'intervenante ou l'intervenant doit s'en tenir à l'annonce par une formulation exacte de la proposition qu'il entend soutenir. La proposition n'est pas présentée à cette étape.

## 12.5.2 En assemblée délibérante

Chaque proposition bénéficie d'une présentation de trois minutes avant l'ouverture des débats et d'une réplique de deux minutes en fin de délibérante immédiatement avant que le vote ne soit appelé.

Lors des débats, chaque personne ayant un droit de parole peut faire une intervention de deux minutes qui porte sur l'ensemble des propositions présentées. La présidence d'assemblée peut appeler un second tour d'interventions après avoir obtenu l'assentiment de la majorité de l'assemblée.

**12.6** L'intervenante ou l'intervenant ne peut être interrompu sauf pour un rappel à l'ordre par la présidence des débats, pour une question de respect ou une question de règlement invoquée par une déléguée ou un délégué.

L'intervenante ou l'intervenant ainsi interrompu attend que la question soit tranchée avant de poursuivre son intervention.

**12.7** Une déléguée ou un délégué officiellement inscrit peut en appeler de la décision de la présidence des débats. Seule la déléguée ou le délégué qui en appelle et la présidence des débats disposent de deux minutes chacun pour exprimer leur point de vue ; la présidence des débats s'exprime en premier.

L'assemblée décide ensuite à la majorité.

Tout appel de la décision de la présidence qui a pour effet d'obtenir la reconsidération d'une question doit être traité conformément aux dispositions de l'article 4 « reconsidération » du tableau-synthèse et permettre une période de débat.

**12.8** Pour respecter le temps alloué par le comité de l'ordre du jour, la présidence des débats, en comité plénier et en assemblée délibérante, fixe au préalable la durée du débat. Lorsqu'il doit y avoir prolongation celle-ci est décidée par la présidence ou par l'assemblée à la majorité. Lorsque la décision est positive, la présidence en détermine la durée.

## 12.9 Moment du vote

12.9.1 Sous réserve de prolongation, la présidence des débats appelle le vote à l'expiration du temps consacré à chaque question.

12.9.2 Le vote peut être demandé par une déléguée ou un délégué dans les conditions suivantes :

- qu'elle ou qu'il ne soit pas intervenu dans le débat ;
- qu'elle ou qu'il fasse sa demande à son tour de parole.

La présidence des débats retourne la question à l'assemblée qui tranche par un vote de la majorité aux deux tiers.

12.9.3 Si, avant l'expiration du temps alloué, personne ne sollicite la parole, la présidence des débats appelle le vote.

## **12.10 Mode de vote**

12.10.1 Tout vote s'exprime à main levée (en utilisant le carton de vote), sauf si une déléguée ou un délégué officiellement inscrit demande le vote secret ou le vote nominal. Dans ce cas, la présidence des débats interroge l'assemblée pour connaître le nombre de déléguées ou délégués appuyant ce mode de vote. L'appui de vingt-cinq pour cent des déléguées ou délégués officiellement inscrits est requis pour que le vote secret soit accordé. L'appui de la majorité est requis pour que le vote nominal soit accordé.

12.10.2 La majorité des voix exprimées décide du sort d'une proposition, sous réserve des articles qui prévoient une majorité plus élevée.

12.10.3 Dans le cas d'un vote à main levée, la présidence des débats en annonce le résultat ;

- En cas de doute, la présidence peut appeler le comptage des voix, avec l'aide des scrutatrices et scrutateurs. La présidence accorde le comptage demandé par une déléguée ou par un délégué. Le résultat du comptage ainsi obtenu est décisif à moins qu'une déléguée ou un délégué officiellement inscrit ne demande le recomptage. Le résultat du recomptage est sans appel.

12.10.4 Dans le cas d'élection, le vote s'exprime à scrutin secret.

**12.11** Le vote nominal s'exerce par l'appel du nom de chaque déléguée ou délégué officiellement inscrit.

## **13.00 Ralliement**

**13.1** Toute déléguée ou tout délégué syndical qui désire que soit tenu un vote de ralliement à la résolution prise en fait la proposition à la présidence de l'assemblée. Si telle proposition est appuyée, la présidence procède au vote immédiatement. La proposition de ralliement est adoptée à majorité.

## **14.00 Dissidence**

**14.1** Toute déléguée ou tout délégué syndical qui désire faire enregistrer sa dissidence doit le faire à l'ajournement de la réunion en indiquant à la secrétaire ou au secrétaire le sujet sur lequel elle ou il désire que sa dissidence soit notée au procès-verbal.

## RÈGLES D'ASSEMBLÉE : TABLEAU-SYNTHESE

### **Majorité**

#### **Majorité :**

Majorité des voix exprimées

#### **Majorité aux deux tiers :**

Deux tiers des voix exprimées

#### **Voix exprimées :**

Le total des voix favorables à l'adoption  
ou au rejet d'une proposition

**Note :** Les divers points de procédures sont soulevés au tour de parole régulier de l'intervenante ou de l'intervenant, sauf la question de règlement, la question de respect, l'appel de la décision de la présidence, l'objection à une question et la vérification du quorum.

### **1. Avant le débat (début de l'ADS, d'une séance ou d'un point à l'ordre du jour)**

<b><u>Situation</u></b>	<b><u>Explication</u></b>	<b><u>Règle</u></b>
1. Ordre du jour question nouvelle (article 10.4)	Vise à faire inscrire une question nouvelle, un nouveau point à l'ordre du jour	Proposeur et appuieur Présentation Pas de débat Majorité
2. Changement à l'horaire (article 12.1)	Vise à modifier l'horaire soumis avec l'avis de convocation	Proposeur et appuieur Débat Majorité aux deux tiers
3. Modification à l'ordre du jour (article 10.6)	Vise à modifier l'ordre de discussion des sujets inscrits à l'ordre du jour après son adoption	Sur présentation de la présidence ou à la demande d'une déléguée ou d'un délégué avec appuieur Débat Majorité aux deux tiers
4. Reconsidération	Vise à remettre aux voix une question au cours d'une même assemblée	Proposeur et appuieur Débat - amendement Majorité aux deux tiers



## 2. Le débat (comité plénier d'annonce ou assemblée délibérante)

5. Proposition principale	Vise à régler ce qui est discuté par l'assemblée	Proposeur et appuieur Débat - amendement Majorité
6. Amendement	Modifie la proposition principale, retranche, ajoute ou remplace un élément	Proposeur et appuieur Débat - amendement Majorité
7. Sous-amendement	Modifie un amendement, retranche, ajoute ou remplace un élément	Proposeur et appuieur Débat Pas d'amendement Majorité
8. Contre-proposition	Vise à faire adopter une proposition contraire à celle exprimée dans la proposition principale	Proposeur et appuieur Débat - amendement La principale est d'abord mise aux voix Majorité
9. Renvoi d'une question	Renvoi pour étude, pour mettre un terme à une discussion, pour reporter une décision	Proposeur et appuieur Débat - amendement Majorité
10. Remise à date fixe (date autre que la réunion en cours)	Pour mettre un terme à une discussion et la reporter	Proposeur et appuieur Débat Peut être amendée Majorité
11. Dépôt	Pour mettre un terme à une discussion et reporter la décision sur la principale (l'écarter définitivement) Peut être amenée en tout temps	Proposeur et appuieur Débat Pas d'amendement Majorité Le vote ne peut être scindé
12. Scinder une proposition	Pour scinder chacun des éléments que renferme une proposition complexe Peut être amenée en tout temps	Proposeur et appuieur La présidence décide

### 3. Ce qui peut interrompre le débat

13.Objection à une question	Contestation de la recevabilité d'une proposition ou d'un amendement	Proposeur et appuyeur La présidence s'explique d'abord Débat de dix minutes Majorité
14.Retrait d'une proposition	Appartient à l'assemblée, non au proposeur	Pas de débat Majorité
15.Appel de la décision de la présidence (article 12.7)	Vise à renverser la décision de la présidence	Pas d'appuyeur Pas de débat Deux exposés seulement, de la présidence d'abord, de l'appelant ensuite Majorité

**Note : Tout appel de la décision de la présidence qui aurait pour effet d'obtenir la reconsidération d'une question doit être traité conformément aux dispositions de l'article 4 (reconsidération) du tableau-synthèse.**

16.Question de respect	Question invoquant le droit des individus ou question matérielle	Pas d'appuyeur Pas de débat Décision de la présidence
17.Question de règlement	Fait remarquer à la présidence un manquement au règlement	Pas d'appuyeur Pas de débat Décision de la présidence
18.Demande de vote (article 12.9.2)	Pour cesser la discussion et mettre la proposition aux voix	Pas d'appuyeur Pas de débat Pas d'amendement Majorité aux deux tiers
19.Vérification du quorum (articles 11.1 à 11.3)	Pour vérifier si le nombre de membres ayant droit de vote est encore représentatif	À la demande d'une déléguée ou d'un délégué Par la présidence, après consultation du comité de l'ordre du jour

20. Fixation d'ajournement	Fixe le moment de la reprise de la séance à l'intérieur de la même réunion ou fixe le moment de la reprise de la réunion	Proposeur et appuieur Débat - amendement Majorité
21. Ajournement	Vise à mettre fin à la réunion sans fixer le moment de la reprise	Proposeur et appuieur Débat de dix minutes Majorité aux deux tiers
22. Levée de l'assemblée	Vise à mettre fin à la réunion de l'assemblée	Proposeur et appuieur Débat Pas d'amendement Majorité
23. Suspension des règles	Suspend temporairement une ou plusieurs règles d'assemblée	Proposeur et appuieur Débat de dix minutes Majorité aux deux tiers
<b>4. Une fois le débat terminé</b>		
24. Comptage (article 12.1.3)	Vise à exiger le comptage des voix pour vérifier le résultat d'un vote à main levée	Par la présidence, s'il y a lieu À la demande d'une déléguée ou d'un délégué, la présidence l'accepte
25. Recomptage (article 12.1.3)	Vise à faire compter de nouveau et immédiatement des voix déjà comptées	Pas d'appuieur Pas de débat La présidence décide
26. Vote secret ou vote nominal (articles 12.1.1 à 12.1.4 et article 12.11)	Vise à procéder au vote par scrutin secret ou à mettre une proposition aux voix par appel nominal. Est demandé au plus tard, immédiatement avant l'appel du vote	Pas d'appuieur Accord de vingt-cinq pour cent des déléguées ou délégués pour le vote secret Accord de la majorité pour le vote nominal
27. Vote de ralliement (articles 13.1)	Pour obtenir que les membres de l'assemblée se rallient à une résolution qui vient d'être prise.	Proposeur et appuieur Pas de débat Majorité



# **RÈGLEMENT NUMÉRO 14 CONCERNANT LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU CONGRÈS**

## **PREMIÈRE PARTIE DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

### **1.00 Comité de synthèse et de l'ordre du jour**

**1.1** Le comité de synthèse et de l'ordre du jour est composé des personnes désignées conformément au règlement concernant les règles de fonctionnement de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux ainsi que d'une représentante ou d'un représentant désigné par le comité du congrès.

### **2.00 Présidence des débats**

**2.1** La présidence des débats est assurée par les personnes nommées conformément à l'article 15.4 des statuts.

### **3.00 Cahier des propositions**

**3.1** Le cahier des propositions, portant sur les thèmes choisis par le conseil syndical, contient les propositions soumises par le conseil syndical ou le comité exécutif.

**3.2** Ce cahier comprend également les propositions ou les amendements aux statuts et règlements transmis par les instances et les membres parvenus au secrétaire du Syndicat dans les délais fixés par le comité organisateur du congrès. Lors du congrès, les membres de l'atelier reçoivent un cahier des articles à étudier par bloc.

**3.3** Un nouveau cahier des propositions, destiné à l'assemblée plénière du congrès, est produit après les travaux en atelier.

### **4.00 Participantes et participants**

**4.1** Les déléguées et délégués officiels qui sont : les membres du comité exécutif, les déléguées et délégués syndicaux et leurs substituts.

**4.2** Les conseillères et conseillers syndicaux et la directrice ou le directeur à l'administration.

## **DEUXIÈME PARTIE**

### **RÈGLE DE FONCTIONNEMENT EN ATELIERS**

#### **5.00 Rôle des ateliers**

Les ateliers doivent :

- 5.1** - favoriser la discussion et les échanges d'information sur les sujets à l'ordre du jour ;
  - étudier et évaluer les propositions soumises ;
  - soumettre des amendements ou de nouvelles propositions (Note : C'est le seul moment du congrès où de tels amendements et propositions peuvent être formulés).

#### **6.00 Répartition dans les ateliers**

**6.1** Au moment de la pré-inscription chaque déléguée et délégué expriment un premier, un deuxième et un troisième choix de participation aux travaux des ateliers.

**6.2** Le comité organisateur du congrès respecte ces choix dans la mesure du possible. Cependant, il se réserve le droit de refuser l'accès à un atelier dès que le nombre de personnes inscrites atteint vingt-cinq, accordant la priorité aux premières personnes inscrites.

#### **7.00 Droit de parole et vote en atelier**

**7.1** Seuls les déléguées et délégués officiels inscrits ont droit de parole et de vote. Le droit est reconnu par la remise d'un carton de couleur utilisé pour le vote.

**7.2** Les autres participantes et participants autorisés ont le droit de parole seulement.

#### **8.00 Ordre du jour**

**8.1** La liste des propositions relatives aux sujets discutés, incluses dans le cahier des propositions, constitue l'ordre du jour. Toute proposition, pour être débattue, doit être proposée et appuyée.

**8.2** Le comité de synthèse et de l'ordre du jour détermine, pour chaque atelier, la partie du cahier des propositions qui doit servir pour l'ouverture des travaux.

## **9.00 Présentation des propositions**

**9.1** Une personne est désignée par le comité exécutif dans chaque atelier pour présenter, le cas échéant, la position du comité exécutif ou du conseil syndical.

**9.2** Une déléguée ou un délégué peut présenter une proposition qui provient de son unité de travail ou de sa section et qui apparaît au cahier des propositions.

**9.3** Chaque intervention de présentation est limitée à deux minutes.

## **10.00 Amendements**

**10.1** On peut amender les propositions inscrites dans le cahier des propositions et en présenter de nouvelles. Toute nouvelle proposition doit être en lien avec le thème du cahier des propositions et être présentée alors que le thème est en débat.

**10.2** Toute proposition et tout amendement qui recueillent la majorité des voix exprimées dans un atelier sont automatiquement acheminés au comité de synthèse et de l'ordre du jour.

**10.3** Les propositions de dépôt, acceptées dans un atelier, ne sont pas acheminées en assemblée plénière.

## **11.00 Durée des interventions**

**11.1** Toute personne a droit à deux minutes par intervention.

**11.2** Une personne peut intervenir plus d'une fois sur un sujet lorsque personne d'autre ne demande à intervenir une première fois.

## **12.00 Rôle de la présidence d'atelier**

**12.1** La présidence d'atelier dirige les débats en atelier en assurant la liberté d'expression de toutes et de tous, en se conformant aux règles d'assemblée ou en les modifiant au besoin, avec l'assentiment des membres de l'atelier.

**12.2** Elle établit un cadre horaire qui favorise l'étude de l'ensemble des propositions soumises par le comité de synthèse et de l'ordre du jour. Elle peut modifier le cadre établi avec l'assentiment des membres de l'atelier.

**12.3** Elle appelle le vote et en proclame le résultat.

### **13.00 Rôle de la ou du secrétaire d'atelier**

**13.1** La ou le secrétaire d'atelier recueille et ordonne les propositions votées dans l'atelier pour les présenter au comité de synthèse et de l'ordre du jour.

### **14.00 Désignation des personnes qui assurent la présidence et le secrétariat d'atelier**

**14.1** Les personnes qui assurent la présidence et le secrétariat d'atelier sont désignées par le comité organisateur du congrès.

## **TROISIÈME PARTIE**

### **RÈGLES DE FONCTIONNEMENT EN ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE**

#### **15.00 Ordre du jour**

**15.1** L'ordre du jour de l'assemblée plénière est établi par le comité de synthèse et de l'ordre du jour.

**15.2** La liste ordonnée des propositions préparée pour l'assemblée plénière par le comité de synthèse et de l'ordre du jour constitue l'ordre du jour.

**15.3** Toute proposition contenue dans le cahier des propositions est considérée comme étant proposée et appuyée.

**15.4** La synthèse des propositions préparée par le comité de synthèse et de l'ordre du jour constitue le cahier des propositions.

#### **16.00 Rôle du comité plénier et de l'assemblée délibérante**

##### **16.1 Comité plénier**

**16.1.1** Le rôle du comité plénier est de permettre à chaque personne d'être informée du sens précis des propositions et amendements et d'étudier un ensemble de propositions afin de mieux comprendre les effets des unes sur les autres.

##### **16.2 Assemblée délibérante**

**16.2.1** Le rôle de l'assemblée délibérante est de permettre à chaque personne de faire valoir les raisons pour lesquelles elle souhaite qu'une proposition soit adoptée ou rejetée par l'assemblée.



## **17.00 Durée des débats**

**17.1** Chaque réunion plénière débattant un ensemble de propositions est précédée, le cas échéant, d'une courte présentation de l'aménagement des propositions par le comité de synthèse et de l'ordre du jour.

### **17.2 Comité plénier**

17.2.1 La durée des échanges en comité plénier sur l'ensemble des propositions est préalablement établie par le comité de synthèse et de l'ordre du jour. Une fois le temps écoulé, le comité plénier se transforme automatiquement en assemblée délibérante, à moins que la majorité des déléguées et délégués officiels inscrits et présents ne soit en faveur d'une prolongation ; le comité de synthèse et de l'ordre du jour fixe la durée de la prolongation, le cas échéant.

### **17.3 Assemblée délibérante**

17.3.1 Le temps alloué à l'étude d'une proposition ou d'un bloc de propositions est aussi déterminé par le comité de synthèse et de l'ordre du jour. Une fois le temps écoulé, la présidente ou le président d'assemblée appelle le vote à moins que la majorité des déléguées et délégués officiels inscrits et présents ne soit en faveur d'une prolongation ; le comité de synthèse et de l'ordre du jour fixe la durée de la prolongation, le cas échéant.

17.3.2 La présidente ou le président de l'assemblée peut appeler le vote quand personne ne sollicite la parole.

## **18.00 Rôle de la présidence**

**18.1** La présidente ou le président d'assemblée dirige les débats, contrôle le quorum, observe strictement l'ordre du jour, assure la liberté d'expression de toutes et de tous, se conforme aux règles d'assemblée, ajourne le débat au besoin, appelle tout vote et en proclame le résultat.

### **18.2 Pouvoirs**

18.2.1 La présidente ou le président d'assemblée a tous les pouvoirs nécessaires pour assurer le bon fonctionnement de l'assemblée plénière.

**18.3** En cas de difficultés d'application des règles d'assemblée :

18.3.1 En cas de difficulté inhérente à l'application des règles d'assemblée, la présidence décide ; elle consulte au besoin le comité de synthèse et de l'ordre du jour.

18.3.2 La présidente ou le président d'assemblée se prononce sur les questions de règles d'assemblée ; sauf en cas d'appel de sa décision par l'assemblée, elle ne prend aucune part aux débats. En cas d'appel de l'une de ses décisions, elle n'a pas à quitter son siège ; elle est alors entendue en premier sur les motifs de sa décision. En cas de difficulté de fonctionnement, la séance est levée lorsque la présidente ou le président d'assemblée déclare quitter son siège.

## **19.00 Droit de parole, de vote et de dissidence en assemblée plénière**

### **19.1 Tour de parole**

19.1.1 Des micros sont disposés dans la salle et la présidence donne la parole aux personnes à tour de rôle suivant l'ordre numérique des micros.

### **19.2 Autorisation de parler**

19.2.1 Chaque personne doit obtenir l'assentiment de la présidence de l'assemblée avant de prendre la parole.

### **19.3 Droit de parole et de vote**

19.3.1 Seuls les déléguées et délégués officiels inscrits ont le droit de parole et de vote.

19.3.2 Les autres participantes et participants autorisés ont le droit de parole seulement.

### **19.4 Comment s'adresser à l'assemblée**

19.4.1 Chaque personne qui prend la parole doit s'identifier : prénom, nom, unité de travail ou section. Elle doit s'adresser à la présidence de l'assemblée plénière et non à une personne ou à un groupe en particulier. Elle doit signifier au début de son intervention si elle est favorable ou non à la proposition discutée.

### **19.5 Interruption du droit de parole**

19.5.1 La personne qui a la parole ne peut être interrompue, sauf pour un rappel à l'ordre, par la présidente ou le président d'assemblée, pour une question de respect ou pour une question de règlement invoquée par une déléguée ou un délégué officiel inscrit.

19.5.2 La personne ainsi interrompue doit attendre que la question soit tranchée avant de reprendre la parole. Le temps d'intervention qui lui est alloué est suspendu durant l'interruption.

### **19.6 Durée du droit de parole**

19.6.1 Comité plénier

19.6.1.1 Toute personne a un droit de parole de trois minutes pour un ensemble de propositions. Les questions d'information sont incluses dans ces trois minutes. Après deux minutes et demie, un témoin lumineux prévient la personne intervenante qu'il ne lui reste que trente secondes pour terminer. Après trois minutes, le témoin lumineux s'éteint indiquant que le temps est écoulé et, la présidente ou le président d'assemblée donne automatiquement la parole à une autre personne de l'assemblée. Une personne ne parle qu'une fois sur un même ensemble de propositions.

## 19.6.2 Assemblée délibérante

19.6.2.1 Toute personne a un droit de parole de deux minutes. Après une minute et demie, un témoin lumineux prévient la personne intervenante qu'il ne lui reste que trente secondes pour terminer. Après deux minutes, le témoin lumineux s'éteint indiquant que le temps est écoulé et, la présidente ou le président d'assemblée donne automatiquement la parole à une autre personne. Une personne ne parle qu'une fois sur une même proposition ou sur un ensemble de propositions.

19.6.2.2 Avant d'appeler le vote, la proposition est lue par la présidente ou le président d'assemblée. Une fois que le vote est appelé, une question de règlement ni une question personnelle n'est recevable.

## 19.7 Le vote, le scrutin secret, le vote par appel nominal et la majorité

19.7.1 Tout vote se prend à main levée et la majorité des votes exprimés, en excluant les abstentions, décide du sort d'une proposition, sauf si vingt-cinq pour cent des déléguées et délégués officiels inscrits et présents demandent un scrutin secret ou si la majorité présente demande un vote nominal.

19.7.2 Pendant le vote, les membres de l'assemblée ne peuvent circuler dans la salle.

## 19.8 Vote de ralliement

19.8.1 Toute déléguée ou tout délégué officiel qui désire que soit tenu un vote de ralliement sur une résolution qui vient d'être prise en assemblée plénière en fait la proposition à la présidente ou au président d'assemblée. Si une telle proposition est appuyée, la présidente ou le président d'assemblée procède au vote immédiatement. La proposition de ralliement est adoptée à majorité.

## 19.9 Enregistrement d'une dissidence

19.9.1 Une déléguée ou un délégué officiel inscrit peut enregistrer, sans la motiver, sa dissidence sur l'adoption ou le rejet d'une proposition en se présentant à la personne qui assume la fonction de secrétaire du congrès, à l'ajournement de la séance.

## **20.00 Reformulation d'une proposition**

**20.1** Un amendement à une proposition, un sous-amendement ni une nouvelle proposition ne peut être présentée durant l'assemblée plénière.

**20.2** Lorsqu'une proposition est rejetée, la présidence ne propose la reformulation que si les intervenantes ou intervenants en manifestent le désir au moment de leur intervention. La reformulation est préparée par le comité de synthèse et de l'ordre du jour. Cependant, la suggestion de reformulation peut être faite pendant l'assemblée plénière.

**20.3** Toute proposition de reformulation est reçue par la présidente ou le président d'assemblée si elle a le sens d'un amendement. Dans tout autre cas, il faut en appeler de la décision de la présidente ou du président d'assemblée.

**20.4** Si l'assemblée accepte la reformulation, la proposition est retournée au comité de synthèse et de l'ordre du jour qui la reformule en tenant compte des discussions de l'assemblée et la présente à nouveau, au moment qu'il juge opportun.

**20.5** Dans le cas d'une reformulation, la présidente ou le président d'assemblée demande immédiatement si les déléguées et délégués officiels inscrits sont prêts à voter. Si les deux tiers des personnes votantes sont prêtes, on procède immédiatement au vote. Sinon, le comité de synthèse et de l'ordre du jour fixe le moment et la durée du débat. Après le débat, la majorité dispose de la proposition reformulée.

## **21.00 Propositions privilégiées recevables en assemblée délibérante**

### **21.1 Renvoi aux instances appropriées**

21.1.1 Le renvoi vise à acheminer une proposition ou un groupe de propositions aux instances appropriées ;

- il doit être proposé et appuyé ;
- un débat sur l'opportunité du renvoi, dont la durée est déterminée par le comité de synthèse et de l'ordre du jour, peut précéder le vote ;
- la majorité dispose du renvoi.

21.1.2 Le comité de synthèse et de l'ordre du jour peut recommander le renvoi aux instances appropriées.

### **21.2 Dépôt sur table**

21.2.1 Le dépôt vise à faire cesser toute discussion et à reporter la décision sans fixer de date ;

- il doit être proposé et appuyé ;
- un débat sur l'opportunité du dépôt, dont la durée est déterminée par le comité de synthèse et de l'ordre du jour, peut précéder le vote ;
- la majorité dispose du dépôt.

### **21.3 Remise à date fixe**

21.3.1 La remise à date fixe vise à faire cesser la discussion et à reporter la décision à un moment déterminé ;

- elle doit être proposée et appuyée ;
- un amendement sur le moment fixé pour la remise peut être proposé ;
- un débat sur l'opportunité de la remise, dont la durée est déterminée par le comité de synthèse et de l'ordre du jour, peut précéder le vote ;
- la majorité dispose de la remise.

### **21.4 Reconsidération d'une question**

21.4.1 Une déléguée ou un délégué officiel inscrit peut, en tout temps, pendant le congrès, demander la reconsidération d'une question ;

- la demande de reconsidération doit être proposée et appuyée ;
- un débat sur l'opportunité de la demande, dont la durée est déterminée par le comité de synthèse et de l'ordre du jour, peut précéder le vote ;
- si la majorité aux deux tiers est en faveur de la reconsidération, le comité de synthèse et de l'ordre du jour fixe le moment et la durée de la discussion sur le fond de la question ;
- la majorité dispose des résultats de la reconsidération.

### **21.5 Comptage**

21.5.1 La demande de comptage des voix doit normalement être faite par une déléguée ou un délégué officiel, bien que la décision relève de la présidente ou du président d'assemblée. Cependant, la présidente ou le président d'assemblée peut décider de son propre chef de procéder au comptage si elle ou il le juge à propos. Dans chaque cas, le comptage est sans appel.

### **21.6 Question de règlement**

21.6.1 Une déléguée ou un délégué officiel peut faire remarquer à la présidente ou au président d'assemblée qu'il y a manquement ou erreur dans l'application des règles d'assemblée.

- La question de règlement doit être justifiée par la personne qui l'a soulevée ;
- il n'y a pas de débat ;
- la décision relève de la présidente ou du président d'assemblée.

## **21.7 Appel d'une décision de la présidente ou du président d'assemblée**

21.7.1 Une déléguée ou un délégué officiel peut demander à l'assemblée de renverser une décision de la présidente ou du président d'assemblée :

- l'appel d'une décision est suivi de la justification de la présidente ou du président d'assemblée ;
- la personne qui en appelle justifie sa demande ;
- il n'y a pas de débat ;
- la majorité dispose de l'appel.

## **21.8 Question de respect**

21.8.1 La question de respect vise à faire corriger une brimade infligée à une personne ou porte sur une question d'ordre matériel :

- il n'y a pas de débat ;
- la décision revient à la présidente ou au président d'assemblée.

21.8.2 Sur une question de respect, la personne qui intervient dispose de trente secondes pour annoncer sa question. La présidente ou le président d'assemblée fait connaître ensuite sa décision sur la recevabilité de la question. Si celle-ci est recevable, la personne intervenante dispose de deux minutes pour expliciter sa question.

# **RÈGLEMENT NUMÉRO 15 CONCERNANT UNE RÉSERVE À DES FINS DE NÉGOCIATION**

## **Article 1 Titre, constitution**

Une réserve monétaire de 500 000 \$, appelée « réserve à des fins de négociation » est constituée à l'intérieur du fonds d'administration générale.

## **Article 2 But de la réserve à des fins de négociation**

La réserve a pour but la mise de côté de sommes qui peuvent servir pendant les périodes de négociation intensive.

## **Article 3 Usage de la réserve**

L'argent de la réserve à des fins de négociation ne peut servir qu'à payer des dépenses liées directement à la négociation et effectuées pour :

- l'action,
- le comité de négociation,
- les campagnes d'information,
- les réunions supplémentaires d'instances.

Toute autre utilisation de la réserve à des fins de négociation est strictement interdite.

## **Article 4 Processus d'utilisation de la réserve à des fins de négociation**

Sur la recommandation du comité exécutif, la trésorière ou le trésorier dépose un avis de motion auprès du conseil syndical.

Un avis de motion est déposé lorsque le comité exécutif juge que la réserve du conseil syndical n'est plus en mesure d'assumer les dépenses supplémentaires liées à la négociation sans affecter les autres activités du Syndicat.

Les crédits supplémentaires votés à même la réserve à des fins de négociation peuvent être versés dans la réserve du conseil syndical pour rembourser les sommes supplémentaires déboursées par le conseil syndical pour la négociation. Ils peuvent également être versés à des centres de responsabilités directement liés à la négociation.

## **Article 5 Financement de la réserve à des fins de négociation**

Si, au cours d'une année financière, la réserve à des fins de négociation est utilisée, les sommes sont remises en réserve au cours des trois années financières qui suivent leur utilisation. Les sommes sont remises à raison d'au moins cinquante pour cent l'année financière qui suit leur utilisation et d'au moins vingt-cinq pour cent les deux années financières subséquentes.

## **Article 6 Gestion de la réserve à des fins de négociation**

Le comité exécutif est responsable de la gestion de la réserve à des fins de négociation.



# RÈGLEMENT NUMÉRO 16 CONCERNANT LE FONDS DE GRÈVE ET LES CAISSES DE GRÈVE

## Article 1 Titre et constitution

a) Un fonds spécial appelé *Fonds de grève* est par la présente constitué sous forme d'un contrat de crédit variable autorisé par le conseil syndical. Le fonds n'a aucune personnalité juridique propre et n'est pas une « caisse spéciale » visée par l'article 9 de la *Loi sur les syndicats professionnels*. Le fonds est la propriété exclusive, pleine et entière du syndicat.

b) Une caisse spéciale unique pour l'usage exclusif d'une unité d'accréditation appelée *Caisse de grève* peut être établie par le syndicat à la suite d'un vote en assemblée générale des membres de l'unité d'accréditation. La caisse de grève est la propriété exclusive, pleine et entière du Syndicat.

c) Une caisse de grève à l'usage exclusif d'un groupe d'unités d'accréditation appelées *Caisse de grève commune* peut être établie par le Syndicat à la suite d'un vote en assemblée générale dans chacune des unités d'accréditation du groupe. Seules les unités d'accréditations exerçant dans un domaine d'activités similaires peuvent former un groupe d'unités d'accréditations. La Caisse de grève commune est la propriété exclusive, pleine et entière du Syndicat.

## Article 2 But du fonds et d'une caisse

Le but du fonds et d'une caisse est d'offrir une indemnité compensatoire pour les membres qui sont sans salaire dans une unité d'accréditation ou dans un groupe d'unités d'accréditation pendant une période de grève ou de lock-out.

## Article 3 Utilisation du fonds de grève

Sous réserve de l'article 5a) du présent règlement, chaque unité d'accréditation, dans le cadre de sa négociation, peut choisir d'avoir recours au fonds de grève proportionnellement au nombre de personnes cotisantes la constituant. Pour ce faire, un bulletin de vote doit être soumis à l'assemblée générale d'unité d'accréditation. Le libellé de ce bulletin de vote doit être :

*Je consens à ce que mon unité d'accréditation utilise le fonds de grève du SPGQ. Je consens également à ce que mon employeur prélève temporairement une cotisation syndicale majorée d'un montant maximum de X \$ (déterminé selon les modalités prévues à l'article 5 du présent règlement) permettant de rembourser le fonds de grève, incluant les intérêts et les frais d'administration le cas échéant.*

*En cas de changement d'allégeance syndicale ou advenant mon départ avant le remboursement complet du fonds de grève, je m'engage personnellement à*

*rembourser les sommes déterminées selon les modalités prévues à l'article 7, incluant les intérêts et les frais d'administration le cas échéant.*

Lors de la tournée de vote, la trésorière ou le trésorier doit fournir le montant maximal du fonds de grève auquel l'unité d'accréditation a droit. Elle ou il doit aussi fournir le nombre de journées de grève compensées auquel ce montant correspond et une estimation raisonnable du montant de la majoration de la cotisation, incluant les intérêts ainsi que les frais d'administration.

Lors de négociations regroupées, une unité d'accréditation peut soutenir une autre unité d'accréditation que la sienne. Dans ce cas, les membres de cette unité d'accréditation en soutien doivent voter et autoriser l'employeur à prélever temporairement la cotisation spéciale.

Un conseil d'unité d'accréditation peut décider d'assigner temporairement à une autre unité d'accréditation membre du Syndicat, la totalité ou une portion du montant du fonds de grève à sa disposition.

#### **Article 4 Établissement d'une caisse de grève et son financement**

Une unité d'accréditation peut demander au Syndicat d'établir une caisse de grève. Pour ce faire, un bulletin de vote doit être soumis à l'assemblée générale d'unité d'accréditation afin d'établir une cotisation spéciale dans le but de constituer une caisse de grève pour l'usage exclusif d'une unité d'accréditation. Le libellé de ce bulletin de vote doit être :

*Je consens à ce que mon unité d'accréditation demande au Syndicat d'établir une caisse de grève. Je consens également à ce que mon employeur prélève une cotisation spéciale d'un montant de X \$.*

Un groupe d'unités d'accréditation dans un domaine d'activités similaires peut demander au Syndicat d'établir une caisse de grève commune. Pour ce faire, un bulletin de vote doit être soumis en assemblée générale des unités d'accréditation du groupe afin d'établir une cotisation spéciale dans le but de constituer une caisse de grève commune pour leur usage exclusif. Le libellé de ce bulletin de vote doit être :

*Je consens à ce que mon unité d'accréditation demande au Syndicat d'établir une caisse de grève commune avec les unités d'accréditation a, b et c. Je consens également à ce que mon employeur prélève une cotisation spéciale d'un montant de X \$*

#### **Article 5 Indemnité compensatoire**

Les règles suivantes s'appliquent lors d'une grève ou d'un lock-out :

a) En cas de grève sélective, ciblée ou rotative, décidée par l'assemblée générale d'unité d'accréditation, la personne cotisante désignée par le conseil d'unité d'accréditation reçoit du Syndicat une indemnité équivalente au salaire qu'il aurait reçu s'il était demeuré au travail. À cette indemnité s'ajoute un pourcentage représentant la perte d'avantages sociaux pour les vacances, les régimes de retraite et les maladies le cas échéant. Les règles fiscales seront considérées pour le calcul de l'indemnité. Le but étant une juste compensation pour la perte salariale subie.

b) En cas de grève générale ou de lock-out les indemnités sont d'abord versées à partir de la caisse de grève ou de la caisse de grève commune et, après son épuisement, sur approbation du conseil syndical du fonds de grève.

c) En cas de grève générale ou de lock-out, le conseil d'unité d'accréditation doit déterminer une indemnité compensatoire de la caisse de grève.

d) En cas de grève générale ou de lock-out, les conseils d'unités d'accréditation du groupe d'unités d'accréditation doivent déterminer une indemnité compensatoire de la caisse de grève commune. Il faut un vote majoritaire de l'ensemble des conseils d'unité d'accréditations du groupe.

e) En cas de grève générale ou de lock-out, le conseil syndical peut déterminer une indemnité compensatoire du fonds de grève.

f) La personne cotisante en grève ou en lock-out doit être présente à l'activité (ligne de piquetage, manifestation ou autre) prévue par le Syndicat et signer le registre des présences au début et à la fin de l'activité pour avoir droit à l'indemnité prévue au présent article. Les modalités de l'activité sont déterminées par le conseil d'unité d'accréditation.

## **Article 6 Gestion et utilisation des caisses de grève**

a) Les règles suivantes s'appliquent à la gestion d'une caisse de grève ou d'une caisse de grève commune :

i) La trésorerie du Syndicat gère les sommes et les revenus accumulés dans les caisses de grève selon les dispositions du présent règlement ;

ii) Les frais de gestion des caisses de grève sont établis par la trésorerie ;

iii) Les revenus générés demeurent dans les caisses de grève.

b) Les règles suivantes s'appliquent à l'utilisation d'une caisse de grève ou d'une caisse de grève commune :

- i) À la suite d'un vote tenu en conformité avec l'article 4 du présent règlement, la trésorerie du Syndicat établit une caisse de grève pour l'usage exclusif d'une unité d'accréditation ou une caisse de grève commune pour l'usage exclusif d'un groupe d'unités d'accréditation, en vue du versement d'une indemnité compensatoire tel que prévu à l'article 5 du présent règlement ;
- ii) Le conseil d'unité d'accréditation ou les conseils d'unités d'accréditation du groupe d'unité d'accréditation déterminent les modalités des prestations de grève ou de lock-out;
- iii) Le conseil d'unité d'accréditation peut décider de prêter à une autre unité d'accréditation la totalité ou une partie de la caisse de grève de son unité d'accréditation;
- iv) Les conseils d'unités d'accréditation du groupe d'unité d'accréditation peuvent décider, par un vote majoritaire dans chacun des conseils d'unités d'accréditation, de prêter à une autre unité d'accréditation la totalité ou une partie de la caisse de grève de son unité d'accréditation ;
- v) Aucune autre utilisation des fonds accumulés dans les caisses de grève n'est permise.

## **Article 7 Remboursement du fonds de grève**

Toutes les personnes cotisantes de l'unité d'accréditation ayant eu recours au fonds de grève commencent à rembourser celui-ci dans les quarante-cinq (45) jours de la signature de la convention collective, et ce, jusqu'au remboursement final.

Le montant définitif de la cotisation est déterminé par le conseil syndical, sur recommandation de la trésorière ou du trésorier. Cette cotisation s'applique jusqu'au remboursement total du montant utilisé par l'unité d'accréditation, incluant les intérêts et les frais d'administration, sans excéder un délai de 52 périodes de paie.

À l'occasion d'un changement d'allégeance syndicale d'une unité d'accréditation, le conseil syndical doit déterminer, sur recommandation de la trésorière ou du trésorier, le solde des sommes non remboursées au fonds de grève. Ces sommes deviennent exigibles immédiatement.

Les personnes cotisantes de l'unité d'accréditation ayant changé d'allégeance syndicale, doivent prendre entente avec le syndicat concernant le remboursement des sommes dues, étant entendu que le montant déterminé devra être personnellement versé au Syndical, sans toutefois excéder un délai de 52 périodes de paie.

## **Article 8 Cotisation spéciale**

La cotisation spéciale pour le fonds de grève est prélevée par l'employeur, conformément aux dispositions des différentes conventions collectives. Elle représente un montant fixe par période de paie qui s'ajoute à la cotisation syndicale prévue à l'article 5 du Règlement numéro 7 concernant la cotisation syndicale et le droit d'entrée.

Cette cotisation spéciale est versée dans un fonds distinct.

La cotisation spéciale pour la caisse de grève ou pour la caisse de grève commune est prélevée par l'employeur, conformément aux dispositions des différentes conventions collectives. Elle représente un montant fixe par période de paie qui s'ajoute à la cotisation syndicale prévue à l'article 5 du Règlement numéro 7 concernant la cotisation syndicale et le droit d'entrée.

Cette cotisation spéciale est versée dans une caisse distincte pour l'utilisation exclusive de l'unité d'accréditation ou du groupe d'unités d'accréditation selon l'article 6 du présent règlement.

Le présent règlement, lorsqu'il s'applique, modifie le Règlement numéro 7 concernant la cotisation syndicale et le droit d'entrée.

## **Article 9 Application du règlement**

La trésorière ou le trésorier du Syndicat est chargé de l'application du présent règlement. Elle ou il assume, à l'égard du fonds de grève et des caisses de grève, les mêmes responsabilités que les statuts lui imposent à l'égard des autres biens du Syndicat.

Le membre qui se sent lésé par une décision de la trésorière ou du trésorier peut en appeler au conseil syndical. Un avis écrit de cinq jours ouvrables précédant la réunion du conseil syndical, précisant la nature exacte de la décision en cause, doit être donné à la trésorière ou au trésorier.

## **Article 10 Reddition de compte des caisses de grève**

Annuellement, la trésorerie du Syndicat prépare un rapport pour chacune des caisses de grève établie pour l'usage exclusif d'une unité d'accréditation ou un groupe d'unité d'accréditation, faisant état de l'évolution des fonds, des rendements financiers de ces derniers et des frais de gestion. Ce rapport doit être mis à la disposition d'un membre concerné qui en fait la demande.

## **Article 11 Modification de la cotisation aux caisses de grève**

L'assemblée générale de l'unité d'accréditation peut modifier la cotisation spéciale prélevée pour sa caisse de grève conformément au présent règlement, soit à la hausse ou à la baisse. Elle peut également surseoir pour un temps déterminé ou indéterminé au prélèvement de cette cotisation spéciale.

Dans le cas d'une caisse de grève commune, la modification de la cotisation spéciale prélevée, soit à la hausse ou à la baisse, peut se faire uniquement par un vote majoritaire de l'assemblée générale des membres de chacune des unités d'accréditation du groupe d'unité d'accréditation.

Dans l'éventualité où, une unité d'accréditation du groupe d'unité d'accréditation décide, par un vote majoritaire, de mettre fin au prélèvement de la cotisation spéciale versée dans la caisse de grève commune, elle y perd tous ses droits et privilèges sans aucune compensation.

## **Article 12 Modification à la composition des unités d'accréditation d'une caisse de grève commune**

En cas de changement d'allégeance syndicale d'une unité d'accréditation du groupe d'unités d'accréditation, cette unité perd ses droits dans la caisse de grève commune sans aucune compensation.

Dans l'éventualité où une nouvelle unité d'accréditation, dans un domaine d'activités similaires aux unités d'accréditation du groupe d'unités d'accréditation, souhaite contribuer à la caisse de grève commune. Les règles suivantes s'appliquent :

a) La nouvelle unité d'accréditation peut demander à contribuer à une caisse de grève commune existante. Pour ce faire, un bulletin de vote doit être soumis à l'assemblée générale d'unité d'accréditation afin d'autoriser la contribution à la caisse de grève commune. Le libellé de ce bulletin de vote doit être :

*Je consens à ce que mon unité d'accréditation demande à contribuer à la caisse de grève commune avec les unités d'accréditation a, b et c. Je consens également à ce que mon employeur prélève une cotisation spéciale d'un montant de X \$.*

b) Chacune des unités d'accréditation du groupe d'unités d'accréditation doit, par un vote majoritaire, autoriser la nouvelle unité à contribuer à la caisse de grève commune;

c) La nouvelle unité d'accréditation, autorisée à contribuer à la caisse de grève commune, devra verser la cotisation spéciale établie par le groupe d'unités d'accréditation, conformément à l'article 4 du présent règlement.

# RÈGLEMENT NO 17 RELATIF AU PROCESSUS D'ENQUÊTE

## Article 1 Contexte

Le présent règlement régit les enquêtes qui sont effectuées à la suite de plaintes déposées en vertu des statuts ou règlements et du Code d'éthique du Syndicat.

## Article 2 Principe général

**2.1** Le Syndicat doit en tout temps agir équitablement avec l'ensemble des personnes impliquées dans un litige et appliquer les règles de justice naturelle reconnues.

L'une de ces règles stipule qu'une personne a le droit de se faire entendre avant qu'une décision affectant ses droits ne soit rendue contre elle.

**2.2** Le droit de se faire entendre implique notamment et selon les circonstances :

- l'obligation pour le Syndicat d'aviser la personne faisant l'objet de la plainte du contenu de celle-ci;
- l'obligation pour le Syndicat de fournir à cette personne l'occasion de faire valoir ses droits;
- le droit pour la personne faisant l'objet de la plainte d'être entendue dans un délai raisonnable;
- le droit pour cette personne d'être accompagnée par une personne de son choix;
- le droit à la confidentialité;
- le droit à une décision motivée.

## Article 3 Le mandat d'enquête

**3.1** Le mandat d'enquête est l'acte par lequel le Syndicat donne à la commission de surveillance ou exceptionnellement à une firme externe, sur décision du conseil syndical, le pouvoir d'effectuer une enquête en son nom.

**3.2** Ce mandat précise notamment la portée de l'enquête, l'identité de la ou des personnes plaignantes, celle de la ou des personnes dont la conduite est mise en cause et les avis requis.

**3.3** Une enquête est un processus structuré visant à recueillir des éléments de preuve qui feront ensuite l'objet d'une analyse et qui permet de conclure si une plainte est fondée en fait et en droit.

**3.4** Le mandat d'enquête et son contenu sont préparés par la commission de surveillance ou par la firme externe, avec le soutien du comité exécutif ou de la direction générale du Syndicat.

## **Article 4 Les étapes de l'enquête**

**4.1** Le Syndicat avise la personne faisant l'objet de l'enquête des faits qui lui sont reprochés, de façon assez détaillée pour qu'elle puisse y répondre adéquatement, de la procédure qui est suivie et de la décision qui pourrait être rendue à son encontre.

**4.2** La commission de surveillance, ou exceptionnellement la firme externe, rencontre la ou les personnes ayant porté plainte afin de vérifier les faits allégués, d'obtenir les précisions nécessaires et de connaître le nom des personnes pouvant agir comme témoins. La commission ou exceptionnellement la firme externe informe le ou les plaignants qu'une copie de la plainte sera transmise à la personne visée.

**4.3** La commission de surveillance ou exceptionnellement la firme externe, rencontre la personne faisant l'objet de l'enquête afin d'obtenir sa version des faits.

**4.4** La commission de surveillance ou exceptionnellement la firme externe, peut rencontrer le ou les témoins qu'elle estime nécessaire d'entendre. Elle en avise toutefois le comité exécutif, si c'est ce dernier qui est responsable du suivi du mandat d'enquête.

**4.5** Toute personne interpellée dans le cadre du mandat d'enquête peut choisir une personne pour l'accompagner lors de son entrevue devant la commission de surveillance, tout autre comité désigné par le conseil syndical, ou exceptionnellement la firme externe. La personne accompagnatrice ne peut être ni une partie ni un témoin dans la même enquête. Le temps et les dépenses sont remboursables selon les règles prévues aux statuts et règlements.

## **Article 5 Le rapport d'enquête**

**5.1** Le rapport d'enquête est le document rédigé en tout ou en partie par la commission de surveillance, tout autre comité désigné par le conseil syndical, ou exceptionnellement la firme externe, dans lequel ce dernier procède à l'analyse de la preuve recueillie et formule les recommandations.

**5.2** En vertu de l'application du chapitre 20, les conclusions de l'enquête doivent être livrées dans un délai d'au plus trois mois.



5.2.1 S'il s'agit d'un membre du comité exécutif, le rapport d'enquête est remis à la ou au secrétaire du Syndicat qui verra à lui donner suite auprès de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux.

5.2.2 S'il s'agit d'une représentante ou d'un représentant de section, le rapport d'enquête est remis à la ou au secrétaire du Syndicat qui verra à lui donner suite auprès des membres de la section.

5.2.3 S'il s'agit d'une déléguée ou d'un délégué, le rapport est remis à la ou au secrétaire du Syndicat qui verra à lui donner suite auprès des membres l'ayant élu.

**5.3** Les recommandations du rapport, accompagné d'une mise en contexte, sont remises à l'instance ayant la décision à prendre, tout en préservant le caractère confidentiel des informations.

**5.4** La personne faisant l'objet de l'enquête peut prendre connaissance des conclusions de l'enquête.

## **Article 6 Application du Règlement**

6.1 La commission de surveillance et la ou le secrétaire sont responsables de l'application du présent règlement.

6.2 La décision de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux, de l'assemblée de section, de l'assemblée d'unité de travail, du conseil d'unité d'accréditation, du conseil syndical, selon leur niveau de responsabilités et les pouvoirs conférés, est finale.



## INDEX

### A

Affiliation	18, 25
Assemblée des déléguées et délégués syndicaux	41
Assemblée générale	25

### B

Budget des sections	119
---------------------	-----

### C

Comité de négociation	72
Comité des femmes	67
Comité des statuts et règlements	68
Comités du congrès et de l'assemblée des déléguées et délégués syndicaux	65
Comité électoral	65
Comité exécutif	57
Comité ministériel des relations professionnelles	81
Comité ministériel sur l'organisation du travail	83
Commission de surveillance	66
Congrès	37
Conseil de ministère ou d'organisme public ou parapublic	77
Conseil de section	51
Conseil d'unité d'accréditation	71
Conseil syndical	53
Cotisation syndicale	125
Convocation	
Assemblée des déléguées et délégués syndicaux	42
Assemblées générales	26
Comité exécutif	59
Congrès	37, 38
Conseil de ministère ou d'organisme public ou parapublic	79
Conseil de section	52
Conseil d'unité d'accréditation	74
Conseil syndical	55
Sections syndicales	44
Unités de travail	31

### D

Déclaration de principes	7
Déléguées et délégués syndicaux	33
Démission du membre	23
Déplacement	103
Destitution	85
Droit d'entrée	125

<b>E</b>	
<hr/>	
Élections	
Comité exécutif _____	61, 141
Déléguées et délégués syndicaux _____	34
Représentants, substituts et secrétaires de section _____	47, 149
Ententes de services _____	131
<b>F</b>	
<hr/>	
Fonctions électives _____	14
Fonds de défense professionnelle _____	131
Fonds de grève _____	177
Fonds de solidarité Marcel-Théberge _____	21
Frais de séjour, de déplacement, de déménagement, d'assignation et de participation à une activité syndicale _____	103
<b>G</b>	
<hr/>	
Grief _____	127
<b>H</b>	
<hr/>	
Harcèlement _____	135
Hébergement _____	105
<b>I</b>	
<hr/>	
Intimidation _____	135
<b>L</b>	
<hr/>	
Libération pour le temps de transport _____	106
Libérations _____	22
<b>M</b>	
<hr/>	
Membre _____	23
Mission _____	7
<b>P</b>	
<hr/>	
Personnel employé du Syndicat _____	113
Personnel de direction _____	113
Pouvoirs	
Assemblée des déléguées et délégués syndicaux _____	41
Assemblées générales _____	25
Comité exécutif _____	57
Comité ministériel des relations professionnelles _____	81
Comité ministériel sur l'organisation du travail _____	83
Congrès _____	37
Conseil de ministère ou d'organisme public ou parapublic _____	77, 78
Conseil de section _____	51

## **P (suite)**

---

### **Pouvoirs**

Conseil d'unité d'accréditation _____	71
Conseil syndical _____	53
Déléguées et délégués syndicaux _____	33
Présidence des débats _____	68, 155, 165
Représentantes et représentants de section, représentantes et représentants de section et secrétaires de section _____	49
Sections syndicales _____	45
Unités de travail _____	31

## **Q**

---

### **Quorum**

Assemblée de section _____	46
Assemblée des déléguées et délégués syndicaux _____	43
Assemblée générale _____	29
Comité exécutif _____	60
Congrès _____	38
Conseil de ministère ou d'organisme public ou parapublic _____	77
Conseil de section _____	52
Conseil d'unité d'accréditation _____	75
Conseil syndical _____	55
Unités de travail _____	32

## **R**

---

### **Règles de fonctionnement**

Assemblée des déléguées et délégués syndicaux _____	154
Congrès _____	157
Repas _____	104
Représentantes et représentants de section _____	47, 149
Représentantes et représentants substituts de section _____	47, 149
Réserve à des fins de négociation _____	175
Réserves pour affectation par le conseil syndical _____	21

## **S**

---

Secrétaires de section _____	47, 149
Sections _____	95

## **T**

---

Transport _____	106
-----------------	-----

## **U**

---

Unités de travail _____	31
-------------------------	----

## **V**

---

Violence _____	135
----------------	-----