



**STATUTS ET RÈGLEMENTS
DE LA SECTION LOCALE
10005**

**Adoptés par l'assemblée générale annuelle
21 mars 2023 à Shawinigan**

LISTE DES SIGLES CONTENUS DANS LES STATUTS

| | |
|-----------------------|--|
| AFPC : | Alliance de la fonction publique du Canada |
| AGA : | Assemblée générale annuelle |
| CNESST : | Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité |
| PAE : | Programme d'aide aux employés |
| Président(e) : | Président(e) de la section locale 10005 |
| SEI : | Syndicat des employés de l'Impôt |

Table des matières

| | |
|---|----|
| STATUT 1__NOM..... | 4 |
| STATUT 2__BUTS ET OBJETS | 4 |
| STATUT 3__MEMBRE..... | 4 |
| STATUT 4__FINANCES | 5 |
| STATUT 5__PROTECTION DES BIENS | 6 |
| STATUT 6__STRUCTURE ADMINISTRATIVE..... | 8 |
| STATUT 7__DROITS ET DEVOIRS..... | 9 |
| STATUT 8__FORMATION DES COMITÉS ET DES SOUS-COMITÉS | 9 |
| STATUT 9__FONCTIONS DES OFFICIERS..... | 10 |
| STATUT 10__PROCÉDURES D'ASSEMBLÉE..... | 12 |
| STATUT 11__ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE..... | 12 |
| STATUT 12__ASSEMBLÉE SPÉCIALE | 13 |
| STATUT 13__ÉLECTIONS | 13 |
| STATUT 14__AMENDEMENTS AUX STATUTS | 15 |
| STATUT 15__COMITÉ DE CANDIDATURES | 15 |
| STATUT 16__PROCÉDURES D'ÉLECTIONS | 16 |
| STATUT 17__DESTITUTION | 17 |
| STATUT 18__DESTRUCTION DES DOCUMENTS | 17 |
| Règlement #1 du SEI local 10005 | 18 |
| SUBVENTION AGA..... | 18 |
| Règlement # 2 du SEI local 10005 | 19 |
| PROTOCOLE DE DEUIL..... | 19 |
| Règlement # 3 du SEI local 10005 | 20 |
| POLITIQUES INTERNES DES DÉPENSES..... | 20 |
| Règlement #4 du SEI local 10005 | 21 |
| CADEAU DE RETRAITE AUX MEMBRES | 21 |

STATUT 1

NOM

ARTICLE 1

Les membres régis par les présents statuts forment une section locale désignée sous le nom de la section locale 10005 de Shawinigan de l'Élément Impôt de l'Alliance de la Fonction Publique du Canada

ARTICLE 2

Le siège social de la section locale est situé dans la région de la Mauricie.

STATUT 2

BUTS ET OBJETS

ARTICLE 1

La section locale a pour but d'unir tous les membres de la section locale 10005 de Shawinigan, membres du SEI, en une seule organisation démocratique pour protéger leurs droits et intérêts.

ARTICLE 2

Aider l'AFPC et le Syndicat des Employé-e-s de l'Impôt à atteindre ses buts et objectifs et à s'acquitter de ses responsabilités constitutionnelles.

ARTICLE 3

Transiger avec les autorités sur toutes les questions affectant ses membres.

ARTICLE 4

Représenter tout membre ou groupe de membres dans les appels, les griefs et autres affaires relevant de la compétence du syndicat.

ARTICLE 5

Promouvoir la solidarité, développer et maintenir de bonnes communications et construire la fierté syndicale parmi les membres en règle du syndicat des employés de l'impôt local 10005.

STATUT 3

MEMBRE

ARTICLE 1

Est membre en règle de la section locale 10005, toute personne à l'emploi de l'Agence du Revenu du Canada du Centre national de vérification et de recouvrement de Shawinigan qui :

- paie ou est tenu de payer ses cotisations syndicales
- signe sa carte d'adhésion à l'AFPC.

STATUT 4

FINANCES

ARTICLE 1

Les fonds de la section locale ne doivent servir que pour son administration générale et pour atteindre les buts pour lesquels elle fut créée.

ARTICLE 2

La cotisation annuelle de la section locale sera fixée et approuvée lors de l'assemblée générale annuelle.

ARTICLE 3

L'exercice financier du SEI locale 10005 correspond à l'année civile.

ARTICLE 4

Les dépenses encourues et le mode de transport pour assister à un congrès, un cours de formation, une conférence des présidents, une inter-régionale, ou toute autre activité syndicale autorisée par le Conseil exécutif, seront remboursés par la section locale, selon les paragraphes suivants :

- a) Le salaire pour la période autorisée s'il n'est pas remboursé par une autre instance syndicale;
- b) Lorsqu'un membre participe à une activité syndicale hors région incluant le transport de retour pour une activité hors Québec, pour une durée minimale de deux (2) jours consécutifs qui comprend le samedi et le dimanche celui-ci aura droit à une journée de repos le lendemain de son absence, à la condition que ce lendemain ne soit pas un jour férié et que son absence soit autorisée par le Conseil exécutif.
- c) Les frais de transport par automobile, pour les activités du SEI, seront remboursés selon le taux fixé par le SEI.
- d) Les frais de transport par avion, par train ou autobus seront remboursés au tarif payé sur présentation d'une pièce justificative.
- e) Les frais d'hébergement d'une chambre standard, seront remboursés pour la période autorisée, sur présentation d'une pièce justificative.
- f) Les frais de stationnement encourus pour la période autorisée, seront remboursés au tarif sans valet, sur présentation d'une pièce justificative.
- g) Les frais de garde familiale encourus pour la période autorisée, seront remboursés, sur présentation d'une pièce justificative à l'exception des frais de garde qui font partie des arrangements habituels du membre.
- h) Une indemnité quotidienne pour la période de déplacement autorisée pour une activité du SEI, sera payée selon les taux fixés par le SEI (per diem)..

ARTICLE 5

Le conseil exécutif pourra, à sa discrétion, défrayer des frais pour assurer la défense d'un membre,

- a) lors d'événements survenus dans le cadre des actions syndicales autorisées, et/ou
- b) pour ses droits et intérêts dans le cadre de son emploi.

ARTICLE 6

Les sommes affectées au poste « Congrès » ne peuvent servir qu'à couvrir les frais pour participer aux activités de nature régulière comme :

- conférences des présidents
- conférences inter-régionales
- conférences des Chances Égales
- congrès triennal de L'AFPC
- congrès triennal du SEI

ARTICLE 7

Les sommes affectées au poste SST ne peuvent servir qu'aux activités reliées à la SST comme :

- conférence de la SST
- réunions syndicales SST

ARTICLE 8

Lorsque survient une dépense qui était imprévue au moment de l'adoption des prévisions budgétaires déposées lors de l'assemblée annuelle, le Conseil exécutif pourra :

- a) À l'exception du poste « Congrès » qui demeurera inchangé, transférer d'un poste budgétaire à un autre les sommes nécessaires pour couvrir cette dépense, à la condition d'obtenir un vote majoritaire des membres du Conseil exécutif présents au moment de l'adoption de la résolution.
- b) Utiliser une partie ou la totalité du surplus du revenu afin de couvrir la dépense relative à la réparation ou au remplacement d'un bien en immobilisation indispensable au bon fonctionnement du Local à la condition d'obtenir un vote majoritaire des membres du Conseil exécutif présents au moment de l'adoption de la résolution.
- c) Lorsqu'une dépense excède les montants budgétisés adoptés et qu'elle doit être payée à même le surplus, un vote majoritaire des deux tiers (2\3) des membres du conseil exécutif est requis;
- d) Utiliser une partie ou la totalité du surplus enregistré au cours de l'année pour couvrir un « événement spécial » autre que ceux décrits au point b) ou à l'article 5, à la condition d'obtenir un vote majoritaire des membres présents lors d'une assemblée spéciale ou assemblée générale annuelle.
- e) Utiliser le fonds de secours (fonds de grève) jusqu'à un maximum de 30000\$ par année, pour couvrir des dépenses reliées aux actions politiques, à la condition d'obtenir un vote majoritaire des membres du Conseil exécutif présents au moment de l'adoption de la résolution.

ARTICLE 9

PLACEMENT

Le Conseil exécutif pourra affecter toute partie des fonds du local dont il n'a pas besoin pour ses dépenses de nature courante, à des placements à capital-garantie recommandés par les sociétés de fiducie ou conseillers en placements.

ARTICLE 10

Le conseil exécutif devra soumettre au SEI national, les états financiers annuels, dans les 30 jours suivant l'Assemblée générale annuelle.

STATUT 5

PROTECTION DES BIENS

ARTICLE 1

Les biens de la section locale 10005 appartiennent aux membres de celle-ci.

ARTICLE 2

Il est de la responsabilité de l'exécutif en place d'en assurer sa gestion et sa protection.

ARTICLE 3

- a) Est considéré comme bien de la section locale, sans toutefois s'y limiter :
- Matériel informatique;
 - Mobilier de bureau;
 - Logiciel informatique;
 - Courriel Outlook;
 - Site web de la Section locale 10005;
 - Page Facebook de la Section locale 10005;
 - Tout autre réseau social;
 - Les documents papier et électronique (Cloud, OneDrive, clés USB, etc.);
 - Archives papiers de toutes sortes;
 - Toutes les informations en lien avec les griefs, incluant les pièces justificatives et les argumentaires;
 - Les images et vidéos publiées/partagées/conservées par la section locale.
- b) Clés, mots de passe et autorisations :
- Seuls les élu(e)s de la Section locale 10005, le propriétaire de la bâtisse (ainsi qu'un représentant national du SEI s'il le demande) auront une clé du locale syndical;
 - Tous les mots de passe pour les divers systèmes de la liste ci-dessous, sans toutefois s'y limiter, doivent être consignés de manière sécuritaire :
 - Outlook;
 - Institution financière;
 - Système d'alarme;
 - Compte courant (exemple : télécommunication);
 - REQ;
 - ARC;
 - Revenu Québec;
 - CNESST.
- c) Tous les formulaires pour les changements d'autorisation, inclus mais sans se limiter à la liste ci-dessous, doivent être complétés au plus tard le 5e jour ouvrable suivant l'AGA:
- a. ARC;
 - b. REQ;
 - c. RQ;
 - d. CNESST;
 - e. Institution financière.

ARTICLE 4

Dès la levée de l'assemblée les élu(e)s sortant(e)s qui ne sont pas reconduit pour un autre mandat, doivent remettre tout matériel appartenant à la section locale 10005, incluant la clé du local syndical et les mots de passe, au président d'élection ou son(sa) représentant désigné sans aucun délai.

ARTICLE 5

Il incombe au président en poste après la levée de l'assemblée de voir à la protection de tous les mots de passes et autorisations de la section locale 10005

STATUT 6

STRUCTURE ADMINISTRATIVE

ARTICLE 1

Le Conseil exécutif se compose des officiers suivants :

- a) un/une président-e,
- b) un/une vice-président-e,
- c) un/une secrétaire,
- d) un/une trésorier-ère,
- e) un/une 1er chef délégué-e,
- f) un/une 2ième chef délégué-e,
- g) un/une 3ième chef délégué-e,
- h) un/une 4ième chef délégué-e.

ARTICLE 2

Les affaires de la section locale sont administrées par le Conseil exécutif de la section locale.

ARTICLE 3

Le Conseil exécutif:

- a) exerce tous les pouvoirs et accomplit toutes les fonctions qui lui sont dévolues aux termes des présents statuts;
- b) est investi du pouvoir de disposer de toutes les questions portant sur les affaires et les objectifs du local 10005 entre les assemblées annuelles;
- c) s'acquitte de toutes les fonctions et de toutes les obligations que lui impose l'assemblée générale annuelle;
- d) dépense les fonds du local 10005 dans l'intérêt des membres, en conformité avec les statuts et les résolutions adoptées à l'assemblée générale annuelle;
- e) désigne les participants ou les participantes du SEI local 10005 à toute organisation où le SEI local 10005 peut déléguer des représentantes ou des représentants.
- f) Il appartient au Conseil exécutif de faire exécuter les décisions de la section locale telles qu'adoptées par la majorité des membres présents lors des assemblées générales et ou spéciales.
- g) Tous les membres du Conseil exécutif doivent assister à toutes les assemblées du Conseil exécutif sauf dans le cas de force majeure où ils peuvent être excusés. En cas d'absence du secrétaire et du trésorier, le conseil peut nommer un remplaçant parmi les membres du conseil exécutif, pour l'assemblée ou il est absent.
- h) Le Conseil exécutif peut, s'il le juge nécessaire, s'adjoindre ou s'engager un ou des conseillers spéciaux n'ayant pas droit de vote au Conseil exécutif et de les investir de pouvoirs nécessaires pour mener à bon terme les mandats confiés, moyennant une rétribution équitable s'il y a lieu.

ARTICLE 4

- a) Le Conseil exécutif se réunit aussi souvent que requis.
- b) Plus de 50% des membres du Conseil exécutif forment un quorum.
- c) Le Conseil exécutif peut s'il le juge à propos, tenir des assemblées à l'extérieur du bureau et les dépenses encourues pour ces dites réunions sont défrayées par la section locale.
- d) Les membres de la section locale ont droit de parole aux assemblées du Conseil exécutif.

STATUT 7

DROITS ET DEVOIRS

ARTICLE 1

Seuls les membres du conseil exécutif élus ou nommés auront droit de vote au Conseil exécutif.

ARTICLE 2

Tout officier de la section locale doit suivre le cours de base de délégué-e syndical de l'AFPC.

ARTICLE 3

Tout membre a le droit :

- a) d'élire ses officiers,
- b) d'être élu officier,
- c) d'intervenir dans tous les débats et de contribuer ainsi à l'élaboration des politiques de la section locale,
- d) d'en appeler des décisions le concernant aux instances supérieures de notre syndicat,
- e) d'être informé et renseigné sur tout ce qui concerne la section locale,
- f) à une défense pleine et entière de la part de ses représentant-e-s.

ARTICLE 4

Tout membre doit :

- a) participer aux activités de la section locale,
- b) appuyer la section locale,
- c) travailler à l'unité de la section locale,
- d) s'en remettre aux voix hiérarchiques pour la défense de ses droits.

STATUT 8

FORMATION DES COMITÉS ET DES SOUS-COMITÉS

ARTICLE 1

Le Conseil exécutif est autorisé à nommer tous les président-e-s de comité sauf celui/celle de comité de nomination de scrutin de même que celui/celle de la vérification qui sont nommé-e-s par l'assemblée générale.

Il appartient au Conseil exécutif de délimiter les fonctions et l'étendue des mandats des comités ainsi formés.

ARTICLE 2

Seuls les membres de la section locale peuvent être membres des comités et des sous-comités.

ARTICLE 3

Les comités doivent soumettre leur rapport d'activités sur demande au Conseil exécutif.

ARTICLE 4

Ils se réunissent aussi souvent que requièrent leurs activités. Les présidents(es) respectifs(ves) les convoquent verbalement et en déterminent le quorum. `

STATUT 9

FONCTIONS DES OFFICIERS

Préambule : tous les officiers du Conseil exécutif sont tenus d'assister, à toutes les assemblées du Conseil, à toutes les assemblées générales et assemblées spéciales. Après 3 absences non justifiées auprès du Conseil exécutif, un membre du Conseil exécutif ou un délégué syndical sera considéré ou réputé avoir démissionné.

ARTICLE 1

Le président ou la présidente :

- a) Le/la président-e doit présider toutes les assemblées générales et/ou spéciales de même que les réunions du Conseil exécutif. Il/elle doit maintenir le bon ordre, le décorum et faire observer les dispositions des statuts de la section locale et remplir toutes les autres fonctions que le Conseil exécutif juge bon de lui attribuer.
- b) Il/elle doit s'assurer du bon fonctionnement du travail effectué par les autres officiers du Conseil exécutif, des délégué-e-s- syndicaux et de tous les comités ou sous-comités.
- c) Il/elle doit confirmer toutes les dépenses soumises à l'approbation du Conseil exécutif et signer avec le/la secrétaire les minutes des assemblées du Conseil exécutif, de l'assemblée générale et de toutes les assemblées spéciales.
- d) Il/elle doit aussi faire rapport des affaires syndicales au Conseil exécutif.
- e) Il/elle peut agir comme membre à tous les comités de la section locale lorsqu'il/elle le juge utile et nécessaire
- f) Il/elle doit de plus, dans la mesure du possible, contresigner les chèques et autres documents émis par le/la secrétaire et le/la trésorier-ère et remplir tous les autres devoirs se rapportant à sa fonction.
- g) À moins d'indication contraire de la part du ou des membres ayant logé un grief, le/la président-e et/ou le/la vice-président-e représente ces derniers au 2ième palier de la procédure de griefs.
- h) il/elle voit au bon fonctionnement interne de la section locale sur une base quotidienne

ARTICLE 2

Le vice-président ou la vice-présidente :

- a) Il/elle aide le/la président-e dans l'exercice de ses fonctions et remplit toutes les autres fonctions que le Conseil exécutif juge bon de lui attribuer.
- b) En l'absence du/de la président-e ou dans le cas où celui-ci/celle-ci est empêché-e de remplir ses fonctions, le/la vice-président-e assume les fonctions de ce/cette dernier-ère.
- c) Il/elle devra soumettre un rapport au Conseil exécutif pour chaque assemblée.
- d) Il/elle administre le programme de formation des membres de la section locale de concert avec le comité de formation.
- e) Il/elle doit voir à ce que tous les membres de la section locale soient informés des activités de leur syndicat.
- f) À moins d'indication contraire de la part du ou des membres ayant logé un grief, le/la président-e ou le/la vice-président-e représente ces derniers au 2ième palier de la procédure des griefs.
- g) il/elle voit au bon fonctionnement interne de la section locale sur une base quotidienne

ARTICLE 3

Secrétaire

- a) Le/la secrétaire doit assister à toutes les assemblées du Conseil exécutif, assemblées générales annuelles et aux assemblées spéciales.
- b) En plus des devoirs, ci-après attribués au/à la secrétaire, le Conseil exécutif peut lui attribuer toutes les autres fonctions et tâches qu'il juge à propos.
- c) Il/elle doit préparer et émettre les avis de convocation et dresser les procès-verbaux des assemblées ci-haut mentionnées. Il/elle doit signer les procès-verbaux et les faire contresigner par le/la président-e ou, en son absence prolongée, par le/la vice-président-e.
- d) Il/elle est responsable de toute correspondance, courriels, communication aux membres incluant réseaux sociaux de la section locale. Il/elle est le dépositaire de toutes les copies de lettres écrites par lui/elle-même ou des autres officiers de la section locale et il/elle doit conserver tous les documents reçus.
- e) Il/elle doit tenir à date deux (2) copies des statuts au fur et à mesure de leurs amendements.
- f) il/elle voit au bon fonctionnement interne de la section locale sur une base quotidienne

ARTICLE 4

Trésorier-ère

- a) Le/la trésorier-ère doit assister à toutes les assemblées du Conseil exécutif, aux assemblées générales annuelles et spéciales de même que les réunions régulières.
- b) En plus des fonctions, ci-après attribués au/à la trésorier-ère, le Conseil exécutif peut lui attribuer toutes autres tâches et fonctions qu'il juge à propos.
- c) Le/la trésorier-ère est le/la gardien-ne des fonds de la section locale, il/elle doit voir à la perception de tous les revenus et aussi effectuer les déboursés autorisés par le conseil exécutif. Il/elle signe tous les chèques avec le/la président-e ou toute autre personne désignée par le statut 9, article 4.
- d) Il/elle doit tenir toutes les pièces et registres nécessaires à la comptabilité des fonds de la section locale.
- e) Il/elle est aussi soumis aux directives de l'assemblée générale annuelle en ce qui a trait à la perception des contributions et autres revenus, l'emploi et le placement des fonds de la section locale.
- f) En cas d'absence du/de la trésorier-ère, il appartient au/à la président-e de signer les chèques avec un autre membre nommé par le Conseil exécutif. En cas d'absence prolongée du/de la trésorier-ère, le Conseil exécutif doit lui nommer un/une remplaçant-e pour la durée de son absence. En l'absence simultanée du/de la trésorier-ère et du/de la président-e, il appartient aux deux autres officiers désignés par le Conseil exécutif de signer les chèques pour les déboursés urgents.
- g) Il/elle doit préparer et présenter un rapport de la situation financière de la section locale à tous les trois (3) mois et soumettre celui du 31 décembre à l'assemblée annuelle.
- h) Il/elle doit fournir un accusé réception de chaque paiement, doit déposer au crédit de la section locale dans une banque à charte ou institution financière, toutes les sommes reçues et transiger toutes les affaires suivant les exigences de la dite institution financière.
- i) Il/elle doit tenir à jour un inventaire des biens de la section locale et une copie de sauvegarde de toutes les données financières.
- j) il/elle voit au bon fonctionnement interne de la section locale sur une base quotidienne

ARTICLE 5

Chef délégué-e

- a) En plus des tâches et fonctions qui lui sont attribuées par le/la président-e de la section locale ou le Conseil exécutif, les chefs délégué-e-s doivent plus particulièrement s'occuper des membres du secteur qu'ils/elles représentent en ce qui a trait à leurs problèmes communs ou individuels, griefs, appels, recours etc. dans le cours de leur activité syndicale.
- b) Le/la chef délégué-e syndical-e représente les membres au premier palier de la procédure de grief, à moins d'indication contraire de la part du membre.

ARTICLE 6

Délégué syndical :

- a) Le/la délégué-e syndical doit veiller au respect intégral de la convention collective et ententes patronales/syndicales en vigueur dans le secteur qu'il/elle représente
- b) En plus des devoirs ci-après attribués au/à la délégué-e, le Conseil exécutif peut lui attribuer toutes autres tâches e fonctions qu'il juge à propos.
- c) Le/la délégué-e doit s'assurer que les membres qu'il/elle représente connaissent pleinement leurs droits et privilèges.
- d) Le/la délégué-e syndical doit veiller à maintenir des relations harmonieuses, et voir à solutionner les problèmes qui surviennent dans son milieu de travail.
- e) Tout membre du Conseil exécutif est par le fait même délégué-e syndical.

STATUT 10

PROCÉDURES D'ASSEMBLÉE

ARTICLE 1

Toutes les assemblées sont régies par les procédures élaborées dans le volume « règles de procédure A.F.P.C. »

ARTICLE 2

Les avis de convocation écrits de toutes les assemblées du Conseil exécutif, doivent être affichés à tous les membres au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de l'assemblée.

STATUT 11

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

ARTICLE 1

L'assemblée générale annuelle de tous les membres de la section locale doit se tenir le ou avant le 31 mars de l'année suivant l'année du dernier exercice financier.

ARTICLE 2

Les membres présents à l'assemblée générale annuelle forment quorum.

ARTICLE 3

Tous les rapports annuels ainsi que l'avis de convocation, l'ordre du jour et le procès-verbal de l'assemblée générale précédente devront être publiés et mis à la disposition des membres, au moins cinq (5) jours ouvrables avant l'assemblée générale annuelle.

ARTICLE 4

Cette assemblée générale annuelle est pour la discussion des sujets suivants :

- a) Approbation des rapports annuels des officiers et présidents de comités
- b) L'adoption des prévisions budgétaires.
- c) Fixation du taux de la contribution mensuelle appartenant à la section locale.
- d) Amendements aux statuts selon les termes des articles 2 et 3 du statut 17.
- e) Élection des nouveaux officiers et nomination des délégués.
- f) Choix des vérificateurs.
- g) Utilisation du fonds de secours.
- h) Établissement du montant alloué aux griefs et appels.
- i) Autres affaires.

STATUT 12

ASSEMBLÉE SPÉCIALE

ARTICLE 1

Des assemblées générales spéciales de la section locale peuvent être convoquées lorsque jugées nécessaires par les personnes suivantes :

- a) le/la président-e ou son/sa remplaçant-e.
- b) 30 membres.
- c) la majorité du Conseil exécutif.
- d) Le/la président-e d'élection.

ARTICLE 2

Les avis de convocation indiquent la nature des sujets à être discutés et doivent être affichés au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de l'assemblée.

ARTICLE 3

Les membres présents forment quorum.

ARTICLE 4

Pour une demande présentée par 30 membres, le/la président(e) devra accuser réception aux signataires dans les 10 jours du dépôt de la demande. L'assemblée demandée par les membres signataires devra être tenue dans les 45 jours suivant le dépôt de la demande.

STATUT 13

ÉLECTIONS

ARTICLE 1

Un comité de candidatures à charge de toutes les élections qui se font par scrutin secret et les officiers sont élus à la majorité des voix.

ARTICLE 2

Tout membre de la section locale peut être mis en nomination.

ARTICLE 3

Seuls les membres de la section locale ont droit de vote.

ARTICLE 4

Toute proposition pour la nomination d'un candidat doit être pour un poste spécifique.

ARTICLE 5

Si pour des raisons majeures l'élection ne peut avoir lieu, le/la président-e du comité de candidatures doit présenter à l'assemblée générale annuelle un rapport des raisons qui empêchent l'élection. L'assemblée générale pourra alors, à la majorité des 2/3 des voix :

- a) maintenir en fonction les officiers sortant ou,
- b) Ne pas reconduire le mandat des officiers sortants, dans ce cas, il doit avoir élection dans les soixante (60) jours.

ARTICLE 6

Si pour des raisons majeures l'élection des délégué-e-s syndicaux ne peut avoir lieu, le/la président-e du comité de candidatures doit faire rapport des raisons qui empêchent l'élection. Le Conseil exécutif décidera de la procédure à suivre.

ARTICLE 7

Si à la suite de l'élection aux postes du Conseil exécutif et de délégué-e-s, des postes demeurent vacants faute de mise en nomination, le Conseil exécutif nouvellement élu devra combler les postes vacants par voie de nomination. Ces nominations seront valides jusqu'à la prochaine AGA.

ARTICLE 8

Les candidats-(es) élu-(es) entrent en fonction à l'ajournement de l'assemblée générale où l'élection a eu lieu.

ARTICLE 9

Les membres du Conseil exécutif sont élus pour un terme de deux (2) ans avec alternance soit :

- a) les années paires : le/la président-e, le/la secrétaire, 1^{er} et 3^{ème} chef délégué-e.
- b) les années impaires : le/la vice-président-e, le/la trésorier-ère, 2^{ème} et 4^{ème} chef délégué-e.

ARTICLE 10

La nomination des délégué-e-s syndicaux a lieu à l'assemblée générale annuelle ou lors d'assemblée régulière. Leur mandat n'excède pas un an. Ils/elles entrent en fonction à l'ajournement de l'assemblée générale annuelle où la nomination a eu lieu ou lors d'assemblée régulière.

ARTICLE 11

En cas de contestation en bloc d'une élection générale, le Conseil exécutif sortant de charge demeurera en fonction et l'assemblée générale légifèrera.

ARTICLE 12

Le/la président-e ex-officio demeure en poste pour six (6) mois avec droit de parole seulement.

ARTICLE 13

Le Conseil exécutif peut nommer des délégué-e-s syndicaux entre les assemblées générales annuelles afin de combler des postes. Ces délégué-e-s syndicaux auront les mêmes droits et privilèges que ceux/celles nommé-e-s à l'assemblée générale annuelle.

ARTICLE 14

Lorsqu'un officier de la section locale démissionne, est suspendu ou est relevé de ses fonctions, il doit remettre au Conseil exécutif dans les dix (10) jours qui suivent tous les livres et documents se rapportant à sa fonction ainsi que toute somme d'argent en sa possession. En cas de refus, le Conseil exécutif adopte toutes les mesures jugées nécessaires.

ARTICLE 15

Lorsqu'un ou des membres du Conseil exécutif démissionnent, sont suspendus ou sont relevés de leur fonction, ou décèdent, le Conseil exécutif comblera le poste par des élections tenues à l'interne lors de la prochaine réunion mensuelle à même les délégué-es présent-es ou si un-e délégué-e est absent-e, celui-ci/celle-ci ayant signifié-e son intention de briguer le poste par une lettre d'intention. Le poste à la présidence est exclu de ce processus car il sera comblé par la vice-présidence. Le mandat aura comme durée jusqu'à la prochaine AGA.

ARTICLE 16

Dissolution : La procédure du SEI national sur la dissolution s'applique.

STATUT 14

AMENDEMENTS AUX STATUTS

ARTICLE 1

Les amendements doivent être publiés et mis à la disposition de tous les membres au moins cinq (5) jours ouvrables avant l'assemblée générale annuelle.

ARTICLE 2

Aucun changement ne peut être apporté aux présents statuts s'il n'est approuvé par un vote majoritaire de 2/3 des membres votants à l'assemblée générale annuelle.

STATUT 15

COMITÉ DE CANDIDATURES

ARTICLE 1

Le/La président-e de ce comité sera nommé lors de l'assemblée générale annuelle.

Le/La président-e en collaboration avec le Conseil exécutif formera un comité d'au moins deux (2) autres membres.

Le/La président-e ou un membre de ce comité ne peut accepter aucune autre charge, ni être candidat, ni proposer une nomination à un poste quelconque du syndicat local. Ils doivent rester neutres en tout temps.

ARTICLE 2

Ce comité devra :

- a) Recevoir les mises en candidature aux différents postes, proposées par les membres du syndicat local.
- b) S'assurer de l'admissibilité des candidats proposés.

ARTICLE 3

Fonctions du/de la président-e

Le/La président-e du comité des candidatures s'acquittera des fonctions de président d'élection des dirigeantes et des dirigeants et il désignera les personnes nécessaires pour la distribution, la cueillette et le dépouillement des bulletins de vote. Le président d'élection fera part du résultat de chaque tour de scrutin aux électeurs.

STATUT 16

PROCÉDURES D'ÉLECTIONS

ARTICLE 1

Les Lois reconnues dans ce pays pour la tenue d'élection générale, connues comme « Lois Électorales » seront suivies en tout temps. Le comité de nomination publiera pour tous les membres, cinq (5) jours ouvrables précédant la date de nomination, un avis à l'effet que les propositions peuvent être déposées pour la nomination des candidat-e-s aux différents postes de la section locale.

ARTICLE 2

Tout membre en règle peut proposer un autre membre en règle pour un poste au Conseil exécutif ou de délégué-e syndical-e en remplissant la formule suivante. La formule doit être adressée au comité de nomination.

Élément des Employé-e-s- de l'Impôt de l'Alliance de la Fonction Publique du Canada Section 10005

Bulletin de nomination

Je, _____ de la section locale 10005,

propose par la présente _____ à la charge de _____

_____ (lettres moulées) et j'ai signé, ce _____ jour de _____ 20____

(signature complète du proposant)

(Appuyé par : signature complète)

Je, _____, accepte de me porter candidat-e

à la charge de _____

(Signature du candidat-e)

ARTICLE 3

Il ne doit y être inscrit que le nom au complet du candidat-e sans sobriquet ni autre identification. Chaque bulletin doit porter les initiales de l'officier en charge du bureau de votation. Le fait de voter pour deux candidat-e-s pour un même poste, rend le bulletin nul.

ARTICLE 4

La proclamation des officiers élus et délégué-e-s nommé-e-s de la section locale se fait à l'assemblée générale annuelle.

ARTICLE 5

Toute contestation d'élection doit être faite dans les vingt et un (21) jours après la proclamation des candidat-e-s élu-e-s, au moyen d'un affidavit écrit et signé par vingt (20) membres de la section locale.

ARTICLE 6

Tout membre élu doit prêter le **serment d'office**.

Le serment d'office est : << Je _____ ayant été élu-e un des dirigeant-e-s de la section locale 10005, du SEI et de l'AFPC, déclare solennellement que durant tout mon mandat, je respecterai et ferai respecter les présents Statuts, j'acquitterai des fonctions de ma charge, je ferai respecter la section locale 10005, le SEI, l'AFPC, et je tiendrai toujours pour confidentielles toutes les questions de la section locale 10005, du SEI, et de l'Alliance qui seront portées à ma connaissance. >>

STATUT 17

DESTITUTION

Aucune révocation, pétition ou assemblée spéciale ne peut avoir lieu pour démettre des officiers. L'exécutif local doit s'en soumettre aux procédures du SEI et de l'AFPC.

STATUT 18

DESTRUCTION DES DOCUMENTS

ARTICLE 1

Les documents suivants peuvent être détruits après une période de six (6) ans :

- a) pièces justificatives des dépenses et des recettes.
- b) Correspondance.
- c) Talons de chèques.
- d) Grand livre général.
- e) Livre des recettes et déboursés.
- f) Livrets de banque et chèques négociés.

Règlement #1 du SEI local 10005

SUBVENTION AGA

Critères pour l'acceptation d'une demande de subvention lors de l'assemblée générale annuelle (AGA):

- 1- L'activité doit être accessible et disponible pour tous les membres de la section locale 10005 et celle-ci ne doit pas être restrictive.
- 2- Les comités établis par l'employeur sont exclus.
- 3- L'activité ne doit en aucun temps être au profit d'un tiers ou d'un organisme de charité.
- 4- Le/la promoteur/trice de l'activité doit s'engager à offrir une visibilité à la section locale 10005. La promotion de l'activité doit inclure la section locale 10005 comme partenaire.
- 5- La demande de subvention doit être présentée à le/la trésorier/trésorière de la section locale 10005 par écrit entre le 1^{er} décembre et le 31 décembre de chaque année.
- 6- La demande sera d'abord examinée par l'ensemble de l'exécutif afin de s'assurer que celle-ci est conforme aux présents critères et par la suite sera présentée à l'AGA pour l'approbation des membres.
- 7- Toute demande de subvention reçu après le 31 décembre doit être envoyée à la/le trésorier-ère de la section locale 10005 au moins 90 jours avant la tenue de l'activité en question. La demande de subvention sera présentée et votée à la prochaine réunion mensuelle.
- 8- Un rapport détaillé des dépenses encourues, de même qu'une copie des factures s'y rattachant, devront être présentés au ou à la trésorier-ère de la section locale 10005 dans les 30 jours suivant l'évènement.
- 9- Toutes sommes non-dépensées par l'organisateur de l'activité devra être remboursée au ou à la trésorier-ère dans les 30 jours suivant l'évènement.
- 10- Le montant maximum de subvention par activité est de 1 000,00\$. Seule un débat à l'AGA avec les membres présente et un vote peuvent faire augmenter la dit demande de subvention.
- 11- La section locale 10005 se réserve le droit de limiter le montant de chacune des subventions ainsi que le montant total des subventions demandées en fonction de son budget annuel.

Règlement # 2 du SEI local 10005

PROTOCOLE DE DEUIL

- 1- Lors du décès d'un membre de la Section Locale 10005, un montant de 100\$ en don à un organisme au choix de la famille ou un montant équivalent en fleur sera payé par la Section Locale 10005.
- 2- Lors du décès de l'époux-se (y compris le conjoint de fait qui demeure avec l'employé-e) ainsi que l'enfant propre de l'employé-e (y compris l'enfant du conjoint de fait et enfant placé en famille d'accueil), l'enfant d'un autre lit ou l'enfant en tutelle de l'employé-e, un montant de 50\$ en don à un organisme au choix de la famille ou un montant équivalent en fleur sera payé par la Section Locale 10005 à la demande de l'employé-e.
- 3- Toute exception au présent règlement devra être discuté et voté en assemblée mensuelle.

Règlement # 3 du SEI local 10005

POLITIQUES INTERNES DES DÉPENSES

- 1- Pour les réunions de la Section Locale tenue à la fois à l'extérieur du CNVR et sur l'heure du souper, le repas pris sur place sera payé par la Section Locale. Le kilométrage sera indemnisé dans ces mêmes circonstances, au taux du SEI, lorsque le membre en fera la demande, selon l'itinéraire le plus court.
- 2- En ce qui concerne les *Conférences des Président-e-s* ou *tout autre événement syndical*, les participants seront déterminés lors des réunions mensuelles. Cette discussion sera fondée en fonction des contraintes budgétaires, la pertinence du contenu des événements ainsi que le bien-fondé sur la participation de chacun des membres. La délégation devra être approuvée par l'exécutif, lors d'un vote.
- 3- Lors d'une participation à un événement syndical, le membre qui y assiste devra produire un rapport de sa présence à l'événement en question et l'envoyer au secrétaire pour diffusion à l'ensemble des membres de la Section Locale 10005, au plus tard quatorze (14) jours calendrier après l'événement. Si plus d'un membre participe à l'événement, les participants devront se concerter afin d'émettre un seul et unique rapport. Toute situation empêchant la remise du rapport à temps devra être approuvée par la présidence. Les formations sont exclues de cette politique.
- 4- Pour une *Conférence Interrégionale*, le temps alloué pour le transport est le même que celui accordé au Président par le VPR.
- 5- Pour une activité à Ottawa, tel que les *Conférences des Président-e-s*, le temps alloué pour le transport pour l'aller est de cinq (5) heures si le voyage se fait durant les heures de travail, à moins d'avis contraire de l'exécutif.
- 6- Les réservations de chambres seront effectuées par le trésorier, à l'aide de la carte de crédit de la Section Locale 10005, à moins d'avis contraire.
- 7- Lors des activités syndicales du SEI, une indemnité quotidienne (per diem) est payée selon le statut 4 art. 3 h) de la Section Locale 10005.
- 8- Pour toute réclamation, le trésorier pourrait demander aux délégués une copie du talon de paie présentant la coupure salariale conséquente à une activité syndicale. En ce qui concerne le kilométrage, c'est le trajet le plus court qui sera considéré. Les délégués devraient avoir recours au covoiturage lorsque possible. Dans le cas où les membres de l'exécutif prendraient la décision d'avoir recours à un mode de transport spécifique, seul ce dernier sera payé par la Section Locale.
- 9- Une demande d'avance pour une activité doit être présentée au trésorier au plus tard quinze (15) jours calendrier avant la tenue de l'activité.
- 10- Tout autre cas particulier relatif à ce présent règlement devra être discuté et voté par l'exécutif.
- 11- Pour les travaux particuliers accomplis par les membres de l'exécutif, toute rétribution monétaire devra être discutée et votée par l'exécutif. La rétribution devra être versée à titre de salaire au taux horaire du poste du membre concerné.

Règlement #4 du SEI local 10005

CADEAU DE RETRAITE AUX MEMBRES

- 1- Un membre ayant 50 ans et plus, qui compte un minimum de dix (10) ans de service et qui prend sa retraite, il aura droit à un cadeau de retraite.
- 2- Si l'employé quitte pour un autre motif que la retraite, il n'a pas le droit au cadeau.