

# STATUTS & RÈGLEMENTS 2023



## Table des matières

	Pages
<b>ARTICLE 1 - NOM, SIÈGE SOCIAL ET AFFILIATION</b> .....	<b>3</b>
1.01 NOM .....	3
1.02 SIÈGE SOCIAL.....	3
1.03 AFFILIATION.....	3
<b>ARTICLE 2 - OBJECTIFS</b> .....	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 - MEMBRES</b> .....	<b>5</b>
3.01 DÉFINITION .....	5
3.02 CONDITIONS D'ADHÉSION .....	5
3.03 DROITS ET PRIVILÈGES .....	5
3.04 DÉMISSION .....	6
3.05 EXPULSION .....	6
3.06 REGISTRE .....	6
<b>ARTICLE 4 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE</b> .....	<b>7</b>
4.01 COMPOSITION ET JURIDICTION.....	7
4.02 ATTRIBUTIONS .....	7
4.03 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE STATUTAIRE.....	8
4.04 ASSEMBLÉE SPÉCIALE .....	8
4.05 QUORUM .....	9
4.06 VOTES.....	9
4.07 ORDRE DU JOUR.....	10
4.08 RÈGLES DE PROCÉDURE.....	10
<b>ARTICLE 5 - ADMINISTRATION</b> .....	<b>11</b>
5.01 COMPOSITION .....	11
5.02 DIRIGEANTS .....	11
5.03 COMITÉ EXÉCUTIF .....	11
5.04 CONSEIL SYNDICAL.....	12
5.05 COMITÉS .....	13
<b>ARTICLE 6 - RÔLES ET DEVOIRS SYNDICAUX</b> .....	<b>14</b>
6.01 PRÉSIDENT : .....	14
6.02 VICE-PRÉSIDENT : .....	14
6.03 SECRÉTAIRE-ARCHIVISTE : .....	15
6.04 SECRÉTAIRE-TRÉSORIER : .....	16
6.05 DIRECTEUR : .....	16
6.06 DÉLÉGUÉS SYNDICAUX : .....	17
6.07 SYNDICS : .....	17

<b>ARTICLE 7 - ÉLECTIONS .....</b>	<b>18</b>
7.01 POSTES ÉLECTIFS .....	18
7.02 DURÉE DU MANDAT .....	18
7.03 COMITÉ DU SCRUTIN .....	19
7.04 MISES EN CANDIDATURE.....	20
7.05 SCRUTIN .....	21
7.06 PROCÉDURES POUR SCRUTIN SECRET .....	22
7.07 RÉSULTATS .....	22
7.08 INSTALLATION.....	22
7.09 ÉLECTIONS PARTIELLES .....	23
7.10 SUSPENSION DES ÉLECTIONS.....	23
<b>ARTICLE 8 - DROITS ET COTISATIONS .....</b>	<b>23</b>
8.01 DROITS D'ADHÉSION .....	23
8.02 COTISATIONS SYNDICALES .....	23
8.03 COTISATIONS SYNDICALES DURANT UNE GRÈVE OU UN LOCK-OUT.....	24
8.04 CHANGEMENT DE LA COTISATION SYNDICALE.....	24
<b>ARTICLE 9 - FINANCES .....</b>	<b>25</b>
9.01 ANNÉE FISCALE.....	25
9.02 REVENU.....	25
9.03 DÉPÔTS.....	25
9.04 RETRAITS .....	25
9.05 CHÈQUES .....	25
9.06 FOND DE GRÈVE.....	25
<b>ARTICLE 10 - RÈGLEMENT DES DÉPENSES.....</b>	<b>27</b>
10.01 DÉPENSES .....	27
10.02 LIBÉRATION SYNDICALE.....	27
10.03 ALLOCATIONS.....	27
10.04 FRAIS REMBOURSABLES .....	27
10.05 AVANCE DE FONDS .....	28
<b>ARTICLE 11 - CONFÉRENCES, CONGRÈS ET COURS .....</b>	<b>28</b>
<b>ARTICLE 12 - PLAINTES ET PROCÈS .....</b>	<b>28</b>
<b>ARTICLE 13 - MODIFICATIONS AUX STATUTS .....</b>	<b>28</b>
<b>ARTICLE 14 - IMPRESSION ET DISTRIBUTION DES RÈGLEMENTS.....</b>	<b>29</b>
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>30</b>
ÉNONCÉ SUR L'ÉGALITÉ DU SCFP NATIONAL .....	30

## **INTRODUCTION**

La section locale 3939 du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP) a été formée pour :

- Accroître le bien-être social et économique de ses membres;
- Promouvoir l'égalité de ses membres et s'opposer à toutes les formes de harcèlement et de discrimination;
- Promouvoir l'efficacité des services publics;
- Affirmer l'importance de l'unité du mouvement syndical.

Les statuts qui suivent sont adoptés par la section locale 3939 conformément aux statuts nationaux du SCFP (ARTICLE 13.3) dans le but de protéger les droits de ses membres, d'assurer une gouvernance responsable de la section locale et d'inciter le plus grand nombre possible de membres à partager les devoirs et responsabilités qui incombent à la section locale.

Les organismes à charte du SCFP doivent respecter et mettre en pratique l'*Énoncé sur l'égalité du SCFP national* à toutes leurs activités. L'*Énoncé sur l'égalité du SCFP national* se trouve à l'annexe «A» des présents statuts.

### **RENOIS**

Il est entendu que, partout où il est employé, le masculin comprend aussi bien le féminin. Les numéros à la fin des articles ou sous-articles du présent document renvoient aux articles pertinents des statuts nationaux du SCFP, qui doivent être lus en concomitance avec les présents statuts.

## **ARTICLE 1 - NOM, SIÈGE SOCIAL ET AFFILIATION**

### **1.01 Nom**

Le nom de la présente section locale est : Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3939 (SCFP, section locale 3939) et est connu sous le nom de : Syndicat des Croupiers(ères) du Casino de Montréal (SCCM), ci-après appelé le Syndicat ou la section locale.

### **1.02 Siège social**

Le siège social du syndicat est situé au 2401, rue du Centre, Montréal, Québec, H3K 1J9.

### **1.03 Affiliation**

Afin de renforcer le mouvement syndical et d'atteindre des buts et objectifs communs, la section locale 3939 détient une charte du Syndicat canadien de la fonction publique et le Congrès du Travail du Canada (SCFP - CTC). Elle est affiliée aux organisations suivantes :

- SCFP-Québec
- Fédération des travailleurs du Québec (FTQ)
- Conseil provincial des sociétés d'État et organismes publics québécois (CPSEOPQ)
- Intersyndicale (RSECQ)

## **ARTICLE 2 - OBJECTIFS**

Les objectifs de la section locale 3939 sont les suivants :

- Obtenir les salaires, avantages sociaux, conditions de travail, sécurité d'emploi et régimes de retraite les meilleurs possibles pour ses membres;
- Aider le SCFP à atteindre ses objectifs;
- Permettre à ses membres de participer au façonnement de leur avenir grâce à un syndicalisme libre et démocratique;
- Favoriser, par la négociation et la médiation, le règlement des conflits entre les membres et leurs employeurs;
- Éliminer le harcèlement et la discrimination; promouvoir l'égalité pour tous sans égard à la classe, à la race, à la couleur, à la nationalité, à l'âge, au sexe, à la langue, à l'orientation sexuelle, au lieu d'origine, à l'ascendance, aux croyances religieuses et aux capacités mentales ou physiques; et s'opposer activement à toute discrimination fondée sur les éléments qui précèdent, où qu'elle se produise;
- Établir une étroite collaboration avec le public auquel nous offrons des services ainsi qu'avec les communautés au sein desquelles nous travaillons et vivons.

## **ARTICLE 3 - MEMBRES**

### **3.01 Définition**

Toutes les personnes salariées régies par le certificat de l'accréditation émis par le ministère du Travail le 22 février 1995 et ses amendements.

### **3.02 Conditions d'adhésion**

Pour être membre en règle de la section locale :

- Dois être une personne salariée au Casino de Montréal ou mise à pied en conservant un droit de rappel ou en congé (incluant tous les types de congés et libérations). En cas de congédiement, la personne salariée demeure membre du Syndicat pourvu qu'elle ait déposé un grief soutenu par le syndicat;
- Remplir et signer la carte de demande d'adhésion ;
- Payer le droit d'entrée de deux (2) dollars;
- Adhérer et se conformer aux présents statuts.

### **3.03 Droits et privilèges**

Le membre bénéficie des droits et privilèges conférés par les statuts du Syndicat. Il jouit d'un droit inaliénable à être consulté lors de l'élaboration du projet de la convention collective. Il a accès aux livres et peut les examiner au siège social du Syndicat.

Chaque membre en tant que personne, a droit à sa dignité, a droit de se faire respecter et d'être traité équitablement, et ce, tant au sein du Syndicat qu'au travail.

Être membre, c'est pouvoir :

- Participer, prendre la parole, faire des propositions et voter lors des assemblées;
- Voter lors des élections syndicales;
- Poser sa candidature, en respectant la procédure, à tout poste électif du Syndicat, sauf si le membre est congédié ou mis à pied;
- Faire défendre ses droits par ses représentants.

### **3.04 Démission**

Tout membre qui démissionne perd ses droits et privilèges au Syndicat à compter de la date où sa démission est transmise au secrétariat du Syndicat, et sa démission devient effective à compter de cette date, tel que défini par le Code du travail.

### **3.05 Expulsion**

Un membre de la section locale peut être expulsé s'il pose un geste qui est une infraction aux présents statuts selon les statuts SCFP nationaux (ARTICLE B.XI).

### **3.06 Registre**

Le Syndicat doit tenir et garder à son siège social, un registre ou un fichier où sont énumérés et mentionnés nommément, les membres de la section locale et qui tient compte régulièrement des admissions, démissions et expulsions.

Ce registre ou fichier fait preuve, de prime abord, du statut du membre en règle faisant partie du Syndicat.



## **ARTICLE 4 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **4.01 Composition et juridiction**

L'assemblée générale est la réunion de tous les membres en règle du Syndicat. Elle est présidée par le président de la section locale.

La section locale est administrée par le comité exécutif, sous la direction de l'assemblée générale. La juridiction de l'assemblée s'étend à tous les membres du Syndicat.

La section locale 3939 s'engage à ce que ses assemblées et activités soient des événements accueillants où les membres sont encouragés à s'exprimer. Les membres actuels sont aussi invités à accueillir, à aider et à appuyer les nouveaux membres et les membres des groupes en quête d'égalité.

### **4.02 Attributions**

L'assemblée générale détient les droits et les pouvoirs suivants :

- Modifier et/ou amender les présents statuts conformément à l'article 13 des présents statuts;
- Procéder à l'élection des représentants syndicaux selon la procédure prévue aux présents statuts;
- Approuver la cotisation syndicale et/ou toute autre cotisation spéciale recommandée par le comité exécutif;
- Approuver le rapport financier annuel;
- Ratifier le budget;
- Autoriser la signature du contrat du travail;
- Décider les moyens à prendre pour conclure un bon contrat de travail (grève, etc.);
- Poser tous les actes nécessaires et prendre toutes les dispositions qu'elle juge opportunes au bon fonctionnement de la section locale.

#### **4.03 Assemblée générale statutaire**

L'assemblée générale statutaire des membres de la section locale 3939 doit avoir lieu au printemps de chaque année.

Le comité exécutif détermine la date, l'heure et le lieu de la réunion et doit l'afficher quatorze (14) jours à l'avance.

Quand une situation indépendante de la volonté de la section locale entraîne l'annulation de l'assemblée générale statutaire des membres, le comité exécutif doit fixer une autre date dans le plus bref délai et donner un préavis de quatorze (14) jours aux membres.

Lors de l'assemblée générale statutaire, il doit y en avoir au moins une assemblée pour l'horaire de jour et une pour l'horaire de soir. Toutes les propositions doivent être soumises à la première réunion afin de permettre à tous les membres de voter.

#### **4.04 Assemblée spéciale**

Les assemblées spéciales peuvent être convoquées par le comité exécutif où elles peuvent être demandées, par écrit, par au moins dix pour cent (10%) des membres.

Le président doit immédiatement aviser les membres lorsqu'une assemblée spéciale est convoquée et veiller à ce qu'ils reçoivent un préavis d'au moins quarante-huit (48) heures qui précise les sujets à discuter.

À l'assemblée spéciale, les membres ne pourront discuter d'aucun autre sujet que celui ou ceux pour lesquels l'assemblée a été convoquée et l'avis a été donné.

#### **4.05 Quorum**

Le nombre minimum de membres présents exigé pour traiter des affaires de la section locale à une assemblée statutaire ou spéciale est de vingt-cinq (25) y compris trois (3) membres du comité exécutif.

#### **4.06 Votes**

Tout vote tenu peut être fait à la main levée ou par scrutin secret.

La proposition du scrutin secret doit être faite à la première réunion d'une assemblée et acceptée par la majorité simple, soit 50% + 1, des membres en règle présents à cette réunion.

Le vote doit être obligatoirement fait par scrutin secret dans les circonstances suivantes :

- Élection à un poste électif de la section locale;
- Demande par le comité exécutif pour un mandat de moyens de pression et/ou de grève.

#### **4.07 Ordre du jour**

L'ordre du jour des assemblées générales statutaires des membres est le suivant :

1. Ouverture de l'assemblée
2. Présentation des dirigeants syndicaux
3. Adoption de l'ordre du jour
4. Lecture et approbation du procès-verbal de la dernière assemblée
5. Mot du président
6. Présentation du rapport du trésorier :
  - 6.1 États des résultats l'année précédente
  - 6.2 État des résultats immeuble l'année précédente
  - 6.3 Prévision budgétaire pour l'année en cours
7. Présentation du rapport des syndics
8. Nouvelles affaires
9. Varia
10. Clôture de l'assemblée

#### **4.08 Règles de procédure**

Les réunions de la section locale 3939 seront tenues conformément aux présents statuts et aux principes de base de la procédure parlementaire canadienne.

## **ARTICLE 5 - ADMINISTRATION**

### **5.01 Composition**

L'administration de la section locale 3939 se compose de deux (2) corps : le comité exécutif et le conseil syndical. Le comité exécutif est responsable pour l'administration de la section locale, et a la juridiction unique pour prendre des décisions. Il est aidé par le conseil syndical.

### **5.02 Dirigeants**

Les dirigeants de la section locale 3939 sont :

- un président;
- un vice-président;
- un secrétaire-trésorier;
- un secrétaire archiviste;
- un directeur;

### **5.03 Comité exécutif**

Le comité exécutif est formé du président, du vice-président, le secrétaire-archiviste, le secrétaire-trésorier et le directeur.

Le comité exécutif doit se réunir au moins six (6) fois par année. Il doit aussi le faire si trois (3) membres du comité exécutif en font la demande. Le président se garde le droit de modifier au besoin la fréquence des réunions.

La majorité du comité exécutif constitue un quorum. Les membres du comité exécutif détiennent les actifs immobiliers de la section locale à titre de syndics. Ils n'ont le droit ni de vendre, ni de céder, ni de grever quelque actif immobilier que ce soit sans d'abord

donner un préavis, puis soumettre la proposition à une assemblée spéciale des membres pour approbation.

Le comité exécutif doit s'acquitter des tâches qui lui ont été confiées par la section locale et assurer le fonctionnement efficace des comités.

Si un membre du comité exécutif ne répond pas à l'appel nominal à deux (2) réunions du comité exécutif de suite, sans motif valable, son poste peut être déclaré vacant et peut être pourvu par une élection partielle, selon l'article 7.09.

Dans une situation où le vice-président est dans l'incapacité, ou refuse le mandat, de remplacer le président dans son absence, le président peut nommer, avec l'approbation du comité exécutif, son remplacement intérimaire.

#### **5.04 Conseil syndical**

Le conseil syndical est constitué des membres du comité exécutif et les délégués syndicaux. Il est le principal organe consultatif de la section locale. Ces réunions ont lieu sur convocation, au besoin, aussi souvent que l'exige le bon fonctionnement de la section locale.

La majorité du conseil syndical constitue un quorum. Le conseil doit se réunir au moins trois (3) fois par année. Le comité exécutif se garde le droit de modifier au besoin la fréquence des réunions.

Si un membre du conseil syndical ne répond pas à l'appel nominal à deux (2) réunions du conseil de suite, sans motif valable, son poste peut être déclaré vacant et peut être pourvu par une élection partielle, selon l'article 7.09.

## **5.05 Comités**

Le comité exécutif peut former tout comité permanent et/ou temporaire qui lui semble nécessaire pour le bon fonctionnement de la section locale.

Les membres des comités sont nommés par le président avec l'approbation du comité exécutif.

Il y a toujours un Comité de relations de travail permanent comme prévu dans l'article 13 de la convention collective.

## **ARTICLE 6 - RÔLES ET DEVOIRS SYNDICAUX**

### **6.01 Président :**

Les devoirs du président sont les suivants :

- (a) Présider les assemblées des membres et les réunions du comité exécutif, du conseil syndical et maintenir l'ordre;
- (b) Faire respecter les statuts nationaux du SCFP et les présents statuts de la section locale.
- (c) Décider des points d'ordre et de la procédure (toujours sous réserve des appels des membres).
- (d) Signer les procès-verbaux des assemblées des membres, le comité exécutif et le conseil syndical.
- (e) Avoir un vote sur toutes les questions (sauf en cas d'appel contre ses décisions) et, en cas d'égalité des voix sur toute question, y compris les élections, détenir une voix prépondérante pour briser l'égalité.
- (f) Veiller à ce que les dirigeants remplissent leurs devoirs.
- (g) Signer les chèques et veiller à ce que les fonds de la section locale ne soient utilisés que de la manière autorisée ou prévue par les statuts nationaux du SCFP, les statuts de la section locale, une décision du comité exécutif ou un vote des membres.
- (h) Faire partie d'office de tous les comités.
- (i) Interpréter les présents statuts.
- (j) À la fin de son mandat, remettre à son successeur tous les biens et valeurs, comprenant les sommes d'argent, livres et archives appartenant à la section locale.

### **6.02 Vice-président :**

Les devoirs du vice-président sont les suivants :

- (a) En cas d'absence ou de non-éligibilité du président, exercer toutes les fonctions de la présidence.
- (b) Présider les assemblées des membres et les réunions du comité exécutif en l'absence du président.
- (c) En cas de vacance à la présidence, assumer la présidence intérimaire jusqu'à l'élection d'un nouveau président (selon Article 7.09).
- (d) Prêter assistance aux membres de l'exécutif selon les directives du président ou du comité exécutif.
- (e) À la fin de son mandat, remettre à son successeur tous les biens et valeurs, comprenant les sommes d'argent, livres et archives appartenant à la section locale.



### **6.03 Secrétaire-archiviste :**

Les devoirs du secrétaire-archiviste sont les suivants :

- (a) Tenir un procès-verbal complet, exact et impartial des délibérations des assemblées des membres, des réunions du comité exécutif et du conseil syndical. Ces procès-verbaux doivent également inclure une copie de tous documents et rapports présentés dans ladite assemblée ou réunion;
- (b) Répondre à la correspondance et s'acquitter des autres tâches administratives que lui confie le président ou le comité exécutif;
- (c) Garder un dossier de la correspondance reçue et envoyée;
- (d) Donner lecture de tous les documents qui doivent être communiqués aux assemblées prévues dans l'article 4, au comité exécutif et au conseil syndical;
- (e) Préparer et distribuer les avis aux membres;
- (f) Donner accès au registre des procès-verbaux à tous les membres qui désirent en prendre connaissance;
- (g) Préparer les dossiers afin qu'ils soient prêts, avec un préavis raisonnable, pour les syndics et les vérificateurs;
- (h) Voir à la distribution des documents au comité exécutif et au conseil syndical;
- (i) Présider les assemblées des membres et les réunions du comité exécutif en l'absence du président et du vice-président;
- (j) À la fin de son mandat, remettre à son successeur tous les biens et valeurs, comprenant les sommes d'argent, livres et archives appartenant à la section locale.

#### **6.04 Secrétaire-trésorier :**

Les devoirs du secrétaire-trésorier sont les suivants :

- (a) Recevoir les revenus, droits d'adhésion, cotisations et prélèvements et tenir un dossier des paiements de chaque membre, et déposer promptement tout l'argent dans un compte de banque ou de caisse populaire.
- (b) Signer tous les chèques et veiller à ce que les fonds de la section locale ne soient utilisés qu'avec autorisation et conformément aux statuts nationaux, aux statuts de la section locale ou au vote des membres. En consultation avec le comité exécutif, désigner un signataire autorisé en cas d'absence prolongée.
- (c) Être responsable du maintien, du classement, de la sauvegarde et de la conservation en filière des pièces justificatives, autorisations, factures ou demandes de remboursement pour chaque déboursé, des reçus pour toutes les sommes d'argent envoyées au SCFP national, ainsi que des livres comptables et pièces justificatives des revenus versés à la section locale.
- (d) Comptabiliser les transactions financières d'une manière acceptable pour le comité exécutif et conforme aux bonnes pratiques comptables.
- (e) Présenter un rapport financier complet au comité exécutif de la section locale et à l'assemblée générale statutaire des membres, détaillant les revenus et les dépenses pour la période visée.
- (f) Présenter un budget pour l'année à venir au comité exécutif de la section locale et à l'assemblée générale statutaire des membres.
- (g) Soumettre les livres pour inspection par les syndics ou les vérificateurs, ou les deux avec un préavis raisonnable. Veiller à ce que les livres soient vérifiés au moins une fois par année civile et, dans des délais raisonnables, répondre par écrit aux recommandations et aux préoccupations des syndics.
- (h) Tenir à jour un registre des livres, biens et meubles.
- (i) À la fin de son mandat, remettre à son successeur tous les biens et valeurs, comprenant les sommes d'argent, livres et archives appartenant à la section locale.

#### **6.05 Directeur :**

Les devoirs des directeurs sont les suivants :

- (a) S'acquitter des mandats confiés par le président ou le comité exécutif;
- (b) Prêter assistance aux délégués syndicaux dans leurs fonctions;
- (c) À la fin de son mandat, remettre à son successeur tous les biens et valeurs, comprenant les sommes d'argent, livres et archives appartenant à la section locale.

## **6.06 Délégués syndicaux :**

Les devoirs des délégués sont les suivants :

- (a) Prendre connaissance et faire rapport au comité exécutif et/ou le conseil syndical de tout litige, différend ou pratique non conforme aux dispositions de la convention collective ou aux politiques de la section locale;
- (b) Veiller à l'application de la convention collective pour les membres qu'ils représentent, conformément aux politiques établies par la section locale;
- (c) Faire suivre toute information sur une mésentente entre un membre et son supérieur à un membre du comité exécutif;
- (d) S'acquitter des mandats confiés par le président ou le comité exécutif;
- (e) Le délégué occasionnel doit particulièrement veiller aux intérêts des salariés occasionnels;
- (f) À la fin de son mandat, remettre à son successeur tous les biens et valeurs, comprenant les sommes d'argent, livres et archives appartenant à la section locale.

## **6.07 Syndics :**

Les devoirs des syndics sont les suivants :

- (a) Agir à titre de comité de vérification au nom des membres et vérifier, deux (2) fois par année fiscale, les livres et comptes du secrétaire-trésorier du Syndicat, du Club Social SCCM 3939 inc., ainsi que les assurances des occasionnelles;
- (b) Rendre compte par écrit de leurs conclusions à l'assemblée générale statutaire de chaque année;
- (c) Présenter par écrit au président et au secrétaire-trésorier leurs recommandations visant à assurer la tenue ordonnée, correcte et adéquate des fonds, des dossiers et des comptes de la section locale par le secrétaire-trésorier;
- (d) Veiller à ce qu'aucune somme d'argent ne soit versée sans l'autorisation statutaire voulue ou sans l'autorisation des membres;
- (e) Vérifier au moins une (1) fois par année les actions, les obligations, les sûretés, les meubles et le matériel, et les titres ou les actes qui peuvent en tout temps être détenus par la section locale, et faire part de leurs conclusions aux membres.

## **ARTICLE 7 - ÉLECTIONS**

### **7.01 Postes électifs**

Il y a vingt (20) postes électifs dans la section locale qui sont les suivants :

- (a) un président;
- (b) un vice-président ;
- (c) un secrétaire-trésorier;
- (d) un secrétaire-archiviste;
- (e) un directeur;
- (f) neuf (9) délégués syndicaux, dont quatre (4) de jour, quatre (4) de soir et un occasionnel;
- (g) trois (3) syndics;
- (h) un président du scrutin;
- (i) deux (2) scrutateurs, dont un de jour et un de soir.

### **7.02 Durée du mandat**

Le mandat des membres du conseil syndical est de trois (3) ans, élus durant un scrutin établi selon les présents statuts.

Chaque syndic est élu pour un mandat de trois (3) ans, chacun étant élu à un (1) an d'intervalle. Durant l'assemblée générale statutaire de chaque année, le syndic dont le mandat arrive à échéance doit être remplacé par voie d'élection.

Le mandat du président du scrutin et les deux (2) scrutateurs sont de trois (3) ans. À l'assemblée générale statutaire chaque trois (3) ans, la section locale procède à l'élection d'un comité de scrutin, formé d'un directeur du scrutin et de deux (2) scrutateurs (dont un (1) de jour et un (1) de soir). Le comité inclura des membres de la section locale qui ne sont ni dirigeants ni candidats à un autre poste électif. Toutefois, lors d'élection du président du scrutin ou de scrutateurs, un comité temporaire de trois (3) personnes peut être mis en place.

### **7.03 Comité du scrutin**

Le comité du scrutin est entièrement responsable de l'organisation des élections et doit traiter de manière confidentielle l'information qui lui est soumise dans le cadre de ses responsabilités. Le comité du scrutin est responsable de l'intégrité et de la sécurité du scrutin. Le comité exécutif doit lui apporter toute l'aide dont il a besoin.

Le comité est aussi responsable pour le tenu de tous votes par scrutin secret durant l'assemblée générale statutaire ou des assemblées spéciales.

Le comité pourra prendre les décisions qui s'imposent si les présents statuts ne prévoient pas une situation particulière concernant le scrutin.

Le directeur du scrutin est responsable de distribuer, de recueillir et de compter les bulletins de vote. Le directeur du scrutin doit être juste et impartial et veiller à ce que toutes les dispositions prises soient incontestablement démocratiques.

Le comité de scrutin affichera sur les lieux de travail, et ce pendant quatorze (14) jours, un communiqué indiquant :

- La date, l'heure et endroit où les mises en candidature devront se faire;
- Les dates, les heures et l'endroit où le scrutin se tiendra.

#### **7.04 Mises en candidature**

Pour pouvoir être mis en candidature, un membre doit être en règle conformément à l'article 3.02 des présents statuts, sauf s'il est congédié ou mis à pied.

Tout candidat à un poste électif doit avoir rempli un *Formulaire de Mise en Candidature* signé par au moins vingt (20) membres en règle et clairement identifié au poste auquel le candidat se présente lors des signatures. Il doit l'avoir transmis, sous scellé, au président de scrutin avant la date limite des mises en candidature. Aucun candidat ne sera accepté après ce délai.

Un membre ne peut pas occuper deux postes électifs au même moment. S'il est titulaire d'un poste au déclenchement d'une élection, il doit démissionner de son présent poste avant de se présenter pour un nouveau poste. La démission doit être déposée au même moment que sa mise en candidature pour l'autre poste.

Un membre ne peut pas être mis en candidature s'il travaille dans une poste de superviseur contractuel.

Dès la fin des mises en candidature, le comité de scrutin affichera les listes des candidats aux différents postes. Ces listes doivent être affichées sur les lieux de travail et sur le site web du Syndicat.

Suite à la fin de la période de mises en candidature, le comité verra à faire imprimer des bulletins de vote indiquant le nom de chaque candidat à une même fonction. Les bulletins, pour chaque fonction, seront de couleur différente, au choix du comité.

## **7.05            Scrutin**

Les élections ont lieu au moins sept (7) jours, mais pas plus que quatorze (14) jours après la fin de la période de mises en candidature.

Les heures d'ouverture pour voter sont déterminées par le comité de scrutin et cela, en tenant compte des horaires de travail en place au Casino de Montréal.

Aucun vote par anticipation ne peut être accepté.

Tous les membres, ont droit de voter pour les postes suivants : Président, Vice-président, Secrétaire-archiviste, Secrétaire-trésorier, directeur, directeur de scrutin et les trois (3) syndics.

Seuls les membres réguliers et réguliers temps partiel sur les horaires de jour pourront voter pour les postes suivants : les quatre (4) délégués de jour et le scrutateur jour. Le paramètre de jour des temps partiels s'applique comme suit : considéré de jour si le numéro d'ancienneté de l'employé temps partiel est inférieur au numéro d'ancienneté de la dernière personne à avoir eu accès à un horaire de jour.

Uniquement les membres réguliers et réguliers temps partiel sur les horaires de soir pourront voter pour les postes suivants : les quatre (4) délégués de soir et le scrutateur soir. Le paramètre de soir des temps partiels s'applique comme suit : considéré de soir si le numéro d'ancienneté de l'employé temps partiel est supérieur au numéro d'ancienneté de la dernière personne à avoir eu accès à un horaire de jour.

Seuls les membres occasionnels pourront voter pour le poste du délégué occasionnel.

## **7.06 Procédures pour scrutin secret**

- Deux (2) personnes autorisées seront toujours en contact avec les bulletins de vote et les boîtes de scrutin en tout temps;
- Il faut avoir deux (2) personnes du comité de scrutin présent à la table de scrutin en tout temps pour accepter un bulletin vote dans la boîte de scrutin;
- Chaque bulletin de vote doit être signé par deux (2) membres du comité de scrutin;
- Chaque boîte de scrutin sera sous la responsabilité du président de scrutin et des deux (2) scrutateurs; chaque boîte de scrutin sera sous la supervision d'au moins deux (2) membres du scrutin en tout temps durant la période de scrutin.
- À la fin d'une journée de vote, le trou sur la boîte de scrutin doit être scellé par ruban adhésif ou par un cadenas à trou;
- Si du ruban adhésif est utilisé, il faut que les membres du comité de scrutin présent signent leurs initiales là-dessus; quand ils enlèveront le lendemain, il faut confirmer les signatures;

## **7.07 Résultats**

Le décompte des votes se fait après la fermeture des scrutins de vote, lors de la dernière journée de scrutin.

Un candidat doit obtenir la pluralité des votes pour être élu. Un candidat peut demander un recompte des voies pour toute élection, mais doit-être présent au moment du décompte pour effectuer une telle demande. Par contre, lorsque la différence des votes est de cinq (5) ou inférieur, un recomptage sera fait automatiquement, et cela même si les candidats ne sont pas présents.

## **7.08 Installation**

Les dirigeants dûment élus doivent entrer en fonctions dans les deux (2) semaines qui suivent les élections. L'ancien candidat continue à occuper ces fonctions pendant cette période.



### **7.09 Élections partielles**

Si un poste devient vacant en vertu de l'article 5 des présents statuts, ou a été décidé au comité exécutif, ou pour toute autre raison, des élections partielles seront tenues dès que possible et en respectant le plus possible le présent article, s'il reste plus que douze (12) mois dans ledit mandat.

### **7.10 Suspension des élections**

Dans le cas où la négociation d'une convention collective est en cours au moment où les élections doivent être tenues, le mécanisme d'élection doit être mis en application soixante (60) jours au plus tard après la signature de la convention collective.

## **ARTICLE 8 - DROITS ET COTISATIONS**

### **8.01 Droits d'adhésion**

Le paiement de droits d'adhésion est une confirmation tangible du désir de devenir membre de la section locale et du Syndicat canadien de la fonction publique. Chaque demande d'adhésion à la section locale sera transmise au secrétaire-trésorier et sera accompagnée de droits d'adhésion de deux (2) dollars. Le secrétaire-trésorier doit remettre un reçu.

### **8.02 Cotisations syndicales**

La cotisation syndicale est de 1.75 % du salaire régulier brut.

### **8.03 Cotisations syndicales durant une grève ou un lock-out**

La cotisation syndicale pendant la durée d'une grève ou d'un lock-out sera de quarante pour cent (40%) du salaire brut incluant les pourboires perçus, pour les membres qui poursuivent le travail.

En plus de la cotisation syndicale, le Syndicat prélèvera un montant de 100\$ par paye, pour les membres qui poursuivent le travail, à titre de cotisation spéciale, pour couvrir des dépenses non prévues.

### **8.04 Changement de la cotisation syndicale**

Le comité exécutif a le pouvoir de faire des recommandations aux membres concernant tout changement à la cotisation syndicale.

La cotisation syndicale peut être changée seulement par un vote durant l'assemblée générale statutaire. Une majorité de deux tiers (2/3) des membres en règle présents à ladite assemblée est nécessaire pour modifier la cotisation syndicale.

## **ARTICLE 9 - FINANCES**

### **9.01 Année fiscale**

L'année fiscale du Syndicat débute le 1er mai et finit le 30 avril de l'année suivante.

### **9.02 Revenu**

Les fonds du Syndicat sont constitués par :

- (a) La cotisation des membres et le droit d'entrée des nouveaux membres;
- (b) Tout autre revenu propre au Syndicat.

### **9.03 Dépôts**

Les fonds du Syndicat doivent être déposés dans une banque à charte, dans une caisse populaire ou dans une caisse d'économie.

### **9.04 Retraits**

Tout retrait de fonds ou tout paiement fait, pour et au nom du Syndicat, doit être effectué par chèques ou par carte de crédit prise au nom du Syndicat.

### **9.05 Chèques**

Les chèques du Syndicat doivent être signés par le président et le secrétaire-trésorier. Dans l'absence du président, le secrétaire-archiviste peut signer aussi.

Un chèque ne peut jamais être signé par une seule personne.

### **9.06 Fond de grève**

Le fond de grève de la section locale consiste d'un prêt bancaire voté en assemblée spéciale. L'établissement d'un plan de remboursement est obligatoire. Le fond de grève peut aussi être constitué de toute cotisation spéciale votée en assemblée. Tous les membres doivent cotiser obligatoirement dans ce fond de grève.

Un vote majoritaire (soit 50%+1) est nécessaire pour l'approbation de telles mesures.  
Les signataires de ce prêt seront strictement les représentants du Syndicat et ses membres.  
Tous les membres de la section locale 3939 deviennent automatiquement responsables du remboursement lorsqu'un prêt bancaire est accordé au Syndicat.

## **ARTICLE 10 - RÈGLEMENT DES DÉPENSES**

### **10.01 Dépenses**

Toutes les dépenses effectuées pour le compte du Syndicat seront remboursées par chèques.

### **10.02 Libération syndicale**

Les membres libérés de leurs fonctions régulières pour activités syndicales le seront sans perte de traitement (taux horaire plus TMP) et des autres avantages reliés à la Convention collective. L'autorisation est émise par le président.

### **10.03 Allocations**

Toutes les dépenses effectuées pour le compte du Syndicat dans le cadre des fonctions syndicales seront remboursées selon les politiques établies par le comité exécutif. De telles dépenses devront être approuvées par le président.

Tous les membres du conseil syndical reçoivent une allocation pour la période de repas ou l'indemnité journalière ainsi que l'allocation de kilométrage lorsqu'il est en fonction syndicale comme établi par la politique de remboursement adoptée par le comité exécutif.

### **10.04 Frais remboursables**

Les dirigeants et les membres des comités de la section locale doivent avoir accès aux fonds nécessaires et raisonnables pour rembourser les frais qui sont engagés dans le cadre de leur travail pour la section locale. Les reçus pertinents doivent être présentés au secrétaire-trésorier pour être remboursés.

## **10.05 Avance de fonds**

Aucune avance et/ou prêt ne doit être consenti aux membres.

## **ARTICLE 11 - CONFÉRENCES, CONGRÈS ET COURS**

Les membres du conseil syndical seront envoyés aux congrès, conférences et cours selon les besoins opérationnels et pour le bon fonctionnement de la section locale. Ils doivent être choisis par le président, après consultation avec le comité exécutif.

La section locale remettra aux membres leurs indemnités quotidiennes avant la tenue du congrès, de la conférence ou du cours selon les normes établies dans l'article 10.

## **ARTICLE 12 - PLAINTES ET PROCÈS**

Toutes accusations portées contre des membres ou des dirigeants de la section locale doivent être faites par écrit et traitées conformément aux dispositions relatives aux procès contenues dans les statuts nationaux du SCFP (ARTICLE B.XI).

## **ARTICLE 13 - MODIFICATIONS AUX STATUTS**

Les présents statuts sont toujours subordonnés aux statuts nationaux du SCFP tels qu'ils existent ou avec leurs modifications et, en cas de conflit entre les présents statuts et les statuts nationaux du SCFP, ces derniers ont préséance. Le président national est le seul autorisé à interpréter les statuts nationaux du SCFP.

Les présents statuts de la section locale ne pourront être amendés que par une assemblée générale statutaire. Toute motion à l'effet d'amender les présents statuts sera soumise au comité exécutif et sera par la suite communiquée à tous les membres au moins

quatorze (14) jours avant l'assemblée. Des amendements peuvent être aussi proposés par le comité exécutif.

Tout amendement aux présents statuts ne sera adopté que s'il est appuyé par les deux tiers (2/3) des membres en règle présents à l'assemblée générale statutaire.

#### **ARTICLE 14 - IMPRESSION ET DISTRIBUTION DES RÈGLEMENTS**

Un exemplaire des statuts de la section locale 3939 soit disponible en tout temps par l'entremise du site Web du Syndicat. Si un membre veut avoir une copie en papier, il faut faire la demande au bureau syndical.

## **ANNEXE «A»**

### **Énoncé sur l'égalité du SCFP national**

La solidarité syndicale est fondée sur le principe voulant que les femmes et hommes syndiqués soient égaux et qu'ils/elles méritent le respect à tous les niveaux. Tout comportement qui crée un conflit nous empêche de travailler ensemble pour renforcer notre syndicat. En tant que syndicalistes, nos objectifs sont le respect mutuel, la coopération et la compréhension. Nous ne devrions ni excuser ni tolérer un comportement qui mine la dignité ou l'amour-propre de quelque personne que ce soit ou qui crée un climat intimidant, hostile ou offensant. Un discours discriminatoire ou un comportement raciste, sexiste, transphobique ou homophobe fait mal et, par conséquent, nous divise. C'est aussi le cas pour la discrimination sur la base de la capacité, de l'âge, de la classe, de la religion, de la langue et de l'origine ethnique. La discrimination revêt parfois la forme du harcèlement. Le harcèlement signifie utiliser du pouvoir réel ou perçu pour abuser d'une personne, pour la dévaluer ou l'humilier. Le harcèlement ne devrait pas être traité à la légère. La gêne ou le ressentiment qu'il crée ne sont pas des sentiments qui nous permettent de grandir en tant que syndicat. La discrimination et le harcèlement mettent l'accent sur les caractéristiques qui nous distinguent; de plus, ils nuisent à notre capacité de travailler ensemble sur des questions communes comme les salaires décents, les conditions de travail sécuritaires et la justice au travail, dans la société et dans notre syndicat. Les politiques et pratiques du SCFP doivent refléter notre engagement en faveur de l'égalité. Les membres, le personnel et les dirigeants élus ne doivent pas oublier que toutes les consœurs et tous les confrères méritent d'être traités avec dignité, égalité et respect.