

**Syndicat des
chauffeurs d'autobus,
opérateurs de métro et
employés des services connexes,
SCFP section locale 1983**



Septembre 2017

INTRODUCTION

La section locale 1983 du Syndicat canadien de la fonction publique 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 règlements qui suivent sont adoptés par la section locale 1983 conformément aux statuts nationaux du SCFP (articles 13.3 et B.5.1) 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.

ARTICLE 1

NOM

Le Syndicat est connu et désigné sous le nom de Syndicat des chauffeurs d'autobus, opérateurs de métro et employés des services connexes au transport de la STM, section locale 1983 du Syndicat canadien de la fonction publique.

ARTICLE 2

JURIDICTION ET SIÈGE SOCIAL

La juridiction territoriale du Syndicat s'étend au territoire desservi par la STM et sa juridiction professionnelle s'étend aux employés du transport de la STM, c'est-à-dire aux chauffeurs d'autobus, opérateurs de métro et employés des services connexes au transport, comprenant notamment quant à ces derniers, sans limitation, les changeurs, gareurs, préposés aux renseignements et préposés au service à la clientèle; elle s'étend aussi aux personnes nommées ou élues pour agir au nom du Syndicat.

Le siège social du Syndicat est fixé à tout endroit déterminé par le Comité exécutif, à Montréal, district de Montréal, province de Québec.

ARTICLE 3 OBJECTIFS

Les objectifs de la section locale 1983 sont les suivants :

a) Obtenir de meilleurs salaires et avantages sociaux, de meilleures conditions de travail, la sécurité d'emploi, de même que les régimes de retraite et avantages les plus profitables pour ses membres;

b) Favoriser l'étude, la défense, la protection et l'amélioration des intérêts économiques et sociaux de ses membres;

c) Permettre à ses membres de participer au façonnement de leur avenir grâce à un syndicalisme libre et démocratique;

d) Favoriser, par la négociation et la médiation, le règlement des conflits entre les membres et l'employeur;

e) 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;

f) Faire de la sensibilisation de l'information, de la diffusion et de l'éducation syndicale auprès de ses membres;

g) Établir une étroite collaboration avec le public auquel nous offrons des services ainsi qu'avec les communautés au sein desquelles nous travaillons et vivons;

h) Aider le SCFP à atteindre les objectifs énoncés à l'article II des statuts nationaux du SCFP.

ARTICLE 4 AFFILIATIONS

4.1 Afin d'obtenir et de fournir tous les services possibles pour le bon fonctionnement du Syndicat. Celui-ci est chartré par : SCFP (CTC) – Syndicat canadien de la fonction publique et il est affilié aux instances apparentées, notamment le SCFP Québec, la FTQ et le CRFTQMM.

4.2 Le Syndicat ne doit être affilié à aucun parti politique.

ARTICLE 5 DÉS AFFILIATION

5.1 Pour se désaffilier du SCFP, les dispositions prévues au Code du travail s'appliquent.

5.2 Pour se désaffilier de tout autre organisme syndical apparenté, une décision prise à la majorité simple de l'assemblée générale est requise.

ARTICLE 6 MEMBRES

6.1 Pour faire partie du Syndicat, il faut:

a) Être employé de la STM comme chauffeur d'autobus, opérateur de métro ou employé des services connexes au transport ou d'autres groupes reconnus, ou congédié et dont le grief est soutenu par le Syndicat.

- b) Adhérer aux présents règlements et s'y conformer.
- c) Payer le droit d'entrée et la cotisation hebdomadaire;
- d) Ne faire partie d'aucune autre association dans le même genre d'activités syndicales.

6.2 Admission et droit d'entrée

- a) Tout employé qui adhère au Syndicat doit payer son droit d'entrée au Syndicat, signer le formulaire d'adhésion et l'autorisation de retenue syndicale.

Au début de sa période d'essai, tout nouvel employé devient membre à part entière, nonobstant la clause 6.1 du présent règlement, avec droit de vote sauf qu'il ne peut se présenter à aucun poste au sein du Syndicat avant la fin de sa période d'essai.

- b) Le droit d'entrée de tout membre est de dix dollars. Pour tout employé, il est payable à la fin de sa période initiale d'entraînement.

6.3 Privilèges et avantages

Seuls les membres en règle bénéficient des privilèges et avantages conférés par les règlements du Syndicat. Ils ont accès aux livres et peuvent les examiner aux jours et heures de bureau, sur rendez-vous, à leurs frais, ainsi qu'aux assemblées régulières. Ils peuvent être nommés sur les

différents comités du Syndicat, sauf qu'ils ne peuvent faire partie de plus d'un comité à la fois, à moins d'être membre du Comité exécutif.

6.4 Démission

Tout membre du Syndicat régi par une convention collective de travail a le droit de démissionner du Syndicat entre le quatre-vingt-dixième et le soixantième jour précédant la date d'expiration de la convention collective de travail, pourvu qu'il en donne avis écrit au secrétaire général du Syndicat.

ARTICLE 7 STRUCTURE

Le Syndicat est formé des groupes suivants:

- a) Chauffeurs d'autobus,
- b) Opérateurs de métro,
- c) Employés des services connexes.

Advenant expansion du service assumé par la STM, le Comité exécutif peut former d'autres groupes. La juridiction du Syndicat se répartit en territoires et/ou services, appelés centres de transport, à savoir:

Centres

Métro opérateurs - Services connexes - Frontenac - Mont-Royal - Saint-Denis - Saint-Michel (T.A.) - LaSalle - Saint-Laurent - Legendre – Anjou - Stinson

Selon l'expansion du service assumé par la STM ou selon les besoins, l'exécutif peut retrancher des centres ou en créer des nouveaux: semblable décision doit être ratifiée par l'assemblée.

ARTICLE 8 COTISATIONS

8.1 La cotisation syndicale de chaque membre est de 2.40% du salaire de base d'une semaine normale de travail au terme de la convention collective. La cotisation s'applique au montant de salaire versé aux membres au moment où elle est perçue et ne s'applique aucunement à du salaire versé rétroactivement au terme de la convention collective.

8.2 Modification

Le Comité exécutif soumet au Conseil syndical ses recommandations concernant tout changement à la cotisation syndicale. Le Conseil syndical soumet ses recommandations aux membres. La modification de la cotisation régulière ne peut se faire qu'à l'assemblée générale statutaire du mois de septembre.

8.3 Convocation

La convocation de l'assemblée générale prévue à la clause 8.2 doit faire mention du changement qu'on veut apporter à la cotisation syndicale. Tous les membres sont convoqués à une telle assemblée générale au moins sept jours à l'avance.

8.4 Vote

Une majorité simple des votes enregistrés à cette assemblée est nécessaire pour modifier la cotisation syndicale.

8.5 Cotisation spéciale

La cotisation syndicale peut être modifiée par un vote majoritaire pris à l'assemblée générale prévue à la clause 8.2.

ARTICLE 9 FONDS DE DÉFENSE PROFESSIONNELLE

9.1 Un fonds de défense professionnelle du Syndicat est créé dans le but de constituer une réserve d'argent suffisante en cas de conflit de travail ou de besoins particuliers.

9.2 Le fonds de défense professionnelle est constitué à même la cotisation hebdomadaire versée par les membres. À tous les trimestres, l'exécutif détermine le pourcentage de la cotisation qui est versée au fonds de défense professionnelle, et en fait rapport au Conseil syndical et à l'assemblée générale.

9.3 Ce fonds doit faire l'objet d'une administration distincte. La partie des cotisations prévues pour le fonds doit être déposée dans un ou des compte(s) distinct(s) et sous forme d'obligations garanties, dans une banque ou autre institution financière. Les intérêts perçus sur ces dépôts doivent demeurer dans le fonds qui les a généré.

9.4 Le fonds de défense professionnelle doit servir en cas de grève ou à l'acquittement des dépenses relatives à la négociation et à l'établissement d'une nouvelle convention collective ou à toute étude ou campagne spéciale visant à soutenir les revendications du Syndicat ou à toutes dépenses non prévues et autorisées par les instances appropriées du Syndicat. Selon la réglementation de dépenses de la section locale.

ARTICLE 10

L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

10.1 Composition et juridiction

L'assemblée est la réunion de tous les membres en règle du Syndicat. Elle est présidée par le président du Comité exécutif. C'est le secrétaire général du Comité exécutif qui en est le secrétaire. La juridiction de l'assemblée s'étend à tous les membres du Syndicat.

10.2 Attributions

Les attributions de l'assemblée sont les suivantes:

- 1) Régler tout ce qui concerne l'organisation et le fonctionnement interne du Syndicat.
- 2) accepter le bilan financier et adopter le budget annuel du Syndicat.
- 3) voir aux négociations du contrat de travail et au réajustement des conditions de travail.
- 4) accepte ou refuse le contrat de travail proposé par l'employeur lors de la négociation dudit contrat;
- 5) décide des moyens à prendre pour conclure un bon contrat de travail (grève, etc.) et ce, au scrutin secret (C.tr.);
- 6) décide de poser tous les actes nécessaires et de prendre toutes les dispositions qu'elle juge opportunes à la bonne marche du Syndicat;
- 7) procède à l'élection des représentants selon la procédure dans les présents règlements;
- 8) de modifier les présents statuts selon la procédure prévue à cet effet.

10.3 Assemblée générale statutaire

Toutes les assemblées générales statutaires doivent avoir lieu en période hors liste dans la mesure du possible.

Le quorum de l'assemblée est de 25 membres à l'exclusion des membres qui font partie du Conseil syndical.

Les réunions de l'assemblée ont lieu aussi souvent que les besoins du Syndicat l'exigent et régulièrement au moins une fois dans les mois de mars, mai, septembre et décembre de chaque année.

Un avis officiel est envoyé au moins sept jours avant ladite assemblée.

Ces réunions se tiennent en la ville de Montréal, à un endroit le plus central possible. Un tel avis doit contenir l'ordre du jour et être envoyé par le président.

10.4 Assemblée spéciale et quorum

a) Les assemblées spéciales du Syndicat sont convoquées par le président après avis officiel de convocation d'au moins quatre jours; cependant, en cas d'urgence, le Comité exécutif du Syndicat peut convoquer de telles assemblées dans un délai raisonnable. Ledit avis doit indiquer l'objet de telles assemblées. Le quorum requis par l'article 10.3 constitue le quorum requis pour l'assemblée spéciale ci-dessus mentionnée.

b) Une assemblée spéciale doit être convoquée par le président sur présentation d'une pétition à cet effet contenant la signature et le numéro matricule d'au moins dix

membres dans chaque centre reconnu par les présents règlements. Cette pétition doit indiquer le ou les objets pour lesquels l'assemblée est demandée et ces objets constituent l'ordre du jour de telle assemblée et aucun autre item ne peut y être ajouté.

Le président doit convoquer cette assemblée spéciale dans les dix jours de la réception de cet avis. Le quorum requis pour une assemblée spéciale ainsi convoquée est de 110 membres.

10.5 Ordre du jour

L'ordre du jour des assemblées régulières doit comporter l'une ou l'autre des rubriques suivantes:

1. Ouverture
2. Appel des officiers
3. Lecture et adoption du procès-verbal de l'assemblée précédente
4. Comptes, communications et correspondances
5. Rapport du Comité exécutif par le président, incluant les présences des officiers aux réunions du Comité exécutif.
6. Rapport du secrétaire général
7. Rapport de l'agent d'affaires
8. Rapport des différents comités
9. Mise en nomination (ceux prévus au présent règlement)

10. Motions réglementaires

11. Affaires commencées

12. Affaires nouvelles

13. Période de questions

14. Autres sujets

15. Clôture de l'assemblée

ARTICLE 11 LE CONSEIL SYNDICAL

11.1 Composition et juridiction

Le Conseil syndical est composé du Comité exécutif, des directeurs-adjoints de chaque centre et des délégués syndicaux.

a) Il reçoit et étudie les suggestions et recommandations des membres, relatives à l'orientation générale du Syndicat et en dispose.

b) Il examine le budget soumis par le Comité exécutif en vue de recommander à l'assemblée générale son acceptation tel quel ou modifié;

c) Il veille à l'application des règles et décisions des organismes auxquels le Syndicat doit se soumettre par obligation statutaire, comme condition du maintien de son affiliation.

d) Il fait des recommandations à l'assemblée générale concernant tout changement à la cotisation syndicale.

e) Il fait les recommandations à l'assemblée générale concernant l'acceptation ou le refus de la convention collective.

f) Il est le principal organe consultatif du Syndicat.

11.2 Réunion, quorum et absence

Le quorum du Conseil syndical est de la majorité des membres qui le composent, plus un.

Le président du Syndicat est d'office président du Conseil syndical et le secrétaire général en est le secrétaire.

Les réunions du Conseil syndical ont lieu trois fois par année aux mois de mai, septembre et décembre ou sur convocation du secrétaire général à la demande du président, au besoin aussi souvent que l'exige la bonne marche du Syndicat.

Tout membre du Conseil syndical absent à trois réunions consécutives et sans motif suffisant, peut être démis de ses fonctions par le Comité exécutif.

ARTICLE 12 LE COMITÉ EXÉCUTIF

12.1 Composition et juridiction

Le Comité exécutif du Syndicat est le comité d'assemblée des membres élus pour diriger les activités du Syndicat sur le plan général, le tout en conformité de ses attributions prévues à l'article 12.3.

Il est composé du président, du vice-président, du secrétaire général, de l'agent d'affaires et d'un directeur pour chaque centre reconnu.

Le Comité exécutif est autonome dans l'exercice de ses pouvoirs. Il doit cependant se conformer aux décisions de l'assemblée. La juridiction du Comité exécutif s'étend à tous les membres du Syndicat.

Le président, le vice-président, le secrétaire général et l'agent d'affaires sont libérés en permanence. Les directeurs sont libérés trois jours par semaine pour être dans leur centre de transport et à l'occasion par le président pour leurs autres fonctions.

12.2 Réunion, quorum et absence

Le quorum du Comité exécutif est de la majorité des membres qui le composent, plus un. Les réunions du Comité

exécutif ont lieu, sur convocation du secrétaire général, à la demande du président, normalement au moins huit fois par année et aussi souvent que l'exige la bonne marche du Syndicat.

Le nombre de membres du Comité exécutif requis pour former le quorum peut convoquer une réunion du Comité exécutif.

Tout membre de l'exécutif absent à trois réunions consécutives et sans motif suffisant, peut être démis de ses fonctions par le Comité exécutif et remplacé selon les prescriptions de l'article 16.08.

12.3 Attributions du Comité exécutif

Les attributions du Comité exécutif sont les suivantes:

- 1- il voit à la bonne marche du Syndicat et règle les problèmes qui exigent des décisions immédiates;
- 2- il gère les affaires du Syndicat;
- 3- il détermine les dates des réunions régulières ou spéciales de l'assemblée;
- 4- il décide en dernier ressort, d'un grief rejeté si le membre intéressé en fait la demande par écrit.
- 5- il soumet ses recommandations au Conseil syndical et selon le cas à l'assemblée;
- 6- il autorise les déboursés dont le montant maximum est fixé à 50 000\$ par l'assemblée;
- 7- il voit à l'exécution des décisions de l'assemblée;

8- il nomme le Vice-président administratif et l'agent de griefs.

9- il forme différents comités nécessaires à la bonne marche du Syndicat et voit à la formation des comités que crée l'assemblée: les comités ainsi formés lui font rapport;

10- il nomme et engage les employés non régis par la convention collective de travail;

11- il se conforme aux décisions de l'assemblée;

12- il soumet aux assemblées toutes les questions qui demandent un vote de la part des membres;

13- il retient au besoin les services de spécialistes pour l'assister dans l'exercice de ses attributions;

14- il détermine la fonction des employés du Syndicat;

15- il voit à l'application de la convention collective;

16- il étudie et recommande au Conseil syndical la politique à suivre en matière de négociation;

17- il analyse les prévisions budgétaires annuelles qu'il soumet au Conseil syndical et à l'approbation de l'assemblée générale de décembre. Les prévisions budgétaires doivent être distribuées aux membres et affichées dans tous les centres de transport du Syndicat au moins sept jours précédant l'assemblée. L'année financière du Syndicat commence le premier jour du mois de janvier et se termine le dernier jour du mois de décembre;

18- il présente à tous les ans à l'assemblée du mois de mars le bilan financier du Syndicat;

19- sauf dans le cas des articles 16.1, 17.1 et 23, il peut sur une question donnée prendre les décisions urgentes qu'impose le présent règlement en cas d'incapacité d'agir de l'assemblée dûment convoquée au moins une fois sur ce point spécifique;

20- il nomme les représentants aux congrès du SCFP et autres organismes où le Syndicat peut se faire représenter, et ce, avec les lettres de créance.

ARTICLE 13

FONCTIONS DES DIRIGEANTS

13.1 Fonctions du président du Syndicat

Les fonctions du président sont les suivantes:

1- il préside les assemblées du Syndicat, en dirige les débats, mais il ne peut prendre part à la discussion, si ce n'est pour donner des explications, à moins de laisser son siège;

2- il représente le Syndicat dans ses actes officiels;

3- il ordonne la convocation des assemblées;

4- il signe les chèques conjointement avec le secrétaire général;

- 5- il a un vote prépondérant, dans le cas d'égalité des voix;
- 6- il signe les procès-verbaux des assemblées ainsi que les rapports financiers;
- 7- il fait partie ex-officio de tous les comités;
- 8- il surveille l'exécution des règlements, il voit à ce que chaque officier s'occupe avec soin des devoirs de sa charge;
- 9- il surveille les activités générales du Syndicat;
- 10- en cas de conflit ou mésentente sur l'interprétation des règlements, le président est l'interprète officiel sujet dans le cas d'appel à la décision de l'assemblée;
- 11- il est seul à accorder les libérations des membres pour activités syndicales et justifiées au Comité exécutif. Le Syndicat paye la perte de salaire du membre ainsi libéré;
- 12- il est délégué d'office aux différentes instances syndicales.
- 13- il doit, à la fin de son terme d'office, transmettre à son successeur toutes les propriétés du Syndicat qui sont sous sa garde;

13.2 Fonctions du vice-président

1. Le vice-président assiste le président et l'agent d'affaires et remplace au besoin le président lorsqu'il est absent et exerce tous ses pouvoirs durant son absence.

2. il coordonne les actions entre les centres afin de favoriser la cohésion entre ceux-ci.

3. il a la responsabilité en matière d'action syndicale, notamment dans les domaines de la formation et de l'éducation.

4. il doit, à la fin de son mandat, transmettre à son successeur toutes les propriétés du Syndicat qui sont sous sa garde.

13.3 Fonctions de l'agent d'affaires

1. il voit à l'application de la convention collective;

2. il règle avec l'employeur les mécontentes, différends, griefs qui n'ont pu être réglés à l'étape divisionnaire;

3. il coordonne et assiste au besoin, les activités des directeurs, directeurs-adjoints et des délégués concernant l'application de la convention collective;

4. il doit, à la fin de son mandat, transmettre à son successeur toutes les propriétés du Syndicat qui étaient sous sa garde.

13.4 Fonctions du secrétaire général

1. Il rédige les procès-verbaux des assemblées, les inscrit aux registres et les signe avec le président. Le secrétaire général doit s'assurer de la diffusion des procès-verbaux des diverses assemblées générales (ordinaires ou spéciales) par un affichage obligatoire sur les territoires et dans les services sous la juridiction du Syndicat (référence article # 7c);

2. à la demande du président, il convoque les assemblées, les réunions du Comité exécutif ou les Conseils syndicaux du Syndicat;
3. il donne accès aux registres des procès-verbaux des assemblées dans un délai de 30 jours ouvrables suite à l'approbation de l'exécutif, à tout membre qui désire en prendre connaissance;
4. il rédige et expédie la correspondance nécessaire. De plus, il doit garder une copie dans les archives;
5. il classe toutes les communications et voit à leur conservation pour au moins cinq années;
6. lors des assemblées, il donne lecture de tout document pertinent aux décisions de celle-ci;
7. lors des réunions du Comité exécutif, il donne lecture de tout document pertinent aux décisions de celle-ci;
8. il tient la caisse et fait la comptabilité;
9. il voit à la perception de toutes les cotisations et en donne quittance;
10. à tous les trois mois il doit remettre un état des recettes et déboursés au Comité exécutif. Ce rapport financier devra être affiché dans les cadres de chaque centre à tous les trois mois.
11. il fait tous les déboursés autorisés par l'assemblée ou du Comité exécutif dans ses attributions. Il devra payer par chèque ou par carte de crédit toute dépense ordinaire ou

extraordinaire. Il peut disposer d'une petite caisse de 500.00\$ en argent pour les dépenses courantes de bureau ou autres; sur preuve d'une nécessité additionnelle, ce montant peut être augmenté par résolution ordinaire de l'assemblée;

12. il conserve tous les reçus des dépenses remboursées ou payées pour au moins cinq années;

13. il doit aussitôt que possible déposer à toute banque ou institution financière reconnue, les fonds qu'il en a en main;

14. il prépare les prévisions budgétaires avec le Comité exécutif, les soumet au Conseil syndical et les présente à l'assemblée du mois de décembre;

15. à la fin de chaque année financière, il prépare le bilan et le remet à l'assemblée du mois de mars;

16. il doit à la fin de son terme d'office, transmettre à son successeur toutes les propriétés du Syndicat qui sont sous sa garde.

ARTICLE 14

FONCTIONS DES DIRECTEURS, DIRECTEURS-ADJOINT, DÉLÉGUÉS ET OFFICIERS SYNDICAUX NOMMÉS

14.1 Fonctions des directeurs

Les directeurs du Syndicat assistent les autres officiers dans leurs fonctions et voient à la bonne marche du Syndicat. Ils voient plus particulièrement aux affaires de leur centre et représentent leurs membres auprès des autorités de leur centre.

Ils doivent nécessairement référer à l'agent d'affaires un problème qu'ils n'ont pu régler au niveau du centre. Ils supervisent et dirigent le travail des délégués syndicaux de leur centre.

14.2 Fonctions des directeurs-adjoints

Les directeurs-adjoints ont les mêmes fonctions que les délégués syndicaux, en plus, ils assistent et remplacent le directeur dans ses fonctions, au besoin.

14.3 Fonctions des délégués syndicaux

Le délégué syndical informe les membres de son centre des affaires syndicales et du respect de la convention collective.

Il tente par tous les moyens d'activer le militantisme et de promouvoir l'action syndicale à l'intérieur de son groupe.

Il tente de régler toutes mésententes entre le membre et son supérieur immédiat.

Il exécute diverses fonctions sur demande de l'exécutif et voit à la transmission et l'application des décisions du Comité de l'exécutif.

Le délégué syndical est membre du Conseil syndical et assiste à ses réunions: il informe le Conseil syndical des affaires de son centre et de la réaction des membres de son centre devant toute situation ou décision prise ou à prendre en regard de quelque matière relative aux affaires du Syndicat.

14.4 Les officiers syndicaux nommés

Tous les officiers syndicaux nommés par le Comité exécutif resteront en poste pour une période déterminée par le Comité exécutif afin de remettre à leurs successeurs les biens, actifs, sommes d'argent et tous les dossiers de la section locale.

14.5 Fonctions du Vice-président administratif

1. Le vice-président administratif assure le lien entre le comité exécutif et les différents comités formés en exécutif.
2. il exécute diverses fonctions sur demande de l'exécutif et voit à la transmission et à l'application des décisions de l'exécutif.
3. Il n'a pas le droit de vote à l'exécutif.
4. Il assiste au besoin le vice-président, l'agent d'affaires et le secrétaire général dans leurs fonctions.
5. il doit, à la fin de son mandat, transmettre à son successeur toutes les propriétés du syndicat qui sont sous sa garde.

14.6 Fonction de l'agent de griefs

1. Il collige les dossiers de griefs;

ARTICLE 15

POSTE CADRE DE LA STM

Tout officier du Syndicat doit démissionner de son poste avant de faire application à un poste cadre de la STM.

ARTICLE 16

LES ÉLECTIONS

16.1 Comité d'élection

L'assemblée précédant les élections élit un président, un secrétaire et un scrutateur. Le Comité d'élection est libéré à plein temps pour la durée des élections. Ces trois personnes composent le Comité d'élection et elles ne peuvent adjoindre au Comité aucun autre membre pour voir à la bonne marche de la tenue du scrutin.

Le Comité d'élection prend les décisions qui s'imposent si les présents statuts et règlements ne pourvoient pas une situation particulière. Les membres élus sur le Comité d'élection ne peuvent être candidats à l'élection en cours.

16.2 Date des élections

Il y a élection générale régulière, à tous les postes électifs du Syndicat à tous les trois ans. Le président, le vice-président, le secrétaire général et l'agent d'affaires sont élus au suffrage universel par tous les membres du Syndicat, tandis que les directeurs, directeurs-adjoints et délégués sont

respectivement élus par les seuls membres de leur centre qu'ils représentent ou veulent représenter.

16.3 Éligibilité

Sous réserve de l'article 6.2, tout membre en règle, lors de la date de mises en nomination, est éligible à une charge d'officier. Les officiers sortant de charge sont rééligibles.

16.4 Procédure d'élections

Le Comité d'élection fait paraître par affichage sur au moins un des tableaux d'affichage dédiés au syndicat de chaque centre au moins 15 jours avant la date de la mise en nomination, une circulaire indiquant:

1. la façon de voter pour l'élection du président, du vice-président, du secrétaire général, de l'agent d'affaires, des directeurs, des directeurs-adjoints et des délégués;
2. la date, l'heure et l'endroit où les mises en nomination doivent se faire; –
3. la date, l'heure et l'endroit où les élections se tiennent.

Le Comité d'élection, au plus tard 15 jours avant l'élection, reçoit pendant une période d'au moins 12 heures, à la date et à l'endroit indiqués dans la circulaire précitée, les mises en nomination.

Au jour et à l'endroit convenus par le Comité d'élection, un ou des bureaux de scrutin sont tenus ouverts durant une période d'au moins dix-neuf heures. De minuit à 19 heures pour tous les centres.

16.5 Droit de vote et vote anticipé

Tout membre en règle lors de l'élection a le droit de vote. Une liste des membres actifs, par ordre de numéro matricule, qui ont droit de vote, doit être dressée par le président du Comité d'élection au moins cinq jours avant le scrutin. Cette liste doit être vérifiée et approuvée par le Comité d'élection.

Si des difficultés surviennent dans l'établissement de la liste des membres ayant droit de vote, le Comité d'élection prend une décision finale à la majorité des voix après consultation auprès du Comité exécutif alors en fonction.

Ont seul droit de vote les membres dont le nom apparaît sur la liste. Toutefois, un membre en règle qui n'apparaît pas sur la liste a droit de vote en présentant au bureau de votation une lettre signée par le président d'élection attestant qu'il a droit de vote.

Le Comité d'élection doit tenir un vote anticipé: il en détermine la date et les modalités. Semblable vote a lieu au bureau du Syndicat et il est ouvert qu'aux seuls membres qui ont des motifs suffisants pour ne pouvoir exercer leur droit de vote au moment du scrutin général.

16.6 Votation, décompte des bulletins de vote et recomptage

Le Comité d'élection voit à faire imprimer des bulletins de vote indiquant le titre du poste à pourvoir, les photos et les noms des candidats en lice par ordre alphabétique et leur numéro matricule; pour les candidats briguant au suffrage universel, le centre à lequel ils appartiennent doit être inscrit sur le bulletin de vote. Les bulletins pour chaque poste à pourvoir sont de couleurs différentes au choix du Comité d'élection.

Chaque bulletin de vote doit porter à l'endos, les initiales du président ou du secrétaire du Comité d'élection, porter un sceau choisi par ledit Comité afin que personne ne puisse voter illégalement.

Les scrutateurs de chaque bureau de scrutin devront faire le décompte sur les lieux mêmes de votation, de tous les bulletins de vote pour tous les postes électifs, immédiatement après la fermeture des bureaux de scrutins.

Les scrutateurs devront faire le dépouillement des bulletins de vote, de façon à ce que les personnes qui assistent au dépouillement, puissent identifier le bulletin de vote et sa résultante.

Les scrutateurs devront obligatoirement une à la fois, commencer le décompte des boîtes de scrutin dans l'ordre suivant : président, vice-président, agent d'affaires et secrétaire général; et directeur, directeur(trice)-adjoint(e) et les postes de délégués.

Les scrutateurs devront faire connaître le résultat de la compilation totale des bulletins de vote pour chaque poste

électif à l'ensemble des observateurs sur place. De plus, le ou les scrutateurs devront faire connaître aussi, dans les plus brefs délais, les résultantes de vote par anticipation qui leurs seront communiquées.

Toute demande de recomptage des bulletins de vote devra être adressée par écrit, dans les sept jours qui suivent l'élection, au président d'élection qui doit tenir le recomptage dans les sept jours de la réception de telle demande. Le recomptage des votes doit se faire par le président d'élection en présence des parties intéressées.

La décision du président d'élection est finale.

En cas d'égalité des voix entre des candidats à un même poste, il doit y avoir un autre scrutin entre les candidats qui ont obtenu le même nombre de votes.

Si un candidat retire sa candidature ou se désiste à une élection alors que les avis et ou bulletins de vote auront été préparés, le Comité d'élection doit rayer son nom des bulletins avant la tenue du scrutin.

Lors de l'affichage officiel du résultat des élections, celui-ci devra indiquer le nombre de votes obtenus pour chaque poste, dans chaque centre de transport.

16.7 Élection du président, du vice-président, de l'agent d'affaires et du secrétaire général

La formule de mise en nomination au poste de président, de vice-président, de secrétaire général et d'agent d'affaires est conforme à la formule qui apparaît à l'annexe B des

présents règlements, laquelle fait partie intégrante des présentes.

Si un seul candidat est mis en nomination, le président d'élection le déclare élu par acclamation. Nul ne peut se présenter à la fois à un poste de directeur et de président, de vice-président, de secrétaire général et d'agent d'affaires, ou se présenter à plus d'un poste à la fois.

De même, advenant toute vacance à combler au sein de l'exécutif, tout membre de l'exécutif qui veut s'y présenter devra d'abord démissionner de son poste et, en pareil cas, nonobstant toute disposition contraire dans les présents règlements, les procédures d'élection pour combler le poste duquel ledit membre a démissionné ne peuvent être entreprises ou entamées avant que n'ait lieu le scrutin visant à combler la vacance pour laquelle le membre démissionnaire a posé sa candidature.

16.8 Élection des directeurs, directeurs-adjoints et des délégués

Les élections des directeurs, directeurs-adjoints et des délégués doivent avoir lieu au même moment que l'élection du président, vice-président, du secrétaire général et de l'agent d'affaires.

Un directeur et un directeur-adjoint sont élus pour chacun des centres du Syndicat. Les délégués syndicaux sont au nombre de trois par centre, à l'exception:

- a) du métro où il y a cinq délégués;
- b) des services connexes où il y aussi cinq délégués syndicaux;
- c) un délégué de plus dans tous les centres de transport excédant 500 membres, plus un délégué additionnel par tranche de 100 membres excédant 500 membres, et ce, selon les effectifs établis lors des listes générales;
- d) deux délégués au centre transport St-Michel (T.A.).

Pour être éligible comme directeur, directeur-adjoint et délégué d'un centre, le candidat doit nécessairement relever de ce centre.

La forme de mise en nomination au poste de directeur, directeur-adjoint et de délégués est conforme à la formule qui appartient à l'annexe C des présents règlements, laquelle fait partie intégrante des présentes.

Si un seul candidat est mis en nomination, le président d'élection le déclare élu par acclamation. Pour l'élection des délégués, les candidats qui obtiennent le plus de voix sont élus.

16.9 Installation des officiers

Le président d'élection doit convoquer les candidats élus dans les dix jours suivant les élections.

Le président procède alors à l'installation des nouveaux officiers par une prestation solennelle de serment, le tout en conformité des statuts du SCFP et les présents règlements.

Les dépenses des membres du Comité d'élection sont à la charge du Syndicat. Les membres doivent s'absenter de leur travail que pour l'exécution des fonctions qu'ils doivent remplir durant les heures régulières de travail.

Les formules de serment d'office sont conformes à la formule qui apparaît à l'annexe E) des présents statuts et règlements, laquelle fait partie intégrante des présentes.

16.10 Démission, départ et élection partielle

1) En cas de démission, départ ou renvoi d'un membre du Comité exécutif, le ou les postes à pourvoir sont comblés de la façon suivante: Si la ou les vacances surviennent à un poste de directeur de centre, il y a élection partielle à ce poste parmi les employés du centre concerné dans les 45 jours suivant la vacance. Le directeur-adjoint de ce centre agit comme directeur jusqu'à la date fixée pour l'élection partielle.

En cas d'élection partielle dans un centre, le secrétaire général du Syndicat devient le président d'élection et prend toutes les décisions qui s'imposent pour la bonne marche de l'élection en respectant dans la mesure du possible les procédures établies pour les élections générales des centres.

Toutefois, malgré ce qui précède, si la vacance survient dans les trois mois précédant la date d'expiration de la convention collective en cours, alors le directeur-adjoint agit comme remplaçant jusqu'à la date des prochaines élections générales.

2) Si la ou les vacance(s) survienne(nt) au poste de président, vice-président, secrétaire général ou agent d'affaires, il y a élection partielle à ce ou ces postes au suffrage universel dans les 60 jours qui suivent la vacance.

Les procédures d'élection établies pour les élections générales régulières s'appliquent à ces élections partielles dans la mesure où la chose est possible. À compter de la vacance et jusqu'à la date des élections partielles, le Comité exécutif nomme un remplaçant pour combler la vacance sauf s'il s'agit d'une vacance au poste de président auquel le vice-président succède automatiquement.

Toutefois, malgré ce qui précède, si la ou les vacance(s) survienne(nt) moins de 12 mois avant l'expiration de la convention collective en cours, le Comité exécutif nomme lui-même le ou les remplaçants et ces nominations doivent être approuvées par l'assemblée, s'il s'agit de vacance au poste de vice-président, de secrétaire général ou d'agent d'affaires; s'il s'agit de vacance au poste de président, le vice-président succède automatiquement.

Tout remplaçant ainsi nommé ou automatiquement désigné pour combler une telle vacance survenue dans les 12 mois précédant la date d'expiration de la convention, demeure en fonction jusqu'à la date des élections générales régulières.

3) Toutefois, si la majorité des membres du Comité exécutif donnent leur démission, il doit y avoir des élections générales à tous les postes du Comité exécutif. Dans ce cas, le secrétaire général doit convoquer une assemblée aux fins de désigner le Comité d'élection prévu à l'article 16.1.

4) En cas de démission, départ ou renvoi d'un assistant-directeur ou d'un délégué syndical, le ou les postes à pourvoir sont comblés par une élection partielle dans la ou les centres concernés dans les 45 jours suivant la vacance.

Ces élections partielles sont tenues par le secrétaire général du Syndicat ou tout autre membre désigné par l'exécutif qui agit comme scrutateur. La date de chaque élection partielle doit être affichée au moins dix jours à l'avance et les mises en candidature déposées au Syndicat avec un témoin, au moins sept jours avant la date d'élection.

Le bureau de scrutin est ouvert durant une période de quinze heures, soit de 5h00 à 20h00.

5) Advenant toute vacance à un poste de directeur, de directeur-adjoint, tout directeur-adjoint ou délégué qui veut s'y présenter doit d'abord démissionner de son poste et, en pareil cas, nonobstant toute disposition contraire dans les présents règlements, les procédures d'élection pour combler le poste auquel ledit membre a démissionné ne peuvent être entreprises ou entamées avant que n'ait lieu le scrutin visant à combler la vacance pour laquelle le membre démissionnaire a posé sa candidature.

ARTICLE 17

CONVENTION COLLECTIVE ET GRÈVE

17.1 Amendement à la convention collective en cours

Les ententes avec l'employeur qui ont pour effet de modifier l'application de la convention collective sont soumises à

l'assemblée du Syndicat avant d'entrer en vigueur. Un avis officiel d'au moins dix jours doit précéder l'assemblée au cours de laquelle sont discutées ces ententes.

17.2 Comité de négociation

Le Comité exécutif du Syndicat est le comité de négociation. Le Comité exécutif a la responsabilité de la préparation de toutes les clauses de la convention collective.

Le Comité exécutif prépare un projet complet de la convention collective, qu'il soumet aux membres pour approbation en assemblée.

Le Comité exécutif doit former un comité restreint de négociation chargé de négocier avec l'employeur et dont le mandat lui est précisé au fur et à mesure.

Ce comité est formé au début des négociations et comprend un nombre minoritaire d'officiers par rapport au reste des membres de l'exécutif dont obligatoirement le président, l'agent d'affaires et le secrétaire général.

Le Comité de négociation peut s'adjoindre d'autres directeurs, à l'occasion, à titre de conseillers pour des matières particulières relevant de leur centre.

17.3 Acceptation ou rejet de la convention collective

Le Comité exécutif a le mandat de négocier la convention collective de travail et peut faire des recommandations à l'assemblée.

Pour décider de toute question relative au renouvellement d'une convention collective, l'approbation de 50% plus un des

membres votants à un scrutin secret tenu parmi tous les membres présents en assemblée est de rigueur.

Un document écrit devra être remis au Comité exécutif pour l'acceptation ou le rejet du projet de la convention collective.

Un délai sera accordé, au Comité exécutif pour le comprendre et en discuter.

Ce scrutin peut être demandé par l'assemblée ou le Comité exécutif, mais aucun semblable scrutin ne peut avoir lieu à moins qu'un minimum de 500 membres ne soient présents à l'ouverture de l'assemblée où ce scrutin sera tenu.

17.4 Arrêt de travail

Toute décision relative à l'exercice du droit de grève doit être approuvée par 50% plus un des membres votants à une assemblée à la suite d'un scrutin secret tenu à ladite assemblée convoquée à cette fin.

Aucun scrutin secret, ni aucune décision de grève n'est décidé à moins qu'un minimum de 500 membres ne soient présents à ladite assemblée au moment où elle est ouverte.

17.5 Scrutins successifs

Aux fins des clauses 17.3 et 17.4, dans le but d'accroître la participation au vote, le Comité exécutif peut décider de convoquer l'assemblée en deux temps de la même journée, auquel cas un vote au scrutin secret peut être tenu à chacune des séances de l'assemblée, nonobstant le

quorum; sauf que semblable scrutin n'est valable que si au moins 500 membres y participent au total.

À la fin de la première séance, l'assemblée doit être suspendue, pour reprendre au moment mentionné à l'avis de convocation.

ARTICLE 18

LES SYNDICS

18.1 Les syndics vérifient les livres comptables du secrétaire général et exercent une surveillance générale sur les biens du Syndicat.

18.2 En présence du secrétaire général, les syndics examinent les livres et archives de celui-ci, et inspectent ou examinent tous biens, titres et tout autre élément d'actif du Syndicat, au moins à tous les semestres ou au milieu de chaque année financière.

18.3 Ils vérifient si les dépenses remboursées par le secrétaire général sont bien autorisées par les présents règlements ou une décision de l'exécutif et si les reçus prévus aux présentes sont bien aux archives.

18.4 Ils font rapport à la prochaine assemblée régulière de la section locale qui suit la fin de chaque semestre, sur l'état des fonds, et des comptes, le nombre de membres en règle, le nombre de ceux admis, expulsés ou suspendus, ou qui se sont retirés, avec tels autres renseignements qu'ils peuvent juger nécessaires à une bonne et honnête administration du Syndicat. Ils transmettent la copie d'un tel rapport au secrétaire-trésorier national du SCFP.

18.5 L'élection des syndics se fait à l'assemblée générale du mois de décembre.

18.6 Lors de la première élection, les syndics sont élus de façon que l'un d'eux occupe le poste pendant trois ans, un autre pendant deux ans et un troisième pendant un an. Chaque année par la suite, l'assemblée élit un syndic pour une période de trois ans ou, s'il survient une vacance, élit un syndic qui complète simplement le mandat, afin de préserver le chevauchement des mandats.

ARTICLE 19

SALAIRES ET ALLOCATIONS

19.1 Salaires des officiers

Les salaires, dépenses et autres allocations des officiers du Syndicat sont déterminés par l'assemblée.

19.1 A) Le président, l'agent d'affaires, le vice-président et le secrétaire général reçoivent le même pourcentage d'augmentations que les membres et en même temps et ils ont droit aux mêmes avantages prévus par la convention collective.

19.1 B) Le salaire du secrétaire général est déterminé en fonction du salaire du vice-président.

19.2 Allocations des officiers syndicaux

- a) Le président, le vice-président, l'agent d'affaires et le secrétaire général reçoivent une allocation de 500\$ net par mois pour remboursement de dépenses.
- b) Les directeurs reçoivent une allocation de 400\$ net par mois pour remboursement de dépenses.
- c) Les directeurs-adjoints reçoivent une allocation de 250\$ net par mois pour remboursement de dépenses.
- d) Les délégués reçoivent une allocation de 100\$ net par mois pour remboursement de dépenses.
- e) Le coordonnateur SST et le vice-président administratif reçoivent une allocation de 400\$ net par mois pour remboursement de dépenses. Les autres membres libérés en permanence par l'exécutif reçoivent une allocation de 300\$ net par mois pour remboursement de dépenses.
- f) Un officier syndical qui doit s'absenter du travail pour un congé à traitement différé ou un congé sans solde, verra son allocation mensuelle supprimée dès la prise dudit congé.

ARTICLE 20 AMENDEMENTS AUX RÈGLEMENTS

20.1 Tout projet d'amendement aux règlements doit être soumis sous forme d'avis de motion à une assemblée générale pour être débattu par après à l'assemblée générale statutaire du mois de septembre.

Seule l'assemblée statutaire du mois de septembre peut amender les présents règlements et pour ce faire les 2/3 des votes des personnes présentes et ayant droit de vote seront requis.

20.2 Chaque projet d'amendement est soumis au Conseil syndical pour étude; et le Conseil syndical soumet sa recommandation concernant chaque amendement à l'assemblée générale.

20.3 Les projets d'amendement aux règlements sont décrits sommairement à l'ordre du jour de l'assemblée générale de septembre.

20.4 Si des modifications ont été apportées aux statuts et règlements depuis la dernière parution, le syndicat fournira aux membres qui le désirent, une copie imprimée à jour au moins 90 jours avant la tenue d'élections au comité exécutif.

ARTICLE 21 PROCÉDURES AUX RÉUNIONS

21.1 Ouverture et ordre du jour

L'ordre du jour doit rapporter fidèlement tous les sujets à être soumis à l'assemblée et les titres d'ordre général doivent être précisés, plus particulièrement au chapitre des affaires commencées et des affaires nouvelles. Seuls peuvent être discutés les rubriques précisés à l'ordre du jour et toute affaire qui n'y a pas été spécifiquement mentionnée est hors d'ordre.

Les sujets discutés sous la rubrique « Autres sujets » doivent être déposés à l'assemblée avant l'adoption de l'ordre du jour de cette même assemblée. Ces sujets sont réputés comme n'étant pas soumis à l'assemblée et ne doivent pas avoir fait l'objet de discussions sous d'autres rubriques.

Tout membre qui veut soumettre à l'assemblée un sujet n'apparaissant pas à l'ordre du jour peut présenter un avis de motion à l'effet que semblable sujet est soumis pour considération à la prochaine assemblée et il doit obligatoirement apparaître à l'ordre du jour de la prochaine assemblée.

À l'heure fixée pour les réunions, le président ouvre la séance. Il ne peut s'écarter de l'ordre du jour.

Dans les cas non prévus au présent chapitre, le président de l'assemblée se réfère au code de procédure des assemblées délibérantes de Bourinot et la procédure des assemblées du Syndicat est régie par ce code.

21.2 Vote et décision

Les décisions de l'assemblée sont prises à la majorité des voix. Sauf dans les cas spécifiques prévus dans la constitution, les décisions de l'assemblée sont prises à la majorité des membres présents.

Le président a un vote prépondérant.

Lorsque le vote est demandé, toutes discussions cessent; le vote se prend à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit réclamé. Il est toujours loisible à vingt-cinq (25) membres

présents d'exiger que la question soit mise aux voix par scrutin secret, sans discussion.

21.3 Éthique

Durant les séances, les membres sont assis et le silence doit être strictement observé, afin de ne pas nuire aux délibérations. Le membre à qui la parole a été accordée, doit se tenir debout et s'adresser au président pendant tout le temps où il a la parole.

21.4 Proposition principale et amendement

Toute proposition doit être appuyée, écrite par le secrétaire général et lue à l'assemblée avant d'être discutée. Cette motion devient alors la propriété de l'assemblée, mais au consentement de la majorité elle peut être retirée avant d'être décidée ou amendée.

Tant qu'une motion n'a pas été décidée, aucune autre n'est reçue à moins que ce ne soit pour l'amender, la différer, la renvoyer à un comité, à moins que ce ne soit pour la question préalable ou pour l'ajournement.

Un amendement modifiant l'intention d'une motion est dans l'ordre mais non un amendement qui touche un sujet différent. Un sous-amendement est dans l'ordre, mais on ne peut l'amender avant d'en avoir disposé.

21.5 Question préalable

La question préalable a pour but de terminer la discussion sur une proposition, un amendement ou un sous- amendement à la question principale et d'obliger l'assemblée à donner un vote immédiatement sur la question en discussion.

Au cas où un amendement a déjà été proposé, la question préalable peut être demandée sur l'amendement. Seule une personne qui n'a pas pris part au débat préalablement a le droit de poser la question préalable. Cette personne, pour poser la question préalable, doit attendre son tour de parole.

21.6 Ajournement

Une motion d'ajournement est toujours dans l'ordre, mais elle peut être refusée si la majorité des membres présents s'y opposent.

ARTICLE 22 SUSPENSION ET EXCLUSION

22.1 Est passible de suspension ou d'exclusion par le Comité exécutif du Syndicat tout membre qui:

- a) refuse de se conformer aux engagements pris envers le Syndicat;
- b) cause un préjudice grave au Syndicat;
- c) use de paroles injurieuses à l'égard d'un membre, d'un délégué, ou d'un dirigeant;

d) fait ou tente de faire de la propagande en faveur de doctrines ou d'associations opposées aux principes sociaux du Syndicat;

e) néglige ou refuse de se conformer à une décision de l'assemblée générale, du conseil syndical et du comité exécutif.

22.2 Le Comité exécutif, avant de prononcer la suspension ou l'exclusion, doit donner un avis d'au moins huit (8) jours de calendrier au membre, l'invitant à venir présenter sa version devant ledit comité en lui indiquant les chefs d'accusation qui sont portés contre lui.

22.3 La suspension ou l'exclusion d'un membre est prononcée par le Comité exécutif du Syndicat.

22.4 La décision du Comité exécutif devient exécutoire lorsqu'elle est ratifiée par le Conseil syndical et par l'assemblée générale.

ARTICLE 23

RECOURS DES MEMBRES DANS LES CAS D'EXCLUSION OU DE SUSPENSION

23.1 Si le membre dont la suspension ou l'exclusion a été prononcée par le Comité exécutif et ratifiée par le Conseil syndical et l'assemblée générale, désire en appeler, il doit le faire dans les dix jours de calendrier qui suivent la ratification par l'assemblée générale.

23.2 Le Conseil d'arbitrage composé de trois personnes est chargé d'entendre cet appel. L'appelant nomme un représentant et le Comité exécutif du Syndicat nomme le sien.

Ces deux représentants s'entendent sur le choix d'un président; s'ils n'y réussissent pas dans les dix jours de calendrier, le directeur régional du SCFP est appelé à le nommer.

23.3 Les délais de nomination des représentants sont de dix jours de calendrier de la date d'appel. S'il est appelé à nommer le président du Conseil d'arbitrage, le directeur régional du SCFP a lui aussi dix jours de calendrier de la date où la demande lui est présentée pour se prononcer.

23.4 Le président du Conseil d'arbitrage, après avoir entendu les représentants des deux parties, détermine la procédure à suivre.

23.5 Le Conseil d'arbitrage confirme, infirme ou rend toute autre décision qu'il juge plus équitable dans les circonstances. Il doit toutefois permettre aux deux parties de se faire entendre avant de rendre sa décision.

23.6 La décision unanime ou majoritaire est finale et exécutoire. Elle doit être rendue dans les plus brefs délais.

23.7 Si le membre gagne en appel, le Syndicat paie les frais de la cause, y compris le salaire perdu lors de l'audition s'il y a lieu. Si le membre perd en appel, il doit absorber la perte de son salaire lors de l'audition s'il y a lieu, les dépenses de son représentant-arbitre ainsi que les frais encourus par la présentation de sa cause devant le Conseil d'arbitrage.

23.8 Les dépenses du président du Conseil d'arbitrage sont à la charge du Syndicat.

23.9 Si les deux parties s'entendent pour procéder devant un arbitre unique, le Syndicat absorbe les dépenses de l'arbitre.

ARTICLE 24 RÉINTÉGRATION

24.1 Pour être réintégré, un membre démissionnaire doit en faire la demande par écrit au Syndicat et être accepté par l'assemblée générale.

24.2 Un membre suspendu indéfiniment ou exclu peut être réintégré aux conditions fixées par le Comité exécutif. La réintégration prend effet lorsqu'elle est ratifiée par le Conseil syndical et l'assemblée générale.

ARTICLE 25 COMITÉ CRÉÉ PAR L'EXÉCUTIF

25.1 Que tout comité créé par l'exécutif qui comprend plus d'un membre, doit comprendre au moins un membre de l'extérieur de l'exécutif, à l'exception du Comité de négociation et du Comité des griefs.

ANNEXE A
FORMULE D'ADHÉSION
(nouvel(le) employé(e))

Nom.....
Adresse.....
ServiceTél.:.....

Je, soussigné, donne librement mon adhésion au Syndicat des chauffeurs d'autobus, opérateurs de métro et employés des services connexes au transport de la STM, section locale 1983, SCFP.

Je m'engage à en observer les statuts du Syndicat canadien de la fonction publique, règlements de la section locale 1983 et décisions, ainsi qu'à payer la cotisation syndicale.

J'autorise expressément par les présentes mon employeur à retenir sur ma paye, dès l'expiration de ma période de probation, mon droit d'entrée de 10.00\$ et à le remettre au Syndicat, section locale 1983, SCFP.

EN FOI DE QUOI,
J'ai signé à Montréal, le 20.....

Signature du candidat

Matricule

Signature du témoin

**ANNEXE A
(suite et fin)**

Montréal, le20..... No matricule.....
J'autorise par les présentes mon employeur à retenir périodiquement sur ma paye, ma contribution syndicale et à la remettre au Syndicat des chauffeurs d'autobus, opérateurs de métro et employés des services connexes au transport de la STM, section locale 1983, SCFP.

Cette autorisation est révocable de ma part. Advenant le cas où une convention collective est conclue entre le SYNDICAT, SECTION LOCALE 1983, SCFP et mon employeur, cette autorisation sera valable pour la durée de la convention et ne sera révocable qu'entre le 90e et le 60e jour précédant son expiration.

Signature du membre

Matricule

Signature du témoin

Reçu de
la somme de\$ en paiement de son droit
d'entrée et demois de contribution syndicale.
Date.....

(signé).....

ANNEXE B

Formule de mises en nomination aux postes de président, vice-président, secrétaire général et agent d'affaires

NomMatricule.....
AdresseCentre
.....Téléphone

Je, soussigné,.....
me porte candidat à la charge de
(président, vice-président, secrétaire général ou agent
d'affaires) lors de la prochaine élection du Syndicat des
chauffeurs d'autobus, opérateurs de métro et employés
des services connexes au transport de la STM, section
locale 1983, SCFP.

(Endroit et date)

(Signature du candidat et matricule)

Signature de dix membres par centre reconnus par les
règlements.

ANJOU

**ANNEXE B
(suite)**

FRONTENAC

LASALLE

LEGENBRE

MONT-ROYAL

**ANNEXE B
(suite)**

SAINT-DENIS

SAINT-LAURENT

SAINT-MICHEL (T.A.)

STINSON

**ANNEXE B
(suite et fin)**

MÉTRO OPÉRATEURS

SERVICES CONNEXES

ANNEXE C

Formule de mise en nomination au poste de directeur ou de directeur-adjoint

NomMatricule.....
AdresseCentre
.....Téléphone

Je, soussigné,
me porte candidat à la charge de
lors de la prochaine élection du Syndicat des chauffeurs
d'autobus, opérateurs de métro et employés des services
connexes au transport de la STM, section locale 1983,
SCFP.

(Endroit et date)

(Signature du candidat et matricule)

(Signature d'un membre en règle du même centre et
matricule)

ANNEXE D

Formule de mise en nomination au poste de délégué syndical

NomMatricule.....

AdresseCentre

.....Téléphone

Je, soussigné,

me porte candidat à la charge de délégué syndical au

centre

ET J'AI SIGNÉ, à Montréal

ce _____

(Date)

(Signature du candidat et matricule)

(Signature d'un membre en règle du même centre
que le candidat)

**ANNEXE E
PRESTATION DE SERMENT**

NomMatricule.....

AdresseCentre

.....Téléphone

Je, soussigné,
m'engage solennellement par la présente à accomplir la
tâche qui m'a été confiée comme officier (.....)
du Syndicat des chauffeurs d'autobus, opérateurs de métro
et employés des services connexes au transport de la STM,
section locale 1983, SCFP et à agir en tout temps en
conformité avec les statuts du Syndicat canadien de la
fonction publique ainsi que des règlements dudit Syndicat,
section locale 1983, SCFP, et ne rien faire pouvant aller à
l'encontre de ces statuts et ou règlements.

(Signature et matricule)

(Commissaire à l'assermentation
pour le district de Montréal)

ANNEXE F

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 et elles méritent le respect à tous les niveaux. Tout comportement qui crée un conflit nous empêche de travailler ensemble pour renforcer notre syndicat.

En tant que syndicalistes, nos objectifs sont le respect mutuel, la coopération et la compréhension. Nous ne devrions ni excuser, ni tolérer un comportement qui mine la dignité ou l'amour-propre de quelque personne que ce soit ou qui crée un climat intimidant, hostile ou offensant. Un discours discriminatoire ou un comportement raciste, sexiste, transphobique ou homophobe fait mal et, par conséquent, nous divise. C'est aussi le cas pour la discrimination sur la base de la capacité, de l'âge, de la classe, de la religion, de la langue et de l'origine ethnique.

La discrimination revêt parfois la forme du harcèlement. Le harcèlement signifie utiliser du pouvoir réel ou perçu pour abuser d'une personne, pour la dévaluer ou l'humilier. Le harcèlement ne devrait pas être traité à la légère. La gêne ou le ressentiment qu'il crée ne sont pas des sentiments qui nous permettent de grandir en tant que syndicat. La discrimination et le harcèlement mettent l'accent sur les caractéristiques qui nous distinguent; de plus, ils nuisent à notre capacité de travailler ensemble sur des questions communes comme les salaires décents, les conditions de travail sécuritaires et la justice au travail, dans la société et dans notre syndicat.

ANNEXE F (suite et fin)

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

ANNEXE G
POLITIQUE DES DÉPENSES
DE LA SECTION LOCALE
1983

1. COMPTES DE DÉPENSES

Toute réclamation doit être faite sur un formulaire prévu à cet effet signé par la personne réclamante. Il doit inclure toutes les explications relatives à la dépense réclamée ainsi que tous les reçus s'y rapportant.

La personne réclamante doit se conformer à la présente réglementation pour être remboursée par la ou le secrétaire général. Les comptes de dépenses sont présentés à la ou le secrétaire général.

Le compte de dépenses doit être suffisamment explicite pour recevoir l'acceptation des syndicats.

Toute personne participant à une activité syndicale approuvée par la section locale, pour laquelle un tiers verse un remboursement de dépenses, peut réclamer la différence entre le remboursement versé par le tiers et le remboursement auquel elle aurait eu droit selon la présente politique.

Afin de faciliter le suivi des comptes de dépenses et de permettre une meilleure vision des dépenses, les comptes de dépenses doivent être présentés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la date de l'activité.

ANNEXE G (suite)

2. DÉPENSES NON PRÉVUES AUX PRÉSENTES

Toutes les dépenses autres que celles mentionnées aux présentes doivent être autorisées en conformité avec les statuts et règlements de la section locale.

3. AVANCES MONÉTAIRES POUR ACTIVITÉS SYNDI-CALES

Une avance monétaire peut être versée aux personnes qui doivent participer à des activités syndicales à l'extérieur de l'établissement. Cette avance couvre le per diem accordé. Elle peut aussi couvrir les frais de transport et d'hébergement, si nécessaire.

4. SALAIRES

Une personne qui est requise par une instance syndicale afin de participer à une activité syndicale lors d'une journée où elle n'aurait pas travaillé est rémunéré selon la politique établie par le comité exécutif.

5. INTERPRÉTATION

Les questions relatives à l'interprétation de la présente politique sont du ressort de la présidente ou du président ou de la ou le secrétaire général. Si la personne n'est pas en accord avec l'interprétation de ces derniers, elle peut en appeler auprès du comité exécutif.

ANNEXE G (suite)

6. PER DIEM

PERSONNES AYANT À PARTICIPER À DES ACTIVITÉS SYNDICALES DANS L'ÉTABLISSEMENT OU HORS DE L'ÉTABLISSEMENT, ENDROIT OÙ L'OFFICIER EST ASSIGNÉ (centre de transport), MAIS À L'INTÉRIEUR DE LA RÉGION

Réunion d'une journée ou moins dans l'établissement :
Aucun per diem

Réunion d'une journée de 7 heures et plus à l'intérieur de sa région : le per diem est de 22.00\$ par jour.

Si les travaux requis par les activités nécessitent une journée de 10 heures et plus : le per diem extérieur s'applique à l'exclusion de celui de soirée, soit 74.00\$.

Les mêmes conditions s'appliquent à la personne qui participe à des activités syndicales à l'établissement alors qu'elle n'est pas rémunérée par l'employeur en vertu d'une libération syndicale.

7. PER DIEM

PERSONNES AYANT À PARTICIPER À DES ACTIVITÉS SYNDICALES À L'EXTÉRIEUR DE LA RÉGION

Pour chaque journée complète où la personne n'est pas à son domicile : 74.00\$ par jour. Un per diem de soirée au montant de 26.00\$ est prévu pour cet inconvénient sur présentation d'une facture d'hôtel.

ANNEXE G (suite)

8. TÉLÉPHONE

Chaque directeur a un téléphone cellulaire fourni par la section locale. L'officier syndical qui remplace le directeur pour une période de vacance recevra un montant de 25.00\$ par semaine pour compenser les dépenses encourues pour les frais de cellulaire.

9. TRANSPORT

Les frais de kilométrage sont remboursés au taux de 0.51 cents selon les statuts du SCFP-National.

Billet d'avion, d'autobus, stationnement, train, taxi : payables sur réception des pièces justificatives. Le moyen de transport doit avoir été approuvé au préalable par la ou le secrétaire général. Les personnes qui utilisent leur voiture personnelle doivent accommoder le plus grand nombre possible de passagers ou passagères lorsqu'elles et ils se rendent à un même endroit.

10. FRAIS DE GARDE

Les frais de garde supplémentaire sont remboursés sur présentation des pièces justificatives, maximum de 25.00\$ par jour, conjoint et conjointe exclue.

11. FRAIS DE SÉJOUR

Les frais de séjour encourus sont remboursables sur présentation des pièces justificatives. Par contre, la ou le secrétaire général détermine dans quel établissement le séjour a lieu.

ANNEXE G (suite)

Si la personne qui participe aux activités à l'extérieur de sa région préfère loger chez un parent, une parente, un ami ou une amie, elle doit convenir au préalable avec la ou le secrétaire général. Si cette dernière ou ce dernier l'autorise, la personne a droit à un remboursement au taux de 50.00\$ par jour prévu aux statuts du SCFP-National.

12. FRAIS DE STATIONNEMENT

Les frais de stationnement sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

13. CONTRAVENTION

Aucuns frais de contravention ne sont remboursés.

14. FRAIS DE LIVRAISON

Les frais de livraison par la poste, par autobus ou autres moyens encourus dans l'exercice des fonctions syndicales sont remboursés sur présentation de la facture et sur l'autorisation de la ou du secrétaire général.

15. LOCATION DE LOCAUX

Les frais de location de salles de réunion pour les activités du syndicat sont payés sur présentation de facture.

16. MATÉRIEL DE BUREAU

Les achats pour les menus articles de bureau d'utilisation courante doivent être approuvés par la ou le secrétaire général et sont remboursés sur présentation de la facture.

ANNEXE G

(suite et fin)

17. DÉPENSES MAXIMUM AUTORISÉES PAR LE COMITÉ EXÉCUTIF

Le Comité exécutif peut autoriser toute dépense d'un montant maximum de 50 000\$. Toute dépense d'un montant excédant 50 000\$ à l'exclusion de la taxe per capita versée au SCFPNational et des libérations syndicales sont autorisées par l'assemblée.

18. DONS ET COMMANDITES

La politique de dons et commandites de la section locale vise à donner des balises à l'octroi de ceux-ci:

- 1.** ils doivent être versés à des organismes dûment constitués;
- 2.** un accent particulier est mis aux causes portées par les organismes endossés par la section locale;
- 3.** tout don ou contribution doit être approuvé préalablement par le Comité exécutif;
- 4.** les retraités reçoivent un don de 100.00\$;
- 5.** des fleurs ou un don n'excédant pas 100.00\$ sont remis lors du décès d'un membre actif, de son père, de sa mère, de son conjoint, de sa conjointe ou de son enfant.

19. MODIFICATION DE LA POLITIQUE

La présente politique des dépenses peut être modifiée en assemblée selon les besoins de la section locale.

ANNEXE H
FRAIS POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

NOM :

MATRICULE :

RAISON :

DATE DU : AU :

PER DIEM

Repas (en ville) 22.00\$ X _____ jour(s) = _____

Extérieur

Déjeuner 18.00\$ X _____ jour(s) = _____

Dîner 22.00\$ X _____ jour(s) = _____

Souper 34.00\$ X _____ jour(s) = _____

Per diem soirée 26.00\$ X _____ jour(s) = _____

Sous-total : _____ \$

CHAMBRE D'HÔTEL

N.B. : Les frais suivants ne sont pas assumés
(service aux chambres, repas, films, mini-bar)

TRANSPORT

Auto _____ kilomètres x 0.51 cents _____ \$

(Description à l'endos)

Stationnement (avec reçu) _____ \$

Divers _____ \$

TOTAL DES DÉPENSES REMBOURSABLES _____ \$

**ANNEXE H
(suite et fin)**

RAISONS DU KILOMÉTRAGE

DATE DÉPART : _____ ARRIVÉE : _____ KM

RAISONS : _____

Je certifie que les montants ci-dessus ont été dépensés par moi pour le compte du Syndicat CA.OM.SC.

Signature du requérant(e) : _____

Autorisé par secrétaire général : _____

Approuvé par le président : _____

ANNEXE J
ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ
Identification de l'officier syndical

Nom, prénom : _____ Matricule _____

Fonction occupée : _____

Centre : _____

Conditions de l'engagement :

Je, soussigné _____,
à titre d'officier syndical de la section locale 1983, m'engage
formellement :

1. à assurer la protection et la sécurité des données que je recueillerai ou consulterai et à les conserver dans un lieu sécuritaire;
2. à ne discuter des renseignements confidentiels recueillis auprès des personnes, dans les documents ou banques de données qu'avec les représentants de l'employeur ou les officiers de la structure syndicale ayant un intérêt légitime à connaître ces renseignements;
3. à ne pas utiliser les données recueillies à d'autres fins que celles prévues dans ma fonction syndicale;
4. à prendre les dispositions nécessaires pour protéger l'identité des personnes sur qui porte l'information et à en empêcher l'identification accidentelle, lors de l'utilisation des données;
5. à détruire de manière sécuritaire les données recueillies lorsqu'elles sont devenues inutiles.

Tout officier syndical qui contrevient au présent engagement peut être démis de ses fonctions par le Comité exécutif.

Signature _____ Date : _____

**8156, boul. Saint-Michel
Montréal, Québec H1Z 3E2
Téléphone : 514 527-4171
Télécopieur : 514 527-8597
www.caomsc.qc.ca**