

Règlements

Section locale 4227

Janvier 2023

Table des matières

Table des matières	2
INTRODUCTION	3
ARTICLE 1 – NOM.....	3
ARTICLE 2 – OBJECTIFS.....	3
ARTICLE 3 – RENVOIS.....	4
ARTICLE 4 – AFFILIATIONS.....	4
ARTICLE 5 – ASSEMBLÉES DES MEMBRES.....	4
ARTICLE 6 – DIRIGEANTS.....	6
ARTICLE 7 – CONSEIL EXÉCUTIF.....	6
ARTICLE 8 – DEVOIRS DES DIRIGEANTS	6
ARTICLE 10 – MISES EN CANDIDATURE, ÉLECTIONS ET INSTALLATION DES DIRIGEANTS.....	11
ARTICLE 11 – DROITS, COTISATIONS ET PRÉLÈVEMENTS	13
ARTICLE 12 – NON-PAIEMENT DES COTISATIONS ET PRÉLÈVEMENTS	13
ARTICLE 13 – VOTE POUR LE VERSEMENT DE FONDS.....	14
ARTICLE 14 – SERVICES DE GARDE À L'ENFANCE ET SOINS FOURNIS AUX PERSONNES À CHARGE ET AUX PERSONNES ÂGÉES	14
ARTICLE 15 – DÉLÉGUÉS AUX CONFÉRENCES, CONGRÈS ET COURS	15
ARTICLE 16 – COMITÉS.....	15
ARTICLE 17 – PLAINTES ET PROCÈS.....	18
ARTICLE 18 – RÈGLES DE PROCÉDURE	18
ARTICLE 19 – MODIFICATIONS.....	19
ARTICLE 20 – IMPRESSION ET DISTRIBUTION DES RÈGLEMENTS.....	19
Annexe « A » ÉNONCÉ SUR L'ÉGALITÉ DU SCFP NATIONAL	20
Annexe « B » RÈGLES DE PROCÉDURE	21
Annexe « C » POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES DE LA SECTION LOCALE 4227.....	24
Annexe « D » CODE DE CONDUITE	28

INTRODUCTION

La section locale 4227 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 4227 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.

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 règlements.

ARTICLE 1 – NOM

Le nom de la présente section locale est: Section locale no. 4227 (Conseil scolaire francophone de la Colombie-Britannique) du Syndicat canadien de la fonction publique.

ARTICLE 2 – OBJECTIFS

Les objectifs de la section locale 4227 sont les suivants :

- (a) Obtenir les salaires, avantages sociaux, conditions de travail, sécurité d'emploi, régimes de retraite et avantages à la retraite les meilleurs possible pour ses membres;
- (b) Permettre à ses membres de participer au façonnement de leur avenir grâce à un syndicalisme libre et démocratique;
- (c) Favoriser, par la négociation et la médiation, le règlement des conflits entre les membres et leurs employeurs;
- (d) 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;

- (e) Établir une étroite collaboration avec le public auquel nous offrons des services ainsi qu'avec les communautés au sein desquelles nous travaillons et vivons;
- (f) Aider le SFCP à atteindre les objectifs énoncés à l'article II des statuts nationaux du SFCP.

ARTICLE 3 – RENVOIS

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

ARTICLE 4 – AFFILIATIONS

Afin de renforcer le mouvement syndical et d'atteindre des buts et objectifs communs, la section locale 4227 est affiliée aux organisations suivantes et leur verse une capitation :

- La division provinciale de la Colombie-Britannique du SFCP (CUPE BC Division)
- Le conseil provincial des présidents (Presidents' Council K to 12)
- SBCC (Sectoral Bargaining Coordinating Committee)

ARTICLE 5 – ASSEMBLÉES DES MEMBRES

- (a) Les assemblées ordinaires des membres de la section locale 4227 auront lieu le dernier mardi des mois suivants: septembre, octobre, janvier, février, avril, mai et juin, à 19h00 en personne et/ou virtuellement.
- (b) Les élections des dirigeants auront lieu lors de l'assemblée général annuelle (AGA) qui se tiendra le dernier samedi du mois de novembre à 10h dans une salle accessible aux membres de la région de Vancouver. Il y aura un repas fourni après l'assemblée. Les membres pourront aussi assister virtuellement. Les membres en région sont encouragés à se regrouper pour cette assemblée. Les frais des membres pour assister à l'AGA seront remboursés selon l'article 1B à l'Annexe C.
- (c) Tous les votes sont effectués par voie électronique, à condition que le secret puisse être maintenu, lorsque cela est obligatoire.

- (d) Quand un jour férié ou une situation indépendante de la volonté de la section locale entraînent un changement de date d'une assemblée ordinaire des membres ou de l'assemblée générale annuelle, le conseil exécutif donnera un préavis de sept jours et fixera une autre date.
- (e) La section locale 4227 peut devoir tenir des assemblées extraordinaires, qui seront convoquées par le conseil exécutif ou qui peuvent être demandées, par écrit, par au moins 7 membres. Le président avisera immédiatement les membres lorsqu'une assemblée extraordinaire est convoquée et veillera à ce qu'ils reçoivent un préavis d'au moins vingt-quatre (24) heures qui précise les sujets à discuter. À l'assemblée extraordinaire, 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.
- (f) Le nombre minimum de membres exigé d'être présent pour traiter des affaires de la section locale à une assemblée ordinaire ou extraordinaire est de 10, y compris 3 membres du conseil exécutif.
- (g) L'ordre du jour des assemblées ordinaires des membres est le suivant :
1. Reconnaissance du territoire autochtone
 2. Appel nominal des dirigeants
 3. Lecture de l'Énoncé sur l'égalité
 4. Vote l'admission de nouveaux membres
 5. Lecture et approbation du procès-verbal
 6. Affaires découlant du procès-verbal
 7. Rapport du trésorier
 8. Communication et factures
 9. Rapport du conseil exécutif
 10. Rapports des comités et délégués
 11. Nominations, élections ou installations
 12. Affaires en suspens
 13. Nouvelles affaires
 14. Bien du syndicat
 15. Levée de l'assemblée
- (Article B.6.1 et 6.2)*
- (h) La section locale 4227 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.

ARTICLE 6 – DIRIGEANTS

Les dirigeants de la section locale 4227 sont le président, le vice-président, le secrétaire-trésorier, le secrétaire archiviste et trois syndics. Au besoin, un poste de dirigeant peut être détenu par le président-sortant. L'entente peut être terminée avec préavis écrit d'au moins un mois.

(Articles B.2.1 et B.2.2)

ARTICLE 7 – CONSEIL EXÉCUTIF

- (a) Le conseil exécutif doit être formé de tous les dirigeants, à l'exception des syndics.
- (b) Le conseil exécutif doit se réunir en personne ou virtuellement au moins huit (8) fois par année avant l'assemblée des membres.

(Article B. 3.14)

- (c) La majorité du conseil exécutif constitue un quorum.
- (d) Les membres du conseil exécutif détiennent les actifs immobiliers de la section locale à titre d'administrateurs. 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 des membres pour approbation.
- (e) Le conseil exécutif doit s'acquitter des tâches qui lui ont été confiées par la section locale et assurer le fonctionnement efficace des comités.
- (f) Si un membre du conseil exécutif ne répond pas à l'appel nominal à trois assemblées ordinaires **de suite**, ou à trois réunions ordinaires **de suite** du conseil exécutif sans motif valable, son poste est déclaré vacant et doit être pourvu par une élection tenue à l'assemblée des membres suivante.

(Article B.2.5)

ARTICLE 8 – DEVOIRS DES DIRIGEANTS

Chaque dirigeant de la section locale 4227 est invité à participer aux cours de formation du SCFP pour accroître ses compétences en leadership et approfondir ses connaissances et son expérience.

Les signataires autorisés de la section locale 4227 font l'objet d'un cautionnement par l'entremise du cautionnement général détenu par le SCFP national. Un dirigeant qui n'est pas admissible au cautionnement ne peut pas être signataire autorisé.

- (a) Le président doit :

- Faire respecter les statuts nationaux du SCFP, les présents règlements de la section locale et l'Énoncé sur l'égalité.

- Présider les assemblées des membres et les réunions du conseil exécutif et maintenir l'ordre.
- Décider des points d'ordre et de la procédure (toujours sous réserve des appels des membres).
- 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, tenir un autre vote.
- Veiller à ce que les dirigeants remplissent leurs devoirs.
- Pourvoir aux postes vacants dans les comités lorsqu'aucune élection n'est prévue.
- Accueillir les nouveaux membres et les accompagner pendant la cérémonie d'admission.
- 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 règlements de la section locale ou un vote des membres.
- Avoir accès aux fonds nécessaires (maximum 50\$ par mois) pour rembourser les frais que lui-même et les dirigeants ont engagés dans le cadre de leur travail pour la section locale. Les demandes de remboursement doivent être inscrites sur un formulaire et préciser les dépenses et la raison pour laquelle elles ont été engagées, et les reçus pertinents doivent être annexés à ce formulaire.
- Être le premier choisi pour être délégué au congrès national du SCFP.
- À la fin de son mandat, remettre à son successeur les livres, sceaux et autres biens de la section locale.

(Articles 11.8 (b) et B.3.1)

(b) Le vice-président doit :

- En cas d'absence ou de non-éligibilité du président, exercer toutes les fonctions de la présidence.
- Présider les assemblées des membres et les réunions du conseil exécutif en l'absence du président.
- En cas de vacance à la présidence, assumer la présidence intérimaire jusqu'à l'élection d'un nouveau président.
- Prêter assistance aux membres de l'exécutif selon les directives du conseil exécutif.
- À la fin de son mandat, remettre à son successeur les livres, sceaux et autres biens de la section locale.

(Articles 11.8 (b) et B.3.2)

(c) Le secrétaire-archiviste doit :

- Tenir un procès-verbal complet, exact et impartial des délibérations des assemblées des membres et des réunions du conseil exécutif. Ces procès-verbaux doivent également inclure:
 - une copie du rapport financier complet (réunions du conseil exécutif);
 - une copie du rapport financier écrit (assemblées des membres) présenté par le trésorier;
 - les présences des membres;
 - les rapports des syndics lorsque présentés par ces derniers.
- Prendre note de tous les modifications et ajouts aux règlements et veiller à ce qu'ils soient transmis au président national pour approbation.
- Répondre à la correspondance et s'acquitter des autres tâches administratives que lui confie le conseil exécutif.
- Garder un dossier de la correspondance reçue et envoyée.
- Préparer et distribuer les avis aux membres.
- Préparer les dossiers afin qu'ils soient prêts, avec un préavis raisonnable, pour les syndics et les vérificateurs.
- Présider les assemblées des membres et les réunions du conseil exécutif en l'absence du président et du vice-président.
- Avoir le pouvoir, avec l'approbation des membres, de recourir à une aide administrative payée par les fonds de la section locale.
- Maintenir les coordonnées de tous les membres et partager ces informations avec le conseil exécutif.
- Envoyer aux nouveaux membres une carte de membre confirmant l'adhésion à la section locale.
- À la fin de son mandat, remettre à son successeur les livres, sceaux et autres biens de la section locale.

(Article B.3.3.)

(c) Le secrétaire-trésorier doit :

- Recevoir les revenus, 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.

- Être signataire et veiller à ce que les fonds de la section locale ne soient utilisés qu'avec autorisation et conformément aux statuts nationaux, aux règlements de la section locale ou au vote des membres. En consultation avec le conseil exécutif, désigner un signataire autorisé en cas d'absence prolongée.
- Veiller à ce que la capitation soit payée par versement direct au plus tard le 15e jour du mois suivant.
- Veiller à ce que le paiement de 1\$ de chaque droit d'adhésion pour tous les membres admis, avec une liste des noms, soit remis au national par l'employeur.
- 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.
- Comptabiliser les transactions financières d'une manière acceptable pour le conseil exécutif et conforme aux bonnes pratiques comptables et conformément au *Guide de l'agent financier du SCFP*.
- Présenter un rapport financier complet au conseil exécutif de la section locale.
- Présenter un rapport financier écrit à chaque assemblée ordinaire des membres, détaillant les revenus et les dépenses pour la période visée.
- Faire l'objet d'un cautionnement par l'entremise du cautionnement général détenu par le SCFP national. Les secrétaires-trésoriers qui ne peuvent pas obtenir de cautionnement seront démis de leurs fonctions.
- Ne verser aucune somme d'argent qui ne soit pas appuyée par une demande de chèque, un formulaire de dépense ou une demande de paiement dûment signée par le président et un autre membre du conseil exécutif, conformément aux directives du conseil exécutif. Aucune demande n'est exigée pour le paiement de la capitation à une organisation à laquelle la section locale est affiliée.
- Soumettre les livres pour inspection par les syndic 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 syndic.
- Fournir aux syndic l'information dont ils ont besoin pour leur vérification, ainsi que les formulaires du SCFP national.

- Avoir le pouvoir, avec l'approbation des membres, de faire appel à une aide administrative payée par les fonds de la section locale.
- À la fin de son mandat, remettre à son successeur les livres, dossiers et autres biens de la section locale.

(Articles B.3.4 à B.3.9)

(e) Les syndics doivent :

- Agir à titre de comité de vérification au nom des membres et vérifier, au moins une fois par année civile, les livres et comptes du secrétaire-trésorier, du secrétaire-archiviste et des comités.
- Rendre compte par écrit de leurs conclusions à la première assemblée des membres suivant la fin de chaque vérification.
- 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.
- Veiller à ce qu'aucune somme d'argent ne soit versée sans l'autorisation statutaire voulue ou sans l'autorisation des membres.
- Remettre des rapports financiers adéquats aux membres.
- Vérifier que les présences des assemblées se retrouvent dans les procès-verbaux.
- Vérifier au moins une 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.
- Faire parvenir au secrétaire-trésorier national, avec copie au conseiller syndical affecté à la section locale, les documents suivants :
 - i. Programme de vérification des syndics (rédigé sur le formulaire du SCFP)
 - ii. Rapport des syndics (rédigé sur le formulaire du SCFP)
 - iii. Rapport du secrétaire-trésorier aux syndics
 - iv. Recommandations présentées au président et au secrétaire-trésorier de la section locale
 - v. Réponse du secrétaire-trésorier aux recommandations

- vi. Préoccupations qui n'ont pas été abordées par le conseil exécutif de la section locale.

(Articles B.3.10 et B.3.12)

(f) Autres postes de dirigeants et leurs responsabilités :

- Président-sortant: participe aux réunions du conseil exécutif en tant que conseiller et n'a pas droit de vote.

(Article B.2.1)

ARTICLE 10 – MISES EN CANDIDATURE, ÉLECTIONS ET INSTALLATION DES DIRIGEANTS

(a) Mises en candidature

1. Les mises en candidature seront reçues à l'assemblée ordinaire des membres tenue au cours du mois de novembre.
2. Les mises en candidature seront acceptées de la part des membres présents à l'assemblée de mise en candidature ou des membres qui ont accepté que leur nom soit soumis par écrit à l'assemblée, avec un autre membre comme témoin.
3. Tout membre en règle en vertu de l'article B.8.3 des statuts nationaux peut poser sa candidature et occuper un poste électif à la section locale.
4. Un membre peut accepter d'être mis en candidature à un poste tout en occupant ce poste ou un autre. Advenant son élection, sa démission de ce poste entrera en vigueur à ce moment.

(b) Élections

1. Le président et le secrétaire-archiviste seront élus les années paires. Le vice-président et le secrétaire-trésorier seront élus les années impaires.
2. Les dirigeants sont élus par une majorité des votes valides à une assemblée des membres de la section locale, par un scrutin électronique à une assemblée virtuelle des membres ou à un scrutin référendaire s'il n'est pas pratique de voter à une assemblée des membres. Un avis suffisant doit être donné lorsque le vote a lieu à une assemblée des membres. Un scrutin référendaire doit avoir lieu de manière à permettre à tous les membres d'y participer.
3. Toutes les élections ont lieu par vote électronique secret. Chaque membre n'a qu'une voix. Pour être élu, un candidat doit recevoir une majorité des voix exprimées.

4. Si aucun candidat ne reçoit la majorité des voix exprimées, on procède à un deuxième vote. Le candidat qui reçoit le moins de voix au vote est éliminé du deuxième vote. Le processus se poursuit jusqu'à ce qu'un candidat soit élu par une majorité des voix exprimées.
5. Après chaque vote, le président déclare les candidats élus et celui qui doit se retirer. Dans un vote où il y a plusieurs postes à pourvoir, le président déclare aussi le nombre de poste à pourvoir au vote suivant.

(Article 11.3 et B.2.3)

6. Dans une situation où il y a plus d'un poste à pourvoir, chaque membre doit voter pour le nombre complet des postes, à défaut de quoi son bulletin sera annulé.

(Article 11.4)

7. Tout membre peut demander un recomptage des voix pour toute élection et un recomptage aura lieu si la demande est appuyée, par vote, par un nombre de membres au moins égal au quorum nécessaire pour une assemblée des membres, conformément à l'article 5(c).

Installation et mandat

1. Les dirigeants dûment élus entreront en fonctions dès notification aux membres des résultats du vote. Ceux-ci continueront à occuper leurs fonctions pendant deux ans ou jusqu'à ce qu'un successeur ait été élu et installé pourvu qu'aucun mandat ne dépasse trois ans.
2. Les syndics sont élus de façon à ce que l'un d'eux occupe le poste pendant trois ans, un autre pendant deux ans et un autre pendant un an. Chaque année par la suite, la section locale doit élire un syndic pour une période de trois ans. Aucun membre qui a été signataire pour la section locale ne peut se porter candidat à un poste de syndic avant qu'au moins un mandat complet ne se soit écoulé.

(Article B.2.4)

3. Les dirigeants nouvellement élus doivent prononcer le serment suivant :

« Je, (nom) _____, promets de m'acquitter fidèlement et loyalement des devoirs de ma charge, en conformité avec les statuts et les lois du Syndicat canadien de la fonction publique, pour la durée de mon mandat. En tant que dirigeant du syndicat, je m'efforcerai de faire régner l'harmonie et la dignité de ses assemblées, tant par mes conseils que par mon exemple. Je promets aussi de remettre à mon successeur, à la fin de mon mandat, tous les biens du syndicat. »

(Article 11.7 (b))

(b) Élections partielles

Si un poste devient vacant en vertu de l'article 7(f) des présents règlements ou pour toute autre raison, des élections partielles seront tenues dès que possible et en respectant le plus possible le présent article.

ARTICLE 11 – DROITS, COTISATIONS ET PRÉLÈVEMENTS

(a) Droits d'adhésion

Le paiement d'un dollar (1\$) 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 archiviste qui lira le nom à la première assemblée ordinaire des membres suivant la soumission de la demande. Si la demande est rejetée, les droits seront remboursés.

(Articles B.4.1 et B.8.2)

(b) Droits de réadmission

Les droits de réadmission sont d'un dollar (1\$).

(Articles B.4.1)

(c) Cotisations mensuelles

Les cotisations mensuelles sont de 2,25% de la rémunération totale mensuelle.

Chaque mois, 0,25% du total des cotisations versées par les membres le mois précédent sera remis directement à la section locale par le CSF.

Une section locale peut établir ou modifier les cotisations mensuelles régulières à une assemblée régulière ou extraordinaire des membres. La section locale doit fournir un avis d'au moins sept (7) jours donné à une assemblée précédente ou un avis écrit de 60 jours.

(Article B.4.3)

(d) Prélèvements spéciaux

Des prélèvements spéciaux peuvent être exigés conformément à l'article B.4.2 des statuts nationaux.

(Article B.4.2)

ARTICLE 12 – NON-PAIEMENT DES COTISATIONS ET PRÉLÈVEMENTS

Tout membre en retard pour une période de trois mois ou plus sera automatiquement suspendu et cette suspension sera signalée au conseil exécutif par le secrétaire-trésorier. Le conseil exécutif présentera toute suspension à l'assemblée des membres suivante. Tout membre suspendu qui souhaite être réintégré doit, lorsqu'il soumet sa demande, payer des droits de réadmission, plus tous les autres droits en plus des

cotisations et prélèvements en retard. Cet argent sera rendu si la demande est rejetée. Un membre qui a été sans emploi ou incapable de travailler pour cause de maladie doit payer les droits de réadmission, mais pourrait ne pas être tenu de payer les montants en retard.

(Article B.8.6)

ARTICLE 13 – VOTE POUR LE VERSEMENT DE FONDS

(a) La section locale 4227 verse des fonds dans les circonstances suivantes :

- Lorsque la dépense a été préalablement autorisée dans un budget approuvé par les membres.
- Lorsque la dépense est pour des fins valides et est approuvée dans les présents règlements.
- À la suite d'un vote de la majorité des membres à une assemblée.
- Dans certains cas de déboursments de nature urgente où il est impossible d'avoir l'autorisation préalable des membres, l'exécutif pourra verser un maximum de 1000\$. Lors de l'assemblée suivante, cette dépense devra être approuvée par les membres.

Aucune autorisation n'est requise pour verser une capitation au SCFP national, à la division du SCFP - Colombie-Britannique ou à toute autre organisation syndicale à laquelle la section locale est affiliée.

- (b) Dans le cas d'une subvention ou d'une contribution destinée à un membre ou à une cause externe au SCFP de plus de 50\$, un avis de motion doit être donné à une assemblée ordinaire des membres, et la motion doit être approuvée à l'assemblée ordinaire des membres suivante, avant que la subvention ou la contribution puisse être payée.
- (c) Aucun membre de la section locale 4227 ne pourra dépenser les fonds de la section locale sans en avoir d'abord reçu l'autorisation en vertu de l'article 13(a) des présents règlements.

(Article B.4.4)

ARTICLE 14 – SERVICES DE GARDE À L'ENFANCE ET SOINS FOURNIS AUX PERSONNES À CHARGE ET AUX PERSONNES ÂGÉES

Les soins à fournir aux enfants, aux personnes à charge ou aux personnes âgées peuvent être des obstacles à la participation aux activités syndicales. La section locale 4227 s'engage à éliminer ces obstacles dans la mesure de ses capacités afin que tous les membres puissent avoir un accès égal à la participation.

- (a) Tout membre qui s'acquitte de tâches autorisées pour la section locale 4227 est admissible au remboursement des frais de garde d'enfants, de personnes à charge et/ou de personnes âgées au besoin. Sur présentation de preuves de paiement, les frais seront remboursés selon la politique de remboursement à l'Annexe « C ».
- (b) Les frais ne seront pas remboursés lorsque les soins sont fournis par un conjoint, partenaire ou membre de la famille qui s'acquitte habituellement de ces tâches sans rémunération. Les frais ne seront pas remboursés pour les périodes pendant lesquelles un membre aurait normalement payé ces soins, par exemple pendant les heures normales de travail.

ARTICLE 15 – DÉLÉGUÉS AUX CONFÉRENCES, CONGRÈS ET COURS

- (a) Sauf pour le président [article 8(a)], les délégués aux congrès, conférences et cours sont élus aux assemblées des membres, si possible. Le cas échéant, ils sont sélectionnés par le conseil exécutif.
- (b) Les remboursements de dépenses lors des congrès, conférences et cours seront effectués selon la politique de remboursement à l'annexe « C ».

ARTICLE 16 – COMITÉS

(a) Comités spéciaux

Un comité spécial peut être créé pour une fin et une période déterminée par les membres réunis en assemblée. Les membres du comité seront élus à une assemblée des membres ou peuvent, par autorisation spécifique des membres, être nommés par le président ou le conseil exécutif. Deux membres du conseil peuvent siéger à n'importe quel comité spécial à titre de membres d'office.

1. Comité de négociation

Ce comité est un comité spécial créé au moins six (6) mois avant l'échéance de la convention collective de la section locale. Il sera dissous automatiquement à la signature d'une nouvelle convention collective. La fonction du comité consiste à préparer des propositions pour les négociations collectives et à négocier une convention collective. Le comité sera formé d'un maximum de quatre (4) membres, dont la présidence et trois (3) membres élus à une assemblée des membres, dont un sera le substitut. Le conseiller syndical du SCFP affecté à la section locale sera membre sans vote du comité et doit être consulté à toutes les étapes des négociations, de la formulation des propositions jusqu'à la ratification de l'entente par les membres.

Les membres du comité de négociation de la section locale 4227 s'efforceront d'assister aux cours du SCFP sur les négociations collectives.

2. Comité des griefs

Ce comité sera mis sur pied pour résoudre chaque grief individuellement. Les fonctions de ce comité sont les suivantes :

- Superviser le traitement du grief en question.
- Recevoir des copies du grief.
- Rédiger un rapport sur l'état du grief à l'intention du conseil exécutif, du conseiller syndical et de l'assemblée des membres.
- Lorsqu'un grief ne se règle pas dans les premières étapes prévues dans la convention collective, ce comité recommandera au conseil exécutif d'aller ou non en arbitrage et le conseil exécutif décidera en conséquence.
- Si la décision est négative, les plaignants peuvent en appeler au conseil exécutif.

Les membres de ce comité seront le président et le délégué responsables du grief.

(b) Comités permanents

Le président et le conseil exécutif **nommeront** les membres pour siéger aux comités suivants: comité de consultation, comité de santé-sécurité et comité d'évaluation des emplois. Les comités présenteront des rapports écrits à chaque assemblée ordinaire des membres, s'il y a lieu.

1. Comité de consultation

La fonction de ce comité est de promouvoir la résolution concertée des problèmes en milieu de travail.

Les membres de ce comité seront le président et un (1) membre de l'exécutif.

2. Comité de santé-sécurité

Les fonctions de ce comité sont les suivantes :

- Sensibiliser les membres à l'importance de la santé et de la sécurité au travail.
- Rédiger et soumettre des rapports aux assemblées ordinaires des membres.
- Organiser une cérémonie du Jour de deuil le 28 avril de chaque année.
- Participer à son comité mixte de santé-sécurité au travail (CMSST).
- Veiller à ce que les représentants des travailleurs au CMSST se rencontrent séparément de l'employeur pour se préparer aux réunions avec l'employeur.

- Promouvoir des procédures et des environnements de travail sécuritaires afin de prévenir les maladies et les accidents dus à des facteurs professionnels.
- Attirer immédiatement l'attention de l'employeur sur tout danger au travail qui peut occasionner des maladies ou des accidents pour les membres.
- Travailler à éliminer tout danger au travail, qu'il soit physique, environnemental ou social.

Les membres de ce comité doivent être connus sous le nom de « représentante ou représentant accrédité des membres » conformément à la loi provinciale ou fédérale.

Les membres du comité seront le président et un (1) membre.

3. Comité d'évaluation des emplois

Les fonctions de ce comité sont les suivantes:

- Évaluer tous les emplois selon les procédures du Manuel d'évaluation des emplois.
- Établir le taux salarial pour chaque poste.

Les membres du comité seront le président, un (1) membre et un (1) membre substitut.

Les membres des comités suivants **seront élus** à une assemblée des membres ou peuvent, par autorisation spécifique des membres, être nommés par le président ou le conseil exécutif. Le mandat des membres élus aux comités permanents sera de deux ans.

4. Comité des règlements

Les fonctions de ce comité sont les suivantes :

- Revoir les règlements chaque année et présenter des recommandations au conseil exécutif sur les projets de modification.
- Examiner tout projet de modification soumis par le conseil exécutif ou les membres de la section locale pour en assurer la conformité à l'ensemble des règlements et aux statuts nationaux du SFCP.
- Veiller à ce que les règlements de la section locale soient rédigés en langage clair, sans toutefois en altérer l'intention ou le sens.

Les membres du comité seront le président et un (1) membre.

5. Comité d'intervention précoce

Les fonctions de ce comité sont les suivantes:

- Contacter les membres en congé de maladie de plus de six (6) jours pour les aviser qu'un spécialiste de réhabilitation les contactera.
- Aviser les membres malades des procédures à suivre.
- Agir en tant que lien entre la section locale et le Comité mixte d'intervention précoce.
- Promouvoir le programme d'intervention précoce auprès des membres.

Les membres du comité seront le président et un (1) membre.

6. Comité d'épanouissement de la section locale

Les fonctions de ce comité sont les suivantes:

- Organiser des activités sociales, culturelles ou communautaires dans le but de favoriser la solidarité
- Alimenter et maintenir les plateformes sociales de la section locale ainsi que le site web
- Proposer des projets dans le but de favoriser le sens d'appartenance.

Les membres du comité seront le vice-président et trois (3) membres.

ARTICLE 17 – PLAINTES ET PROCÈS

Les accusations portées contre des membres ou des dirigeants doivent l'être par écrit et traitées conformément aux dispositions relatives aux procès contenues dans les statuts nationaux du SCFP.

(Article B.11.1)

ARTICLE 18 – RÈGLES DE PROCÉDURE

Les réunions de la section locale seront tenues conformément aux principes de base de la procédure parlementaire canadienne. Quelques-unes des règles les plus importantes pour assurer un débat libre et équitable sont jointes aux présents règlements à l'annexe « B ». Ces règles font partie intégrante des règlements et ne peuvent être modifiées que par la procédure de modification des règlements.

Dans les cas qui ne sont pas prévus à l'annexe « B », les statuts nationaux du SCFP peuvent guider les membres. À défaut, les règles de procédure de Bourinot seront consultées et s'appliqueront.

ARTICLE 19 – MODIFICATIONS

- (a) Les présents règlements sont toujours subordonnés aux statuts nationaux du SCFP (incluant l'annexe « B ») tels qu'ils existent ou avec leurs modifications et, en cas de conflit entre les présents règlements et les statuts nationaux du SCFP, ces derniers ont préséance. Le président national est seul autorisé à interpréter les statuts nationaux du SCFP.

(Articles 9.2(c), 13.3 et B.5.1)

- (b) La section locale peut établir des règlements additionnels, ou modifier ou suspendre les présents règlements par vote majoritaire des membres présents et votant à une assemblée ordinaire ou extraordinaire, après un préavis de sept jours donné à une assemblée précédente ou un préavis écrit d'au moins soixante jours.

(Articles 13.3 et B.5.1)

- (c) Aucun changement apporté aux présents règlements ne sera valide et n'entrera en vigueur avant d'avoir été approuvé par le président national du SCFP. Le changement sera valide à compter de la date de la réception de la lettre d'approbation du président national.

(Articles 13.3 et B.5.1)

ARTICLE 20 – IMPRESSION ET DISTRIBUTION DES RÈGLEMENTS

Les nouveaux membres recevront une copie des Règlements par voie électronique. Ces derniers seront aussi sur le site Web de la section locale.

ÉNONCÉ SUR L'ÉGALITÉ

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.

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

Annexe « B » RÈGLES DE PROCÉDURE

1. Le président préside toutes les assemblées des membres. En son absence, le vice-président assume la présidence des assemblées. En l'absence du président et du vice-président, le secrétaire-archiviste préside l'assemblée des membres. En l'absence des trois, les membres présents à l'assemblée choisissent un président d'assemblée par un vote majoritaire. Les règles relatives au quorum doivent être respectées.
2. La durée des interventions des membres sur un sujet est limitée à cinq (5) minutes. Les membres ne peuvent parler sur un sujet qu'une seule fois, sauf avec l'accord des membres présents à l'assemblée, ou si tous ceux qui voulaient exprimer leur point de vue sur le sujet ont eu l'occasion de le faire.
3. L'intervention du président d'un comité qui présente un rapport, ou de la personne qui propose une motion, peut durer jusqu'à quinze (15) minutes. Avec l'accord des membres présents, l'intervention peut se prolonger au-delà des quinze (15) minutes prévues.
4. Le président lit chaque motion présentée avant de permettre le débat sur cette motion. Après le débat, avant de permettre le vote sur une motion, le président pose la question suivante : « Êtes-vous prêts à voter sur la motion? » Si aucun membre ne désire prendre la parole, la motion est mise au vote. Le président prend alors les votes sur la motion et les modifications à la motion (le cas échéant) par ordre de priorité. Si une modification ou une modification à une modification est approuvée, la motion initiale modifiée est ensuite mise au vote.
5. Une motion doit être proposée et appuyée. Le membre qui propose doit attendre que le président lui accorde la parole.
6. Une motion visant à modifier une motion, ou visant à modifier une modification, est permise; toutefois, les motions visant à modifier une modification à une modification ne le sont pas.
7. Une modification de motion ou une modification à la modification d'une motion qui est une négation directe de la motion n'est jamais permise.
8. Par voie de motion, l'ordre du jour régulier à une assemblée des membres peut être suspendu lorsque les deux tiers des membres présents votent en ce sens. L'ordre du jour régulier ne devrait être suspendu que pour traiter une affaire urgente.
9. Le président peut demander que les motions soient mises par écrit avant le débat et le vote, à l'exception des motions nommées à la règle 19 ou les motions visant à accepter ou à adopter le rapport d'un comité.

10. À la demande d'un membre, et avec un vote majoritaire, une motion visant plus d'une mesure ou d'un enjeu peut être divisée.
11. La personne qui propose une motion peut la retirer avec le consentement de la personne qui l'a appuyée avant la fin du débat. Lorsque le débat sur une motion a pris fin, celle-ci ne peut être retirée qu'avec le vote unanime des membres présents.
12. Un membre qui souhaite prendre la parole sur une motion ou en proposer une doit s'adresser respectueusement au président. Le membre ne doit pas commencer avant que le président lui ait accordé la parole, sauf en cas de question de règlement ou de question de privilège.
13. Le président tient une liste des intervenants et, dans tous les cas, détermine l'ordre dans lequel ils prendront la parole, y compris dans les cas où deux membres ou plus veulent prendre la parole en même temps.
14. Le membre ne peut parler que du sujet débattu. Les membres ne doivent pas s'attaquer personnellement à d'autres membres et doivent éviter d'utiliser un langage injurieux ou de mauvais goût. De façon générale, les membres ne doivent pas s'exprimer de façon à projeter une mauvaise image de la section locale ou des autres membres.
15. Un membre qui est rappelé à l'ordre cesse de parler jusqu'à ce que la question de règlement soit déterminée. S'il est décidé que le membre n'a enfreint aucun règlement, il peut reprendre la parole.
16. Aucun sujet de nature religieuse ne sera débattu.
17. Le président ne prend pas part aux débats. Lorsque le président souhaite prendre la parole sur une résolution ou une motion ou proposer une motion, il doit confier la présidence à une autre personne conformément au règlement 1.
18. Le président a le même droit de vote que les autres membres. En cas d'égalité des voix, le président peut voter une autre fois, ou ne pas le faire, auquel cas la motion est rejetée.
19. Lorsqu'une motion a été soumise à l'assemblée, aucune autre motion n'est permise, sauf les motions 1) d'ajournement; 2) de mise au vote immédiat; 3) de dépôt; 4) de report à une date déterminée; 5) de renvoi; ou 6) de division ou de modification. Ces six motions sont prioritaires, dans l'ordre indiqué. Les motions 1 à 3 sont décidées sans débat.
20. Lorsqu'une "motion de mise au vote immédiat" est proposée et appuyée, la motion ne peut être ni débattue ni modifiée. Le président pose la question suivante : « Êtes-vous prêts à voter sur la motion? » Si une majorité des membres votent en faveur, le vote sur la motion a lieu sans débat. Si une majorité des membres vote contre, le débat sur la motion continue.

21. Une motion d'ajournement est recevable, sauf lorsqu'un membre parle ou lorsque les membres votent.
22. Si une motion d'ajournement est battue, une autre motion d'ajournement n'est pas recevable avant quinze minutes si la section locale a d'autres questions à traiter.
23. Lorsque le président déclare le résultat du vote sur une question, et avant que la section locale ne passe à un autre sujet à l'ordre du jour, tout membre peut demander que la motion soit mise au vote une deuxième fois. Un vote individuel sur la motion originale est alors pris et le secrétaire-archiviste compte les votes.
24. Si un membre souhaite en appeler d'une décision du président, il doit le faire au moment où la décision est prise. Si l'appel est appuyé, le membre est invité à expliquer brièvement le motif de son appel. Le président explique ensuite brièvement les motifs de la décision. Immédiatement après, et sans débat, le président pose la question suivante : « La décision du président est-elle maintenue ? » La question est décidée par un vote majoritaire. En cas d'égalité des votes, la décision du président est maintenue.
25. Après qu'une décision ait été tranchée, deux membres qui ont voté dans le sens de la majorité peuvent, à la même assemblée ou à la suivante, proposer que la même question soit étudiée de nouveau.
26. Les membres ont le droit de quitter une assemblée en avisant le secrétaire-archiviste, toutefois, un membre ne peut jamais quitter l'assemblée pendant la lecture du procès-verbal, l'accueil de nouveaux membres, l'installation des dirigeants ou la tenue d'un vote.
27. Les affaires de la section locale et les travaux des assemblées ne doivent être divulgués à personne à l'extérieur de la section locale ou du Syndicat canadien de la fonction publique.

Annexe « C » POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES DE LA SECTION LOCALE 4227

La section locale remboursera les dépenses des membres dans l'exercice de leurs fonctions selon les principes suivants:

- I. Assurer les moyens les plus efficaces de voyager et de promouvoir l'économie et l'efficacité dans les déboursés liés aux déplacements.
- II. Établir des normes pour assurer que:
 - les coûts des déplacements soient appropriés, raisonnables et requis pour l'accomplissement du travail syndical;
 - les membres ne s'approprient des fonds pour leur gain ou leur plaisir personnel;
 - les membres ne s'appauvrissent dans l'exercice de leurs fonctions.
- III. Fournir et encourager l'utilisation d'autres méthodes de mise en œuvre des activités du syndicat.

SALAIRES

Les membres et les dirigeants seront libérés pour leur travail syndical et leur salaire sera remboursé directement à l'employeur. Aucun salaire ne sera payé directement aux membres ou aux dirigeants.

DIRECTIVES GÉNÉRALES POUR LE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

1. Déplacements

- A. Quand le déplacement est requis pour le travail syndical, ce déplacement doit être planifié et exécuté selon la méthode la plus économique et efficace, tout en tenant compte des frais de déplacement économiques, du temps requis, des frais de logement et de toutes autres dépenses connexes.
 - a) Les membres du SCFP 4227 peuvent demander un remboursement de leurs dépenses lorsque :
 - Le déplacement a été autorisé par la section locale ou l'exécutif avant d'engager les dépenses;

- Le membre a encouru des dépenses de déplacement (ex. taxis, autobus, stationnement, traversier, location de voiture, avion, kilométrage, etc.) durant sa participation à une activité syndicale.
- b) Le kilométrage sera remboursé à partir de l'emplacement du poste occupé normalement le jour du déplacement ou de son point de départ, selon le trajet le plus court, jusqu'au point de rencontre. Le tarif sera de 0,58\$ par kilomètre.
 - c) Lorsqu'un moyen de transport commercial a été déterminé le plus économique, mais le membre demande d'utiliser son véhicule particulier et l'exécutif autorise cette demande, le remboursement se fera selon le montant moindre du transport. Le coût des repas, du logement, du temps d'absence ou de toute autre dépense n'est pas remboursable, sauf le coût qui aurait été remboursable si l'employé avait utilisé le transport commercial désigné.
 - d) Toute dépense engagée qui résulte de l'aspect personnel du déplacement demeure la responsabilité du membre.
 - e) Les demandes de remboursement doivent être raisonnables, documentées correctement (reçus originaux) et doivent suivre les modalités de l'article 13 des règlements de la section locale 4227.
 - f) Les demandes de remboursement seront effectuées suivant l'autorisation par le président et le secrétaire-trésorier.
- B. Assemblée générale annuelle : dans le bût d'encourager les membres à se rassembler, la section locale remboursera les frais selon les critères suivants :
- a) Pour les membres habitant la région du Grand Vancouver et la vallée de Fraser désirant se joindre en personne à l'AGA, le kilométrage de plus de 25 km du domicile du membre au lieu de rencontre sera remboursé. Les membres déduiront 25 km de leur kilométrage total lors de la soumission du formulaire de remboursement. Un repas sera fourni aux membres par la section locale.
 - b) Pour les membres habitant les diverses régions et qui désirent se regrouper, le kilométrage de plus de 25 km sera remboursé pour se rendre au lieu prédéterminé de la rencontre. Les membres déduiront 25 km de leur kilométrage total lors de la soumission du formulaire de remboursement. Une allocation de 15\$ par personne sera allouée pour un repas.

2. Repas et indemnité quotidienne

- a) Le remboursement pour les repas et l'indemnité quotidienne lors d'absences de son lieu de travail habituel se fera selon les tarifs suivants:

- Déjeuner: 20\$
 - Dîner: 24\$
 - Souper: 30\$
- Le jour du départ, le déplacement doit débuter avant 7 h pour se faire rembourser le déjeuner et avant 12 h pour se faire rembourser le dîner. Le jour du retour, le déplacement doit se terminer après 18 h pour se faire rembourser le souper.
- b) Lorsque le déplacement occupe seulement une partie de la journée, seuls les repas consommés durant cette partie de la journée sont remboursables.
 - c) Lorsqu'un repas est fourni sans frais ou payé par des fonds publics, ce repas n'est pas remboursable.
 - d) Les repas en raison d'affaires avec des invités, doivent être accompagnés de factures détaillées, du nom de chaque personne et de la raison pour la rencontre. Les boissons alcoolisées ne sont pas remboursables. Le montant remboursable par personne ne devra pas dépasser l'indemnité par repas.

3. Logement

- a) Le coût d'une chambre simple, taxes comprises, dans un établissement commercial, sera remboursé selon le tarif syndical offert par l'agence WE Voyages, dans la mesure du possible.
- b) Les coûts du logement qui dépassent les tarifs syndicaux en vigueur nécessitent l'autorisation au préalable de la présidence. Les montants dépassant les normes qui sont considérés raisonnables peuvent être réglés au cas par cas en tenant compte des dépenses variables telles que l'urgence du déplacement, si le déplacement a lieu pendant la haute saison, et l'impossibilité de trouver un tarif selon les normes établies.
- c) Les employés peuvent utiliser un logement privé au lieu d'un logement commercial et se faire rembourser 30 \$ la nuitée.

4. Assurance pour automobile privée

Un particulier utilisant son propre véhicule pendant un déplacement d'affaires syndicales doit être assuré pour responsabilité civile vis-à-vis des tiers pour un minimum de 1,000,000\$ et d'une prime pour déplacement jusqu'au travail. (ICBC). La section locale remboursera la différence des coûts pour cette prime.

5. Services de garde à l'enfance et soins fournis aux personnes à charge et aux personnes âgées

Les frais de garde seront remboursés jusqu'au taux de 20\$/heure, pour un maximum de 300\$ par jour, avec pièces justificatives.

6. Dépenses diverses

- a) Les membres peuvent se faire rembourser pour des appels téléphoniques avec justification.
- b) Sur présentation de pièces justificatives, une somme de 50\$ pourra être remboursée afin de souligner un événement important dans la vie d'un membre de la section locale 4227 (naissance, adoption, mariage, maladie ou accident graves, décès d'un proche, retraite, etc.). Tout montant excédentaire ne sera pas remboursé.

7. Indemnités: les indemnités sont des montants annuels payés en juillet aux dirigeants, syndics et représentants syndicaux, qui tiennent compte des services rendus par ceux-ci et les indemnisent pour les frais sans reçu engagés au service de la section locale.

- Conseil exécutif: 100,00\$
- Syndic: 25,00\$
- Représentant syndical: 75,00\$

Annexe « D » CODE DE CONDUITE

Le mandat de notre syndicat, le Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP), est la syndicalisation et la défense des travailleuses et travailleurs et la promotion de la justice économique et sociale tant pour ses membres que pour l'ensemble des travailleuses et travailleurs. Dans la poursuite de nos objectifs, nous voulons, au SCFP, nous appuyer sur nos valeurs de base, qui incluent les principes de solidarité, d'égalité, de démocratie, d'intégrité et de respect. Nous sommes déterminés à mobiliser notre énergie et nos compétences afin de travailler ensemble à promouvoir ces valeurs et à atteindre ces buts dans notre syndicat, dans nos communautés et ailleurs dans le monde. Le SCFP s'engage à tous les échelons à créer un syndicat inclusif, accueillant et exempt de harcèlement, de discrimination et de tous types d'intimidation, quels qu'ils soient. Pour pouvoir faire son travail, le SCFP doit assurer un environnement sûr à ses membres, à son personnel et à ses dirigeants élus. Au SCFP, nous voulons que le respect mutuel, la compréhension et la coopération soient à la base de toutes nos interactions.

Le Code de conduite établit des normes de comportement qui s'appliquent à ceux et celles qui participent au congrès national, aux conférences nationales, aux formations, aux réunions et à toutes les autres activités organisées par le SCFP national. Il s'applique également aux structures du SCFP : sections locales, divisions provinciales et de services, conseils régionaux, syndicats provinciaux, conseils de syndicats, conseils de syndicats provinciaux et groupes sectoriels provinciaux. Ce Code est conforme aux attentes exprimées dans l'Énoncé sur l'égalité et dans les statuts nationaux du SCFP. Il est destiné à traiter les plaintes de comportement inapproprié lors des activités organisées par le SCFP national et lors des activités et des réunions des autres parties du SCFP mentionnées ci-dessus. Il ne s'applique pas aux plaintes relatives au milieu de travail, celles-ci étant traitées par l'entremise du mode de règlement des griefs ou de la politique sur le harcèlement au travail applicable. Comme membres, employés et dirigeants élus du SCFP, nous nous engageons envers nos

consœurs et confrères et envers le syndicat à être régis par les principes du Code de conduite et nous acceptons :

- De respecter les dispositions de l'Énoncé sur l'égalité.
- De respecter les opinions des autres, même lorsque nous ne sommes pas d'accord.
- De reconnaître et de valoriser les différences individuelles
- De communiquer ouvertement.
- De nous soutenir et de nous encourager les uns les autres.
- D'éviter tout harcèlement et toute discrimination entre nous.
- D'éviter les commentaires et les comportements offensants.
- D'éviter d'agir de manière agressive ou intimidante.
- D'éviter tout comportement indésirable dû à la consommation d'alcool ou de drogues dans le cadre d'activités syndicales, y compris les activités sociales.

Le harcèlement est un comportement inacceptable qui peut englober des gestes, des mots ou du matériel écrit dont le harceleur sait, ou devrait raisonnablement savoir, qu'ils sont abusifs et non désirés. L'intimidation est une forme de harcèlement qui prend la forme d'un comportement répréhensible persistant ciblant une personne ou un groupe et menaçant le bien-être physique ou mental, ou les deux, de cette personne ou de ce groupe de personnes. Une plainte déposée en vertu du Code de conduite sera traitée comme suit :

1. Si possible, un membre peut tenter de parler directement à la personne dont il allègue qu'elle a eu un comportement contraire au Code, en lui demandant de mettre fin à ce comportement. Si cette approche est impossible ou ne résout pas le problème, le membre peut déposer une plainte.
2. Au congrès national, aux conférences nationales, aux formations, aux réunions et à toutes les autres activités organisées par le SCFP national, une plainte doit être portée à l'attention de l'ombudspersonne.
3. Aux réunions et aux activités organisées par un organisme à charte du SCFP, une plainte doit être portée à l'attention de l'ombudspersonne s'il y en a une. S'il n'y a pas d'ombudspersonne, une plainte doit être portée à l'attention de la personne dûment nommée et désignée pour la recevoir.
4. Si la plainte implique un membre du personnel, elle doit être transmise à la directrice ou au directeur concerné pour enquête et être traitée conformément à la convention

collective applicable. Si la plainte implique un membre du personnel d'un autre organe du SCFP, elle doit être transmise à la personne responsable de l'emploi dudit membre du personnel pour enquête et être traitée conformément à la convention collective applicable, le cas échéant.

5. Sur réception d'une plainte, l'ombudspersonne, s'il y en a une, cherchera à obtenir une résolution.

6. En cas d'échec, l'ombudspersonne doit en référer à la personne responsable qui déterminera s'il y a lieu ou non d'expulser le membre. La personne responsable a l'autorité voulue pour expulser des membres de l'activité en cas d'infractions graves ou persistantes.

7. Aux activités organisées par le SCFP national où il n'y a pas d'ombudspersonne, une personne dûment nommée et désignée pour être responsable doit recevoir la plainte. Selon la nature du problème, la personne responsable peut tenter de le régler en ayant recours à la résolution de conflit. En cas d'échec, la personne responsable doit déterminer s'il y a lieu ou non d'expulser le membre. La personne responsable a l'autorité voulue pour expulser des membres de l'activité en cas d'infractions graves ou persistantes. Le même processus sera utilisé pour les autres instances du SCFP où il n'y a pas d'ombudspersonne.

8. Lors d'activités nationales, si la personne responsable est visée par la plainte, c'est la directrice ou le directeur ou la personne désignée qui doit assumer ce rôle. Pour toutes les autres instances du SCFP, une personne substitut est désignée pour assumer ce rôle.

9. En cas d'expulsion d'un membre d'une activité, la personne occupant le poste à la présidence nationale doit recevoir un rapport sur la question. Pour les autres structures du SCFP, le président national doit recevoir un rapport sur la question.

10. Pour les activités organisées par le SCFP national, le président national détermine si d'autres mesures correctives sont appropriées, notamment en limitant la participation d'un membre aux futures activités organisées par le SCFP national. Un processus similaire peut s'appliquer aux autres instances du SCFP, en consultation avec le président national.

Le présent Code de conduite est destiné à créer un environnement sûr, respectueux et accueillant dans toutes les instances du SCFP. Il vise à rehausser, et non à les remplacer, les droits et obligations établis dans les statuts nationaux du SCFP, dans l'Énoncé sur l'égalité et dans les lois applicables en matière de droits de la personne. Tous les organismes à charte sont soumis à ce Code de conduite, qu'ils doivent faire appliquer dans les congrès, les conférences, les formations et les réunions qu'ils organisent.

Le Code de conduite ci-dessus est basé sur le rapport du Groupe de travail national sur la participation des femmes (GTNPF) et sur la résolution 209 adoptée au congrès national de 2007.