

STATUTS ET RÈGLEMENTS

2025



**Syndicat des
cols blancs
de Gatineau**
SCFP5400

*Adopté en Assemblée générale extraordinaire
le 21 janvier 2026*

****NOTE****

Cette version des Statuts et règlements a été adoptée en Assemblée générale extraordinaire le 21 janvier 2026.

Des modifications pourraient y être apportées à la suite de la vérification par le Syndicat canadien de la fonction publique.

Table des matières

INTRODUCTION	1
ARTICLE 1 – IDENTIFICATION	2
1.1 Nom	2
1.2 Siège social	2
1.3 Affiliations	2
1.4 Désaffiliation	2
ARTICLE 2 – OBJECTIFS	2
2.1 Objectifs du Syndicat	2
ARTICLE 3 - LES STATUTS NATIONAUX DU SCFP	3
3.1 Statuts nationaux du SCFP	3
3.2 Règlements additionnels	3
3.3 Date d'entrée en vigueur des statuts et règlements modifiés ou additionnels	4
ARTICLE 4 – ADHÉSION	4
4.1 Adhésion	4
4.2 Serment d'adhésion	4
4.3 Maintien de l'adhésion	4
4.4 Obligations des membres	4
ARTICLE 5 – ASSEMBLÉES ET RENCONTRES DES MEMBRES	5
5.1 Règles de procédures d'assemblées	5
5.2 Assemblées générales régulières des membres	5
5.3 Assemblées générales extraordinaires des membres	5
5.4 Rencontres sectorielles des membres	5
5.5 Pouvoirs de l'assemblée générale	5
5.6 Le quorum	6
5.7 Ordre du jour des assemblées générales régulières	6
ARTICLE 6 – STRUCTURE SYNDICALE	7
6.1 Structure syndicale	7
ARTICLE 7 – DIRIGEANTS	7
7.1 Les dirigeants	7
ARTICLE 8 – COMITÉ EXÉCUTIF	7

8.1	Comité exécutif	7
8.2	Le quorum	8
ARTICLE 9 – DEVOIRS DES DIRIGEANTS.....		8
9.1	Devoirs des dirigeants.....	8
9.2	Président.....	8
9.3	Vice-président	9
9.4	Agent de griefs	10
9.5	Agent en santé et sécurité	10
9.6	Agent en évaluation des emplois	10
9.7	Archiviste	11
9.8	Trésorier	11
9.9	Directeurs	12
9.10	Syndics.....	12
ARTICLE 10 – MISES EN CANDIDATURE, ÉLECTIONS ET INSTALLATION DES DIRIGEANTS		13
10.1	Durée du mandat	13
10.2	Élections	13
10.3	Comité d’élection	14
10.3.1	Rôle du président d’élection	14
10.3.2	Rôle du secrétaire d’élection	14
10.3.3	Rôle du scrutateur.....	15
10.3.4	Rôle du gendarme	15
10.4	Mises en candidature et procédures d’élection	15
10.4.1	Campagne électorale	15
10.4.2	Procédure d’élections	16
10.4.3	Vote.....	16
10.5	Installation des dirigeants	17
10.6	Élections partielles	17
10.7	Démission	17
ARTICLE 11 – CONSEIL SYNDICAL		17
11.1	Composition.....	17
11.2	Rôle du conseil syndical.....	17
11.3	Le quorum	18

ARTICLE 12 – DÉLÉGUÉS SYNDICAUX / SOCIAUX	18
12.1 Durée du mandat – Délégués syndicaux.....	18
12.2 Rôle du délégué syndical.....	18
12.3 Mises en candidature et élection du délégué syndical	18
12.4 Délégués sociaux.....	19
12.5 Démission	19
ARTICLE 13 – DROITS, COTISATIONS ET PRÉLÈVEMENT	19
13.1 Droit d’adhésion	19
13.2 Droit de réadmission.....	20
13.3 Cotisations syndicales régulières	20
13.4 Modification des cotisations syndicales régulières.....	20
13.5 Cotisations syndicales spéciales.....	20
ARTICLE 14 – FINANCES.....	20
14.1 Année fiscale	20
14.2 Revenus	20
14.3 Dépôts	21
14.4 Retraits.....	21
14.5 Règles budgétaires	21
14.5.1 Administration	21
14.5.2 Dépenses diverses hors budget	21
14.5.3 Recherche de prix	21
14.5.4 Frais encourus pour fonction syndicale.....	21
14.5.5 Dépenses non prévues aux présents statuts et règlements.....	22
14.6 Indemnités.....	22
ARTICLE 15 – LES COMITÉS	22
15.1 Les comités	22
15.2 Les instances syndicales externes.....	23
ARTICLE 16 – PLAINTES, SUSPENSIONS ET EXPULSION	23
16.1 Plaintes, suspension et expulsion.....	23
ARTICLE 17 – RÈGLES DE PROCÉDURE	23
17.1 Règles de procédure	23
ARTICLE 18 – IMPRESSION ET DISTRIBUTION DES STATUTS ET RÈGLEMENTS.....	24

18.1- Impression et distribution	24
Annexe A ÉNONCÉ SUR L'ÉGALITÉ - SCFP NATIONAL.....	25
Annexe B CODE DE CONDUITE	26
Annexe C RÈGLES DE PROCÉDURE.....	28
Annexe D INDEMNITÉS.....	30

INTRODUCTION

Le Syndicat des cols blancs de Gatineau - SCFP 5400 a été formé pour :

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

Les statuts et règlements qui suivent sont adoptés par le Syndicat des cols blancs de Gatineau - SCFP 5400 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 statuts et règlements.

Les organismes à charte du SCFP pourraient aussi vouloir adopter un code de conduite de la section locale qui s'appliquerait aux assemblées des membres et à d'autres activités organisées par l'organisme à charte. Le code de conduite de la section locale se trouve à l'annexe B des présents statuts et règlements.

Dans le présent document, l'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION

1.1 Nom

Le nom de la présente section locale est :

« Syndicat des cols blancs de Gatineau - SCFP 5400 ».

1.2 Siège social

Le siège social du Syndicat des cols blancs de Gatineau - SCFP 5400 est situé au 130 avenue Gatineau, Gatineau (Québec), J8T 4J8.

1.3 Affiliations

Afin de renforcer le mouvement syndical et d'atteindre des buts et objectifs communs, le Syndicat des cols blancs de Gatineau - SCFP 5400 est affilié aux organisations suivantes et leur verse une capitation :

- FTQ : Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec;
- CTC : Congrès du travail du Canada;
- CPSM : Conseil provincial du secteur municipal;
- Toutes autres affiliations au besoin, sous approbation de l'assemblée générale.

1.4 Désaffiliation

- Pour se désaffilier du SCFP, les dispositions prévues au *Code du travail* s'appliquent;
- Pour se désaffilier de tout autre organisme syndical apparenté, une décision prise aux deux tiers de l'assemblée générale est requise.

ARTICLE 2 – OBJECTIFS

2.1 Objectifs du Syndicat

Les objectifs du Syndicat des cols blancs de Gatineau - SCFP 5400 sont les suivants :

- Favoriser l'établissement de relations harmonieuses entre l'employeur, ses employés et les membres eux-mêmes;
- Assurer la négociation, l'application et la conclusion de la convention collective;
- Promouvoir la défense et le développement des intérêts économiques, sociaux, moraux et professionnels de ses membres;

- 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;
- Développer parmi ses membres l'esprit de justice, de charité et de fraternité;
- Favoriser la participation la plus complète de ses membres;
- Favoriser parmi ses membres une meilleure compétence professionnelle et une éducation humaine et sociale;
- Remplir un rôle social dans la défense des droits des autres syndiqués ainsi que des travailleurs non syndiqués;
- Appuyer le SCFP dans la poursuite des buts énoncés à l'article II des statuts nationaux du SCFP;
- Fournir à ses membres la possibilité d'influencer et d'orienter leur avenir par le libre syndicalisme démocratique.

ARTICLE 3 - LES STATUTS NATIONAUX DU SCFP

3.1 Statuts nationaux du SCFP

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

Les statuts nationaux du SCFP sont disponibles au lien suivant :

<https://scfp.ca/statuts-du-scfp>

3.2 Règlements additionnels

La section locale peut modifier ses statuts et règlements ou en adopter de nouveaux seulement dans les circonstances suivantes :

- i. Les statuts et règlements modifiés ou additionnels ne sont pas contraires aux statuts nationaux du SCFP;
- ii. Les statuts et règlements modifiés ou additionnels sont approuvés par un vote aux deux tiers (2/3) des membres présents à une assemblée générale (régulière ou extraordinaire) convoquée à cet effet;
- iii. Le préavis de l'intention de proposer les statuts et règlements modifiés ou additionnels a été donné au moins sept (7) jours avant à une assemblée générale précédente des membres ou soixante (60) jours avant par écrit.

3.3 Date d'entrée en vigueur des statuts et règlements modifiés ou additionnels

Les statuts et règlements modifiés ou additionnels entrent en vigueur après avoir été approuvés par l'assemblée générale des membres et par écrit par le président national.

ARTICLE 4 – ADHÉSION

4.1 Adhésion

Un salarié qui travaille dans la compétence du Syndicat des cols blancs de Gatineau - SCFP 5400 peut soumettre une demande d'adhésion au Syndicat des cols blancs de Gatineau - SCFP 5400 en signant une demande et en payant les droits d'adhésion établis à l'article 13.1 des présents statuts et règlements.

4.2 Serment d'adhésion

Les nouveaux membres prêtent le serment suivant :

« Je,, promets d'appuyer les statuts du Syndicat des cols blancs de Gatineau – SCFP 5400 et de les respecter, de travailler à l'amélioration des conditions économiques et sociales d'autres membres et d'autres travailleurs, de défendre et de promouvoir l'amélioration des droits et libertés démocratiques des travailleurs et de ne pas causer, ni aider à causer, intentionnellement ou sciemment, un tort à un autre membre du syndicat. »

4.3 Maintien de l'adhésion

Une fois accepté, un membre demeure en règle tant qu'il est employé dans la compétence du Syndicat des cols blancs de Gatineau - SCFP 5400, sauf s'il cesse d'être un membre en règle en vertu des dispositions des statuts nationaux du SCFP.

4.4 Obligations des membres

- Les membres sont tenus de se conformer aux statuts nationaux du SCFP et aux présents statuts et règlements, avec leurs modifications subséquentes.
- Il est du devoir des membres d'assister à toutes les assemblées dûment convoquées.
- Seuls les membres en règle bénéficient des privilèges et avantages conférés par les présents statuts et règlements.
- Les membres fournissent à l'archiviste leur adresse actuelle, leur numéro de téléphone personnel et leur adresse courriel. Les membres informent l'archiviste de tout changement dans leurs coordonnées. Ces renseignements sont protégés selon la législation applicable et utilisés pour communiquer avec les membres.

ARTICLE 5 – ASSEMBLÉES ET RENCONTRES DES MEMBRES

5.1 Règles de procédures d’assemblées

Les règles de procédures observées lors d’assemblées sont basées sur le *Code Bourinot* (voir extraits du *Code Bourinot* en annexe C).

5.2 Assemblées générales régulières des membres

L’assemblée générale régulière des membres du Syndicat des cols blancs de Gatineau - SCFP 5400 doit avoir lieu au moins deux (2) fois par année soit à l’automne et au printemps. Pour chaque assemblée générale régulière, il faut donner aux membres un avis d’au moins sept (7) jours, en précisant l’ordre du jour, la date, l’heure et le lieu de l’assemblée.

Si une situation indépendante de la volonté de la section locale entraîne l’annulation d’une assemblée générale régulière des membres, le comité exécutif doit fixer une autre date et donner un préavis de sept (7) jours aux membres.

5.3 Assemblées générales extraordinaires des membres

Le Syndicat des cols blancs de Gatineau - SCFP 5400 peut devoir tenir des assemblées générales extraordinaires, qui doivent être convoquées par le comité exécutif. Ces assemblées peuvent aussi être demandées par au moins quatre-vingts (80) membres, sous forme de pétition comportant leurs noms et leurs signatures, en y indiquant le ou les sujets qui devront être traités lors de ce type d’assemblée, ou par une requête écrite unanime des syndics (vérificateurs de livres). Le président doit immédiatement aviser les membres lorsqu’une assemblée générale extraordinaire est convoquée et veiller à ce qu’ils reçoivent un préavis d’au moins vingt-quatre (24) heures qui précise le ou les sujet(s) à discuter, la date, l’heure et l’endroit. À l’assemblée générale extraordinaire, les membres ne peuvent discuter d’aucun autre sujet que celui ou ceux pour lesquels l’assemblée a été convoquée et l’avis a été donné.

5.4 Rencontres sectorielles des membres

Le Syndicat des cols blancs de Gatineau - SCFP 5400 peut devoir tenir des rencontres sectorielles, qui doivent être convoquées par le comité exécutif.

Ce type de rencontre est tenue dans le but d’informer ou d’obtenir de l’information du secteur concerné afin de guider le syndicat dans ses représentations.

5.5 Pouvoirs de l’assemblée générale

L’assemblée générale est souveraine et peut statuer sur toute question qui lui est soumise et qui n’est pas dévolue à une autre instance.

L'assemblée générale détient les pouvoirs suivants :

- Prendre connaissance, juger et statuer sur les propositions ou questions qui lui sont soumises;
- Élire les membres du comité exécutif et les syndics en fonction des statuts et règlements de la section locale;
- Destituer les membres selon la procédure des statuts nationaux du SCFP;
- Adopter la convention collective;
- Adopter, modifier ou abroger les statuts et règlements de la section locale;
- Adopter les états financiers et le budget annuel;
- Décider de la grève au scrutin secret;
- Décider de toute affiliation ou désaffiliation à d'autres organismes;
- Décider des moyens d'action nécessaires à la négociation et à l'application de la convention collective;
- Élire les scrutateurs requis lorsqu'un vote secret est demandé en assemblée générale.

5.6 Le quorum

Le nombre minimum de membres qui doivent être présents pour discuter des affaires de la section locale est de quatre-vingts (80) membres à une assemblée générale régulière et à une assemblée générale extraordinaire, incluant au moins la majorité des membres du comité exécutif.

5.7 Ordre du jour des assemblées générales régulières

L'ordre du jour des assemblées générales régulières des membres est non-limitatif et se compose obligatoirement des éléments suivants :

1. Mot de bienvenue et présentation des dirigeants;
2. Lecture de l'Énoncé sur l'égalité;
3. Lecture et adoption de l'ordre du jour;
4. Lecture et adoption du procès-verbal;
5. Affaires découlant du procès-verbal;
6. Rapport du trésorier;
7. Rapports des différents comités;
8. Présentation des candidats, élections et installation des dirigeants (s'il y a lieu);
9. Varia;
10. Levée de l'assemblée.

ARTICLE 6 – STRUCTURE SYNDICALE

6.1 Structure syndicale

La structure du Syndicat des cols blancs de Gatineau - SCFP 5400 est formée par les instances décisionnelles suivantes :

- L'assemblée générale composée des membres présents;
- Le conseil syndical, qui est composé de l'ensemble des délégués et du comité exécutif;
- Le comité exécutif, formé des personnes élues selon la procédure prévue aux présents statuts et règlements.

ARTICLE 7 – DIRIGEANTS

7.1 Les dirigeants

Les dirigeants doivent s'acquitter des tâches et des mandats qui leur sont confiées et assurer le fonctionnement efficace de la section locale dans le pouvoir qui leur sont dévolu dans le respect des statuts et règlements.

Les dirigeants du Syndicat des cols blancs de Gatineau - SCFP 5400 sont :

- Le président;
- Le vice-président;
- L'agent de griefs;
- L'agent en santé et sécurité;
- L'agent en évaluation des emplois;
- L'archiviste
- Le trésorier
- Le directeur - Cols Blancs *(doit préférentiellement posséder le statut d'employé cols blancs régulier)*
- Le directeur – Employés occasionnels *(doit préférentiellement posséder le statut d'employé occasionnel)*
- Les trois (3) syndics.

ARTICLE 8 – COMITÉ EXÉCUTIF

8.1 Comité exécutif

- Le comité exécutif est formé de tous les dirigeants, à l'exception des syndics;
- Le comité exécutif doit se réunir au moins huit (8) fois par année.

- Une réunion doit être convoquée lorsque la majorité des membres du comité exécutif en font la demande;
- Le comité exécutif doit s'acquitter des tâches qui lui ont été confiées par la section locale et assurer le fonctionnement efficace des comités;
- Le comité exécutif veille au maintien de la structure des délégués;
- Si un membre du comité exécutif ne répond pas à l'appel nominal à trois (3) assemblées générales de suite ou à trois (3) réunions du comité exécutif de suite, sans motif valable, son poste est déclaré vacant et doit être pourvu selon la procédure décrite aux présents statuts et règlements;

8.2 Le quorum

- Le quorum est constitué de la majorité des membres du comité exécutif.

ARTICLE 9 – DEVOIRS DES DIRIGEANTS

9.1 Devoirs des dirigeants

Les dirigeants du Syndicat des cols blancs de Gatineau - SCFP 5400 sont invités à participer aux formations offertes par le SCFP ou toutes autres organisations affiliées afin d'accroître leurs compétences en leadership et d'approfondir leurs connaissances et leurs expériences.

À la fin de leur mandat ou lors de démission, les dirigeants doivent remettre à leurs successeurs ou à la section locale les biens, mots de passe, sommes d'argent et tous les dossiers/documents de la section locale.

Les signataires autorisés du Syndicat des cols blancs de Gatineau - SCFP 5400 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.

Toutes les dépenses doivent être payées par chèque ou par un moyen reconnu de paiements électroniques autorisés par deux (2) membres du comité exécutif soit le trésorier et le président ou un autre signataire autorisé.

9.2 Président

Le président doit :

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

- Présider les assemblées des membres, les réunions du conseil syndical et les réunions du comité exécutif et y maintenir l'ordre;
- Être responsable de la convocation de toutes les assemblées et des réunions du conseil syndical et du comité exécutif, et décider des points à l'ordre du jour (toujours sous réserve des appels des membres);
- Avoir le même droit de vote que d'autres membres. En cas d'égalité des voix, le président peut voter une autre fois; s'il ne le fait pas, la motion est rejetée;
- Veiller à ce que les dirigeants remplissent leurs devoirs;
- Signer les chèques et veiller à ce que les fonds de la section locale soient utilisés de la manière autorisée ou prévus par les statuts nationaux du SCFP, les statuts et règlements de la section locale ou un vote de l'assemblée;
- Avoir accès aux fonds nécessaires et raisonnables 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 détaillées sur un formulaire, et les reçus pertinents doivent y être annexés;
- Être membre d'office de tous les comités, à l'exception du comité d'élections;
- Être le premier choisi pour être délégué au congrès national du SCFP;
- Déléguer sa représentativité uniquement qu'à un membre du comité exécutif;
- Signer les documents officiels.
- Tenir à jour un registre des libérations et des présences;
- Avoir d'autres responsabilités qui lui sont confiées par le comité exécutif.

9.3 Vice-président

Le vice-président doit :

- Prêter assistance au président dans ses fonctions;
- En cas de vacances à la présidence, assumer la présidence intérimaire jusqu'à l'élection d'un nouveau président par une élection selon les présents statuts et règlements;
- En cas d'absence ou de non-éligibilité du président, exercer toutes les fonctions de la présidence;
- Présider les assemblées générales des membres et les réunions du conseil syndical et du comité exécutif en l'absence du président;
- Prêter assistance aux membres de l'exécutif et assurer la liaison entre les différents paliers de la structure syndicale;
- Assurer la bonne mise en œuvre des dossiers qui lui sont attribués selon son champ de compétences;
- Assister aux comités relatifs à son champ de compétences;
- Avoir d'autres responsabilités qui lui sont confiées par le comité exécutif.

9.4 Agent de griefs

- Recueillir toutes les informations nécessaires à l'analyse et l'enquête servant au dossier du grief;
- Superviser le traitement de tous les griefs de la section locale;
- Assurer la bonne mise en œuvre des dossiers qui lui sont attribués selon son champ de compétences;
- Assister aux comités relatifs à son champ de compétences;
- Rédiger et soumettre des rapports sur l'état des griefs aux comités exécutifs, aux conseils syndicaux et aux assemblées générales régulières des membres;
- Tenir à jour un registre des griefs et leurs statuts;
- Avoir d'autres responsabilités qui lui sont confiées par le comité exécutif.

9.5 Agent en santé et sécurité

- Sensibiliser les membres à l'importance de la santé et de la sécurité du travail;
- Attirer immédiatement l'attention de l'employeur sur tous dangers 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;
- Assurer la bonne mise en œuvre des dossiers qui lui sont attribués selon son champ de compétences;
- Assister aux comités relatifs à son champ de compétences;
- Rédiger et soumettre des rapports aux comités exécutifs, aux conseils syndicaux et aux assemblées générales régulières des membres;
- Être responsable du réseau des délégués sociaux
- Tenir à jour un registre des dossiers des absences en santé et sécurité;
- Avoir d'autres responsabilités qui lui sont confiées par le comité exécutif.

9.6 Agent en évaluation des emplois

- Colliger toutes les informations nécessaires pour constituer les dossiers d'évaluation, de réévaluation et de reclassification;
- Assurer la bonne mise en œuvre des dossiers qui lui sont attribués selon son champ de compétences;
- Assister aux comités relatifs à son champ de compétences;
- Rédiger et soumettre des rapports aux comités exécutifs, aux conseils syndicaux et aux assemblées générales régulières des membres;
- Tenir à jour un registre des créations et des abolitions de postes;
- Avoir d'autres responsabilités qui lui sont confiées par le comité exécutif.

9.7 Archiviste

- Prêter assistance au président dans ses fonctions;
- Tenir un procès-verbal complet, exact et impartial des délibérations des assemblées des membres, des réunions du conseil syndical et du comité exécutif. Ces procès-verbaux doivent également inclure une copie du rapport financier complet (réunions du comité exécutif) ou du rapport financier écrit (assemblées générales des membres) présenté par le trésorier. Tous les documents présentés, incluant les rapports des syndics, doivent être joints au procès-verbal;
- Répondre à la correspondance et garder un dossier de la correspondance reçue et envoyée;
- Rédiger et distribuer les convocations et les avis aux membres;
- Préparer les dossiers afin qu'ils soient prêts, avec un préavis raisonnable, pour les syndics;
- Avoir la possibilité, avec l'approbation du comité exécutif, de recourir à une aide administrative occasionnelle;
- Donner accès aux archives des procès-verbaux des assemblées à tout membre qui le désire pour une consultation sur place;
- Tenir à jour un registre des surcroits de travail;
- S'acquitter des autres tâches administratives que lui confie le comité exécutif.

9.8 Trésorier

Le trésorier doit :

- Recevoir les revenus, droits d'adhésion, cotisations et prélèvements et déposer promptement tout l'argent dans un compte de banque à charte ou de caisse populaire;
- Signer tous les chèques et veiller à ce que les fonds de la section locale ne soient utilisés qu'avec autorisation et conformément aux statuts nationaux du SCFP, aux statuts et règlements de la section locale ou au vote de l'assemblée;
- Veiller à ce que la capitation soit payée par chèque ou par dépôt direct, préparer les formulaires de capitation du SCFP-national et en faire le paiement;
- 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. Le trésorier doit s'assurer d'inscrire le numéro de résolution sur les pièces justificatives, lorsqu'il y a lieu;
- Comptabiliser les transactions financières d'une manière acceptable pour le comité exécutif et conforme aux bonnes pratiques comptables;
- Présenter un rapport financier à jour à chaque rencontre du comité exécutif;
- Présenter un rapport financier écrit à chaque assemblée générale, 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. Le trésorier qui ne peut pas obtenir de cautionnement sera démis de ses fonctions;

- Ne verser aucune somme d'argent qui ne soit pas appuyée par une facture ou un affidavit, un formulaire de dépense dûment signé par le membre qui en fait la demande et le trésorier, conformément aux directives du comité exécutif et des présents statuts et règlements;
- Donner accès aux livres pour consultation sur place à tout membre qui en fait la demande avec un préavis raisonnable;
- Soumettre les livres pour inspection par les syndicats avec un préavis raisonnable. Veiller à ce que les livres soient vérifiés au moins deux (2) fois par année fiscale et, dans des délais raisonnables, répondre par écrit aux recommandations et aux préoccupations des syndicats;
- Être disponible et fournir aux syndicats l'information dont ils ont besoin pour leur vérification, ainsi que les formulaires du SCFP-national;
- Voir à faire approuver par le trésorier du SCFP-national le cautionnement des autres dirigeants signataires autorisés pré-désignés;
- Conserver et tenir à jour un inventaire du matériel non périssable appartenant à la section locale. Cet inventaire dûment signé sera joint au rapport des syndicats;
- Présenter et faire adopter les prévisions budgétaires au printemps et le bilan financier à l'automne lors d'assemblées générales.
- Avoir d'autres responsabilités qui lui sont confiées par le comité exécutif.

9.9 Directeurs

Les directeurs doivent :

- Être responsable des dossiers qui leur sont confiés par le comité exécutif;
- Assurer la liaison avec les délégués et les membres syndiqués.
- Gérer la boîte de courriel générique et en faire le suivi et/ou le transfère;
- Répondre aux questions de nos membres en lien avec la convention;
- Faire le suivi et mettre à jour mensuellement le registre des membres de la section locale et procéder à sa révision annuellement.
- Mettre à jour mensuellement le registre des membres de la section locale dans le logiciel de gestion des employés;
- Avoir d'autres responsabilités qui lui sont confiées par le comité exécutif.

9.10 Syndics

Les syndicats doivent :

- Agir à titre de comité de vérification au nom des membres et vérifier, au moins deux (2) fois par année fiscale, les livres et comptes du Syndicat des cols blancs de Gatineau – SCFP 5400;
- Rendre compte par écrit de leurs conclusions à la première assemblée générale des membres suivant la fin de l'année financière;
- S'assurer qu'aucun membre de l'exécutif ne soit présent lors de la vérification des livres;

- Présenter par écrit au président et au 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 trésorier;
- Vérifier qu'aucune somme d'argent ne soit versée sans l'autorisation statutaire voulue ou sans l'autorisation des membres;
- S'assurer que des rapports financiers adéquats soient présentés aux membres;
- Vérifier le registre des libérations et des présences;
- Vérifier au moins une (1) fois par année les placements, 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;
 - i. Faire parvenir au trésorier national, avec copie au conseiller syndical affecté à la section locale, les documents suivants :<Programme de vérification des syndics;
 - ii. Rapport des syndics;
 - iii. Rapport du trésorier aux syndics;
 - iv. Recommandations présentées au président et au trésorier de la section locale;
 - v. Réponse du trésorier aux recommandations;
 - vi. Préoccupations qui n'ont pas été abordées par le comité exécutif de la section locale.

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

10.1 Durée du mandat

Le mandat des dirigeants est de trois (3) ans. Aucun membre ne peut occuper plus d'un poste électif.

10.2 Élections

L'élection des dirigeants a lieu à l'automne, tous les ans selon le principe d'alternance et selon la procédure de vote par scrutin secret. Cependant, lorsqu'un poste devient vacant, l'article 10.6 des présents Statuts et règlements s'applique.

- AN 1 : Les postes de président, agent en évaluation des emplois, de trésorier, de syndic-1 et de délégués syndicaux sont en élection.
- AN 2 : Les postes d'agent en santé et sécurité, de directeur – Cols Blancs et de syndic-2 sont en élection.
- AN 3 : Les postes de vice-président, d'agent de griefs, d'archiviste, de directeur – Employés occasionnels et de syndic-3 sont en élection.

Pour des besoins de référence, l'automne 2024 sera l'an 1.

Les personnes sont élues avec la pluralité des votes. Si une seule personne pose sa candidature à un poste, elle est élue par acclamation.

10.3 Comité d'élection

Le comité d'élection est une entité indépendante du comité exécutif. Le comité d'élection est composé minimalement d'un président d'élection, d'un secrétaire d'élection, de quatre (4) scrutateurs et de quatre (4) gendarmes. Ces postes sont pourvus par une élection lors d'une réunion du conseil syndical. Aucun dirigeant ne peut être sur le comité d'élection et aucun membre du comité d'élection ne peut briguer un poste en élection.

Tous les membres du comité d'élection et les gendarmes se doivent d'être impartiaux tout au long du processus d'élection. Le comité est entièrement responsable de l'organisation des élections et doit traiter de manière confidentielle l'information qui lui est soumise dans le cadre de ses responsabilités. Le comité d'élection enquête sur les plaintes relatives aux élections. Le conseiller syndical affecté à la section locale agit à titre de conseiller du comité.

Le comité d'élection est dissout à la suite de la présentation du rapport du président d'élection.

10.3.1 Rôle du président d'élection

Le président d'élection doit :

- Prendre les décisions relatives à l'organisation de tout ce qui concerne les élections, avec consultation des autres membres du comité d'élection;
- S'assurer que seuls les membres en règle de la section locale puissent exercer leur droit de vote;
- Veiller au bon déroulement du processus d'élection et le respect des règles, conformément aux présents statuts et règlements et à l'Énoncé sur l'égalité;
- Donner les instructions nécessaires pour faciliter la tenue des votes par scrutin secret et procéder aux élections;
- Déclarer le nom des membres élus après le dépouillement des bulletins de vote par les scrutateurs et procéder à l'assermentation de chacun;
- Donner suite aux plaintes relatives aux élections;
- Faire la rédaction et la présentation du rapport d'élection au président, pour présentation au comité exécutif.

10.3.2 Rôle du secrétaire d'élection

Le secrétaire d'élection doit :

- Rédiger un compte-rendu de chacune des réunions du comité d'élection afin de garder un suivi des travaux réalisés;
- S'assurer que seuls les membres en règle de la section locale puissent exercer leur droit de vote;
- S'acquitter des autres tâches que lui confie le comité d'élection.

10.3.3 Rôle du scrutateur

Le scrutateur doit :

- Assurer l'application des instructions données par le président d'élection pour le vote;
- S'assurer que seuls les membres en règle de la section locale puissent exercer leur droit de vote;
- Faire le décompte des bulletins de vote à la fin du processus électoral;
- S'acquitter des autres tâches que lui confie le comité d'élection.

10.3.4 Rôle du gendarme

Le gendarme doit :

- S'assurer que seuls les membres en règle de la section locale puissent exercer leur droit de vote;
- S'assurer de l'ordre et du décorum lors des élections;
- S'acquitter des autres tâches que lui confie le comité d'élection.

10.4 Mises en candidature et procédures d'élection

- Pour pouvoir poser sa candidature, un membre doit être membre en règle;
- Un membre peut poser sa candidature à un seul poste tout en occupant un autre. Advenant son élection, il devra remettre sa lettre de démission à un membre du comité exécutif avant de prononcer son serment pour son nouveau poste;
- Aucun membre qui a été signataire autorisé pour la section locale ne peut se porter candidat à un poste de syndic avant qu'au moins un mandat complet (3 ans) ne se soit écoulé;
- Les mises en candidature se font sur une période d'au moins cinq (5) jours ouvrables;
- Les membres intéressés doivent faire parvenir par courriel leur candidature, ainsi qu'une lettre d'appui signée par dix (10) membres en règle, au président d'élection;
- La candidature doit également inclure une lettre de présentation avec photo et ne doit pas dépasser une page (recto) 8½" x 11", incluant la photo. Cette lettre ne peut pas être modifiée d'aucune façon par le comité d'élection avant d'être publiée aux membres;
- À la fin de la période de mises en candidature, le comité d'élection fait la vérification de la conformité des candidatures et dévoile le nom des candidats en les affichant sur le site syndical;
- La durée de la campagne électorale doit être d'un minimum de cinq (5) jours ouvrables.

10.4.1 Campagne électorale

Afin d'éviter les conflits d'intérêts et d'assurer l'égalité entre les candidats, les règles de conduite suivantes doivent être respectées :

- L'Énoncé sur l'égalité doit être respecté en tout temps;
- Tout tract ou tout objet de propagande électorale est proscrit sur les lieux de travail;

- Aucun outil de communication du syndicat (ex. site internet, Facebook) ne doit être mis à la disposition des candidats, à l'exception de la lettre de présentation soumise par le comité d'élection;
- Aucun dirigeant ne peut utiliser ou transmettre les ressources de la section locale à des fins électorales;
- Il est interdit de faire campagne sur le temps de libération syndicale, sauf sous l'approbation du président d'élection pour des raisons d'équité procédurale;
- Toutes autres règles jugées nécessaires par le comité d'élection;
- Les candidats qui outrepasseraient ces règles de conduite pourraient voir leur candidature retirée par le président d'élection, après consultation des autres membres du comité d'élection.

10.4.2 Procédure d'élections

Le Syndicat des cols blancs de Gatineau - SCFP 5400 procède à des élections de type référendaires, ce qui permet de maximiser la participation des membres. Il doit y avoir au moins deux (2) journées de vote, soit le soir de l'assemblée générale et le lendemain. Le comité d'élection doit prendre les mesures nécessaires afin de s'assurer qu'aucun membre ne puisse utiliser son droit de vote plus d'une fois.

10.4.3 Vote

- Le vote se tiendra lors de l'assemblée générale automnale des membres à l'endroit et à l'heure désignés pour cette assemblée, ainsi que le lendemain au siège social du Syndicat, de 9h00 à 16h00;
- Seuls les membres en règle peuvent exercer leur droit de vote;
- Lors de la soirée d'élection, chaque candidat doit bénéficier d'un temps de parole de deux (2) minutes;
- Le président d'élection doit s'assurer de l'intégrité du vote exprimé par les membres jusqu'au dépouillement de ceux-ci.;
- Lors du dépouillement des votes, au besoin, les autres membres du comité d'élection peuvent aider les scrutateurs;
- À la suite du résultat du dépouillement, tout candidat peut demander un recomptage des votes dans un délai de 24 heures;
- En cas d'égalité des voix, la procédure d'élection est reprise entre les candidats ayant obtenu le plus de voix.

Les membres qui ont des plaintes au sujet des élections doivent les soumettre par écrit au président d'élection dès que possible, mais aucune plainte ne sera valide si elle est déposée plus de trois (3) jours après le résultat des élections. Le président d'élection, en collaboration avec les autres membres du comité d'élection, enquête sur la plainte et rend une décision dès que possible.

À l'assemblée générale suivant les élections, sera proposé un vote pour la destruction des bulletins de vote.

10.5 Installation des dirigeants

- Les dirigeants élus doivent entrer en fonction dès leur élection et ils continuent à occuper ces fonctions pendant un mandat de trois (3) ans ou pour la durée restante du mandat;
- Les nouveaux dirigeants élus seront libérés conformément au délai prévu à l'article 7 de la convention collective;
- 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 règlements du Syndicat des cols blancs de Gatineau - SCFP 5400 et 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. »

10.6 Élections partielles

Si un poste devient vacant pour une durée de moins de six (6) mois, le comité exécutif nomme un candidat intérimaire.

Si un poste devient vacant pour une durée de six (6) mois ou plus, le poste sera prévu en élection lors de la prochaine assemblée générale régulière.

10.7 Démission

Lorsqu'un dirigeant démissionne durant son mandat, il doit le faire par écrit et le faire parvenir au comité exécutif. La démission prend effet au moment de la date prévue dans le document signifiant sa démission.

ARTICLE 11 – CONSEIL SYNDICAL

11.1 Composition

Le conseil syndical est composé des membres de l'exécutif et des délégués syndicaux.

11.2 Rôle du conseil syndical

- Recevoir et étudier les suggestions et recommandations des membres relatives à l'orientation générale de la section locale;

- Approuver les prévisions budgétaires soumis par le trésorier et en faire la recommandation à l'assemblée générale;
- Étudier et approuver, sur recommandations du comité de négociation, le projet de convention collective;
- Procéder à l'élection des membres qui formeront le comité d'élection (réf. article 10.3 des présents statuts et règlements);
- Approuver certaines dépenses (réf. article 14.5.2 des présents statuts et règlements).

11.3 Le quorum

- 50% des membres du conseil syndical constituent le quorum, incluant au moins la majorité des membres du comité exécutif.

ARTICLE 12 – DÉLÉGUÉS SYNDICAUX / SOCIAUX

12.1 Durée du mandat – Délégués syndicaux

- Les délégués détiennent un mandat de trois ans.
- Après trois (3) absences sans motif valable aux conseils syndicaux et/ou assemblées (régulière ou extraordinaire), le poste du délégué est déclaré vacant.

12.2 Rôle du délégué syndical

Le délégué doit :

- Être présent à tous types de rencontres auxquelles il est convoqué;
- Transmettre et être responsable de l'information qu'il donne aux membres;
- Développer des relations de travail harmonieuses au sein de la section locale;
- Soutenir et conseiller les membres qu'il représente dans leurs problématiques;
- Se tenir au courant de la vie syndicale de son milieu de travail et en faire rapport au comité exécutif;
- Accueillir les nouveaux membres;
- Apprendre aux membres à mieux connaître la convention collective;
- Mobiliser les membres pour qu'ils appuient le rôle du Syndicat dans les négociations, participent aux rassemblements publics, etc.;
- Assurer de bonnes communications entre les membres et l'exécutif.

12.3 Mises en candidature et élection du délégué syndical

- Les candidats aux postes de délégués doivent être membres en règle du Syndicat des cols blancs de Gatineau – SCFP 5400;

- Un appel de candidatures est fait tous les trois (3) ans afin de pourvoir l'ensemble des postes de délégués;
- Advenant qu'il y ait plus d'un candidat pour un poste de délégué convoité, les membres concernés (établissement, service, regroupement de services) procéderont à l'élection du délégué;
- Les délégués doivent prononcer le serment suivant lors du prochain conseil syndical :

« Je (nom)....., promets sincèrement dans la mesure de mes capacités, de m'acquitter fidèlement et loyalement des devoirs de ma charge pendant le terme qui commence, en conformité avec les statuts et règlements du Syndicat canadien de la fonction publique et du Syndicat des cols blancs de Gatineau - SCFP 5400 et, en tant que délégué du Syndicat, de toujours m'efforcer, tant par mes conseils que par mon exemple, de faire régner l'harmonie dans mon milieu de travail et de maintenir la dignité des assemblées syndicales.».

12.4 Délégués sociaux

Le réseau des délégués sociaux a pour objectifs principaux :

- Favoriser le mieux-être des membres, aussi bien au travail que dans leur vie privée.
- Offrir une aide d'égal à égal, basée sur le volontariat et la confidentialité.
- Mettre la prévention des problèmes psychosociaux au cœur de leurs actions.

Les délégués sociaux doivent être des membres en règle.

Le choix des délégués sociaux devra être soumis au comité exécutif.

12.5 Démission

Lorsqu'un délégué démissionne, il doit le faire par écrit et le faire parvenir au comité exécutif. La démission prend effet au moment de la date prévue dans le document signifiant sa démission. À la suite de cette démission, un autre membre de l'établissement, du service ou du regroupement de services peut se présenter comme délégué.

ARTICLE 13 – DROITS, COTISATIONS ET PRÉLÈVEMENT

13.1 Droit d'adhésion

Pour devenir membre en règle du Syndicat des cols blancs de Gatineau – SCFP 5400, le paiement de droits d'adhésion est obligatoire ainsi que la cotisation syndicale. Chaque demande d'adhésion à la section locale sera transmise au trésorier et sera accompagnée du droit d'adhésion de deux (2) dollars, en sus des cotisations syndicales prélevées sur chaque paie.

13.2 Droit de réadmission

Le droit de réadmission est de deux (2) dollars. Ce droit sera exigible si le membre devient inactif pour une période de plus d'un an.

13.3 Cotisations syndicales régulières

Les cotisations syndicales régulières sont de 1,50% du salaire régulier.

13.4 Modification des cotisations syndicales régulières

Les cotisations syndicales régulières peuvent être modifiées à une assemblée générale 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 soixante (60) jours.

13.5 Cotisations syndicales spéciales

Des cotisations syndicales spéciales peuvent être imposées conformément aux statuts nationaux du SCFP. Les cotisations syndicales spéciales ne sont pas l'équivalent des cotisations syndicales régulières et ne les incluent pas et elles sont imposées dans un but précis et pendant une période précise. L'approbation aux deux tiers des membres en assemblée est nécessaire et la cotisation syndicale spéciale n'entre en vigueur que lorsqu'elle est approuvée par le président du SCFP-national.

ARTICLE 14 – FINANCES

14.1 Année fiscale

L'exercice financier de la section locale débute le 1^{er} septembre et se termine le 31 août de l'année suivante.

14.2 Revenus

Les fonds de la section locale sont constitués par :

- Les cotisations des membres et les droits d'entrée des nouveaux membres;
- Tout autre revenu propre au syndicat.

14.3 Dépôts

Les fonds de la section locale doivent être déposés dans une banque à charte ou une caisse populaire.

14.4 Retraits

Tout retrait fait pour et au nom du syndicat doit être effectué par chèque ou par un moyen reconnu de paiements électroniques. (Réf. article 9 des présents statuts et règlements)

14.5 Règles budgétaires

14.5.1 Administration

La section locale est administrée par le comité exécutif en conformité avec le budget approuvé annuellement par l'assemblée générale, sur recommandation du conseil syndical.

14.5.2 Dépenses diverses hors budget

Dans la mesure du possible, la section locale favorisera les achats responsables.

- Toute dépense hors budget de moins de 500\$ encourue par les membres du comité exécutif au nom de la section locale doit faire l'objet d'une approbation préalable par le président et le trésorier et sera remboursée sur présentation d'un reçu ou autre pièce justificative admissible;
- Toute dépense hors budget entre 500\$ et 3 000\$ encourue par les membres du comité exécutif au nom de la section locale doit faire l'objet d'une approbation préalable par le comité exécutif et sera remboursée sur présentation d'un reçu ou autre pièce justificative admissible;
- Toute dépense hors budget encourue de plus de 3 000\$ par le comité exécutif au nom de la section locale doit préalablement être approuvée par le conseil syndical et doit être justifiée par un reçu ou autre pièce justificative.

Les montants alloués ci-haut sont en sus des taxes et frais applicables.

14.5.3 Recherche de prix

Toute dépense de plus de 3 000\$, devra faire l'objet d'une recherche de prix auprès d'un minimum de deux (2) fournisseurs et cette recherche de prix devra être archivée.

14.5.4 Frais encourus pour fonction syndicale

La section locale rembourse les dépenses autorisées et déboursées par un membre mandaté par le Syndicat dans le cadre d'activités syndicales.

Les membres qui utilisent les modalités de remboursement des frais encourus lors de fonctions syndicales doivent s'efforcer de le faire le plus économiquement possible et éviter tous frais non essentiels au bon exercice de leur fonction :

- En aucun temps, les présentes modalités n'ont pour effet que les dépenses pour fonctions syndicales soient, même en partie, encourues par les membres;
- En aucun temps, les présentes modalités n'ont pour effet de donner des bénéfices monétaires aux membres.

14.5.5 Dépenses non prévues aux présents statuts et règlements

Toutes dépenses non prévues aux présents statuts et règlements et encourues par un membre lors de fonctions syndicales peuvent être remboursées avec l'approbation du comité exécutif.

14.6 Indemnités

Les dirigeants du syndicat ont droit au remboursement des frais de déplacement, de communications, de surprime d'assurance, ainsi qu'à ceux occasionnés par des attributions spéciales telles que les délégations.

L'Indemnité de kilométrage est celle en vigueur au SCFP Québec, comme prévu à l'annexe D. Cette indemnité est versée selon l'excédent de kilométrage que le dirigeant du syndicat doit effectuer entre son lieu de travail régulier et le local syndical, ainsi que tout autre kilométrage effectué lors de ses fonctions. Toutefois, un dirigeant qui est libéré à temps complet voit son lieu de travail régulier modifié pour devenir l'adresse du siège social.

Les frais de repas seront remboursés comme prévu à la politique du SCFP Québec (annexe D) lorsque le dirigeant du syndicat remplit ses fonctions (rencontre, réunion, formation, colloque, etc.) durant le repas.

De plus, sur approbation du Conseil syndical, les membres approuvent, lors de l'adoption du budget annuel en assemblée, l'indemnité de l'exécutif syndical prévue au budget. Lorsqu'un dirigeant du Syndicat s'absente pour cause de maladie ou autres, l'indemnité continue d'être versée jusqu'à son remplacement.

ARTICLE 15 – LES COMITÉS

15.1 Les comités

Le comité exécutif définit le rôle, les obligations et les responsabilités des comités. Les rencontres des différents comités sont fixées en fonction des besoins compte tenu des circonstances. En tout temps, un membre peut signifier son intérêt à faire partie d'un des comités ci-dessous auprès du comité exécutif.

Généralement, les comités sont les suivants :

- Comité de relations de travail
- Comité de griefs
- Comité de santé et sécurité au travail
- Comité de négociation
- Comité de statuts et règlements
- Comité social
- Comité de relations de travail spécialisé
- Comité des assurances collectives
- Comité de retraite et fiducie globale
- Tout autre comité jugé pertinent.

Les membres des comités sont nommés par le comité exécutif.

15.2 Les instances syndicales externes

- Tout dirigeant désirant s'impliquer auprès d'instances syndicales externes doit obtenir l'approbation de la majorité des dirigeants du comité exécutif.
- Cette approbation doit être renouveler par la majorité des dirigeants du comité exécutif à tous les renouvellements de mandat.

ARTICLE 16 – PLAINTES, SUSPENSIONS ET EXPULSION

16.1 Plaintes, suspension et expulsion

Toute plainte contre un membre ou un dirigeant doit être faite par écrit, adressée à l'archiviste de la section locale, et sera traitée selon les dispositions des statuts nationaux du SCFP.

Est passible de suspension ou d'expulsion tout membre ou dirigeant qui refuse de se conformer aux dispositions des présents statuts et règlements ou qui cause un préjudice grave au Syndicat.

Le membre accusé peut en appeler du verdict comme prévu aux statuts nationaux du SCFP.

ARTICLE 17 – RÈGLES DE PROCÉDURE

17.1 Règles de procédure

Les réunions de la section locale sont 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 statuts et règlements à l'annexe C.

Ces règles doivent faire partie intégrante des statuts et règlements et ne peuvent être modifiées que par la procédure de modification des statuts et règlements.

Dans les cas qui ne sont pas prévus à l'annexe C des présents statuts et règlements, les statuts nationaux du SCFP peuvent guider les membres. À défaut, les règles de procédure de Bourinot doivent être consultées et appliquées.

ARTICLE 18 – IMPRESSION ET DISTRIBUTION DES STATUTS ET RÈGLEMENTS

18.1- Impression et distribution

Les membres doivent recevoir un exemplaire des statuts et règlements du Syndicat des cols blancs de Gatineau - SCFP 5400 par l'entremise du site Web de la section locale ou sur demande écrite.

Annexe A ÉNONCÉ SUR L'ÉGALITÉ - 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.

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 traitées avec dignité, égalité et respect.

Annexe B CODE DE CONDUITE

Le Syndicat des cols blancs de Gatineau - SCFP 5400 s'engage à ce que ses assemblées et activités se déroulent en toute sécurité et que les membres y soient encouragés à s'exprimer. Les membres actuels sont invités à accueillir, à mentorer et à appuyer les nouveaux membres et les membres en quête d'égalité.

Le Syndicat des cols blancs de Gatineau - SCFP 5400 s'efforce de promouvoir des 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 pour promouvoir ces valeurs et atteindre ces objectifs, que ce soit dans notre syndicat, dans nos communautés ou dans le reste du monde.

Le Syndicat des cols blancs de Gatineau - SCFP 5400 s'engage à créer un syndicat inclusif, accueillant et exempt de harcèlement, de discrimination et de tous les types d'intimidation. Le Syndicat des cols blancs de Gatineau - SCFP 5400 doit assurer un milieu sûr pour permettre à ses membres, à son personnel et à ses dirigeants élus de s'acquitter de leurs fonctions. Le Syndicat des cols blancs de Gatineau - SCFP 5400 s'attend à ce que le respect mutuel, la compréhension et la coopération forment la base de toutes les interactions de ses membres.

Le présent Code de conduite du Syndicat des cols blancs de Gatineau - SCFP 5400 établit des normes de comportement pour nos membres aux assemblées et à toutes les autres activités organisées par le Syndicat des cols blancs de Gatineau - SCFP 5400. Il est conforme aux attentes établies dans l'Énoncé sur l'égalité, les statuts nationaux du SCFP et les présents statuts et règlements. 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 du Syndicat des cols blancs de Gatineau - SCFP 5400, nous nous engageons les uns envers les autres à être régis par les principes du Code de conduite et nous acceptons :

- De nous conformer aux 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 appuyer 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 une consommation excessive 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 l'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 est 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. Sur réception d'une plainte, un dirigeant désigné de la section locale s'efforce de résoudre le problème.
3. En cas d'échec, le dirigeant désigné de la section locale doit en référer à la personne responsable de l'activité 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.

Le présent Code de conduite est censé créer un environnement sûr, respectueux et accueillant au SCFP. Il vise à rehausser les droits et obligations établis dans les statuts et règlements du Syndicat des cols blancs de Gatineau - SCFP 5400, les statuts nationaux du SCFP, l'Énoncé sur l'égalité et les lois applicables en matière de droits de la personne, et non à les remplacer.

Le présent Code de conduite ne remplace pas le droit d'un membre à recourir aux dispositions relatives aux procès prévues dans les statuts nationaux du SCFP.

Annexe C RÈGLES DE PROCÉDURE

(Extraits du *Code Bourinot*)

1. Le président préside toutes les assemblées des membres. En son absence, les deux vice-présidents sectoriels président les assemblées des membres à tour de rôle, sous la base de l'alternance. Les règles relatives au quorum doivent être respectées.
2. Un membre qui souhaite prendre la parole sur une motion ou en proposer une doit se lever et 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. Un membre doit se nommer au début de chacune de ses interventions.
3. La durée d'une intervention d'un membre sur un sujet est limitée à cinq (5) minutes. Un membre ne peut 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.
4. Le président ou l'archiviste lit chaque motion présentée à une assemblée des membres avant de permettre le débat sur cette motion. Avant de permettre le vote sur une motion, le président pose la question suivante : « Les membres de la section locale sont-ils prêts à voter sur la motion? » Si aucun membre ne se lève pour prendre la parole, la motion est mise au vote.
5. Une motion doit être proposée et appuyée. La personne qui propose et celle qui appuie doivent se lever et attendre que le président de l'assemblée leur accorde la parole.
6. Par voie de motion, l'ordre du jour régulier à une assemblée des membres peut être suspendu lorsque les deux tiers ($\frac{2}{3}$) des membres présents votent en ce sens. L'ordre du jour régulier ne devrait être suspendu que pour traiter une affaire urgente.
7. 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.
8. 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.
9. Le président de l'assemblée 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 se lèvent pour prendre la parole en même temps.
10. Un membre ne peut s'exprimer que sur le sujet faisant l'objet du débat. Les membres ne doivent pas s'attaquer personnellement à d'autres membres. Les membres 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.

11. 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.
12. Les questions religieuses, quelles qu'elles soient, ne sont pas abordées.
13. Le président de l'assemblée ne prend pas part aux débats. Lorsque le président de l'assemblée souhaite prendre la parole sur une résolution ou une motion ou proposer une motion, il doit se lever du fauteuil et confier la présidence à une autre personne conformément au règlement 1.
14. Le président de l'assemblée a le même droit de vote que les autres membres. En cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée peut voter une autre fois, ou ne pas le faire, auquel cas la motion est rejetée.
15. Lorsqu'une question préalable est proposée et appuyée, le président de l'assemblée pose la question suivante : « Les membres de la section locale sont-ils prêts à voter sur la motion? » Si la réponse est oui, le président de l'assemblée prend les votes sur la motion et les modifications à la motion (le cas échéant) par ordre de priorité.
16. Une motion d'ajournement est recevable, sauf lorsqu'un membre parle ou lorsque les membres votent.
17. Si une motion d'ajournement est battue, une autre motion d'ajournement n'est pas recevable avant quinze (15) minutes si la section locale a d'autres questions à traiter.
18. Lorsque le président de l'assemblée 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 un recomptage. Un vote à main levée sur la décision est pris et l'archiviste compte les votes.
19. Si un membre souhaite en appeler d'une décision du président de l'assemblée, 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 de l'assemblée explique ensuite brièvement les motifs de la décision. Immédiatement après, et sans débat, le président de l'assemblée pose la question suivante : « La décision du président de l'assemblée est-elle maintenue ? » La question est décidée par un vote majoritaire. En cas d'égalité des voix, la décision du président de l'assemblée est maintenue.

Annexe D INDEMNITÉS

Basé sur la politique de dépenses du SCFP Québec.

- Lorsqu'une personne participe à une activité hors de sa région (plus de 100 km de sa résidence) :

Elle a droit à une indemnité quotidienne pour les frais réellement engagés. Le plein montant de 102 \$ avant les taxes et le pourboire pour un total de 133 \$, qui sera mis à jour conformément à la politique du SCFP Québec en vigueur, ne s'applique que lorsque la journée de déplacement comprend les trois périodes de repas. Sinon, un remboursement approprié sera réparti comme suit (à titre indicatif, selon la politique du SCFP Québec en vigueur en 2025):

- Petit déjeuner : 20 \$ (26\$ incluant taxes et pourboire)
- Dîner : 29 \$ (38\$ incluant taxes et pourboire)
- Souper : 53 \$ (69\$ incluant taxes et pourboire)

Les membres ont droit à une indemnité quotidienne pour l'extérieur de 102 \$ avant les taxes et le pourboire pour un total de 133 \$ (toujours selon la politique du SCFP Québec en vigueur), pour chaque journée de réunion ainsi que pour la journée qui suit une nuit passée à l'endroit où a lieu la réunion (avec reçu d'hôtel et explications pertinentes).

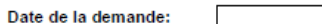
Lorsqu'un repas est fourni, l'allocation correspondante à ce repas est soustraite.

- Lorsqu'une personne participe à une activité dans sa région (moins de 100 km de sa résidence) :

Une allocation équivalente à la politique en vigueur du SCFP Québec peut être réclamée à titre d'indemnité de repas ou autres, sur présentation de pièces justificatives et jusqu'à un montant concurrent à la politique du SCFP en vigueur.

Un membre de l'exécutif peut effectuer une demande de paiement anticipé des indemnités quotidiennes allouées lors d'un déplacement à plus de 100 km de sa résidence.

À la suite de cette demande, le paiement devra être effectué préalablement au départ pour l'activité.



Rencontres du Bureau, des conseils généraux et des comités du SCFP Québec
Congrès, colloques ou autres événements du SCFP Québec
Rencontres des comités de la FTQ

Nom complet:
 Section locale:
 Adresse:
 Ville:
 Code postal:
 Rencontre/événement/motif:
 Date(s):
 Lieu:

	\$/heure	X		heures	=		- \$	Payable à la section locale immédiatement		- \$
Avantages sociaux (s'il y a lieu) ²				% du salaire	=		- \$			

[illegible]

Les dépenses sont à rembourser à la section locale ☐ OU Les dépenses sont à rembourser au membre ☐

1. Si c'est votre première demande, vous devez inclure un talon de chèque de paie. Également si possible, joindre la suite vous changez de salaire.

3. Les allocations par repas sont inscrites, si un ou des repas sont fournis dans le cadre de la rencontre ou de l'événement, cette allocation ne peut être réclamée. Pour les membres de l'extérieur (plus de 100 km), une allocation de souper peut être réclamée la veille (si le voyage la veille) et selon le cas, des allocations de petit déjeuner et lunch peuvent être réclamés l'endemain si le membre doit voyager le jour suivant.

4. Lorsque des frais de kilométrage sont réclamés, vous devez joindre au formulaire, le trajet effectué en PDF (Google Maps)

5. Les frais suivants ne sont pas éligibles et ne seront pas remboursés: service à la chambre, repas, location de film ou jeux, mini-bar, frais de téléphone, frais de nettoyage ou pourboire au personnel.

Mise à jour: 20-janv-25

*Je certifie que les montants ci-dessus
ont été dépensés par moi pour le
compte du SCFP.*

Signature du membre

Approuvé par:

Fanny Demontigny
Secrétaire général du SCFP Québec

À l'usage du SCFP Québec