



**Syndicat des employées et employés
professionnels-les et de bureau,
section locale 574, SEPB CTC-FTQ**

STATUTS ET RÈGLEMENTS

**tels qu'amendés à la suite du congrès du SEPB-574
tenu les 10 et 11 octobre 2024**

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 - NOM	1
ARTICLE 2 - BUTS ET OBJECTIFS	1
ARTICLE 3 - EXISTENCE	1
ARTICLE 4 - JURIDICTION	2
ARTICLE 5 - MEMBRES.....	2
ARTICLE 6 - FINANCES.....	4
ARTICLE 7 - CONGRÈS.....	6
ARTICLE 8 - CONGRÈS SPÉCIAL.....	8
ARTICLE 9 - CONSEIL GÉNÉRAL	9
ARTICLE 10 - COMITÉ EXÉCUTIF	10
ARTICLE 11 - PERSONNES DIRIGEANTES.....	12
ARTICLE 12 - PERSONNES VÉRIFICATRICES	13
ARTICLE 13 - ÉLECTIONS.....	14
ARTICLE 14 - COMITÉS	14
ARTICLE 15 - UNITÉS.....	14
ARTICLE 16 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	16
ARTICLE 17 - FONDS DE GRÈVE, LOCK-OUT ET DE DÉFENSE.....	17
ARTICLE 18 - PRIMAUTÉ DES STATUTS CANADIENS	18
ARTICLE 19 - RÈGLES DE PROCÉDURE	18
ARTICLE 20 - AFFILIATIONS ET DÉLÉGATIONS	19
RÈGLEMENT A - REMBOURSEMENT DE DÉPENSES	19
RÈGLEMENT B – PROGRAMME DE BOURSE D'ÉTUDES	20
RÈGLEMENT C – SUBVENTION À L'ACHAT D'ÉQUIPEMENT INFORMATIQUE	21
ANNEXE A - PROCÉDURE DE DISCIPLINE.....	21

ARTICLE 1 - NOM

- 1.01 Notre organisation, dont le siège social est situé à Montréal, province de Québec, est connue sous le nom de *Syndicat des employées et employés professionnels-les et de bureau, section locale 574, SEPB CTC-FTQ*.
- 1.02 Notre syndicat, appelé ci-après « SEPB-574 » est et demeure une section locale à charte du *Syndicat canadien des employées et employés professionnels et de bureau (SEPB-CTC)* appelé ci-après le « syndicat canadien ».
- 1.03 Les différentes unités d'accréditation ou unités de négociation sont ci-après appelées « unités ».
- 1.04 Dans les présents statuts et règlements, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par comité exécutif : le comité exécutif du SEPB-574.
- 1.05 « SEPB-Québec » désigne le Syndicat des employées et employés professionnels-les et de bureau – Québec.

ARTICLE 2 - BUTS ET OBJECTIFS

- 2.01 Les buts et objectifs du SEPB-574 sont :
- protéger les droits des membres et les appuyer dans leurs luttes légitimes pour de meilleures conditions de vie et de travail;
 - sauvegarder et améliorer les droits du travail et les droits sociaux pour tous;
 - lutter contre toute forme de discrimination, particulièrement à l'égard des femmes;
 - éliminer à la source même les dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique des travailleuses et des travailleurs;
 - promouvoir par différents moyens un syndicalisme qui s'appuie sur l'éducation de ses membres;
 - inciter ses membres à participer à la vie démocratique de l'organisation afin d'assurer le rayonnement du SEPB-574 auprès de diverses instances.

ARTICLE 3 - EXISTENCE

- 3.01 Si le SEPB-574 cesse de représenter les personnes à l'emploi d'un employeur de telle façon que cela affecte sa viabilité, l'exécutif du syndicat canadien peut suspendre la charte de la section locale et ordonner sa dissolution. Au moment de la dissolution de la section locale, tous les biens et actifs, y compris les capitaux, les livres et les dossiers sont détenus par le SEPB-Québec qui les conservera en fidéicommiss pendant un (1) an, période durant laquelle ils seront retournés à la section locale si cette dernière devait être reconstituée. Après cette période de un (1) an, ces biens et actifs deviennent la propriété du SEPB-Québec et les capitaux sont déposés dans la caisse générale du SEPB-Québec.

ARTICLE 4 - JURIDICTION

- 4.01 La juridiction du SEPB-574 s'étend aux personnes qui occupent des fonctions de bureau, techniques, professionnelles, ou toute autre fonction couverte par une accréditation de celui-ci.
- 4.02 Le SEPB-574 reconnaît au comité exécutif du SEPB-Québec le droit de déterminer la juridiction entre les diverses sections locales du syndicat canadien au Québec et de régler toute controverse qui pourrait survenir entre elles à ce sujet. Le SEPB-574 s'engage à soumettre par écrit tout grief de compétence au comité exécutif du SEPB-Québec.

ARTICLE 5 - MEMBRES

- 5.01 La signature d'une demande d'adhésion constitue un engagement à respecter les statuts du Syndicat national, de la section locale et du conseil général. Une personne ne peut être admise comme membre si elle soutient des principes dont les buts et objectifs entrent en conflit avec ceux des statuts et règlements ou si son admission obéit à des règles tactiques contraires aux intérêts du SEPB-574. L'article 5.08 établit la procédure à suivre.
- 5.02 Les personnes suivantes sont considérées comme membres d'office du SEPB-574 :
- Les personnes présidente et secrétaire-trésorière du syndicat canadien;
 - Les personnes présidente, trésorière, secrétaire et directrice exécutive du SEPB-Québec;
 - Les personnes conseillères du SEPB-Québec;
 - Les membres honoraires.

Elles ont le privilège de participer aux assemblées du SEPB-574 sans toutefois avoir droit de vote.

- 5.03 Le comité exécutif peut nommer membre honoraire du SEPB-574 toute personne qui lui a rendu des services notables. On retrouve en Annexe B la liste des membres honoraires de la section locale 574.
- 5.04 Les personnes désirant être membres du SEPB-574 doivent remplir une demande d'adhésion. Elles doivent payer la cotisation prévue aux statuts et règlements.
- 5.05 Aucun membre ne détient de droit, titre ou intérêt dans les actifs, les fonds et autres biens de la section locale, d'un conseil ou du Syndicat national.
- 5.06 Le comité exécutif du SEPB-574 a le pouvoir d'admettre comme membre les personnes ayant rempli les conditions prévues au présent article.
- 5.07 Malgré les dispositions qui précèdent, il est convenu qu'à l'occasion de campagnes de recrutement, la personne présidente peut, à sa discrétion, nommer une ou des personnes qui ont les pouvoirs :

- D'admettre comme membre toute personne qui en fait la demande;
- De présider l'assemblée de fondation de l'unité de négociation;
- De faire adopter les résolutions pertinentes et de les signer après adoption.

5.08 Les membres demeurent en règle et ont le droit de participer aux affaires du SEPB-574, tant et aussi longtemps qu'ils n'ont pas été expulsés ou suspendus et non encore réintégrés.

5.09 Une personne membre peut faire l'objet d'une plainte et est passible de sanction si elle a commis l'une des infractions suivantes

- Divulguer ou donner des renseignements sur les affaires du syndicat à des personnes dont les intérêts sont opposés à celui-ci;
- Travailler pour un employeur contre lequel l'unité a déclaré la grève ou subi un lock-out, à moins d'en avoir obtenu la permission des personnes dirigeantes compétentes du SEPB-574;
- Travailler à un taux inférieur ou à des conditions de travail moindres que ce qui est prévu dans la convention collective signée par le SEPB-574;
- Violier la déclaration solennelle, dans le cas d'une personne dirigeante;
- Commettre tout acte d'inconduite qui porte atteinte au droit de vote d'un membre ou à l'exercice d'un scrutin de l'unité ou du SEPB-574;
- Commettre tout acte contraire aux intérêts de l'unité ou du SEPB-574, ou encore toute conduite ne convenant pas à une personne syndiquée;
- Violier une disposition des statuts et règlements du SEPB-574, du SEPB-Québec ou du syndicat canadien.

5.10 Toute demande d'opposition à l'admission d'une personne comme membre du SEPB-574 doit être faite par écrit et présentée au comité exécutif qui en dispose.

Si le comité exécutif y donne suite, la personne ciblée par l'opposition est avisée par écrit de son droit de contestation. Elle a quinze (15) jours suivant la réception de l'avis pour informer par écrit le comité exécutif de l'exercice de ce droit.

À défaut par la personne de contester l'opposition, elle est réputée avoir retiré sa demande d'admission comme membre.

Advenant une contestation, le comité exécutif nomme un comité d'enquête composé de trois (3) membres.

Le comité d'enquête siège au lieu qui lui paraît convenable et avise par courrier recommandé les personnes concernées au moins quinze (15) jours à l'avance de la date, l'heure et l'endroit où elles doivent se présenter.

Ce comité doit mener une enquête juste et impartiale. Les personnes concernées ont le droit d'être représentées, de présenter des témoins et des preuves ainsi que de contre-interroger tous les témoins.

Le comité d'enquête procède selon la procédure et le mode de preuve qu'il juge appropriés.

Si une des personnes concernées ne se présente pas, sans raison valable, le comité d'enquête peut poursuivre l'audition.

Le comité remet, au même moment, au comité exécutif et aux personnes concernées un rapport écrit de ses constatations, conclusions et recommandations. Toute personne concernée qui s'estime lésée peut soumettre ses objections au comité exécutif dans les quinze (15) jours qui suivent la réception du rapport en présentant ses raisons. À sa réunion suivante, le comité exécutif peut accepter, rejeter ou modifier les recommandations du comité d'enquête. La décision du comité exécutif est communiquée aux personnes concernées.

Toute personne concernée peut faire appel de la décision du comité exécutif en suivant la procédure d'appel du SEPB-Québec.

ARTICLE 6 - FINANCES

6.01 Les revenus du SEPB-574 proviennent principalement des cotisations, des amendes ou de toute autre cotisation spéciale ayant reçu l'approbation majoritaire des personnes déléguées réunies en congrès ou en congrès spécial.

6.02 a) À moins que les statuts et règlements le prévoient autrement, la cotisation syndicale est payable le premier jour de chaque mois et déduite à la source de la façon suivante :

- 1,7 % du salaire, avec un maximum de 17,78 \$ par semaine pour l'année 2024.

Au 1^{er} janvier de chaque année, le maximum est majoré selon l'indice des prix à la consommation applicable pour la province de Québec pour l'année de référence se terminant le 31 août de l'année précédent ledit 1^{er} janvier.

La personne secrétaire-trésorière n'acceptera aucune cotisation syndicale d'une personne adhérente avant que cette dernière n'ait versé les amendes ou cotisations spéciales dues par cette personne.

Le terme « salaire » comprend toute forme de rémunération et notamment, sans s'y restreindre :

- Salaire brut;
- Rémunération incitative ou au rendement;
- Bonis;
- Commissions;
- Heures supplémentaires;
- Vacances
- Rétroactivité

- Prestations d'assurance salaire courte durée ou l'équivalent;
- Tout montant forfaitaire en relation avec les items mentionnés précédemment;
- Toute somme payable en application d'une sentence arbitrale, d'un jugement d'un tribunal ou d'un règlement d'un litige en relation avec les items mentionnés précédemment.

Aux fins d'application des dispositions qui précèdent, lorsque le salaire mentionné plus haut est payable en une somme globale et n'est pas réparti sur des semaines déterminées, la cotisation doit être répartie pour chacune des semaines concernées par le paiement et est payable en conséquence, le tout sans dépasser le maximum prévu par semaine.

Toute question relative à l'interprétation ou à l'application des dispositions qui précèdent doit être soumise par écrit au comité exécutif qui en disposera.

Malgré ce qui précède, tout excédent de paiement à la cotisation normale du SEPB-574 doit être déterminé en montant fixe et doit être adopté, déposé et dépensé selon les dispositions de l'article 15.08.

- b) Chaque mois, un montant d'un dollar (1 \$) par membre cotisant sera versé dans un compte distinct appelé « fonds de grève, lock-out ou de défense ». Tel montant n'est plus nécessaire une fois que le solde du fonds grève, lock-out ou de défense dépasse les 200 000 \$. Si le fonds grève, lock-out ou de défense passe sous la barre du 200 000 \$, la cotisation mensuelle recommence à être versée jusqu'au moment où le solde dépasse à nouveau le seuil des 200 000 \$.
 - c) Durant une campagne de recrutement ou d'organisation d'une unité, la cotisation syndicale est celle prévue par la loi applicable.
 - d) Les trois (3) premiers mois de cotisation syndicale d'une nouvelle unité sont versés en totalité au SEPB-Québec et sont affectés à un fonds appelé « fonds de recrutement et de promotion syndicale ».
 - e) Malgré les dispositions de l'article 6.01 quant à la cotisation spéciale, un secteur ou un groupe d'unités au sein d'un secteur peut, lors d'une assemblée prévue selon l'article 15.01, fixer une cotisation spéciale. Toutefois, cette cotisation spéciale doit être approuvée par la personne présidente du SEPB-574 avant qu'elle ne puisse être perçue.
- 6.03 Aucune cotisation spéciale n'est prélevée par le SEPB-574 à moins qu'elle n'ait été approuvée par un vote secret de la majorité des personnes déléguées présentes à un congrès ou à un congrès spécial. Toutefois, cette cotisation spéciale doit être approuvée par la personne présidente du syndicat canadien avant qu'elle ne puisse être perçue.
- 6.04 Les fonds du SEPB-574 ne peuvent être partagés parmi les membres. Les dépenses sont justifiées et sont faites par chèques signés par la personne secrétaire-trésorière et contresignés par la personne présidente. Elles peuvent également être réglées par versement électronique dans la mesure où il est sécurisé comme s'il s'agissait d'un chèque. En l'absence d'une de ces deux personnes, la personne vice-présidente est autorisée à signer ou contresigner.

- 6.05 Les personnes présidente et secrétaire-trésorière sont autorisées à engager des dépenses courantes d'un maximum de deux cent cinquante dollars (250\$) mensuellement. Elles font rapport de leurs dépenses au comité exécutif qui approuvent ces dernières.
- 6.06 L'exercice financier du SEPB-574 est d'une durée de douze (12) mois, soit du 1er juillet au 30 juin.

ARTICLE 7 - CONGRÈS

7.01 CONGRÈS TRIENNAL

Le congrès est l'instance suprême de la section locale où sont établies ses politiques en accord avec ses statuts. Le congrès est la source légitime de toute autorité.

Le congrès triennal se tient durant le mois de septembre, octobre ou novembre de l'année concernée.

7.02 CONVOCATION

La personne présidente convoque par écrit les unités en les avisant de la date et de l'endroit du congrès au moins quatre-vingt-dix (90) jours à l'avance. Si un événement hors du contrôle du comité exécutif survient au moins trente (30) jours avant le congrès, la personne présidente peut changer, après consultation avec la majorité des membres du comité exécutif, la date ou l'endroit du congrès. Elle envoie aux unités les documents relatifs au congrès au moins trente (30) jours avant la tenue du congrès.

7.03 DÉLÉGATION

a) La délégation au congrès avec droit de vote est composée comme suit :

- Les membres du comité exécutif;
- Les personnes vérificatrices;
- Les membres délégués par les unités.

b) La représentation d'une unité au congrès se fonde sur la liste la plus récente des cotisations syndicales de cette unité au moment de l'envoi de l'avis de convocation au congrès.

c) Toutes les unités du SEPB-574 ont droit à au moins une personne déléguée au congrès. À partir de vingt-six (26) membres, les unités obtiennent une personne déléguée supplémentaire et ce, selon la répartition du tableau suivant :

Membres par unité	Personnes déléguées
25 ou moins	1
26 à 75	2

76 à 125	3
126 à 175	4
176 à 225	5
226 à 275	6
276 à 325	7
326 et plus	8

- d) Chaque personne déléguée présente a droit à un (1) vote.
- e) Toutes les unités ont droit, en plus de leur délégation respective, à une personne observatrice. Celle-ci peut agir à titre de déléguée substitut en l'absence d'une personne déléguée. Les personnes observatrices ont droit de parole, sans droit de vote ni de proposition.
- f) Aucune unité ne peut être représentée à un congrès du SEPB-574 par procuration ni déléguer ses votes à une autre unité. Une personne déléguée au congrès ne peut représenter plus d'une (1) unité.
- g) L'unité choisit ses personnes déléguées et en transmet la liste dûment signée par une personne dirigeante de l'unité à la personne présidente du SEPB-574 au moins trente jours (30) jours avant la première journée du congrès.
- h) Les membres du comité exécutif ainsi que les personnes vérificatrices sont déléguées d'office malgré le ratio ci-haut prévu. Advenant qu'elles ne se prévalent pas de leur droit d'office, la délégation de l'unité reste au ratio prévu.
- i) Advenant que la liste des membres délégués d'une unité soit transmise après le délai, les personnes déléguées présentes au congrès peuvent, par résolution, leur reconnaître le droit de siéger.

7.04 ALLOCATION DE CONGRÈS

Les allocations de congrès sont comme prévues au règlement R1.

7.05 QUORUM

Le quorum du congrès est formé de la majorité des personnes déléguées enregistrées au congrès. Sauf si autrement prévu, les décisions se prennent à la majorité.

7.06 Le comité exécutif peut créer les comités nécessaires au bon fonctionnement du congrès.

7.07 Seuls les membres ayant rempli les conditions prévues à l'article 5 ont le droit d'assister aux congrès et d'y participer activement. Toutefois, les personnes invitées par le conseil général ou par le comité exécutif du SEPB-574 participent au congrès sans droit de vote.

7.08 RÉSOLUTIONS

Les résolutions doivent être présentées par écrit quatorze (14) jours avant l'ouverture du congrès. Ont le droit de présenter des résolutions :

- l'assemblée d'une unité;
- une personne déléguée d'une unité au nom de la majorité de la délégation de celle-ci;
- le conseil général du SEPB-574;
- le comité exécutif du SEPB-574;

Malgré ce qui précède, le comité exécutif peut présenter de nouvelles résolutions en tout temps pendant le congrès.

7.09 AMENDEMENTS

- a) Les propositions d'amendement aux statuts et règlements doivent être transmises par écrit à la personne présidente du SEPB-574 trente (30) jours avant l'ouverture du congrès.
- b) Les amendements sont présentés par résolution :
 - adoptée par l'assemblée d'unité;
 - du comité exécutif d'une unité;
 - du conseil général du SEPB-574;
 - du comité exécutif du SEPB-574.
- c) Malgré ce qui précède, le comité exécutif peut présenter des amendements en tout temps pendant le congrès.
- d) Les amendements aux statuts et règlements sont adoptés par les deux tiers (2/3) des personnes déléguées qui votent. Les amendements apportant des modifications à la cotisation sont adoptés par voix majoritaire des personnes qui votent. À moins de dispositions contraires, un amendement entre en vigueur dès son adoption.

ARTICLE 8 - CONGRÈS SPÉCIAL

- 8.01 En tout temps, le comité exécutif ou le conseil général peut, par voie de résolution, convoquer un congrès spécial.
- 8.02 Un congrès spécial du SEPB-574 peut aussi être convoqué à la demande d'un minimum de dix pour cent (10 %) des personnes membres en règle du SEPB-574 provenant d'au moins dix pour cent (10 %) des unités. Cette demande est présentée par écrit à la personne présidente et doit indiquer clairement le but de ce congrès spécial.
- 8.03 Aucune autre question ne peut être traitée au cours de ce congrès spécial, qui doit être tenu dans les quarante-cinq (45) jours suivant la demande.

8.04 La personne présidente fait parvenir à toutes les unités un avis de congrès spécial au moins deux (2) semaines avant la date de la tenue d'un tel congrès, en ayant soin d'en spécifier le but ainsi que la délégation prévue à l'article 7.03.

8.05 Les dispositions de l'article 7 s'appliquent mutatis mutandis.

ARTICLE 9 - CONSEIL GÉNÉRAL

9.01 RESPONSABILITÉS

Le conseil général est l'instance décisionnelle entre les congrès. Il ne peut transiger sur les questions qui affecteraient les intérêts vitaux du SEPB-574 sans avoir reçu l'approbation préalable des personnes déléguées en congrès.

9.02 Les décisions du conseil général sont déterminées par la majorité des personnes déléguées présentes.

9.03 ASSEMBLÉE

a) Les assemblées régulières du conseil général auront lieu deux (2) fois par année.

Le comité exécutif décide de la date, de l'heure et de l'endroit de l'assemblée.

La personne présidente convoque par écrit les membres du conseil général dans un délai raisonnable avant chaque assemblée ou assemblée spéciale.

b) Les assemblées spéciales du conseil général sont convoquées par la personne présidente à la demande de la majorité des membres du comité exécutif ou de vingt (20) membres du conseil général.

c) Le quorum requis afin que l'assemblée puisse transiger les affaires est soit vingt (20) membres présents ou si ceux-ci proviennent d'unités représentant plus de 35 % de tous les membres de la section locale.

9.04 DÉLÉGATION

Le conseil général est composé des membres du comité exécutif, des personnes vérificatrices ainsi que des membres délégués par les unités.

9.05 La délégation des unités au conseil général se fonde sur la liste des cotisations syndicales que le comité exécutif révisé à l'occasion.

9.06 Toutes les unités du SEPB-574 ont droit à au moins une personne déléguée au conseil général. À partir de vingt-six (26) membres, les unités obtiennent une personne déléguée supplémentaire et ce, selon la répartition du tableau suivant :

Membres par unité	Personnes déléguées
25 ou moins	1
26 à 75	2

76 à 125	3
126 à 175	4
176 à 225	5
226 à 275	6
276 à 325	7
326 et plus	8

9.07 Chaque personne déléguée présente a droit à un (1) vote.

9.08 ALLOCATION SYNDICALE

Les membres délégués qui assistent au conseil général ont droit à une allocation de cent-soixante-quinze dollars (175 \$).

9.09 Le membre du conseil général doit être présent à l'assemblée pour recevoir l'allocation syndicale. Celle-ci est remise directement à la personne déléguée sous forme de chèque dans les semaines qui suivront le conseil général.

Dans le cas où la section locale doit rembourser une perte de salaire, l'allocation syndicale versée à la personne déléguée sera de quatre-vingt-sept dollars et cinquante cents (87,50 \$).

9.10 Un membre absent du conseil général, délégué ailleurs par le SEPB-574, a tout de même droit à son allocation.

9.11 Aucune personne déléguée ne peut recevoir deux (2) allocations; elle reçoit la plus avantageuse des deux.

9.12 Les unités ne pouvant déléguer de membres au conseil général en raison de la distance pourraient recevoir l'allocation syndicale si elles participent aux conseils du travail de leur région. Telle procédure doit être soumise au préalable au comité exécutif pour approbation. Le comité exécutif établit alors les modalités de l'entente.

9.13 Les allocations, autre que l'allocation syndicale de présence, sont prévues au règlement R1.

ARTICLE 10 - COMITÉ EXÉCUTIF

10.01 Le comité exécutif du SEPB-574 est ainsi composé :

- une (1) personne présidente;
- une (1) personne vice-présidente;
- une (1) personne secrétaire-trésorière;

- six (6) personnes directrices dont une provient d'unités ayant pour employeur une organisation syndicale.

Tous les membres du comité exécutif doivent provenir d'unités différentes.

10.02 Allocation syndicale mensuelle des personnes dirigeantes :

- personne présidente du SEPB-574 250 \$
- personne vice-présidente du SEPB-574 200 \$
- personne secrétaire-trésorière du SEPB-574 230 \$
- personne directrice du SEPB-574 150 \$

De plus, les personnes dirigeantes ont droit, selon leur participation à diverses activités, aux allocations prévues au règlement R1.

Aussi, les personnes dirigeantes qui sont libérées à temps plein dans les bureaux du SEPB-574 ont droit à une allocation en début de mandat de quatre cents dollars (400\$) pour l'achat d'un cellulaire qui leur servira d'outil de travail quotidien.

Finalement, les personnes dirigeantes qui sont libérées à temps plein pour remplir leur fonction dans les bureaux du SEPB-574 ont droit à une allocation mensuelle de cinquante dollars (50\$) pour l'utilisation de leur téléphone cellulaire.

Les personnes dirigeantes qui sont libérées à temps plein pour remplir leur fonction dans les bureaux du SEPB-574 ont droit au remboursement du laissez-passer mensuel du transport en commun ou à une allocation de stationnement sur la présentation de la preuve de paiement de celui-ci.

- 10.03 Le comité exécutif s'occupe des affaires courantes entre les séances du conseil général et est redevable à ce dernier. Il se réunit au besoin, mais au moins six (6) fois par année.
- 10.04 Lorsqu'une personne dirigeante est absente sans raison valable de trois (3) assemblées régulières consécutives du conseil général ou du comité exécutif, son poste est alors déclaré vacant.
- 10.05 Le comité exécutif détermine s'il y a lieu les modalités de libération et la rétribution des membres du comité exécutif.
- 10.06 À la demande de cinquante pour cent (50 %) des membres du comité exécutif, la personne présidente convoque une réunion dans un délai raisonnable.
- 10.07 La majorité des personnes dirigeantes élues et en poste constitue le quorum pour toute réunion du comité exécutif, sauf si autrement prévu, les décisions se prennent à la majorité.

ARTICLE 11 - PERSONNES DIRIGEANTES

11.01 LA PERSONNE PRÉSIDENTE

- a) Elle préside les assemblées du SEPB-574. Elle voit à ce que l'ordre y soit maintenu au cours des délibérations. Elle fait rapport de ses activités et signe tous les documents officiels.
- b) Elle exécute les décisions du comité exécutif, est la principale porte-parole et dirigeante de la section locale, protège et fait la promotion des buts, des intérêts et des objectifs du syndicat et surveille les affaires du syndicat dans tous les secteurs relevant de sa compétence.
- c) Elle reçoit les appels d'irrégularité provenant des membres ou des unités par écrit et elle en dispose en consultation avec le comité exécutif, conformément aux dispositions des statuts et règlements.
- d) Elle est déléguée d'office au comité exécutif du SEPB-Québec. Toutefois, le comité exécutif du SEPB-574 peut nommer une personne substitut en cas d'empêchement de la personne présidente.
- e) Elle voit au bon fonctionnement des comités du SEPB-574 et elle siège d'office à tous ces comités.

11.02 LA PERSONNE VICE-PRÉSIDENTE

- a) Elle accomplit les tâches qui lui sont confiées par le comité exécutif et par la personne présidente pour la poursuite des buts et objectifs du SEPB-574.
- b) Elle accomplit les fonctions de la personne présidente en l'absence de cette dernière, et en cas de démission, décès ou destitution. Elle en assume les fonctions jusqu'à ce que ce poste soit comblé à la suite d'une élection conformément aux statuts et règlements.

11.03 LA PERSONNE SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE

- a) Elle tient les comptes du SEPB-574 et un dossier à jour de tous les membres en règle. Elle reçoit du SEPB-Québec les cotisations des membres. Elle effectue tous les paiements au nom du SEPB-574, en conformité avec les articles 6 et 17. Elle prépare un rapport détaillé de l'argent reçu et dépensé qu'elle soumet mensuellement à la personne trésorière du SEPB-Québec et du syndicat canadien. Elle transmet à la personne secrétaire-trésorière nationale toutes les informations relatives à ces comptes (nom de l'institution, adresse complète, numéro de compte...). Elle s'efforce de déposer ces capitaux auprès d'institutions financières syndiquées. De plus, elle fait un rapport mensuel du fonds de défense. Elle présente pour leur adoption les rapports financiers appropriés au comité exécutif et au conseil général.
- b) Elle dépose toutes les sommes du SEPB-574 dans une institution financière choisie par le comité exécutif. Elle soumet aux personnes vérificatrices tous ses livres et registres, documents financiers, factures, originaux des relevés bancaires et autres pièces justificatives lorsqu'on lui en fait la demande, ainsi qu'à l'expiration de son

mandat. Elle remet alors à la personne qui lui succède tous les documents appartenant au SEPB-574, y compris toutes les sommes d'argent, livres et registres. Elle remet sur demande à la personne secrétaire-trésorière du syndicat canadien ou à la personne autorisée à la représenter, tous les biens et actifs, y inclus toutes les sommes d'argent, les livres et les registres.

- c) Elle s'assure que les comptes rendus soient rédigés et distribués aux assemblées des différentes instances. Elle a la responsabilité de tous les documents et effets du SEPB-574 concernant son poste. Elle tient et garde un dossier à jour des comptes rendus. Elle s'occupe de la correspondance relative à son poste. Elle informe la personne trésorière du SEPB-Québec de tout changement de nom ou d'adresse des membres du comité exécutif. Elle transmet à la personne présidente nationale et à la personne secrétaire-trésorière nationale les coordonnées des personnes dirigeantes de la section locale et tout changement à ces coordonnées. Elle transmet, sur demande, au siège social du Syndicat national, un exemplaire d'une convention collective conclue.

11.04 LES PERSONNES DIRECTRICES

Elles accomplissent les tâches qui leur sont confiées par la personne présidente afin d'atteindre les buts et objectifs du SEPB-574. Les personnes directrices peuvent se voir attribuer, par la personne présidente, la responsabilité de représenter le SEPB-574 sur un poste du SEPB-Québec ou de colliger les rapports dudit comité.

ARTICLE 12 - PERSONNES VÉRIFICATRICES

- 12.01 Les trois (3) personnes vérificatrices proviennent d'unités différentes. De plus, deux (2) personnes vérificatrices remplaçantes, provenant d'unités différentes, sont nommées.
- 12.02 Elles font la vérification des livres comptables tous les trois (3) ou six (6) mois et en rendent compte au conseil général et/ou au congrès triennal du SEPB-574 ainsi qu'à la personne trésorière du syndicat canadien.
- 12.03 Elles procèdent à la vérification des livres comptables d'une unité à la demande du comité exécutif s'il a des raisons valables de croire qu'il y aurait inconduite contrevenant aux statuts et règlements.
- 12.04 Elles peuvent demander toutes les pièces justificatives qu'elles jugent nécessaires pour faire ladite vérification.
- 12.05 Elles ne siègent pas au comité exécutif.
- 12.06 L'allocation syndicale mensuelle des personnes vérificatrices est de quatre-vingts dollars (80 \$).
- 12.07 À la suite de l'absence ou de la démission d'une personne vérificatrice, le comité exécutif nomme l'une des personnes vérificatrices remplaçantes pour faire la vérification des livres.

L'allocation syndicale mensuelle prévue à l'article 12.06 lui est alors versée.

ARTICLE 13 - ÉLECTIONS

13.01 Les membres du comité exécutif et les personnes vérificatrices tels que définis aux articles 10.01 et 12.01 sont mis en candidature, élus et établis dans leurs fonctions par le congrès. Les élections ont lieu selon la procédure d'élection qui se retrouve à l'Annexe C.

Les postes sont comblés dans l'ordre suivant : personnes présidente, vice-présidente, secrétaire-trésorière, directrice (poste réservé aux unités ayant pour employeur un syndicat), directrices et vérificatrices.

13.02 Si un poste est laissé vacant entre les congrès, le comité exécutif comble de façon intérimaire ledit poste. Le conseil général suivant fait alors office de congrès et procède à l'élection pour la suite du mandat.

ARTICLE 14 - COMITÉS

14.01 Le comité exécutif peut créer des comités spécifiques et nécessaires à la conduite de ses affaires.

14.02 Les responsabilités, les pouvoirs et le budget autorisé de ces comités apparaissent au compte rendu de la réunion du comité exécutif. Ces comités ne peuvent faire ou autoriser des dépenses sans l'approbation préalable du comité exécutif.

14.03 Dans les cas d'absence ou d'incapacité d'un membre d'un comité, la personne présidente peut nommer un membre substitut.

ARTICLE 15 - UNITÉS

15.01 ASSEMBLÉES

- a) Lorsque les personnes dirigeantes d'une unité décident de tenir une assemblée régulière des membres, elles convoquent ces derniers au moins sept (7) jours à l'avance par un avis à cet effet. S'il s'agit d'un vote de grève, l'avis est d'au moins quarante-huit (48) heures.
- b) Une assemblée spéciale des membres d'une unité peut être convoquée par les personnes dirigeantes de l'unité ou par dix pour cent (10 %) des membres qui en font la demande par écrit à la personne présidente de l'unité. Le but de cette assemblée est indiqué clairement sur l'avis qui est communiqué au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance. Cette assemblée spéciale est tenue dans les dix (10) jours de la demande.
- c) Dix pour cent (10 %) des membres d'une unité constitue le quorum ayant le pouvoir de transiger les affaires à chaque assemblée régulière. Dans les cas d'assemblée spéciale, le quorum est de vingt pour cent (20 %) des membres de l'unité. Malgré ce qui précède, une unité peut décider d'un quorum différent, à la condition qu'il soit prévu dans ses règlements

15.02 Aux fins d'une demande d'accréditation, une personne représentant le SEPB-574 peut convoquer une réunion d'une nouvelle unité, et l'avis d'assemblée ne s'applique pas. Toute assemblée tenue selon les dispositions des statuts et règlements du SEPB-574 est considérée comme une assemblée du SEPB-574 valablement tenue.

15.03 ÉLECTIONS

À moins que l'assemblée d'unité n'ait choisi un autre moment, l'élection des membres du comité exécutif d'une unité se tient vers le milieu de la période d'application de la convention collective. Les personnes dirigeantes élues d'une unité entrent en fonction immédiatement et en informent la personne présidente du SEPB-574.

15.04 Le poste d'une personne dirigeante d'une unité devient vacant si elle démissionne de son emploi ou si elle perd son statut de personne salariée au sens du Code du travail.

Dans le cas de congédiement, suspension, mise à pied ou congé sans solde, la personne dirigeante concernée peut être remplacée, pour la durée de l'absence, lors d'une assemblée de l'unité. Dans tous les cas, si elle informe par écrit le comité exécutif du SEPB-574 de son intention de demeurer membre en règle, elle continue à agir et conserve tous ses droits à toutes les instances. Par ailleurs, dans un tel cas, la personne concernée doit verser mensuellement la cotisation minimale prévue dans les statuts et règlements du syndicat canadien. De plus, cette personne maintient ses droits à l'allocation syndicale prévue aux statuts et règlements.

Ces dispositions s'appliquent jusqu'à ce qu'une décision soit prise dans son cas ou jusqu'au terme de son congé sans solde ou de sa mise à pied.

Dans le cas de congé pour activités syndicales, la personne dirigeante concernée conserve tous ses droits, sauf si elle devient une salariée du SEPB-574, auquel cas elle ne peut siéger au comité exécutif ou au conseil général pendant la durée de son affectation comme salariée du SEPB-574.

15.05 La personne présidente du SEPB-574 nomme un comité exécutif lorsqu'une unité en est dépourvue, et ce, jusqu'à ce que cette unité élise ses personnes dirigeantes.

15.06 RESPONSABILITÉS

Les responsabilités des personnes dirigeantes d'unité sont les mêmes que celles des personnes dirigeantes du SEPB-574, si ces dernières s'appliquent.

Afin d'assurer la meilleure représentation et défense des membres les personnes dirigeantes nouvellement élues doivent suivre la formation syndicale de base dans les douze mois suivant leur élection.

15.07 Le nombre de personnes déléguées ainsi que leur répartition dans les milieux de travail est déterminé par les personnes dirigeantes de l'unité et est sujet à l'approbation des membres.

15.08 Une unité peut adopter une procédure de vote autre que celle prévue aux statuts et règlements dans les cas suivants :

- L'élection de comités d'unité;

- L'adoption d'une cotisation excédant la cotisation normale du SEPB-574;
- Le vote de ratification de la convention collective;
- Le vote de grève.

Cette procédure doit être acceptée par le comité exécutif.

- 15.09 Une unité peut adopter des règlements qui lui sont spécifiques. Ces règlements entérinés par l'assemblée des membres de cette unité doivent être conformes aux statuts et règlements du SEPB-574 et approuvés par le comité exécutif. Toute disposition contenue dans les statuts et règlements d'une unité qui est contraire ou en conflit avec les dispositions des statuts du SEPB-574 est nulle et sans effet, sauf si la personne présidente du SEPB-574 a expressément donné son accord.
- 15.10 Les cotisations d'une unité sont en surplus de la cotisation normale du SEPB-574. L'unité doit se conformer aux règles qui suivent :
- a) Cette cotisation d'unité doit être adoptée par ses membres, par vote majoritaire au cours d'une assemblée convoquée à cette fin.
 - b) Les fonds d'une unité doivent être déposés dans un compte courant au nom de « SEPB-574, unité (nom de l'unité) » et ce sans l'utilisation d'un numéro d'entreprise, et sont dépensés par chèques ou par virement bancaire signés ou autorisés par au moins deux personnes dirigeantes, soit la personne présidente, la personne secrétaire-trésorière ou une autre personne dûment autorisée.
 - c) Un rapport financier des revenus et des dépenses est présenté annuellement par écrit pour approbation aux membres de l'unité présents en assemblée. Une copie de ce rapport financier est transmise à la personne secrétaire-trésorière du SEPB-574 et à tout membre de l'unité qui en fait la demande.
 - d) Si une unité se dissout, ses fonds et ses biens sont remis au SEPB-574 qui les garde en fiducie pour une durée d'un an. Au cours de cette période, ceux-ci peuvent lui être retournés si l'unité reprend ses activités. À l'expiration de la période d'un an, ces fonds et ces biens deviennent la propriété du SEPB-574 et sont utilisés par celui-ci comme bon lui semble.
 - e) En cas de fusion ou de restructuration d'un employeur avec un ou plusieurs autres employeurs, l'unité en cause doit, à compter de la connaissance de l'évènement, demander une autorisation du comité exécutif du SEPB-574 avant de continuer de disposer de ses fonds.

ARTICLE 16 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 16.01 Toutes les conventions collectives de travail sont négociées par le SEPB-Québec et acceptées en assemblée par les membres de l'unité concernée.
- 16.02 Le SEPB-574 n'assume aucune responsabilité des actions non expressément autorisées par lui ou par ses personnes représentantes dûment mandatées.

Une convention collective et toute modification à celle-ci doit être signée par une personne dirigeante de l'unité et par une personne représentante autorisée de la section locale ou du SEPB-Québec.

16.03 Une copie signée de chaque convention collective de travail est conservée dans les dossiers du SEPB-574.

ARTICLE 17 - FONDS DE GRÈVE, LOCK-OUT ET DE DÉFENSE

17.01 Avant de déclarer une grève contre un employeur, une unité doit recevoir l'approbation légale préalable de la majorité de ses membres présents à une assemblée dûment convoquée. Le vote est au scrutin secret. Si l'unité obtient le mandat de grève, elle en avise promptement le SEPB-574.

17.02 Pour être admissible aux prestations de grève ou de lock-out du SEPB-574, l'unité avise par écrit la personne présidente du SEPB-574 ou sa personne remplaçante du mandat de grève obtenu avant de déclencher la grève.

17.03 Le SEPB-574 avise alors par écrit la personne présidente du syndicat canadien du mandat de grève obtenu par l'unité.

17.04 Une grève prend fin lorsque la majorité des membres présents à une assemblée dûment convoquée à cet effet le décide par scrutin secret.

17.05 a) Par son fonds de prestations de grève, de lock-out et de défense, le syndicat canadien verse des prestations de grève à compter du huitième jour suivant le début de la grève. À titre indicatif, depuis 2019, ce montant s'élève à 300 \$ par semaine.

b) Le fonds de prestations de grève et de lock-out du SEPB-Québec comble le délai de carence prévu au fonds de prestations de grève et de défense du syndicat national.

c) Le but du fonds de grève, lock-out et de défense du SEPB-574 est, entre autres, d'avancer aux membres de la section locale les prestations de grève prévues au fonds de prestations de grève, de lock-out et de défense du syndicat national et à celui du SEPB-Québec.

d) Pour toucher sa prestation de grève, le membre doit s'acquitter de sa tâche de piquetage, ou autres activités reliées à la grève, laquelle correspond à son horaire normal de travail au moment du déclenchement de la grève. Les prestations sont donc versées au prorata.

e) Les membres mis en lock-out ont droit aux prestations de grève mutatis mutandis.

17.06 Advenant que le fonds de grève, de lock-out et de défense devait passer sous la barre des 10 000 \$, le comité exécutif du SEPB-574 pourrait alors cesser de verser les remboursements prévus à l'article 17.09.

17.07 Tout membre qui reçoit des prestations doit signer le reçu fourni par la personne secrétaire-trésorière du SEPB-574 ou par la personne qu'elle a déléguée.

La personne secrétaire-trésorière du SEPB-574 ou la personne qu'elle a déléguée peut signer la liste de grève au nom d'un membre qui en est physiquement incapable pour cause de maladie ou de blessure et qui ne reçoit pas de prestation d'invalidité ou autres, en indiquant le motif de cette substitution de signature.

17.08 Dans le cas d'une grève perlée, l'admissibilité aux prestations de grève et le mode de paiement relèvent du comité exécutif du SEPB-574.

17.09 Le comité exécutif du SEPB-574 peut autoriser des remboursements à même le fonds de grève, lock-out et de défense :

- Pour soutenir financièrement une unité en grève ou en lock-out ou pour assumer ses dépenses. Le montant de ce soutien hebdomadaire est proportionnel au nombre de membres admissibles aux prestations de grève :
 - 5 membres et moins : 50 \$;
 - 6 à 10 membres : 100 \$;
 - 11 à 20 membres : 200 \$;
 - 21 à 50 membres : 400 \$;
 - Plus de 50 membres : 400 \$ + 4 \$ par membre supplémentaire;
- Pour le droit de négocier;
- Pour assister financièrement un membre qui fait l'objet d'une suspension ou d'un congédiement pour activité syndicale, pour lequel une plainte a été déposée suivant les dispositions du Code du travail;
- Pour assurer la défense de tout membre lorsque les budgets alloués au fonds général pour les arbitrages et expertises ont été atteints au cours de l'année financière;
- Pour contribuer au fonds de prestations de grève et de lock-out du SEPB-Québec.

17.10 Un membre qui se sent lésé par un refus de paiement de prestations peut en appeler au comité exécutif du SEPB-574 dans les dix (10) jours suivant un tel refus. La décision du comité exécutif est finale et exécutoire.

ARTICLE 18 - PRIMAUTÉ DES STATUTS CANADIENS

18.01 Les statuts du syndicat canadien ont préséance sur toutes les affaires du SEPB-574. Toute disposition contenue dans les statuts et règlements du SEPB-574 qui serait contraire ou en conflit avec les dispositions des statuts du syndicat canadien est nulle et sans effet, sauf si la personne présidente du syndicat canadien a expressément donné son accord.

ARTICLE 19 - RÈGLES DE PROCÉDURE

19.01 Les règles de procédure de Bourinot régissent le SEPB-574 lorsqu'elles sont applicables et n'entrent pas en conflit avec les présents statuts et règlements.

19.02 Les règlements du SEPB-574 sont annexés à ces statuts.

ARTICLE 20 - AFFILIATIONS ET DÉLÉGATIONS

- 20.01 Le SEPB-574 est affilié au SEPB-Québec et détient une charte du syndicat canadien.
- 20.02 Le SEPB-574 est également affilié à la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec et, via le syndicat canadien, au Congrès du travail du Canada.
- 20.03 Le congrès ou le conseil général élit les personnes déléguées pour participer au congrès des affiliés.
- 20.04 Ces personnes déléguées assistent aux assemblées et séances auxquelles elles sont déléguées, représentent fidèlement le SEPB-574, protègent les intérêts de celui-ci et appuient entièrement ses principes et directives. Elles rendent compte au SEPB-574 des activités auxquelles elles ont participé.

RÈGLEMENTS PERMANENTS

RÈGLEMENT R-1 - REMBOURSEMENT DE DÉPENSES

1. Certaines dépenses pour des activités syndicales sont remboursées par le SEPB-574. Nous entendons par « activités syndicales » une participation à des rencontres de :
- négociation, conciliation, médiation, arbitrage et devant les tribunaux administratifs comme le Tribunal administratif du travail (TAT);
 - préparation du projet d'amendements à la convention collective, à un arbitrage ou une audience auprès d'un tribunal administratif lorsqu'une personne conseillère syndicale est présente;
 - toute autre activité (colloque, congrès, formation, etc.) dûment autorisée par la section locale.
- a) Les frais de transport sont calculés de la façon suivante : sur présentation d'un billet de train ou d'autobus, celui-ci est remboursé en entier, si non les frais de transport sont calculés au taux de soixante cents par kilomètre (0,60\$/km). Exceptionnellement, le comité exécutif du SEPB-574 peut considérer d'autres calculs pour le remboursement des frais de transport (par exemple, des frais d'avion).
- Tout membre qui utilise son véhicule à des fins de covoiturage reçoit, en surplus de sa propre allocation de transport, la moitié de l'allocation de transport qui aurait dû être versée au membre covoituré.
- Les frais de transport ne sont pas remboursés si l'activité syndicale se tient sur le lieu de travail du membre.
- Les frais de stationnement sont payés ou remboursés par la section locale, s'il y a lieu, sur présentation de pièces justificatives.
- b) Dans le cadre d'une activité syndicale nécessitant un hébergement à l'hôtel, soit un aller de soixante kilomètre (60km) et plus du lieu de résidence ou toute autre activité où l'hébergement est jugé nécessaire par le comité exécutif, la personne secrétaire-trésorière

du SEPB-574 autorise au préalable toute dépense d'hébergement. Les frais d'hôtel sont remboursés sur présentation de pièces justificatives.

- c) Dans le cadre d'une activité syndicale nécessitant un déplacement aller de soixante kilomètres (60 km) et plus du lieu de sa résidence, ou une nuitée à l'hôtel, une indemnité quotidienne de quatre-vingt-dix dollars (90.00 \$) est allouée pour des dépenses de repas de la personne participante.

Advenant qu'un tiers ou que la section locale se charge des frais de repas, l'indemnité quotidienne sera réduite de la manière suivante : 20 \$ pour un déjeuner, 30 \$ pour un dîner et 40 \$ pour un souper.

- d) Advenant que le solde des libérations syndicales de l'unité soit à zéro, le remboursement du salaire régulier, s'il y a perte de salaire, est remis sur présentation de pièces justificatives.
- e) Dans des circonstances très spéciales, le comité exécutif ou la personne secrétaire-trésorière, lors de négociation, arbitrage, conciliation, peut allouer des dépenses additionnelles.
- f) Une indemnité quotidienne pour le repas de 30 \$ est allouée à la personne qui participe à toute activité approuvée par le comité exécutif du SEPB-574 lorsque la durée est d'approximativement sept (7) heures et lorsque le repas n'est pas défrayé par un tiers ou par la section locale.
- g) Une indemnité quotidienne pour le repas de 20 \$ est allouée à la personne qui participe à toute activité approuvée par le comité exécutif du SEPB-574 lorsque la durée est d'approximativement trois (3) heures et lorsque le repas n'est pas défrayé par un tiers ou par la section locale.
- h) Lorsque la participation à une activité syndicale occasionne des frais de gardiennage supplémentaires à ceux normalement défrayés par la personne, la section locale peut autoriser le remboursement des frais supplémentaires sur présentation de pièces justificatives.

RÈGLEMENT R-2 – PROGRAMME DE BOURSE D'ÉTUDES ALAIN DUGRÉ

Cette bourse est accordée pour promouvoir le syndicalisme, encourager de futurs militants et, par le fait même, aider à la relève.

1. La bourse est offerte exclusivement aux étudiants de niveau collégial ou universitaire qui sont :
 - Membres en règle du SEPB-574;
 - Enfants de membres en règle du SEPB-574;
 - Personnes conjointes de membres en règle du SEPB-574;
 - Enfants des personnes conjointes de membres en règle du SEPB-574;

2. Les personnes candidates doivent produire une dissertation de 1 000 mots sur un thème choisi par le comité exécutif du SEPB-574;
3. Le comité exécutif accorde la bourse à la personne qui a composé la meilleure dissertation sur le sujet;
4. Le formulaire de demande ainsi que la dissertation doivent être reçus ou porter la marque postale de la date mentionnée par la section locale;
5. La personne gagnante recevra, pour l'année scolaire, une bourse d'études d'un montant de 1 000 \$;
6. Le paiement sera versé sur preuve écrite d'inscription à un programme d'études collégiales ou universitaires à temps plein ou temps partiel;
7. La personne gagnante pourra reposer sa candidature l'année suivante, à condition de remplir les critères d'admissibilité;
8. Le fait de gagner la bourse une année ne signifie pas une obtention automatique de ladite bourse une année subséquente.

RÈGLEMENT R-3 – SUBVENTION À L'ACHAT D'ÉQUIPEMENT INFORMATIQUE

Toute unité qui désire se prévaloir du programme de subvention pour l'achat d'ordinateur recevra la somme de 50 \$ par membre de l'unité syndicale jusqu'à un maximum de 750 \$ par unité.

Pour se prévaloir de ce programme, l'unité devra fournir la facture reliée à l'achat de l'équipement ainsi que l'engagement écrit de la personne présidente de l'unité confirmant que l'achat a été effectué pour les besoins et le service de l'unité.

La subvention est donnée à l'unité syndicale pour l'achat d'un ordinateur, d'un logiciel, de programmes et de périphériques, ou pour l'utilisation de ces périphériques (encre, papier etc...). Ces équipements appartiennent à l'unité.

À compter du 1^{er} novembre 2018, l'unité peut se prévaloir du maximum de cette subvention tous les 5 ans, à partir du premier achat.

ANNEXE A - PROCÉDURE DE DISCIPLINE

La procédure en matière de discipline des statuts du syndicat canadien s'applique au SEPB-574.

Cette procédure peut être amendée par l'exécutif du syndicat canadien. Pour fins de certitude, avant d'entreprendre une démarche, il est conseillé d'obtenir une copie à jour de ladite procédure en vous adressant à la personne présidente du SEPB-574.

ANNEXE B – MEMBRES HONORAIRES DU SEPB-574

- Huguette Taillefer
- Louis Larivière
- Marjolaine Léonard
- Alain Dugré
- Kathleen Lemay
- Carole Haywood
- Jackie Langlais

ANNEXE C - PROCÉDURE D'ÉLECTION

1. Les élections se tiennent au dernier point à l'ordre du jour.
2. Les postes sont comblés dans l'ordre suivant : personne présidente (1), personne vice-présidente (1), personne secrétaire-trésorière (1), directrice (poste réservé aux unités ayant pour employeur un syndicat) (1), directrices (5), vérificatrices (3) et vérificatrices remplaçantes (2).
3. Les personnes déléguées ayant droit de vote élisent une personne présidente d'élection.
4. Avant qu'une élection n'ait lieu, la personne présidente d'élection doit nommer trois (3) personnes scrutatrices, avec l'approbation des membres. Ces personnes ne peuvent pas être candidates à l'élection, et doivent recueillir et compter les bulletins de vote en présence d'autres membres du SEPB-574. Advenant qu'une élection se tienne en mode virtuel, la nomination de personnes scrutatrices ne s'applique que si la méthode d'élection utilisée le permet.
5. La mise en candidature est faite par une personne déléguée au congrès. La personne présidente d'élection demandera trois (3) fois s'il y a d'autres mises en candidatures avant de les fermer.
6. Dans l'ordre inverse des mises en candidatures, la personne présidente d'élection demande aux personnes candidates si elles acceptent ou non.

Si une personne candidate n'est pas présente, elle doit pour être éligible, elle doit avoir informée par écrit la section locale de son intention d'accepter la mise en candidature. Cette information sera transmise à la personne présidente d'élection.

7. Un droit de parole d'un maximum de trois (3) minutes est offert aux personnes candidates, selon l'ordre de mise en nomination.

Une personne candidate absente peut avoir préalablement envoyé un discours que la personne présidente d'élection lira.

8. Les personnes déléguées au congrès provenant d'une unité ayant pour employeur une organisation syndicale sont les seules à procéder à la mise en candidature et à l'élection au poste de la personne directrice qui leur ait réservé.

9. Il y a une élection distincte, à scrutin secret, pour chaque poste à pourvoir. Si aucune personne candidate n'obtient la majorité, la personne candidate ayant obtenu le moins de voix est retirée et un nouveau scrutin est tenu.
10. Chaque personne déléguée doit voter pour autant de candidat qu'il y a de postes requis à remplir sur le bulletin, sans quoi son bulletin de vote est déclaré nul.
11. À la suite du décompte des bulletins de vote par les personnes scrutatrices (ou par voie électronique en mode virtuel), la personne présidente d'élection annonce le résultat du scrutin.
12. Avant d'entrer en fonction, les personnes nouvellement élues prononcent la déclaration solennelle suivante :

« Je promets et m'engage sur mon honneur à m'acquitter des fonctions qui me seront attribuées selon les statuts et règlements de la section locale, au meilleur de ma connaissance et en toute bonne foi, à appuyer, à faire respecter et à mettre en pratique toutes les politiques officielles de la section locale, à promouvoir un environnement libre de tout harcèlement et de toute discrimination. Je me dévouerai entièrement à poursuivre les buts et objectifs dans les meilleurs intérêts du Syndicat canadien des employées et employés professionnels et de bureau. Également, je remettrai à mon successeur tous les livres, documents, données informatiques et autres biens de la section locale que j'aurai en ma possession. »