

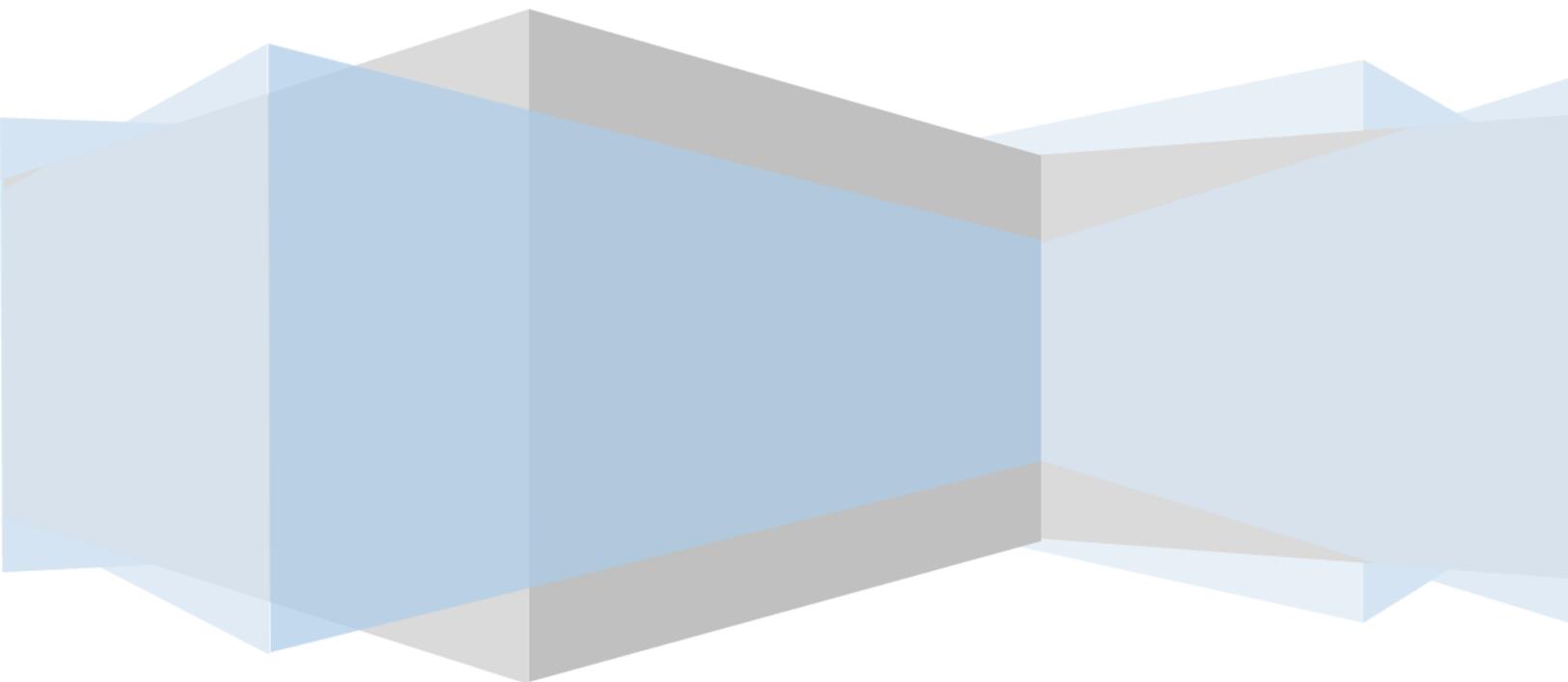
Modifications demandées par le national (CUPE) le 11 janvier 2022  
Adoptés en Assemblée générale le 21 avril 2022

# Statuts et règlements

Syndicat du personnel administratif de l'ENAP (SPAÉ)

SCFP | FTQ | CPSU | CTC

SCFP, section locale 4574



## TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE .....	1
ARTICLE 1 : DÉFINITIONS .....	1
ARTICLE 2 : NOM ET AFFILIATION.....	1
ARTICLE 3 : SIÈGE SOCIAL .....	2
ARTICLE 4 : BUTS ET MOYENS.....	2
ARTICLE 5 : MEMBRES .....	2
ARTICLE 6 : DROIT D'ENTRÉE ET COTISATIONS .....	3
ARTICLE 7 : COMPOSITION DU SYNDICAT .....	3
ARTICLE 8 : EXÉCUTIF.....	4
ARTICLE 9 : RÔLES DES PERSONNES CONSTITUANT L'EXÉCUTIF .....	6
ARTICLE 10 : AUTRES COMITÉS.....	9
ARTICLE 11 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE .....	11
ARTICLE 12 : REPRÉSENTANT OU REPRÉSENTANTE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ENAP.....	12
ARTICLE 13 : ÉLECTIONS DES SYNDICS.....	13
ARTICLE 14 : ÉLECTIONS D'UN REPRÉSENTANT DES EMPLOYÉS AU RÉGIME DE RETRAITE ET ASSURANCE - CIRRAQ.....	14
ARTICLE 15 : ÉLECTIONS DES RESPONSABLES LOCAUX FONDS FTQ .....	14
ARTICLE 16 : PROCÉDURE D'ÉLECTION .....	14
ARTICLE 17 : USAGE DES FONDS DE LA SECTION LOCALE .....	14
ARTICLE 18 : ANNÉE FINANCIÈRE .....	14
ARTICLE 19 : AMENDEMENTS AUX STATUTS.....	15
ARTICLE 20 : CAS NON PRÉVUS .....	15
ARTICLE 21 : ENTRÉE EN VIGUEUR .....	15
ARTICLE 22 : COPIES DES STATUTS .....	15
ARTICLE 23 : DÉPENSES DU SYNDICAT.....	15
ARTICLE 24 : RÈGLEMENTS .....	15

<b>RÈGLEMENT A : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE .....</b>	<b>16</b>
<b>RÈGLEMENT B : ÉLECTIONS.....</b>	<b>18</b>
ÉLECTION DU COMITÉ EXÉCUTIF .....	18
<b>RÈGLEMENT C : FRAIS DE DÉPLACEMENTS ET SÉJOUR.....</b>	<b>20</b>
Préambule .....	20
Article 1 : Transports (avec reçus).....	20
Article 2 : Frais de séjour.....	21
Article 3 : Avance de frais de déplacement.....	21
<b>RÈGLEMENT D : DONS .....</b>	<b>22</b>
Point 1 : Acheminement des demandes .....	22
Point 2 : Budget alloué .....	22
Point 3 : Répartition .....	22
Point 4 : Dons imprévus .....	23

## PRÉAMBULE

Le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4574 a établi les présents statuts et règlements afin de protéger ses membres et de faire progresser leurs intérêts. Il veut également informer les membres de leurs droits et des obligations qu'ils ont envers leur Syndicat.

Le Syndicat invite tous les membres à lire attentivement les statuts et règlements qui suivent, ce qui leur permettra de participer à la vie syndicale dans leur milieu de travail et d'en retirer des bénéfices.

## ARTICLE 1 : DÉFINITIONS

1.01	<b>Statuts</b>	Les statuts et règlements du Syndicat
1.02	<b>Direction</b>	La direction de l'établissement
1.03	<b>Personne salariée</b>	Désigne toute personne admissible à devenir membre du Syndicat selon le certificat d'accréditation émis par la Commission des relations du travail le 4 février 2003 ou tout amendement à ce certificat
1.04	<b>Membre</b>	Désigne une personne salariée qui a signé une carte d'adhésion et qui a été acceptée comme membre par le Syndicat
1.05	<b>Personne déléguée</b>	Désigne toute personne salariée élue par un groupe d'employé(es) pour le représenter
1.06	<b>SCFP</b>	Syndicat canadien de la fonction publique
1.07	<b>FTQ</b>	Fédération des travailleurs et des travailleuses du Québec
1.08	<b>CTC</b>	Congrès du travail du Canada
1.09	<b>CPSU</b>	Conseil provincial du secteur universitaire
1.10	<b>Syndicat</b>	Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4574
1.11	<b>SPAÉ</b>	Syndicat du personnel administratif de l'ENAP
1.12	<b>Assemblée générale</b>	Assemblée à laquelle sont convoqués tous les membres du Syndicat

## ARTICLE 2 : NOM ET AFFILIATION

2.01	<b>Le nom du Syndicat</b>	Syndicat du personnel administratif de l'ENAP (SPAÉ) Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4574 (SCFP 4574)
------	---------------------------	--

- 2.02 L'affiliation** La section locale est affiliée :
- a) au Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP-Québec)
  - b) au Conseil provincial du secteur universitaire (CPSU)
  - c) à la Fédération des travailleurs et des travailleuses du Québec (FTQ)
  - d) au Congrès du travail du Canada (CTC)

## ARTICLE 3 : SIÈGE SOCIAL

- 3.01** Le siège social du Syndicat est situé au :  
555, boulevard Charest Est, Québec (Québec) G1K 9E5

## ARTICLE 4 : BUTS ET MOYENS

- 4.01** Les buts du Syndicat sont l'établissement des relations ordonnées entre la direction de l'établissement, ses employés et employées et les membres eux-mêmes, ainsi que l'étude, la défense et le développement des intérêts économiques, sociaux, moraux, professionnels et politiques de ses membres.
- 4.02** Le Syndicat se propose d'atteindre ces buts par les moyens suivants :
- a) en négociant et en concluant des conventions collectives;
  - b) en élaborant des programmes d'action et d'éducation;
  - c) en encourageant la participation de ses membres aux différents organismes syndicaux et populaires;
  - d) en incitant et en encourageant ses membres à participer à la vie politique.

## ARTICLE 5 : MEMBRES

- 5.01** Toute personne dont l'emploi est assujéti au certificat d'accréditation émis le 4 février 2003 par la Commission des relations du travail ou à tout amendement à ce certificat devient membre du Syndicat.
- 5.02** Une carte de membre est fournie à tout nouveau membre. Chaque membre doit compléter et signer cette carte de demande d'adhésion au Syndicat afin d'être enregistré comme membre en règle par le Syndicat.
- 5.03** De plus, cette personne doit la cotisation établis par le Syndicat.
- 5.04** Elle doit également se conformer aux présents statuts et règlements du Syndicat.

- 5.05** Une personne salariée, dont la demande d'adhésion au Syndicat est rejetée, pourra se prévaloir de ses droits d'appel stipulés par la constitution du SCFP 4574.
- 5.06** Seuls les membres en règle bénéficient des droits conférés par les présents statuts et règlements du Syndicat.
- 5.07** Un membre peut refuser et/ou se retirer en signant une carte de refus d'adhésion. Il perdra cependant son droit de vote et d'assistance aux assemblées.

Les membres en règle ont droit :

- a) d'exercer leur droit de vote sur toute proposition lors des assemblées générales ordinaires, extraordinaires ou annuelles ainsi qu'au moment des élections;
- b) de consulter les livres comptables;
- c) de consulter les procès-verbaux des assemblées générales ordinaires, extraordinaires ou annuelles de l'exécutif.

## ARTICLE 6 : FRAIS D'ADHÉSION ET COTISATIONS

- 6.01** Le montant actuel de la cotisation régulière est de 1,5 % du salaire brut.
- 6.02** La cotisation mensuelle régulière ne peut être modifiée qu'à une assemblée ordinaire ou extraordinaire des membres à condition qu'un avis d'au moins sept (7) jours ait été donné à une réunion précédente, ou qu'un avis d'au moins soixante (60) jours ait été donné par écrit.
- 6.03** Une majorité simple de votes enregistrés à cette assemblée est nécessaire pour modifier la cotisation syndicale.
- 6.04** Frais d'adhésion
- Les droits sont exigés et doivent être payés par la personne qui souhaite devenir membre. Ils permettent à la section locale d'établir, à sa discrétion, un montant se situant entre 1 \$ et 10 \$.
- Le montant a été établi à 2 \$.

## ARTICLE 7 : COMPOSITION DU SYNDICAT

- 7.01** Le Syndicat se compose :
- a) d'un Exécutif supporté d'un conseiller syndical;
  - b) de Comités;
  - c) d'une Assemblée générale.

## ARTICLE 8 : EXÉCUTIF

### 8.01 La composition

L'exécutif est régi par cinq (5) fonctions occupées chacune par une personne :

- a) à la présidence;
- b) à la première vice-présidence (I)
- c) à la deuxième vice-présidence (II);
- d) à la trésorerie;
- e) au secrétariat;
- f) à la présidence sortante.

### 8.02 L'élection

- a) Les membres de l'exécutif sont élus au scrutin secret, suivant la procédure prévue aux règlements d'élection adoptés par l'assemblée générale du Syndicat et apparaissant au Règlement B. Ce règlement fait partie intégrante de la « dite » constitution.
- b) Les membres de l'exécutif entrent en fonction dès qu'ils sont proclamés élus par la personne désignée à la présidence d'élection et demeurent en fonction même si leur élection est contestée.
- c) L'exécutif est élu pour un mandat de deux ans.
- d) Vacances : les membres de l'exécutif peuvent nommer, pour une durée de six (6) mois, une personne en remplacement intérimaire à tout poste devenu vacant à la suite de résignation, suspension, expulsion ou pour toutes autres raisons. Cependant, cette période pourra être prolongée advenant le cas où une élection devrait être tenue pendant les négociations d'une nouvelle convention collective de travail. Mais aucune élection partielle ne sera tenue en deçà de six (6) mois d'une élection générale. L'exécutif se réserve le droit de faire des recommandations.
- e) L'exécutif est épaulé par un conseiller syndical du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP).

### 8.03 Les attributions

- a) L'exécutif gère et administre les affaires du Syndicat.
- b) Il détermine les dates des réunions des assemblées générales.
- c) Il autorise la signature des lettres d'entente ne modifiant pas substantiellement la convention collective, prend toutes les décisions pouvant affecter l'application de la convention collective et administre les relations de travail.
- d) Les membres de l'exécutif exercent leur droit de vote pour le paiement des dépenses légitimes engagées dans l'exercice de leur charge.

- e) Il reçoit et étudie toutes les communications que l'assemblée générale et les membres lui soumettent et leur en fait un rapport.
- f) Il étudie et recommande à l'assemblée générale la politique à suivre en matière de négociation.
- g) Il détermine le nombre de personnes déléguées et observatrices devant assister aux activités syndicales extérieures tels que congrès, colloques, formation, etc.
- h) Il peut former tous les comités qu'il croit utiles à la bonne administration et aux intérêts du Syndicat.
- i) Il assure le soutien nécessaire au bon fonctionnement des comités et se partage la supervision de ceux-ci.
- j) Il supervise les orientations des comités et les approuve lorsqu'elles sont conformes aux politiques du Syndicat.
- k) Il suggère et approuve le nom des membres de tous les comités.
- l) Il peut suspendre ou révoquer tout comité, ou tout membre d'un comité, sauf les membres de l'exécutif et les personnes élues comme représentantes syndicales siégeant en cette qualité.
- n) Si un membre du comité exécutif ne répond pas à l'appel nominal du comité exécutif à trois assemblées ordinaires de suite, ou à trois réunions ordinaires de suite sans motif valable, son poste est déclaré vacant et doit être pourvu par une élection tenue à l'assemblée des membres suivante.

#### **8.04** Le quorum

Le quorum est de trois (3) membres présents.

Les réunions régulières du Comité exécutif ont lieu aussi souvent que nécessaire et au moins une fois par mois, sauf pour les mois de juillet et août. Le Comité exécutif peut se réunir, au besoin, pour discuter d'un sujet en particulier.

Chaque réunion de l'exécutif devra être convoquée par avis écrit ou téléphonique par la personne désignée au poste de secrétaire.

#### **8.05** Le vote

Les décisions de l'exécutif sont prises à la majorité des membres présents.

#### **8.06** Le rapport annuel

L'exécutif du Syndicat devra présenter un rapport de ses activités à l'assemblée générale annuelle qui doit être tenue au cours du mois de mars ou avril, à moins d'empêchement.

## ARTICLE 9 : RÔLES DES PERSONNES CONSTITUANT L'EXÉCUTIF

### 9.01 Les membres de l'exécutif

À la fin de leur mandat, les dirigeants doivent remettre à leurs successeurs les biens, actifs, sommes d'argent et tous les dossiers de la section locale.

Les signataires autorisés de la section locale 4574 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.

Tout membre élu au sein de l'exécutif remplit les fonctions suivantes :

- a) surveiller l'application de la convention collective en recevant les plaintes des membres et les achemine au comité des relations de travail (CRT);
- b) souligner les points faibles de la convention collective décelés par les membres ou par elle-même de sorte qu'ils puissent être corrigés aux prochaines négociations;

### 9.02 La présidence

La personne élue à ce poste remplit les fonctions suivantes :

- a) ordonner la convocation des assemblées générales;
- b) présider toutes les assemblées générales du Syndicat, les rencontres de l'exécutif et des autres comités;
- c) décider de toutes les questions constitutionnelles ou procédurières;
- d) signer tous les documents;
- e) agir en qualité de représentante officielle du Syndicat et à ce titre, elle le représente;
- f) être déléguée d'office à tous les congrès, colloques et séminaires convoqués par les organismes avec lesquels la section locale est affiliée;
- g) être déléguée d'office au CPSU;
- h) voir à se faire remplacer aux postes énumérés aux points e),f),g);
- i) signer, conjointement avec les personnes élues à la trésorerie ou à la vice-présidence, tous les effets bancaires;
- j) coordonner les activités générales du Syndicat;
- k) s'assurer du bon fonctionnement des divers comités du Syndicat;
- l) nommer le remplaçant, choisi parmi les membres, d'un membre de l'exécutif, peu importe la raison, qui est temporairement incapable de remplir sa charge;
- m) pouvoir se prévaloir du droit de vote prépondérant dans le cas d'égalité des voix;
- n) être couverte par une garantie de cautionnement, jusqu'à concurrence de 50 000 \$. La prime est payée à même les fonds du Syndicat.

**9.03** La première vice-présidence (I)

La personne élue à ce poste remplit les fonctions suivantes :

- a) seconder la présidence dans l'exercice de ses fonctions et agit en son nom lorsque requis. Cette personne est membre de l'exécutif et participe à toutes les décisions et travaux entrepris par l'exécutif;
- c) accomplir toutes autres fonctions qui lui sont confiées par la présidente ou le président;
- d) s'adjoindre, après autorisation par l'exécutif, à un autre membre l'exécutif pour l'aider dans les tâches liées à son rôle;
- e) signer, conjointement avec les personnes élues à la trésorerie ou à la présidence, tous les chèques et effets au nom du Syndicat, en l'absence de celles-ci, et ce, en cas de vacances, maladie ou absence prolongée.

**9.04** La deuxième vice-présidence (II)

La personne élue à ce poste remplit les fonctions suivantes :

- a) agir en qualité de mandataire officiel du Syndicat;
- b) surveiller les activités générales du Syndicat;
- c) assister aux rencontres de l'exécutif;
- d) s'adjoindre, après autorisation, par le Comité exécutif, à un autre membre l'exécutif pour l'aider dans les tâches liées à son rôle.

**9.05** Le secrétariat

La personne élue à ce poste remplit les fonctions suivantes :

- a) assumer la responsabilité de tous les livres, documents et effets de la section locale et du secrétariat en général garder les livres et documents du Syndicat qui lui sont confiés et les rend, en tout temps, accessibles à la personne élue à la présidence, à l'exécutif élu ainsi qu'aux membres en règle;
- b) effectuer la correspondance qui incombe à sa fonction;
- c) convoquer les assemblées générales annuelles ou extraordinaires, les assemblées ordinaires, les réunions de l'exécutif, selon la décision de l'exécutif ou de la présidence ou de la requête de 25 % des membres de l'assemblée générale;
- d) tenir un procès-verbal complet, exact et impartial des délibérations des assemblées des membres et des réunions du comité exécutif. Ces procès-verbaux doivent également inclure une copie du rapport financier complet (réunions du comité exécutif) et du rapport financier écrit (assemblées des membres) présentés par le secrétaire-trésorier. Le procès-verbal doit aussi inclure les rapports des syndics;
- e) diriger toute campagne d'organisation et entreprendre avec le consentement de la personne désignée à la présidence, chaque fois que les circonstances l'exigent, les démarches jugées nécessaires aux intérêts du Syndicat;

- f) signer tous les documents officiels, conjointement avec la personne élue à la présidence, à moins que l'exécutif n'en décide autrement;
- g) tenir à jour un fichier des membres du Syndicat;
- h) transmettre à la personne qui lui succède, à la fin de son mandat, toutes les propriétés de la section locale qui étaient sous sa responsabilité;
- i) de voir à la diffusion de l'information à tous les membres de la section locale par le moyen jugé le plus efficace;
- j) de mettre à jour les tableaux d'affichage du Syndicat.
- k) pouvoir s'adjoindre, après autorisation par l'exécutif, d'autres personnes pour l'aider dans son travail;

#### 9.06 La trésorerie

La personne élue à ce poste remplit les fonctions suivantes :

- a) assurer la garde des fonds, propriétés et valeurs de la section locale;
- b) veiller à déposer, sans délai, l'argent ou les chèques appartenant au Syndicat, dans une banque ou caisse choisie par l'exécutif;
- c) signer, conjointement avec la personne élue à la présidence, tous les chèques et effets du Syndicat. Cependant, en cas de vacances, de maladie ou d'absence prolongée à la présidence, signe conjointement avec la personne élue à la vice-présidence ou une autre personne de l'exécutif élue et dûment autorisée;
- d) veiller à percevoir tout argent dû au Syndicat;
- e) tenir les livres comptables du Syndicat;
- f) préparer un rapport financier écrit, complet et détaillé qui doit être présenté à chacune des réunions de l'exécutif et à chacune des assemblées générales ordinaires ;
- g) voir à ce que le rapport financier annuel soit vérifié par les syndics élus par l'assemblée générale. Plus précisément, soumettre les livres pour inspection par les syndics ou les vérificateurs, ou les deux avec un préavis raisonnable. Veiller à ce que les livres soient vérifiés au moins une fois par année civile et, dans des délais raisonnables, répondre par écrit aux recommandations et aux préoccupations des syndics.
- h) être couverte par une garantie de cautionnement, jusqu'à concurrence de 50 000 \$. La prime est payée à même les fonds du Syndicat;
- i) transmettre, à la fin de son mandat, à la personne qui lui succède, toutes les propriétés du Syndicat qu'elle avait sous sa responsabilité;
- j) pouvoir s'adjoindre, après autorisation par l'exécutif, d'autres personnes pour l'aider dans son travail.
- l) être tenu de maintenir à jour un fichier avec les coordonnées personnelles des membres du Syndicat et leur statut d'Actif ou non;

- m) de transmettre au SCFP-National, au conseiller syndical et aux membres de la section locale un exemplaire (une copie imprimée ou électronique) du rapport annuel de la trésorerie, du rapport des syndicats avec leurs recommandations associées ainsi que les réponses obtenues de la personne trésorière;
- n) 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.

#### 9.07 La présidence sortante

Il est loisible à la présidente sortante ou au président sortant de participer aux réunions du Comité exécutif du Syndicat à titre de présidente sortante ou de président sortant pour une durée d'une (1) année.

Son rôle consiste à favoriser la continuité des actions du Syndicat. Elle ou il a droit de parole, mais ne participe pas au vote.

## ARTICLE 10 : AUTRES COMITÉS

#### 10.01 La durée

À l'exception des membres du comité d'évaluation des fonctions dont le mandat est de trois (3) ans, les membres des comités permanents sont nommés pour deux (2) ans.

#### 10.02 Les réunions

À moins d'empêchement, le Comité exécutif et les comités se réunissent au moins deux (2) fois par année, à l'endroit, au jour et à l'heure fixée par la personne élue à la présidence.

#### 10.03 La composition

- a) **Comité des griefs** : Il est composé de deux (2) membres à Montréal et de deux (2) membres à Québec et a pour rôle de surveiller l'application de la convention collective. Il dirige les activités syndicales sur le plan des procédures et règlement des griefs. Tous les cas d'arbitrage sont soumis au Comité exécutif aux fins de décision.

Il a été recommandé par le SCFP National que les rapports de griefs soient présentés au comité exécutif de même qu'aux membres, avec copies au conseiller syndical.

- b) **Comité de négociation** : Six (6) mois avant l'expiration de la convention collective, le Comité exécutif détermine deux (2) des trois (3) membres qui siégeront au comité de négociation. Le troisième membre (1) est élu en assemblée générale à titre de substitut en absence d'un des deux autres. La conseillère ou le conseiller du SCFP affecté à la section locale fera partie du comité de négociation, sans droit de vote, elle ou il sera consulté à toutes les étapes, de la formulation des demandes jusqu'à la ratification de la convention par les membres en passant par les négociations elles-mêmes. Le mandat se termine au moment de la signature de la convention collective.

- c) Ce comité est responsable des activités syndicales sur le plan des négociations de la convention collective. Le rôle du comité de négociation est :
- a) d'étudier et de recommander la politique en matière de négociation;
  - b) de soumettre au Comité exécutif et à l'assemblée générale, pour étude et approbation, tout règlement concernant la négociation;
  - c) de négocier avec la partie patronale au nom du Syndicat.
- d) **Comité sur l'équité et l'évaluation des emplois** : Il est composé du nombre de membres prévu à la convention collective c'est-à-dire de deux (2) membres minimum. Il a pour rôle d'étudier et d'accepter tout ce qui a trait à la description et à l'évaluation des fonctions.
- e) **Comité de santé et sécurité du travail** : Il est composé de deux (2) membres minimum. Il a pour rôle d'assurer à tous les membres du Syndicat un environnement de travail sain et sans danger pour leur santé ou leur sécurité, par l'information, la représentation ou la mobilisation des membres. Il voit à faire appliquer la Loi sur la santé et la sécurité au travail ou toutes autres normes gouvernementales.
- f) **Comité des relations de travail** : Il est composé de deux (2) membres minimum. Il a pour rôle d'étudier et de discuter de question, problème ou litige autres qu'un grief ou une mécontente, relatifs aux conditions de travail ou aux relations entre l'employeur d'une part, et les personnes salariées et le Syndicat d'autre part.
- g) **Comité de perfectionnement** : Il est composé de deux (2) membres minimum. Il a pour rôle d'établir les politiques de perfectionnement des personnes salariées membres de l'unité de négociation, de les négocier et de voir à leur application.
- h) **Comité de vérification** (en lien avec les syndicats élus) : Il est composé des syndicats qui sont au nombre trois (3) ou deux (2) au minimum et d'un membre (agent) de l'exécutif normalement celui occupant le poste de la trésorerie.
- i) **Comité de retraite** : Sous réserve des articles 21 et 22 de l'annexe 6-B du règlement général numéro 6 de l'Université du Québec, l'Université s'engage à maintenir un comité de retraite dont le mandat est d'administrer le régime des rentes établi en vertu de l'article 17, paragraphe b) de la Loi sur l'Université du Québec.

Le comité de retraite est composé d'une (1) personne représentant chaque corporation ou entreprise couverte par la définition des mots « université », « établissement », et « autre unité » au sens des définitions contenues à l'annexe 6-B et d'une personne représentant le personnel de chaque corporation couverte par la définition des mots « université », « établissement » et « autre unité », telle que définie à l'annexe 6-B.78

L'Employeur assume, quant à sa représentation et à celle de son personnel, le coût de leur participation au comité de retraite et à tout groupe technique ou comité de travail créé par le comité de retraite. Ce coût comprend les frais de libération et les frais de déplacement et de séjour, selon les politiques en vigueur.

Le comité de retraite est mandaté pour mener une étude sur tous les aspects du régime de retraite qui lui sont soumis par le Syndicat ou l'Employeur.

L'Employeur doit solliciter une candidature du Syndicat pour représenter les participants au comité de retraite de l'Université du Québec.

Les parties, à la demande de l'une ou de l'autre, conviennent de se rencontrer en temps opportun dans le but d'apporter à la convention, les modifications qui seraient nécessaires pour permettre l'application de nouvelles dispositions touchant le régime de retraite qui auraient reçu les approbations et les ratifications exigées par les lois et règlements en vigueur.

#### **10.04** Les rapports

Les comités doivent présenter un compte rendu oral ou écrit à chaque réunion ordinaire de l'assemblée générale, pourvu que ce point soit inscrit à l'ordre du jour.

Ils doivent présenter un compte rendu écrit lors de la réunion annuelle de l'assemblée générale.

## ARTICLE 11 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

#### **11.01** La composition

L'assemblée générale se compose de tous les membres actifs en règle du Syndicat.

#### **11.02** Le quorum

Le quorum de l'assemblée générale est de 15 % des membres en règle. Lors de la reprise d'une assemblée générale, le quorum est formé des membres présents et minimalement 2 membres du comité exécutif.

#### **11.03** Les réunions

L'assemblée générale annuelle se tient au cours du mois de mars ou avril, et au cours du mois d'octobre ou novembre, à moins d'un empêchement. Elle doit être convoquée 15 jours à l'avance.

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée en tout temps, s'il y a matière, par la personne désignée au secrétariat : soit à la demande de l'exécutif ou de la personne désignée à la présidence ou par 20 % des membres en règle du Syndicat.

Toute assemblée générale ordinaire doit être convoquée au moins 48 heures à l'avance.

#### **11.04** Le mode de convocation

a) L'assemblée générale annuelle ou ordinaire doit être convoquée par l'un des moyens suivants :

- 1) un avis de convocation distribué aux membres;
- 2) une affiche sur les tableaux prévus à cette fin.

- b) Réunion d'urgence : en cas d'urgence, une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée en deçà du délai prescrit, et par n'importe quel moyen, pourvu que le moyen utilisé permette d'atteindre l'ensemble des membres.
- c) Dans tous les cas, l'avis de convocation doit contenir au moins les renseignements suivants :
  - 1) le jour de l'assemblée;
  - 2) l'heure;
  - 3) le lieu;
  - 4) l'ordre du jour.

#### **11.05** Les attributions

L'assemblée générale a droit de regard sur toutes les décisions ou projets de l'exécutif et des comités.

- a) Elle amende, rejette ou adopte les recommandations des comités et de l'exécutif;
- b) Elle ratifie les négociations du contrat de travail;
- c) Elle procède à l'élection des membres de l'exécutif et des syndics;
- d) Elle prend toutes mesures qu'elle juge utiles à la bonne marche des affaires du Syndicat pourvu qu'elles ne soient pas incompatibles avec les présents statuts et règlements;
- e) Elle approuve les dépenses administratives ou extraordinaires;
- f) Elle ratifie les emprunts suggérés par l'exécutif pour la bonne marche des affaires du Syndicat;
- g) Elle modifie ou amende les présents statuts selon la procédure énoncée à l'article 17.

#### **11.06** Le vote

Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité des membres en règle présents, à l'exception de cas où il est prévu différemment dans les présents statuts.

#### **11.07** La procédure

La procédure que doit suivre l'assemblée générale est celle qui apparaît au Règlement A des présents statuts.

## ARTICLE 12 : REPRÉSENTANT OU REPRÉSENTANTE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ENAP

**12.01** La personne présidente de la section locale agit d'office en qualité d'observatrice au conseil d'administration de l'ENAP. Dans l'éventualité où cette personne ne peut s'acquitter de cette fonction, l'exécutif nomme une personne pour la remplacer. Cette personne a pour

rôle de d'informer l'exécutif des sujets discutés et de lui faire parvenir les documents découlant des réunions.

## ARTICLE 13 : ÉLECTIONS DES SYNDICS

**13.01** Le nombre de syndics est de trois (3) ou deux (2) membres minimum.

Le mandat des syndics doit être structuré de façon à ce que lors de l'assemblée générale annuelle un syndic est élu pendant trois ans, un autre pendant deux ans et le dernier pendant un an, conformément à l'article B.2.4 des statuts nationaux. Chaque année par la suite, la section locale élit un syndic pour un mandat de trois ans.

**13.02** Le rôle des syndics

Les syndics ont le devoir :

- a) d'agir à titre de comité de vérification au nom des membres et vérifier, au moins une fois par année civile, les livres et comptes du secrétaire-trésorier, du secrétaire archiviste et des comités;
- b) présenter par écrit au président et au secrétaire-trésorier leurs recommandations visant à assurer la tenue ordonnée, correcte et adéquate des fonds, des dossiers et des comptes de la section locale par le secrétaire-trésorier;
- c) veiller à ce qu'aucune somme d'argent ne soit versée sans l'autorisation statutaire voulue ou sans l'autorisation des membres;
- d) rendre compte par écrit de leurs conclusions à la première assemblée des membres suivant la fin de chaque vérification;
- e) remettre des rapports financiers adéquats aux membres;
- f) vérifier le registre des présences;
- g) vérifier au moins une fois par année les actions, les obligations, les sûretés, les meubles et le matériel, et les titres ou les actes qui peuvent en tout temps être détenus par la section locale, et faire part de leurs conclusions aux membres;
- h) faire parvenir au secrétaire-trésorier national, avec copie au conseiller syndical affecté à la section locale, les documents suivants :
  - i. Programme de vérification des syndics
  - ii. Rapport des syndics
  - iii. Rapport du secrétaire-trésorier aux syndics
  - iv. Recommandations présentées au président et au secrétaire-trésorier de la section locale
  - v. Réponse du secrétaire-trésorier aux recommandations
  - vi. Préoccupations qui n'ont pas été abordées par le comité exécutif de la section locale

## ARTICLE 14 : ÉLECTIONS D'UN REPRÉSENTANT DES EMPLOYÉS AU RÉGIME DE RETRAITE ET ASSURANCE - CIRRAQ

### 14.01 Le rôle du représentant

Le représentant a le devoir :

- a) d'assister aux rencontres du CIRRAQ (au nombre de 5 à 6 par année);
- b) de prendre note des enjeux liés au régime de retraite et des assurances collectives du réseau UQ et fait ensuite un compte-rendu aux membres de la section locale lors des assemblées générales;
- c) de rapporter et de suggérer au Comité exécutif les orientations et les moyens de pression à exercer, en autant que ces derniers aient été adoptés lors des rencontres du CIRRAQ.

## ARTICLE 15 : ÉLECTIONS DES RESPONSABLES LOCAUX FONDS FTQ

### 15.01 Le rôle des responsables

Les responsables (au nombre de 2 minimum) ont le devoir :

- a) de faire la promotion du Fonds FTQ dans le milieu de travail;
- b) de s'occuper des tâches administratives d'un membre investisseur (adhésion, modification, arrêt, etc.). Il est un intermédiaire entre le Fonds, le membre et l'employeur;
- c) de maintenir ses connaissances à jour en participant à des séances de formation offertes par le Fonds FTQ.

## ARTICLE 16 : PROCÉDURE D'ÉLECTION

**16.01** La procédure d'élection du Comité exécutif est celle qui apparaît au Règlement B et fait partie intégrante des présents statuts.

## ARTICLE 17 : USAGE DES FONDS DE LA SECTION LOCALE

**17.01** Les fonds du Syndicat, en partie ou en entier, ne pourront être employés autrement que pour défrayer les obligations financières légitimes du dit Syndicat.

## ARTICLE 18 : ANNÉE FINANCIÈRE

**18.01** L'année financière du Syndicat se termine le dernier jour du mois de décembre de chaque année.

## ARTICLE 19 : AMENDEMENTS AUX STATUTS

- 19.01** Les présents règlements ne doivent être ni modifiés, ni faire l'objet d'ajouts, ni être suspendus, sauf par un vote à la majorité des personnes présentes ayant voté à une assemblée ordinaire ou extraordinaire des membres suivant un préavis d'au moins sept (7) jours donné à une assemblée précédente, ou un préavis d'au moins soixante (60) jours transmis par écrit.
- 19.02** À l'assemblée générale annuelle ou ordinaire, cet ou ces amendements auront priorité sur toutes les autres questions à l'ordre du jour, sauf la lecture des procès-verbaux des assemblées précédentes.
- 19.03** Tout amendement aux présents statuts ne sera adopté que s'il est appuyé par la majorité des membres en règle présents à l'assemblée générale annuelle ou ordinaire.

## ARTICLE 20 : CAS NON PRÉVUS

- 20.01** Les cas non prévus dans les présents statuts devront être réglés conformément aux statuts du SFCP ou du CPSU.
- 20.02** En cas de divergence ou d'opposition avec une disposition des statuts actuels, ce sont ceux du SFCP national qui auront priorité.

## ARTICLE 21 : ENTRÉE EN VIGUEUR

- 21.01** Les présents statuts entreront en vigueur une fois approuvés par la personne présidente nationale du Syndicat canadien de la fonction publique. En aucun temps, les statuts de la section locale ne doivent entrer en conflit avec ceux du national.

## ARTICLE 22 : COPIES DES STATUTS

- 22.01** Une copie des présents statuts sera remise à tous les membres de la section locale.

## ARTICLE 23 : DÉPENSES DU SYNDICAT

- 23.01** Le Syndicat couvre les dépenses engagées pour son fonctionnement.
- 23.02** Le Syndicat rembourse les coûts de transport et de séjour selon les dispositions prévues au Règlement C.
- 23.03** Le Syndicat peut faire des dons dans la mesure où cela respecte les dispositions prévues au Règlement D qui fait partie intégrante des présents statuts.

## ARTICLE 24 : RÈGLEMENTS

- 24.01** Les règlements A, B, C et D font partie intégrante des présents statuts.

## RÈGLEMENT A : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Les règlements d'ordre qui régissent les assemblées générales, annuelles, ordinaires ou extraordinaires sont les suivants :

1. Lorsqu'une question est mise aux voix, la personne désignée à la présidence ou à la présidence d'assemblée, après avoir énoncé la question, demande : « Êtes-vous prêts à voter sur la question? ». S'il n'y a pas d'autres interventions, la question est mise aux voix.
2. Le vote
  - a) Le vote se prend à main levée. En cas de doute, la présidence peut demander un vote debout. Un vote secret enregistré sera pris chaque fois qu'un membre le demandera.
  - b) Aucun vote par procuration ne sera accepté.
3. Une motion d'ajournement est toujours dans l'ordre et elle n'est pas discutable. Si elle est rejetée, elle ne peut être proposée de nouveau tant qu'une autre question n'a pas été prise en considération.
4. L'appel de la décision de la présidence ou de la présidence d'assemblée peut être présenté par au moins deux membres et la présidence ou la présidence d'assemblée pose alors la question en ces termes : « La décision de la présidence d'assemblée sera-t-elle maintenue? » La personne élue à la présidence en fonction ou à la présidence d'assemblée peut énoncer les raisons de sa décision, mais nulle autre discussion n'est permise.
5. Lorsqu'une personne a la parole ou lorsqu'une question est mise aux voix, personne ne peut traverser la salle ou provoquer de dérangement quelconque.
6. Durant l'assemblée, tout membre qui désire prendre la parole se lève de sa place et s'adresse à la personne désignée à la présidence. Son discours ne doit traiter que de la question en cause. Cinq minutes sont accordées au premier tour; trois minutes au deuxième tour. Si elle le juge à propos, la personne désignée à la présidence peut prolonger la durée des interventions.
7. Une motion peut être reprise en considération pourvu que la personne qui propose ait voté avec la majorité et qu'un avis de motion soit présenté à cet effet à l'assemblée suivante. Cet avis de motion doit être appuyé des deux tiers (2/3) des membres présents à l'assemblée.
8. Lorsque la question préalable est proposée, c'est-à-dire lorsqu'on fait une motion demandant le vote sur la question précédemment débattue, tout débat et tout amendement touchant les deux motions sont interdits. Si l'assemblée, par un vote majoritaire, adopte la question préalable, la motion principale doit alors être mise aux voix sans débat. Si l'assemblée rejette la question préalable, le débat reprend son cours comme si rien ne s'était passé.

9. La question préalable ne peut pas être proposée sur une proposition principale si une motion d'amender la question principale a été faite auparavant, à moins que ledit amendement soit d'abord retiré.
10. Lorsqu'une question est portée devant l'assemblée, tout membre qui prend la parole doit restreindre ses remarques sur le sujet qui a fait l'objet du débat et il ne prend la parole que pour une période de cinq minutes au plus, à moins d'avoir obtenu de la présidence la permission de continuer. Lorsque, de l'avis de l'officier qui préside, une question a été l'objet d'un débat suffisant, il peut demander à la personne qui propose d'avoir recours à son privilège de clore le débat.
11. Lorsqu'un membre se lève sur un point d'ordre, c'est-à-dire lorsque l'intervention d'un membre est en dehors du sujet, le membre qui a la parole doit reprendre son siège jusqu'à ce que la question invoquant le règlement soit résolue.
12. Question de privilège : une motion qui touche directement aux prérogatives d'une assemblée et dont la teneur exige qu'elle soit prise en considération durant le débat en cours doit prendre immédiatement priorité sur toute autre. Les questions de privilèges sont celles qui ont trait aux droits et prérogatives de toute l'assemblée prises collectivement ou à la personne et à la conduite des membres et à leur qualité de représentants.
13. Lorsqu'un membre a été rappelé à l'ordre par la présidence pour manquement ou décorum parlementaire, il doit se soumettre immédiatement à la décision de la présidence. Cependant, si le membre persiste dans son attitude, la présidence sera contrainte de le nommer et de soumettre son cas à la décision de l'assemblée. Le membre en cause doit alors s'expliquer puis se retirer. L'assemblée décide alors quelle mesure doit être prise à son égard.
14. Tout membre en état d'ébriété n'est pas admis à l'assemblée.
15. Tous les cas non prévus dans ces règlements sont régis par les règlements d'ordre de « BOURINOT ».

## RÈGLEMENT B : ÉLECTIONS

### ÉLECTION DU COMITÉ EXÉCUTIF

#### 1. Nomination et élection

Les membres du Comité exécutif sont élus par les membres en règle du Syndicat en conformité au point 3 du Règlement B.

#### 2. Durée du mandat

La durée du mandat des membres du Comité exécutif est de deux (2) ans.

#### 3. Date des élections

Les élections ont lieu chaque année lors de l'assemblée générale de l'automne pour les membres du Comité exécutif dont le mandat expire.

Lors de cette assemblée générale, les postes électifs pour les années impaires sont : la vice-présidence, le secrétariat.

Les postes électifs pour les années paires sont : la présidence, la trésorerie et la direction des régions.

#### 4. Éligibilité

- a) tout membre en règle du Syndicat est éligible à un poste du Comité exécutif;
- b) les membres sortants du Comité exécutif sont rééligibles;
- c) dans le cas où un membre du Syndicat est déjà membre du Comité exécutif, et que le membre est élu à une autre fonction au sein du comité, le poste qu'elle ou qu'il occupait devient automatiquement vacant et les membres en règle du Syndicat lors de la réunion annuelle de l'assemblée générale doivent immédiatement élire un successeur pour la fin du mandat du membre qui crée une vacance;
- d) un membre absent de la réunion annuelle de l'assemblée générale peut être mis en candidature s'il est expressément représenté par un autre membre autorisé à le porter candidat en vertu d'une procuration écrite et signée;
- e) les syndic ne peuvent faire partie du Comité exécutif. Un syndic qui accepte d'être mis en candidature et est élu à un poste au sein du Comité exécutif est réputé avoir démissionné de son poste de syndic.

#### 5. Procédure d'élection

Le comité exécutif doit comprendre des membres de la section locale qui ne sont ni dirigeants, ni candidat.

L'assemblée se choisit une présidente ou un président et une secrétaire ou un secrétaire d'élection. La présidente ou le président nomme deux (2) scrutatrices ou scrutateurs, s'il y a lieu. La présidente ou le président d'élection et la secrétaire ou le secrétaire d'élection ne peuvent être candidats à aucun poste.

L'élection aux différents postes se fait séparément pour chacun des postes à combler. Les candidates ou les candidats doivent être proposés oralement. Tout membre proposé doit accepter ou refuser sa mise en candidature. Le vote se fait par scrutin secret.

Si lors de la présentation des candidates ou des candidats à l'un ou à l'autre des postes, il n'y a qu'un membre mis en candidature, elle ou il est élu par acclamation.

Dans le cas où il y a plus d'une mise en candidature pour pourvoir au même poste, le vote se prend par scrutin secret. Pour être élu, une candidate ou un candidat doit obtenir la majorité absolue des votes exprimés (plus que 50 %). Par « majorité », on entend que les candidats gagnants doivent avoir reçu plus de 50 % des voix exprimées, pas nécessairement 50 % plus un.

Si une candidate ou un candidat n'obtient pas la majorité absolue, la candidate ou le candidat qui a obtenu le moins de votes est éliminé et l'on procède à un deuxième tour de scrutin, et ainsi de suite tant qu'une candidate ou qu'un candidat n'a pas obtenu la majorité exigée.

En cas d'égalité des voix, un deuxième scrutin et d'autres auront lieu au besoin jusqu'à ce qu'un candidat reçoive la majorité des voix et soit déclaré élu. Si l'égalité des voix persiste, d'autres scrutins pourront avoir lieu à l'assemblée des membres suivante.

N'importe quel membre peut demander de recompter les votes à toute élection et l'on procède si, à la suite d'un scrutin, la demande est appuyée par au moins le nombre de membres prévu à l'article 11.02 « Quorum ».

## RÈGLEMENT C : FRAIS DE DÉPLACEMENTS ET SÉJOUR

### Préambule

Afin de diminuer les coûts du transport, nous insistons fortement sur l'utilisation des transports en commun et du covoiturage. Pour tous les déplacements, la distance et le coût de transport engendré par le déplacement sont calculés à partir du lieu de travail auquel est rattaché le délégué ou la déléguée jusqu'au point de rendez-vous. Aucun remboursement ne sera accordé pour un déplacement à partir de la résidence personnelle d'un délégué ou d'une déléguée.

### Article 1 : Transports (avec reçus)

#### 1.01 Autobus et train

Pour les trajets Montréal-Québec et Montréal-Gatineau, l'utilisation des transports en commun est favorisée pour une personne voyageant seule.

#### 1.02 Taxi ou autres moyens de transport public

Pour se rendre à la gare et pour se déplacer une fois rendu à destination.

#### 1.03 Automobile personnelle (preuve d'achat d'essence provenant du lieu de destination)

La compensation est de 0,40 \$ du kilomètre pour l'utilisation d'une voiture personnelle, et de 0,46 \$ du kilomètre pour le covoiturage avec voiture personnelle.

**TABLEAU DES DISTANCES ET MONTANTS ALLOUÉS**

	Aller simple		
	Personne seule	2 personnes	3 personnes et plus
Québec / Trois-Rivières	60 \$	83 \$	97 \$
Québec / Montréal	82,50 \$	112 \$	132 \$
Québec / Chicoutimi	91 \$	124 \$	146 \$
Québec / Rimouski	121 \$	165 \$	194 \$
Québec / Gatineau	167 \$	228 \$	267 \$
Québec / Sherbrooke	91 \$	124 \$	146 \$
Québec / Granby	88 \$	120 \$	141 \$
Québec / Saint-Georges	40 \$	54 \$	64 \$
Québec / Drummondville	58 \$	79 \$	94 \$
Montréal / Gatineau	60 \$	81 \$	95 \$
Montréal / Sherbrooke	56 \$	77 \$	90 \$
Montréal / Granby	33 \$	45 \$	53 \$
Montréal / Drummondville	41 \$	55 \$	65 \$
Montréal / Trois-Rivières	60 \$	81 \$	95 \$

**1.04 Avion**

Une autorisation du Comité exécutif est nécessaire. Celui-ci doit tenir compte, dans son évaluation, de l'ensemble des coûts en jeu.

**1.05 Déplacements locaux**

Une allocation de 5 \$ pour les déplacements locaux est allouée à toute personne devant effectuer un déplacement supplémentaire pour une activité syndicale.

**1.06 Frais de stationnement**

Les frais de stationnement sont remboursés au coût réel (avec reçu).

**Article 2 : Frais de séjour****2.01** Le montant accordé pour les dépenses des repas pour une journée de travail à l'extérieur est sur le modèle du CPSU. Aucun reçu n'est requis.

Lorsque les représentants du Syndicat assistent à des repas communautaires organisés par les organismes auxquels le Syndicat est affilié, le montant du repas est remboursé en totalité sur présentation de reçu, sauf pour les boissons alcoolisées, et avec explication de l'événement. Tout litige est déféré au Comité exécutif pour décision.

**2.02** Frais de représentation : remboursement des frais encourus sur présentation du formulaire accompagné des pièces justificatives) avec l'autorisation du Comité exécutif. Celui-ci doit tenir compte, dans son évaluation, de l'ensemble des coûts en jeu.**2.03** Les frais d'hébergement (hôtel) sont remboursés au prix de la chambre d'hôtel (avec reçus). Les membres doivent, dans la mesure du possible, favoriser l'utilisation des hôtels où une réduction est accordée pour le personnel de l'ENAP.**2.04** Un montant de 30 \$ est accordé pour un coucher chez des parents ou amis.**2.05** Les frais téléphoniques et interurbains sont remboursés (sur présentation des pièces justificatives) lorsqu'ils sont occasionnés par des activités syndicales.**2.06** Frais de garde d'enfants : le service de gardiennage est remboursé à toute personne appelée à remplir une tâche en dehors des heures et journées régulières de travail et pour toute autre dépense entraînant des frais de garde à cause d'activités syndicales. Ce remboursement se fait au taux décrété par le Comité exécutif avec autorisation préalable de la personne trésorière ou son mandataire (avec reçus).**2.07** Les frais d'inscription à des congrès, colloques ou rencontres, etc. sont remboursés au coût réel sur présentation de pièces justificatives.**Article 3 : Avance de frais de déplacement****3.01** Tout membre autorisé à se déplacer pour affaires syndicales peut demander une avance de voyage. Elle n'est cependant consentie que dans le cas d'un déplacement exigeant des déboursés de 150 \$ ou plus. Une personne peut recevoir une avance de déplacement

correspondant à 90 % de l'estimation des frais spécifiés et détaillés qu'elle aura à encourir à la condition que ses comptes de dépenses encourues pour les déplacements précédents soient présentés et qu'elle fasse une demande d'avance au moins trois (3) jours à l'avance. Cette avance devra avoir été autorisée par deux signataires au compte et ne peut être émise plus de cinq (5) jours avant le déplacement

## RÈGLEMENT D : DONS

### Point 1 : Acheminement des demandes

- 1.01** Toute demande de don acheminée au Syndicat sera transmise au Comité exécutif qui l'analysera respectant le présent règlement. Les dons ne sont pas automatiques, une demande peut toujours être rejetée.
- 1.02** Toute demande de don doit être en conformité avec les buts et moyens du Syndicat.
- 1.03** Aucun don ne saurait être fait à un mouvement ou à un parti politique.
- 1.04** Pour toute demande de don non spécifiée à la présente politique, le Comité exécutif pourra référer celle-ci au conseiller syndical ou aux membres en assemblée générale.

### Point 2 : Budget alloué

- 2.01** Plusieurs demandes de dons peuvent avoir un effet sur les fonds du Syndicat. Comme les possibilités financières du Syndicat sont limitées et que les fonds du Syndicat ne sont pas destinés à venir en aide à tout un chacun, un budget maximal de 1 500 \$ est alloué annuellement pour les dons.
- 2.02** Le Syndicat ne peut pas retirer un placement pour répondre à une demande de don.
- 2.03** L'argent alloué à une demande de don est puisé sur l'actif liquide du Syndicat. Si le montant de liquidités du Syndicat est considéré insuffisant par le Comité exécutif, le fonds d'aide peut être suspendu par celui-ci.
- 2.04** Le Comité exécutif définit la procédure à suivre pour la répartition du montant budgété annuellement et peut la mettre à jour selon les besoins.

### Point 3 : Répartition

- 3.01** Sous réserve du point 2.04 du présent règlement, la répartition qui suit est à titre indicatif et peut-être modifiée en tout temps selon les besoins.
- 3.02** Soutien aux unités syndicales  

Le Comité exécutif peut donner une contribution monétaire à des associations syndicales ou syndicats en difficultés financières lors d'un conflit de travail, grève, lock-out ou campagne d'organisation. Cette contribution sera de l'ordre de 2 \$ par membre actif jusqu'à concurrence de 200 \$.

Dans tous les cas, le Comité exécutif devra se prononcer.

Voici l'ordre de priorité :

- a) sections locales du secteur universitaire;
- b) sections locales du SCFP : régionales, provinciales;
- c) autres associations.

Les précisions monétaires selon les modalités sont :

- a) un maximum de 200 \$ pour les sections locales affiliées au CPSU;
- b) un maximum de 180 \$ pour les sections locales affiliées au SCFP-Québec ou à la FTQ;
- c) un maximum de 100 \$ pour les autres syndicats québécois, canadiens et ceux à l'étranger.

### **3.03** Soutien aux groupes populaires

Le Comité exécutif peut donner un maximum de 100 \$ pour des projets spécifiques selon la nature de la demande.

Le Comité exécutif peut donner un maximum de 100 \$ aux groupes populaires ou organismes dûment constitués, pour les causes humanitaires ou communautaires parrainées par le SCFP-Québec, la FTQ ou le CPSU.

### **3.04** Dons divers au sein de la section locale

Le montant maximal annuel pour les dons au sein de la section locale est de 540 \$.

Les prix de présences pécuniers comme qu'un cadeau en espèces ou semi-espèces peut être considéré comme un revenu imposable.

Cependant, un montant de moins de 100\$ sera considéré comme non imposable par le comité exécutif.

Ces dons peuvent comprendre, mais ne s'y limitent pas, des achats ou dons imprévus, tels que le soulèvement de la fin de mandat d'un membre du Comité exécutif après une fin naturelle de mandat, etc. Un cadeau pour un membre de l'exécutif pourrait être autorisé par exemple pour remercier un membre du comité de son implication.

## Point 4 : Dons imprévus

**4.01** Le Comité exécutif peut autoriser le trésorier ou la trésorière à procéder à l'achat ou à des dons imprévus par la présente politique.

**4.02** La politique de dons ne limite pas le pouvoir de l'Assemblée générale.