

STATUTS

LOCAL 50

Gatineau



Syndicat Canadien des Communications

de l'Énergie et du papier

2007 – 2009

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE	SUJET	PAGE
Article 1	Nom et champ de compétence	4
Article 2	Objet	4
Article 3	Assemblées	5
Article 4	Assemblées extraordinaires	6
Article 5	Dirigeants	7
Article 6	Comité exécutif	10
Article 7	Comités	10
Article 8	Élections	12
Article 9	Obligations des Membres	15
Article 10	Biens de la section locale	16
Article 11	Constitution du SCEP	16
Article 12	Représentation	16
Article 13	Dispositions permanentes	17
Article 14	Réglementations et modifications	19
Annexe A	Organigramme comité statuts	A
Annexe B	Responsabilités des Fiduciaires	B
Annexe C	Code Morin en bref	C

ARTICLE 1
NOM ET CHAMP DE COMPÉTENCE

01.01

Le présent organisme porte le nom de **SECTION LOCALE 50 DE Gatineau**. La section locale a été établie et existe en vertu d'une charte qui lui a été délivrée par le **SYNDICAT CANADIEN DES COMMUNICATIONS, DE L'ÉNERGIE ET DU PAPIER**, conformément à la constitution du **SYNDICAT NATIONAL**.

La compétence de la section locale 50 s'étend aux travailleurs employés par la compagnie, connue sous le nom de **PRODUITS KRUGER, divisions de Gatineau**.

01.02 SIÈGE PRINCIPAL

L'adresse du siège principal de la section locale et du bureau principal sera :

259 boul St-Joseph bureau 306

Gatineau (Québec)

J8Y 6T1

Téléphone (819) 770-4638 Fax (819) 770-9743

Courriel local@scep50.com

01.03

Aux fins du présent règlement, le masculin sera censé inclure le féminin là où c'est nécessaire ou approprié, et le singulier inclure le pluriel à moins d'indications contraire.

ARTICLE 2
OBJET

02.01

Les buts et objets de la section locale 50, dont la charte émane du SYNDICAT CANADIEN DES COMMUNICATIONS, DE L'ÉNERGIE ET DU PAPIER, consistent à unir tous les travailleurs relevant de sa compétence aux fins suivantes :

- a. Améliorer les salaires et les heures de travail, accroître la sécurité d'emploi et rendre les conditions de travail meilleures.
- b. Promouvoir leurs intérêts économiques, sociaux et culturels.
- c. Défendre leurs libertés civiles.
- d. Établir des rapports pacifiques et harmonieux entre les membres et l'employeur et accroître la stabilité de l'entreprise.
- e. Assurer le plein emploi.
- f. Diffuser parmi les travailleurs des renseignements en matière économique, sociale et politique, ainsi que sur d'autres questions touchant leur vie et leur bien-être.
- g. Favoriser les intérêts des travailleurs en préconisant et en tentant d'obtenir l'adoption de lois qui leur soient favorables d'une part, la suppression ou la révocation de celles qui leur sont préjudiciables.

- h.** Promouvoir et appuyer la liberté d'association syndicale.
- i.** Aider et encourager les organisations à syndiquer les travailleurs et se livrer à toute autre activité qui peut être nécessaire ou propre à renforcer les mouvements syndicaux et à étendre le processus de la négociation collective à tous les corps de métier et industries.
- j.** Recourir à tout autre moyen approprié en vue de la réalisation des objets précités.
- k.** Fournir un règlement à jour et le maintenir ainsi d'année en année; en modifier la structure aussi bien lorsque les circonstances l'exigent que si les membres de la section locale le décident et le jugent à propos.

02.02

La section locale s'emploiera à réaliser les buts susmentionnés en groupant les travailleurs non syndiqués relevant de sa compétence en instruisant ses membres, en négociant des conventions collectives avec les employeurs, en faisant adopter des lois progressistes et par tout autre moyen approprié mis à la disposition du **SYNDICAT CANADIEN DES COMMUNICATIONS, DE L'ÉNERGIE ET DU PAPIER.**

**ARTICLE 3
ASSEMBLÉE****03.01**

L'assemblée de la section locale constitue la plus haute autorité. Tous les dirigeants, le comité exécutif ainsi que tous les autres comités de la section locale sont redevables envers les membres et sont, sauf dispositions contraires, soumis à la sanction des membres lors des assemblées.

03.02

La section locale tiendra ses assemblées ordinaires le troisième mardi (dans la mesure du possible) de mars, mai, juin, septembre, novembre et décembre à 19h00 au siège principal de la section locale ou à tout autre endroit que le comité exécutif déterminera. Un avis de 10 jours sera affiché sur les babillards syndicaux avant l'assemblée.

03.03

Le quorum aux fins de toute affaire devant être traitée durant toute assemblée ordinaire ou extraordinaire, sera d'un minimum de sept (7) membres actifs et en règle, excluant les membres du comité exécutif. Aucune mesure ne peut être renversée ou acceptée sans avoir quorum. Toute affaire présentée à une assemblée ordinaire peut y être traitée sans avis préalable, sauf disposition contraire du règlement, toutes les décisions d'une assemblée de la section locale seront prises à la majorité des voix des membres votants.

03.04

L'ordre du jour des assemblées ordinaires sera le suivant

- 1) Ouverture de la séance
- 2) Appel des dirigeants
- 3) Rappelle aux membres de signer le livre
- 4) Réception des demandes et transmission aux comités appropriés
- 5) Répondre aux questions concernant le procès-verbal
- 6) Rapport du comité des demandes
- 7) Élection des candidats par voie de scrutin
- 8) Appels des nouveaux membres
- 9) Lecture des communications
- 10) Factures et comptes
- 11) Rapports des vice-présidents et représentant en Santé Sécurité
- 12) Rapport des comités permanents
- 13) Rapport des autres comités
- 14) Affaires laissées en suspens
- 15) Affaires nouvelles
- 16) Bienfaisance
- 17) Reçues de l'assemblée
- 18) Rapport du trésorier (Résumé de la trésorerie)
- 19) Ajournement

03.05

Les règles de procédure non déterminées dans le présent règlement ou dans la constitution du **SCEP**, devront être conformes aux règlements de procédure de **Morin**.

03.06

Les membres du comité exécutif, fiduciaires et délégués d'atelier sont relevés de leurs fonctions s'ils manquent sans raison plus de deux (2) assemblées ordinaires et/ou extraordinaires de l'année courante.

03.07

En tout temps, un membre peut demander le vote au scrutin secret; cette demande devient exécutoire si l'assemblée, par un vote à main levée, l'approuve majoritairement.

Le vote au scrutin secret est obligatoire dans les cas suivants : vote de grève, acceptation ou rejet de la convention collective et destitution d'un élu.

Lors d'un vote au scrutin secret, l'assemblée procède à la nomination d'au moins deux (2) scrutateurs. Ces scrutateurs utilisent leur droit de vote.

ARTICLE 4**ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE****04.01**

Le président peut convoquer en tout temps une assemblée extraordinaire de la section locale ou d'un service. Également, le président convoquera une assemblée extraordinaire à la demande écrite d'un cinquième des membres en règle de la section locale ou d'un service. Un avis écrit sera placé sur les tableaux d'affichage comprenant la date, l'heure, le lieu et le motif de l'assemblée dans les plus brefs

délais. Aucune affaire autre que celle pour laquelle l'assemblée est convoquée ne pourra être traitée.

04.02

Des assemblées du comité exécutif pourront être convoquées à n'importe quel moment par le président ou par 50% du comité exécutif.

04.03

La majorité des membres du comité exécutif constituera le quorum aux fins de toute affaire qu'il sera appelé à traiter.

04.04

Tous les procès-verbaux des assemblées extraordinaires seront consignés au registre des procès-verbaux des assemblées mensuelles régulières.

ARTICLE 5 DIRIGEANTS

05.01 REPRÉSENTATIONS

05.01.01

Les dirigeants de la présente section locale comprendront

1 président

1 secrétaire-trésorier

1 vice-président secteur A métier

1 vice-président secteur B machines, préparation de la pâte,
laboratoires et finition

1 vice-président secteur C transformation

1 vice-président secteur D distribution (expédition et magasin)

1 fiduciaire secteur Laurier

1 fiduciaire secteur Richelieu

1 représentant chargé de la santé-sécurité

05.01.02

Chaque membre appartenant à la réserve sera représenté par le délégué d'atelier ou par le vice-président du secteur où il travaille.

05.01.03

Il y aura un délégué d'atelier pour représenter les employés de chacun des groupes suivants

- Transformation
- Expédition/magasin Richelieu et Laurier
- Métier secteur Laurier
- Métier secteur Richelieu
- Machines à papier, laboratoires préparation de la pâte et finition

Si un service compte plus de 100 membres, il y aura un deuxième délégué d'atelier dans ce même service.

05.01.04

Néanmoins, le comité exécutif aura le pouvoir de rajouter ou de ne pas remplacer un délégué d'atelier s'il le juge à propos.

05.02 FONCTIONS DES DIRIGEANTS**05.02.01 FONCTIONS DU PRÉSIDENT**

a. Le président présidera toutes les assemblées de la section locale et du comité exécutif et tranchera toutes les questions de droit et d'ordre lors de ces assemblées. Il appliquera les dispositions de la constitution du SCEP et du présent règlement, ainsi que tous les règlements, résolutions et règles dûment adoptées de la section locale.

b. Il sera membre d'office de tous les comités spéciaux et permanents et établira tous les comités qui ne sont pas prévus au présent règlement. Il sera autorisé à examiner tous les livres et dossiers du secrétaire chargé des registres, de la correspondance et du trésorier-financier. Il sera le dirigeant exécutif en chef de la section locale et traitera toutes les affaires qui relèvent normalement de la compétence du président, sous réserve toutefois de désaveu du comité exécutif de la section locale ou de ses membres. Il n'exprimera son suffrage que lorsqu'il y aura égalité des voix.

05.02.02 FONCTIONS DU SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

a. Le secrétaire-trésorier aura à sa charge les registres, la correspondance, la trésorerie et les affaires financières.

b. Le secrétaire-trésorier dressera un procès-verbal exact de toutes les assemblées, dans un registre permanent et il lui incombera de veiller à signer chaque procès-verbal dès qu'il aura été approuvé. Il fera l'appel des dirigeants lors de chaque assemblée.

c. Il recevra toutes les communications adressées à la section locale et les portera à la connaissance des membres lors de l'assemblée de la section locale et au dirigeant compétent avant ladite assemblée. Il sera officiellement préposé aux dossiers de la section locale et il tiendra un dossier de toute la correspondance et de toutes les communications reçues. Il sera responsable de la bonne garde du sceau de la section locale et il devra faire en sorte que celui-ci ne soit employé que pour les fins approuvées. Il devra soumettre un formulaire d'autorisation au service de la paye de l'employeur pour payer le salaire de chaque officier et délégué d'atelier. L'employeur sera remboursé à la fin de chaque mois pour toutes les sommes payées pour la section locale. Il devra faire une vérification du compte mensuel soumis par l'employeur à cet effet. Il percevra toutes les sommes dues à la section locale, y compris les cotisations, les droits d'admission, les amendes et les contributions et délivrera les reçus aux besoins.

d. Il tiendra des comptes exacts et précis de toutes ses opérations et en fera rapport mensuellement au comité exécutif ainsi qu'à la section locale. Il rendra compte en même temps du nombre des membres en règle et du nombre de ceux qui sont en retard dans leurs paiements. Il tiendra un registre des noms et adresses de tous les membres de la section locale, ainsi que de leur état civil. Il recevra toutes les sommes d'argent et tous les autres titres, fonds et autres valeurs de la section locale et les déposera au nom de la section locale à la Caisse d'Économie de la Chaudière ou à toute Caisse ou Banque désignée par le comité exécutif. Il délivrera les reçus au besoin et assurera la garde de tous les livrets de caisse de la section locale et de tout autre écrit faisant foi des biens et comptes de la section locale. Il tiendra des comptes exacts et précis de toutes ses opérations; le rapport trimestriel qu'il fournira au comité exécutif et à la section locale comprendra le solde créditeur de la trésorerie de la section locale. Il conservera un dossier de tous les comptes à l'égard desquels

des chèques auront été émis et gardera par-devers lui, tous les talons et pièces comptables afférentes à tous les comptes payés. Aucun compte ne sera payé autrement que par chèque et tous les chèques devront porter la signature du président et du secrétaire-trésorier.

05.02.03 FONCTIONS DES VICE-PRÉSIDENTS

Chaque vice-président aura la responsabilité de représenter les membres de son secteur. Les vice-présidents appuieront le président dans l'exécution de ses fonctions et agiront au nom du président en son absence. En cas de vacance au poste de président pour cause de décès, de démission, de destitution ou pour tout autre motif, le vice-président avec le plus d'ancienneté en tant que membre dirigeant du comité exécutif assumera la fonction de président. S'il y a égalité, celui qui aura le plus d'ancienneté de compagnie assumera les responsabilités jusqu'à l'expiration du mandat de ce dernier.

05.02.04 FONCTIONS DES FIDUCIAIRES

Les fiduciaires feront une inspection tous les trois (3) mois à compter du 1er janvier de chaque année des valeurs, obligations, titres, dépôts à terme, de l'ameublement de bureau, du matériel, des titres ou des actes de propriété qui peuvent à tout moment, être détenus par la section locale et devront en faire rapport aux membres, au comité exécutif, ainsi qu'au secrétaire-trésorier du bureau national (scep).

Tous les documents importants, tels que les certificats d'épargne et placement, police d'assurance, mots de passe, clés, etc., devront être gardés dans un coffret de sécurité dans un établissement, sous la surveillance des fiduciaires.

05.02.05 REPRÉSENTANT EN SANTÉ-SÉCURITÉ

Le représentant en santé-sécurité aura pour fonctions de voir à ce que les comités de santé-sécurité de chaque service fonctionnent bien et s'assurera que les règles en matière de santé-sécurité soient respectées par l'employeur. Il sera chargé des cas de CSST.

05.03 ALLOCATIONS TRIMESTRIELLES DES DIRIGEANTS ÉLECTIFS

05.03.01

(en date du 1ier mai 2007)

Président	\$982.40
Secrétaire-trésorier	\$814.85
Vice-présidents	\$390.69
représentant santé-sécurité	\$390.69
Délégué d'atelier	\$208.60
Fiduciaires	\$208.60

05.03.02

Les honoraires seront versés quatre (4) fois l'an, à savoir en mars, juin septembre et en décembre de chaque année et seront ajustés annuellement en proportion de la hausse générale prévue dans la convention collective, conclue avec l'employeur. Le secrétaire-trésorier devra en faire rapport aux fiduciaires.

Toute fois, aucune allocation ne sera versée pour tout trimestre pour lequel un dirigeant n'a pu remplir ses fonctions.

**ARTICLE 6
COMITÉ EXÉCUTIF****06.01**

Le comité exécutif se composera du président, des vice-présidents et du Secrétaire-trésorier et du représentant en santé-sécurité.

06.02

Le comité exécutif constituera entre les assemblées, la plus haute autorité dirigeante de la section locale et exercera une surveillance générale sur les affaires et activités financières de la section locale.

06.03

Les demandes de cotisations, de dons ou d'aide financière de la part d'une section locale quelconque du SCEP devront être appuyées par la majorité des membres lors d'une assemblée ordinaire ou spéciale; les demandes doivent avoir été appuyées par le président national. Toute autre demande de quelque nature que ce soit ne pourra être considérée.

06.04

Il incombera au comité exécutif de veiller à ce que la constitution du SCEP, l'application de la convention collective et des statuts de la section locale soient fidèlement observés et protégés.

06.05

Le comité exécutif sera autorisé à décréter que toute décision concernant un groupe déterminé de membres au sein de la section locale (sans s'y limiter l'élection des dirigeants d'atelier, les délégués de division et les questions relatives à l'application de la convention collective à un atelier, une usine, une division ou un groupe particulier) sera prise par les membres directement concernés.

**ARTICLE 7
COMITÉ****07.01 COMITÉS**

La section locale pourrait se doter des comités ci-après

07.01.01 COMITÉ DE L'UNITÉ

Le comité de l'unité se composera de cinq (5) membres qui auront pour tâches de préserver l'unité de la section locale.

07.01.02 COMITÉ LÉGISLATIF

Il incombera au comité législatif d'étudier toute mesure législative projetée ou existante influant sur le bien de la section locale ou des membres et d'en faire rapport à la section locale.

07.01.03 COMITÉ D'ÉDUCATION

Il incombera au comité d'éducation d'organiser, de favoriser, de mettre sur pied, de surveiller et de diriger l'instruction syndicale parmi les membres de la section locale, grâce à l'organisation de cours et de cercles d'études au moyen desquels les travailleurs seront mis au courant de l'histoire, de l'économie syndicale, du syndicalisme industriel et des événements d'actualité, afin qu'ils puissent améliorer leurs situations.

07.01.04 COMITÉ D'ASSEMBLÉES ÉDUCATIVES

À l'intention des délégués d'atelier.

07.01.05 COMITÉ DES GRIEFS

Le comité des griefs est composé du président, du secrétaire-trésorier ainsi que des vice-présidents.

07.01.06 COMITÉ DES STATUTS**07.01.06.01**

Le comité des statuts sera composé de la façon suivante: le président, le secrétaire, les 2 syndics et deux (2) membres qui assureront la représentativité de tous les services.

Les deux (2) membres devront être nommés et élus par les membres, lors de l'assemblée de juin suivant l'élection générale (ref art 14.01).

07.01.06.02 FONCTIONS DU COMITÉ DES STATUTS

1. Étudier les propositions d'amendements présentés par écrit lors de l'assemblée ordinaire de juin de chaque année. Réviser les statuts et proposer des amendements, lorsque jugés à propos.

2. Durant la première semaine de septembre, des copies des amendements seront mises à la disposition des membres aux cantines des usines de Laurier et Richelieu, pour que les membres puissent en prendre connaissance avant l'assemblée de septembre.

Procédure de l'assemblée de septembre. Pour chaque amendement, le comité procédera aux étapes suivantes:

- a.** Fera l'énoncer du numéro de l'article amendé.
- b.** Demandra si une lecture est nécessaire?
Dans l'affirmative, l'amendement sera lu.
- c.** Demandra s'il y a des questions?
Dans l'affirmative, le comité devra répondre aux questions.
- d.** Demandra s'il y a des avis de motions?
Dans l'affirmative, le comité prendra note des avis de motions et ceci conclura le débat de cet amendement et sera rapporté à l'assemblée ordinaire de novembre. Le comité poursuit avec le prochain amendement en a)
- e.** Demandra s'il y a opposition à l'amendement?
Dans l'affirmative, il s'en suivra un vote à main levée et une majorité de 66% sera nécessaire pour rejeter l'amendement, sinon elle sera automatiquement acceptée.
- f.** S'il n'existe aucun avis de motion et aucune opposition, l'amendement est automatiquement accepté.

3. Durant l'assemblée de novembre, le comité des statuts fera des recommandations pour l'adoption ou le rejet des avis de motion présentés durant l'assemblée ordinaire

de septembre. Il s'en suivra un vote à main levée et une majorité de 66% sera nécessaire pour accepter l'avis de motion.

Le comité demandera s'il y a opposition à l'amendement tel que décidé?

Dans l'affirmative, il s'en suivra un vote à main levée et une majorité de 66% sera nécessaire pour rejeter l'amendement, sinon elle sera automatiquement acceptée.

4. Le huis clos sera en vigueur jusqu'à la présentation des recommandations à l'assemblée ordinaire.

ARTICLE 8 ÉLECTIONS

08.01.01

Les dirigeants, délégués et représentants seront élus à la majorité simple des suffrages exprimés dans le cadre d'un scrutin tenu dans l'usine. Ladite élection sera annoncée au moyen d'avis sur les tableaux d'affichage dix (10) jours avant la tenue des élections. Les nominations des candidats à l'élection d'officiers auront lieu lors de l'assemblée ordinaire de novembre, à chaque trois (3) ans.

08.01.02

Une élection de délégués d'atelier sera tenue dans chacune des divisions de la section locale, à chaque trois (3) ans, au mois de janvier. La liste des candidatures sera affichée pendant sept (7) jours précédant la date de l'élection. Le comité exécutif de la section locale déterminera si une élection est nécessaire.

08.01.03

S'il y a égalité des voix à un poste, on procède à un deuxième tour de scrutin où seuls les candidats ex aequo au premier tour sont éligibles. Chaque membre aura droit à une voix; les absents ne pourront voter et le vote ne pourra se faire par procuration, non plus que par correspondance, affiches ou papillons électoraux. Référence Article 14.04.05 des statuts du SCEP.

08.01.04

Le bureau de scrutin sera établi à différentes heures et pour ce faire, les scrutateurs seront répartis de façon à ce que les membres sur différents horaires aient l'occasion de voter, quel que soit la journée ou l'heure.

Les membres du comité d'élection seront rémunérés selon leur taux horaire sans occasionner de perte de salaire. Le remboursement sera effectué par l'entremise du service de paie de l'employeur.

08.01.05

Lors de l'assemblée ordinaire de septembre, l'assemblée élira un président d'élection qui aura la tâche de former un comité d'élection. Leurs attributions consisteront à veiller au secret et à la régularité de l'élection, à préparer et à compter les bulletins de vote et à annoncer les résultats de l'élection au moyen d'un rapport signé. Chaque candidat aura le choix de nommer un observateur qui pourra assister au comptage des bulletins de vote après la fermeture des bureaux de scrutin. Le président des élections conservera tous les bulletins de vote et autres documents afférents à l'élection jusqu'à l'assemblée suivante. Tout grief concernant une élection devra être présenté par écrit au secrétaire chargé des registres et de la correspondance dans un

délai de quarante-huit (48) heures après que les résultats de l'élection auront été annoncés; un double du grief devra également être adressé au Président national et au représentant national. Le comité des statuts (excluant le président et le secrétaire) et le président d'élection de la section locale entendront le grief et en disposeront sans délai. La tenue d'une nouvelle élection ne pourra être ordonnée que s'il est établi que le point qui a fait l'objet du grief aurait vraisemblablement pu modifier les résultats de l'élection.

08.02 REPRÉSENTATION

Chacun des vice-présidents devra provenir du service qu'il représente soit :

Secteur A	Métier
Secteur B	Machines, préparation de la pâte, Laboratoire et finition
Secteur C	Transformation
Secteur D	Distribution (expédition et magasin)

et devra être élu par les membres de son secteur; à défaut de candidats éligibles pour un poste de vice-président dans chacune des sections, les candidats pourront alors provenir de tout autre service; à défaut de candidats éligibles pour un poste de vice-président dans les quatre (4) services, le président aura le pouvoir de désigner un membre pour combler le poste vacant, ce choix doit être approuvé par le membre de ce secteur lors de la prochaine réunion des membres.

08.03 ÉLECTIONS DES DIRIGEANTS

Tous les dirigeants seront élus tous les trois (3) ans, lors d'une élection qui sera tenue le 1^{er} mardi et jeudi de décembre. Les nominations des candidats à tous les postes de dirigeants se feront lors de l'assemblée de novembre tous les trois (3) ans. Le nouveau comité exécutif entrera en fonction le premier janvier suivant les élections.—

08.04 ÉLIGIBILITÉ À UN POSTE

08.04.01

Aucun membre ne pourra être désigné ou élu à un poste de la section locale, ni à titre de délégué au congrès national ou de représentant de la section locale ou de tout organisme secondaire du SCEP à moins d'avoir été un membre en règle de la section locale 50 sans interruption pendant les 3 années précédant la date de son élection. Tout membre qui désire se porter candidat à un poste ne doit pas avoir été absent, sans avoir informé le secrétaire par téléphone ou en personne (dans les 3 jours suivants l'assemblée) durant les mois de janvier à novembre précédant les nominations (cet appel motive son absence). Le secrétaire devra inscrire au livre des présences tout membre qui appellerait pour motiver son absence afin que le président d'élection puisse faire les vérifications d'ordre en période d'élections.

08.04.02

Tout membre désirant occuper un poste au sein de la section locale ne pourra occuper simultanément un poste qui ne relève pas de la juridiction du syndicat. Le membre qui sera dans cette position devra faire un choix afin de ne pas occuper les deux (2) postes simultanément. Ref: art 5:04:01 SCEP.

08.04.03

Le candidat absent de l'assemblée des nominations et qui serait nommé, peut signifier son acceptation au moyen d'un avis écrit (ce qui motive son absence) présenté à l'assemblée au cours de laquelle se font les nominations des candidats. Seuls les votes exprimés en faveur des candidats dûment désignés et inscrits au scrutin seront comptés. Le vote ne pourra se faire par procuration, non plus que par correspondance, affiches ou papillons électoraux. Aucun membre ne pourra se porter candidat à plus d'un poste. Toute fausse déclaration de la part du candidat amènera la disqualification immédiate du candidat.

08.05 MANDAT

Tous les dirigeants occuperont leur poste jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus et entrés en fonctions. Les dirigeants sortants de charge remettront à leurs successeurs ou au Président de la section locale, tout document, argent, droits, titres, effets, livres, dossiers, biens et avoirs appartenant et/ou concernant la section locale, en vérifiant avec les fiduciaires qui en feront rapport au comité exécutif.

08.06 VACANCES

En cas de décès, de démission ou de destitution de quelque dirigeant que ce soit, il incombera au comité exécutif de la section locale d'élire un remplaçant pour terminer le mandat de ce dirigeant, sauf s'il s'agit du poste de président. Ref: 05.02.03

08.07 BIENS

Aucun fonds ou biens de la section locale ne sera prêté, donné ou dépensé afin de favoriser, d'appuyer, d'endosser, de seconder ou de combattre directement ou indirectement la candidature d'un membre cherchant à être élu ou réélu à un poste au sein du SCEP ou de l'une ou l'autre de ses sections.

08.08 PROCÉDURE D'ÉLECTION

1. Lors de l'assemblée de septembre précédant l'élection des officiers, le président des élections annoncera la période de mise en candidature.
2. Le président d'élection ouvrira l'assemblée de novembre et présentera son comité d'élection (4 scrutateurs).
3. Le président d'élection ouvrira les enveloppes d'acceptations de mise en candidature et annoncera les noms des membres qui se présentent.
4. Le président d'élection se retirera avec son comité afin de vérifier l'éligibilité des candidats.
5. Le président d'élection annoncera à la fin de l'assemblée ordinaire les membres éligibles et la date des élections qui devront se tenir le 1er mardi et jeudi du mois de décembre suivant.
6. Le président d'élection effectuera une seconde vérification auprès des candidats et la liste officielle sera affichée dans les 48 heures sur les babillards.
7. Le président d'élection conservera sous sa garde tous les documents et boîte de scrutin entre les jours de vote.
8. Le comité procèdera au comptage au bureau de la section locale et annoncera le soir même les résultats.

Le président d'élection conservera tous les documents d'élections jusqu'à l'assemblée ordinaire de décembre.

ARTICLE 9

Obligations des membres

09.01.01

Le droit d'admission exigible des membres de la section locale 50 est de 25,00\$.

09.01.02

Tout membre de la présente section locale versera une cotisation hebdomadaire fixée par le bureau national qui servira de taxe per capita devant être versée au SCEP national, ainsi qu'un deuxième versement hebdomadaire équivalant à \$8.00 pour la section locale.

Suivant la convention collective, lorsqu'il y aura une augmentation salariale le premier mai de chaque année, quarante cennes (0.40\$) sera ajoutée à la cotisation hebdomadaire de la section locale.

09.01.03

Tout membre accusant un retard de deux (2) mois ou plus à l'égard du paiement de cotisations, amendes ou contributions, verra la suspension sommaire de tous ses droits et privilèges de membres, nonobstant toute autre disposition du présent règlement à l'effet contraire, à condition qu'un avis écrit de ladite suspension lui ait été adressé par courrier recommandé une semaine au moins, avant la date d'entrée en vigueur de ladite suspension.

09.01.04

Tout membre suspendu pour n'avoir pas acquitté ses cotisations, amendes ou contributions, peut être réintégré moyennant le paiement d'un droit de réintégration de cent (100,00\$) dollars en plus d'un nouveau droit d'admission et de toutes les cotisations qu'il devait au moment de sa suspension.

09.01.05

Tout membre suspendu pour n'avoir pas acquitté ses cotisations, amendes ou contributions pourra s'il en fait la demande par écrit, obtenir une audience devant au comité exécutif et il aura en outre le droit d'appeler de toute décision selon la manière prescrite à l'article 17.03 des statuts du national SCEP.

09.01.06

Tout membre qui accepte un poste de cadre pourra bénéficier du statut de syndiqué pour une période maximale de 90 jours pourvu qu'il en fassent la demande et qu'il acquitte ses cotisations mensuelles, à moins d'entente entre les parties.

09.01.07

Un membre qui occupe un poste de cadre à titre temporaire peut conserver son statut de membre, ce même membre ne peut remplir aucune fonction au sein du syndicat ni participer à une réunion syndicale pendant son affectation temporaire, et ce, jusqu'à 30 jours après la fin de son affectation.

09.02.01 MUTATIONS ET RETRAITS

Tout membre en règle ayant acquitté ses cotisations à l'égard du mois au cours duquel il demande une mutation peut être muté à titre de membre d'une autre

section du SCEP, à condition d'y être autorisé par cette dernière. Une fois sa demande présentée, il recevra une carte de mutation à la section locale à laquelle il désire adhérer, laquelle carte ne sera valable que pour trois (3) mois. *Ref article 5.03.04 statuts du SCEP.*

09.02.02

La section locale ne délivrera aucune carte de mutation ou de retrait à un membre contre qui des accusations auront été portées.

09.03 CONTRIBUTIONS

Au comité exécutif de la section locale 50 aura, sous réserve du désaveu du Président national, le pouvoir d'imposer aux membres de la section locale, en plus des cotisations, une contribution par tête, à condition que le montant et le mode de paiement de ladite contribution aient auparavant été approuvés par la majorité des voix exprimées lors d'un scrutin secret tenu parmi les membres en règle de la section locale à une assemblée ordinaire ou spéciale, ou dans le cadre d'un référendum organisé auprès des membres. Les membres seront avisés de la contribution projetée dix (10) jours au moins, avant la date prévue pour la tenue du scrutin, le secrétaire chargé des registres et de la correspondance de la section locale informera le président national sept (7) jours au moins, avant que la contribution projetée ne fasse l'objet du scrutin.

ARTICLE 10 BIENS

Aucun des fonds ou biens de la section locale ne sera donné ou dépensé pour appuyer un organisme scissionniste, double ou antagonique, ou une section locale qui enfreint la constitution du SCEP. Les fonds et biens de la section locale ne seront utilisés que pour réaliser les buts et objets de ladite section locale, aux termes et sous réserve des dispositions de la constitution du SCEP.

ARTICLE 11 CONSTITUTIONS DU SCEP

Toutes les stipulations et dispositions de la constitution du SCEP seront censées faire partie du présent règlement. En cas de conflit entre ce règlement et les dispositions du SCEP, la constitution du SCEP fera foi. La section locale ne peut conclure aucun contrat, ni prendre aucun engagement liant le **SYNDICAT CANADIEN DES COMMUNICATIONS DE L'ÉNERGIE ET DU PAPIER** sans l'assentiment écrit du Président du SCEP et l'approbation du comité exécutif national du SCEP. Le Syndicat national ne sera responsable d'aucun contrat ni acte engageant la section locale, ses dirigeants ou ses membres, à moins que ceux-ci n'aient été autorisés par écrit à conclure tel contrat ou à exécuter tel acte.

ARTICLE 12 REPRÉSENTATION

Le syndicat constituera le représentant exclusif de chacun des membres aux fins des négociations collectives conclues avec les employeurs, traiter et résoudre tout grief, plainte ou différend découlant des relations entre un membre et son employeur.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS PERMANENT

13.01 DÉLÉGATION

Le président, le vice-président du secteur concerné de l'usine, ainsi que le secrétaire chargé des registres et de la correspondance et des affaires financières seront présents à toutes les discussions avec le surveillant ou toute autre personne occupant un poste à niveau plus élevé au sein de la compagnie.

Il y aura jusqu'à trois (3) délégués aux congrès ou conférences salariales, si jugées nécessaires. Soit le président et jusqu'à deux (2) membres du comité exécutif à tour de rôle. Ref 08.02 (secteur AB , secteur CD et Secrétaire - représentant Santé Sécurité).

Par contre, si une conférence extraordinaire est convoquée pour un sujet particulier, le 2e délégué sera l'officier concerné par le sujet (une personne ressource).

Exemples: Régime de retraite
Santé-Sécurité
Corps de métiers
Transformation
Machines à papier, etc.

Le comité de négociation sera composé du président, du secrétaire archiviste et de deux vice-présidents nommés par le président. Le président devra s'accompagner des personnes ressources aux besoins.

Aucun officier ne sera tenu d'assister aux congrès ou aux assemblées alors qu'il est en vacance, en congé de maladie, sur les bénéfiques de la C.S.S.T. ou en journée de congé à moins que dans l'esprit du président de la section locale, la présence de l'officier à ladite activité syndicale ne soit jugée indispensable à la bonne marche des affaires syndicales à y être traitée.

13.02 FONDS DE LA SECTION LOCALE

13.02.01

Tous les avoirs seront placés en vue du meilleur intérêt de la section locale. Les décisions à ce sujet seront prises par le comité exécutif de la section locale.

13.02.02

Toutes les sommes perçues par la section locale seront déposées dans un compte de type «entreprise».

13.02.03

La section locale versera la somme de cinq-cents dollars (500,00\$) à tout nouveau retraité.

Si un membre en règle depuis au moins deux (2) ans décède avant sa retraite, cette somme sera versée à sa succession.

13.02.04

Lors des assemblées du comité exécutif, de congrès, de négociations, d'assemblées d'officiers ou de toutes autres assemblées, les officiers participants seront rémunérés

au taux horaire qu'ils auraient eu, eu été au travail, incluant le bonus pour ceux travaillant sur un régime de rémunération au rendement.

Tout membre travaillant pour la section locale sera payé au taux horaire du poste qu'il aurait occupé eut été au travail.

Le remboursement sera effectué par l'entremise du service de paie de l'employeur.

13.02.05

Le président et le secrétaire seront autorisés à prendre congé aux frais de la section locale lors des jours d'assemblées ordinaires ou spéciales.

13.02.06

La section locale 50 est affiliée à :

- Fédération des Travailleurs du Québec – FTQ
- Conseil Régional Outaouais FTQ – CROFTQ
- Service d'Indemnité aux Travailleurs - SDAT

13.02.07

Un budget annuel de 2000\$ sera disponible pour financer des activités desservant les membres de la section locale. Un maximum de 500\$ sera alloué par activité et devra être soumis à un vote durant une assemblée ordinaire.

13.02.08

Un budget de la section locale doit être présenté à l'assemblée ordinaire de mars chaque année.

13.02.09

La section locale aura l'obligation d'investir 25% des revenus annuels des cotisations dans des dépôts à terme.

13.02.10

Tout placement ne peut être retiré que par un vote majoritaire durant une assemblée ordinaire ou extraordinaire, tout en respectant le quorum cité en 03.03. Les raisons du retrait et le montant devront être justifiés et présenter avant le vote.

13.02.11

Le président sera autorisé à signer tous les chèques, bordereaux de retraits bancaires ou toute autre formule d'autorisation afférente au retrait de fonds, d'argent et de biens de la section locale qui aura été contresignée par le trésorier financier.

Le comité exécutif aura le pouvoir de placer les capitaux et biens de la section locale, d'autoriser les dépenses ou l'utilisation des biens de la section locale aux fins de la réalisation de l'un ou l'autre de ses objets, d'effectuer des emprunts de capitaux et de donner en garantie à cet égard tout bien ou titre de la section locale et d'acheter, vendre, échanger, louer, donner à bail ou acquérir de toute autre manière des immeubles ou biens de la section locale ou en disposer.

ARTICLE 14
RÈGLEMENTS ET MODIFICATIONS

Le présent règlement entrera en vigueur lorsqu'il aura été entériné par au moins 66% des membres présents lors de l'assemblée de novembre et après qu'ils auront été approuvés par le président du :

SYNDICAT CANADIEN DES COMMUNICATIONS, DE L'ÉNERGIE ET DU PAPIER

La dernière modification des statuts de la section locale 50 a été approuvée lors de l'assemblée du 18 décembre 2007.

David Coles, Président du SCEP

Date

Gilles Primeau, Président local 50

Date

André Lajoie, Secrétaire local 50

Date

COMITÉ DES STATUTS 2007

Nous, le comité des statuts, avons vérifié et paraphé chaque page du document et concluons qu'il est conforme au document approuvé par l'assemblée.

Daniel Bigras

Représentant secteur papier

Guy Massicotte

Représentant secteur métier

Serge Lefebvre

Représentant secteur manutention

Michel Racette

Représentant transformation

ANNEXE C**Le code Morin en bref****La présidence d'Assemblée**

Facilite le déroulement de la réunion. Procède à l'ouverture de la réunion puis la préside. Accorde le droit de parole et dirige l'Assemblée au niveau des procédures et des discussions. Rappelle à l'ordre tout membre qui ne respecte pas l'ordre, les procédures et/ou le décorum. Décide des points d'ordre et peut faire des sanctions publiques lorsqu'elles s'imposent. Doit être impartiale sauf s'il y a égalité dans un vote; dans un tel cas, elle doit décider si la proposition est acceptée ou non.

Ouverture de la réunion

Le président d'Assemblée, appelle les membres à l'ordre, fait la lecture de l'ordre du jour puis demande le vote. Le secrétaire fait ensuite la lecture du procès verbal de la dernière réunion puis le-la président-e d'Assemblée demande le vote.

- À noter que l'ordre du jour et le procès verbal sont d'abord proposés et appuyés mais seulement adoptés après que les modifications nécessaires y aient été apportées (au besoin).
- Le procès verbal ne peut être adopté que par les membres présents lors de la réunion dont il traite.

Droit de parole

Tout membre de l'assemblée a le droit de s'exprimer en réunion : il doit lever la main et attendre que le président d'Assemblée lui donne la parole. L'intervention doit être limitée au sujet débattu au moment.

- À noter que le président d'Assemblée a le droit de limiter la durée de même que le nombre d'interventions pour chaque sujet.

La proposition principale

N'importe quel membre votant de l'assemblée peut formuler une proposition en autant que celle-ci porte sur le point débattu à l'ordre du jour. Le « proposeur » doit attendre que le président d'Assemblée lui donne la parole, puis doit énoncer sa proposition comme suit : « Monsieur le président , je propose que... » La proposition doit ensuite être appuyée comme suit: « Monsieur le président , j'appuie. »

- À noter qu'une proposition est apportée lorsqu'on veut qu'une décision soit prise sur le sujet discuté.

L'amendement

Sert à apporter une modification à la proposition principale. Doit porter sur la proposition débattue / doit être proposé et appuyé.

- À noter qu'un membre proposant un amendement doit en principe être d'accord avec la proposition et ne vouloir changer qu'un détail (le sens de la proposition doit demeurer le même).

Le sous-amendement

C'est un amendement à un amendement qui a pour but de modifier un détail. Doit être proposé et appuyé.

- À noter qu'on peut seulement faire un (1) amendement et un (1) sous-amendement à la même proposition principale.

- Lorsqu'une proposition a reçu un amendement et un sous-amendement les discussions suivies du vote doivent se faire dans l'ordre suivant: le sous-amendement, l'amendement et terminer avec la proposition principale.

Le vote

A lieu à la fin d'un débat lorsque le président d'Assemblée pose officiellement la question débattue et demande ensuite le vote. Peut se faire à main levée ou par scrutin secret si un membre de l'assemblée le demande. (Tout membre votant peut l'exiger.)

- À noter qu'en général un vote requiert 50% +1, sauf dans certains cas où il devra être 2/3, 3/4 ou encore unanime.
- Si le « proposeur » reprend la parole il conclut la discussion et l'Assemblée passe alors immédiatement au vote (sous la direction du président d'Assemblée).

Question préalable et / ou demande de vote

Sert à mettre fin à tout débat lorsqu'un membre croit qu'il est temps de prendre une décision par rapport à un vote. Le membre doit demander la parole au président d'Assemblée puis poser la question préalable ou demander le vote. Lorsque cette demande est faite, le président exige (sans discussion) le vote de l'assemblée.

- À noter que la question préalable requiert les 2/3 de assemblée pour être adoptée.
- Si tel est le cas, seul le « proposeur » peut conclure la discussion et le vote s'en suivra.

Proposition déposée sur le bureau

Lorsque l'Assemblée a débattu un sujet, épuisé les idées et qu'aucune solution ne semble émerger de la discussion, un membre peut alors demander que la question soit déposée sur le bureau. La question est donc remise à plus tard et ce, jusqu'à ce que quelqu'un-une la ramène en discussion.

- À noter que cette proposition doit être proposée et appuyée sans discussion ou amendement et que le vote doit rallier la majorité simple de l'assemblée (50% + 1).

Point d'ordre

Utilisé lorsqu'un membre croit que les procédures ne sont pas respectées / pour énoncer une objection. Doit être formulé comme suit: « Monsieur le président, point d'ordre. »

- À noter que le président d'Assemblée prend la décision pour ou contre l'objection.

Point d'information

Utilisé lorsqu'un membre ne comprend pas les procédures en rapport à une question concernant le point débattu. Peut se faire à n'importe quel moment de la réunion. Doit être formulé comme suit: « Monsieur le président, point d'information. »

Point de privilège

Utilisé lorsqu'un membre croit que ses droits ne sont pas respectés et que le déroulement de la réunion est incorrect. Peut se faire à n'importe quel moment de la réunion. Doit être formulé comme suit: « Monsieur le président, point de privilège. »

Déroulement typique d'une proposition venant de l'assemblée

Le « proposeur » présente sa motion lors du point à l'ordre du jour intitulé « propositions de l'Assemblée. » Un autre membre appuie la motion. La motion est remise par écrit au secrétaire d'Assemblée. Le « proposeur » ouvre le débat et explique sa motion (parle en premier). Il peut ensuite répondre à des questions lors du débat mais ne peut pas reprendre la parole sans quoi elle clôt le débat. Après le temps prévu pour le débat, le président d'Assemblée demande le vote. La proposition est alors adoptée ou défaite.