STATUTS ET RÈGLEMENTS OCTOBRE 2020

SEFPO
OPSEU
SECTION LOCALE 470

TABLE DES MATIÈRES

Avant-propos 3
Article 1 4
NOM 4
Article 2 4
INTERPRÉTATIONS ET ABRÉVIATIONS 4
Article 3 5
CONSTITUTION ET STATUTS 5
Article 4 5
ANNÉE BUDGÉTAIRE 5
Article 5 6
BUTS ET OBJECTIFS 6
Article 6 7
MEMBRES 7
Article 7 8
DROIT DES MEMBRES 8
Article 8 9
RÉUNIONS DES MEMBRES 9
Article 9 10
POUVOIR D'ADMINISTRATION 10
Article 10 11
REPRÉSENTANTS 11
Article 11 11
ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS 11
Article 12 12
COMITÉ EXÉCUTIF LOCAL (CEL) 12
Article 13 13
EXÉCUTIF 13
Article 14 14

ÉLECTION DE L'EXÉCUTIF 14
Article 15 15
DÉLÉGUÉS 15
Article 16 15
ADMINISTRATION DES FINANCES 15
Article 17 17
VÉRIFICATEURS 17
Article 18 18
PÉRIODE DE CONSERVATION DES DOCUMENTS 18
Article 19 19
AMENDEMENTS 19
ANNEXES 20
Annexe A – BUTS ET OBJECTIFS DU SYNDICAT PROVINCIAL 21
Annexe B – ÉNONCÉ D'ENGAGEMENT DU MEMBRE 23
Annexe C – CONTENU DE L'ORDRE DU JOUR DE L'AGM 24
Annexe D – SERMENT DU REPRÉSENTANT 25
Annexe E – FONCTIONS DES DIRIGEANTS DES SECTIONS LOCALES 26
Annexe F – SERMENT DES DIRIGEANTS 28
Annexe G – POLITIQUE EN MATIÈRE DE CONSERVATION DES DOCUMENTS 29
Annexe H – CONSERVATION DES REGISTRES COMPTABLES 30

Avant-propos

Le Syndicat des employés de la fonction publique de l'Ontario a été fondé en 1911 sous le nom «Association des employés et employées de la fonction publique de l'Ontario ». L'Association a été constituée en 1927 en vertu de la Loi sur les personnes morales de l'Ontario. Comme la nécessité d'établir des relations de type syndical entre les fonctionnaires et leurs employeurs et gestionnaires est devenue de plus en plus acceptable pour les employées et employés, le public et le gouvernement, et comme les membres et les dirigeantes et dirigeants de la Civil Service Association of Ontario, Inc. étaient et sont désireux de donner une orientation et une structure nouvelles à leur organisme afin de refléter de façon plus étroite les buts et les pratiques des autres organisations d'employées et d'employés canadiennes, lesdits membres, dirigeantes et dirigeants ont adopté en 1975 le nom actuel du Syndicat, conformément aux dispositions des présents statuts, auxquels il est assujetti. (Statuts du SEFPO, Avant-propos)

Les sections locales du syndicat sont créées dans le but d'encourager tous les membres à participer aux activités de leur syndicat. Les sections locales sont donc autonomes dans la mesure où leurs pouvoirs ne sont pas autrement limités par les Statuts du SEFPO ou par les lois de l'Ontario. Sans limiter la généralité de ce qui précède, les sections locales peuvent négocier des conventions collectives locales, traiter des griefs, créer des comités patronaux-syndicaux mixtes sur les conditions de travail locales, exercer un contrôle sur la dépense de leurs revenus, s'affilier à des conseils du travail locaux et à d'autres organisations, participer à des activités sociales et communautaires, élire des déléguées et délégués au Congrès et aux cours donnés par le Syndicat et les centrales syndicales auxquelles le Syndicat dans son ensemble est affilié, et participer à l'élaboration des politiques du Syndicat et à la négociation collective au-delà de la section locale. (Statuts du SEFPO, Article 12.2.1)

Création de la Section locale 470 : Mai 1990

Article 1

NOM

1.1 Cet organisme porte le nom suivant : Section locale 470, Syndicat des employées et des employés de la Fonction publique de l'Ontario (SEFPO), Personnel scolaire.

Article 2

INTERPRÉTATIONS ET ABRÉVIATIONS[1]

2.1 « Syndicat » désigne le « Syndicat des employés de la fonction publique de l'Ontario » (SEFPO) en français et « Ontario Public Service Employees Union » (OPSEU) en anglais.

2.2 « Section » désigne les personnes ayant le droit d'être membres du Syndicat, Section locale 470, c'est-à-dire le personnel scolaire temps plein et charge partielle du collège La Cité.

2.3 « Membre en règle » désigne un employé visé par les dispositions de la Loi sur la fonction publique (Ontario) qui a signé et remis au Syndicat son formulaire d'adhésion et qui paye son droit d'adhésion prescrit par la législation ontarienne. Sont considérés comme membre en règle, les employés à temps plein ainsi que les employés à charge partielle du personnel scolaire.

2.4 « Représentant » désigne un membre élu à titre de délégué syndical, lors de l'Assemblée générale des membres (AGM), pour représenter les membres de la Section. (Statuts du SEFPO, Article 29)

2.5 « CEL » désigne le comité exécutif local et est composé de l'ensemble des représentants élus de la Section. (Statuts du SEFPO, Article 29.1.3).

2.6 « Exécutif » désigne les représentants élus parmi le comité exécutif local (CEL), lors de l'Assemblée générale des membres (AGM), aux postes de président, premier vice-président, deuxième vice-président (s'il y a lieu), trésorier, secrétaire et responsable en chef des griefs de la Section.

---

[1] ***À des fins de simplification, le masculin est utilisé dans ce texte, à moins d'indication contraire, pour toute information se rapportant aux hommes et aux femmes.***

2.7 « Membre ordinaire du CEL » désigne les représentants qui ne sont pas élus à l'Exécutif de la Section. (Statuts du SEFPO, Article 29.1.3)

2.8 « Délégué » désigne un membre en règle élu lors de l'Assemblée générale des membres (AGM), pour assister au congrès du Syndicat (SEFPO).

2.9 « AGM » désigne Assemblée générale des membres.

Article 3

CONSTITUTION ET STATUTS

3.1 La constitution de cet organisme représente la Constitution du Syndicat et ces Statuts et règlements sont en tous points subordonnés à ladite Constitution, ainsi qu'à toutes les applications et à toutes les interprétations qui en découlent.

3.2 Les sections locales peuvent adopter des règlements intérieurs. Lorsqu'une section locale n'adopte pas ses propres règlements intérieurs, l'article 29 des Statuts du Syndicat s'applique entièrement comme si les membres de la section locale l'avaient adopté comme règlement intérieur. Les règlements adoptés par une section locale et les changements apportés à ces règlements ne doivent pas être en conflit avec les Statuts du SEFPO et doivent être adoptés par au moins les deux tiers (2/3) des membres de la section locale réunis en assemblée ordinaire ou extraordinaire pour laquelle tous les membres auront reçu un préavis raisonnable indiquant l'intention de débattre des règlements intérieurs de la section locale. (Statuts du SEFPO, Article 12.5.1)

Article 4

ANNÉE BUDGÉTAIRE

4.1 L'année budgétaire de la Section commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre. (Statuts du SEFPO, Article 26.1)

Article 5

BUTS ET OBJECTIFS

5.1 Les buts et objectifs de la Section sont :

a) atteindre les buts et objectifs définis à l'article 4 de la Constitution et les Statuts du Syndicat des employées et des employés de la Fonction publique de l'Ontario (Annexe A) ;

b) défendre les intérêts communs de ses membres ;

c) améliorer les conditions de travail de ses membres ;

d) promouvoir la justice, l'équité, l'égalité et l'efficacité ;

e) renforcer, par l'exemple, le principe et la pratique de la démocratie ;

f) promouvoir la qualité de l'enseignement et des services ;

g) favoriser le développement professionnel de ses membres.

(Statuts du SEFPO, Article 4)

5.2 Mission, vision et valeurs de la Section

Mission :

La Section locale 470 du syndicat des employés de la Fonction publique de l'Ontario (SEFPO) représente le personnel scolaire à temps plein et à charge partielle du collège La Cité dans le cadre de ses relations de travail.

Elle entend, de manière proactive, assurer la défense des droits et des intérêts de ses membres, les soutenir dans leurs efforts d'équité, s'engager de façon dynamique et novatrice dans la recherche de solutions afin de répondre à leurs besoins tout en maintenant un esprit de collaboration.

De bonne foi, elle accompagne et sensibilise ses membres afin d'assurer la compréhension et le respect de leur convention collective.

Vision :

Devenir un espace de communication, d'entraide et de solidarité où se manifeste l'engagement des membres.

Valeurs :

RESPECT	Considération sincère dans les échanges avec les autres
ÉCOUTE	Réceptif aux réalités collectives et individuelles
ENGAGEMENT	Dévoué à l'accompagnement et à la recherche de solutions
AUTHENTICITÉ	Franc, vrai et digne de confiance

Article 6

MEMBRES

6.1 Toute personne salariée employée à temps plein ou à charge partielle faisant partie du personnel scolaire devient membre de la Section dès le début de son emploi et doit remettre au Syndicat la formule de demande d'adhésion prescrite par le Syndicat. (Statuts SEFPO, Article 6.1 a)

Tout nouveau membre est tenu, dans sa demande d'adhésion au Syndicat, de signer une déclaration contenant l'énoncé d'engagement (Annexe B). La déclaration doit être faite devant un témoin qui peut être un membre de la Section locale, un employé du Syndicat ou tout autre représentant du Syndicat dûment autorisé. (Statuts SEFPO, Article 29.9.3)

6.2 Tous les dirigeants et tous les membres ont le devoir de respecter leur propre serment et toute violation de ce serment est considérée comme une violation des Statuts. (Statuts SEFPO, Article 29.9.4)

6.3 Les membres à temps plein paient une cotisation au Syndicat ainsi qu'une cotisation à la Section locale. Chaque entité établit le montant de la cotisation qui sera payable.

Les membres à charge partielle sont tenus de payer une cotisation syndicale qui est établie par le Syndicat. La cotisation syndicale locale des membres à charge partielle est équivalente à la moitié de la cotisation syndicale locale d'un membre à temps plein. (Résolution 2018-470-001)

6.4 Tout membre en règle qui cesse d'être employé dans une unité de négociation du SEFPO, qui quitte la population active en prenant sa retraite, et qui touche immédiatement une pension (y compris une pension d'invalidité) gagnée dans son lieu de travail, ou qui prend sa retraite d'une unité de négociation sans aucun régime de retraite, a le droit de devenir et de demeurer membre retraité contre le paiement d'une cotisation de 10 $, à condition de ne pas être à l'emploi du Syndicat. Les membres retraités restent sur les listes d'envoi du Syndicat et reçoivent toutes les publications qu'ils désirent obtenir. Un membre retraité a le droit de participer, avec parole mais sans droit de vote, aux activités de la section locale dont il était membre lors de sa retraite, ou

d'une section locale plus accessible avec le consentement de cette dernière. Une telle participation ne devra toutefois ajouter ni aux remises de cotisations ni aux déléguées et délégués autorisés de la section locale. (Statuts du SEFPO, Article 6.11)

Article 7

DROIT DES MEMBRES

7.1 Chaque membre en règle a le droit d'/de :

a) être représenté par le Syndicat et la Section;

b) être traité avec dignité et respect au sein du Syndicat et de la Section;

c) d'être à l'abri de toute discrimination, ingérence, restriction, coercition, harcèlement, intimidation ou action disciplinaire, exercé ou pratiqué contre elle par un autre membre, tant au sein du syndicat que sur le lieu de travail, et fondé sur la race, la couleur, l'âge, le lieu d'origine, l'origine ethnique, l'affiliation politique ou religieuse, le sexe, l'orientation sexuelle, l'état matrimonial, un casier judiciaire, des caractéristiques physiques, ou un handicap physique ou mental; (Statuts SEFPO, Article 7.1 c))

d) voter sur les questions d'ordre syndical lors de réunions des membres;

e) proposer un candidat ou être proposé à titre de candidat à un ou plusieurs postes de la Section et du Syndicat;

f) donner son opinion sur tous les sujets discutés au Syndicat et à la Section;

g) assister à toutes les réunions des membres et d'y exprimer son point de vue sur tout point qui aura été soumis à la réunion selon les règles;

h) en toute liberté, rencontrer d'autres membres et organiser des réunions avec d'autres membres;

i) participer aux activités de la Section, participer à l'élection des représentants, des délégués ainsi que suppléants aux rencontres syndicales et prendre part aux votes de ratification des conventions collectives, sauf lorsque la convention collective résulte de l'arbitrage exécutoire ;

j) recevoir un exemplaire des Statuts et règlements de la Section et d'être informés des amendements qui y sont apportés, et d'en recevoir un exemplaire à jour chaque fois que les Statuts sont compilés et réimprimés ou disponibles de façon numérique.

7.2 Seuls les membres en règle peuvent occuper un poste. (Statuts du SEFPO, Article 7.2.1)

7.3 Le vote par procuration n'est permis à aucun niveau du Syndicat. (Statuts du SEFPO, Article 7.3)

Ces droits sont en tout temps soumis aux règles de procédure régissant les réunions de même qu'aux règles et règlements d'usage stipulés à la Constitution et aux Statuts du Syndicat. (Statuts du SEFPO, Article 7)

Article 8

RÉUNIONS DES MEMBRES

8.1 Il y aura assemblée générale des membres (AGM) de la Section au moins deux (2) fois chaque année. Le quorum se calcule comme suit :

Importance du groupe	Quorum
21 à 200 membres	10 membres
201 membres ou plus	5 pour cent (5%) des membres

(Statuts du SEFPO, Article 29.8.2)

8.2 Seuls les membres de la Section locale peuvent assister et participer aux réunions de la Section locale. D'autres personnes peuvent y assister seulement sur invitation du président ou de l'exécutif de la Section locale ou sur l'ordre du président du SEFPO. (Statuts du SEFPO, Article 29.7.5)

8.3. Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée à la demande de 10% du nombre total des membres de la Section. Une telle demande sera présentée au président qui convoquera l'assemblée dans les quatorze (14) jours civils. Seuls les points pour lesquels l'assemblée générale extraordinaire aura été convoquée pourront y être traités.

Le quorum se calcule comme suit :

Importance du groupe	Quorum
21 à 200 membres	10 membres
201 membres ou plus	5 pour cent (5%) des membres

(Statuts du SEFPO, Article 29.8.2)

8.4 Le président dirigera toutes les assemblées générales et les réunions du CEL. En l'absence du président, le premier vice-président ou toute personne désignée par le CEL, assumera la présidence de l'une ou l'autre de ces réunions.

8.5 Il y aura préavis de dix (10) jours civils pour toute réunion, ordinaire ou extraordinaire. Une copie de l'avis de convocation sera acheminée aux membres.

8.6 Le contenu de l'ordre du jour de l'assemblée générale des membres doit être conforme aux dispositions des statuts du Syndicat, tel que stipulé à l'Annexe C. (Statuts du SEFPO, Article 29.7.2)

Article 9

POUVOIR D'ADMINISTRATION

9.1 L'assemblée des membres constitue la plus haute autorité de la Section. Elle est investie de l'autorité nécessaire pour agir ou pour entreprendre toute action.

9.2 En dehors des assemblées générales des membres, le CEL de la Section est la plus haute autorité de la Section et a le pouvoir d'agir au nom de tous les membres, sous couvert d'approbation subséquente de l'assemblée générale de la Section. Tout acte émanant du CEL doit être conforme à la Constitution, aux Statuts et à la volonté des membres exprimée aux assemblées générales.

9.3 En dehors des réunions du CEL de la Section, l'Exécutif de la Section peut exercer une autorité administrative générale, avec pouvoir d'agir au nom du CEL de la Section, sous couvert d'approbation subséquente du CEL de la Section. Tout acte émanant de l'Exécutif doit être conforme à la Constitution, aux Statuts et à la volonté des membres exprimée aux assemblées générales.

9.4 En dehors des réunions du CEL de la Section, dans la mesure où une affaire urgente demande une action rapide et décisive et qu'il est impossible de réunir l'Exécutif de la Section, le président (ou, par défaut, le premier vice-président, ou le deuxième vice-président ou le responsable en

chef des griefs, ou le trésorier, ou le secrétaire) pourra exercer une autorité administrative générale, avec pouvoir d'agir au nom de l'Exécutif de la Section, sujette à l'approbation subséquente du CEL de la Section. Tout acte émanant de la présidence doit être conforme à la Constitution, aux Statuts et à la volonté des membres exprimée aux assemblées générales.

Article 10

REPRÉSENTANTS

10.1 La Section locale peut décider du nombre de représentants qu'elle veut avoir (Statuts du SEFPO, Article 29.1.3). En pratique, les membres sont représentés au Comité exécutif local (CEL) par un membre élu par tranche de vingt (20) membres du personnel scolaire. Les membres élus sont automatiquement membres du comité exécutif local (CEL).

10.2 Le mandat des représentants élus au CEL de la Section est d'une durée de deux (2) ans. Les élus assumeront leur poste au plus tard dans les soixante (60) jours suivant les élections. Pour assurer la continuité, les mandats peuvent se chevaucher. (Statuts du SEFPO, Article 29.3.1)

Article 11

ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS

11.1 Les avis de nomination des Représentants de la Section, seront envoyés avec l'avis (écrit) des élections trente (30) jours civils avant la date des élections pour que les formulaires de nomination puissent être renvoyés au bureau du syndicat quatorze (14) jours civils avant la date des élections. Toutes les nominations au poste de Représentant de la Section doivent être soumises par écrit au bureau de la Section; elles doivent être signées par le candidat et par la personne qui propose.

Les élections ont lieu lors d'une AGM. Dans des circonstances spéciales, la section locale peut demander que le scrutin ait lieu dans un ou plusieurs bureaux de vote ou soit conduit par moyen de communication électronique sécurisé plutôt que dans le cadre d'une assemblée générale. Le président du syndicat a le pouvoir d'accéder à une telle demande et d'établir des règles pour la tenue d'un tel scrutin. (Statuts du SEFPO, Article 29.4.1)

Toutes les élections au sein de la Section locale se déroule par scrutin secret.

11.2 Lorsqu'il y a plus d'un (1) représentant à élire, chaque membre en règle a le droit de voter pour autant de candidats qu'il y a de postes à combler.

11.3 Toute vacance en cours de mandat parmi les Représentants de la Section sera comblée le plus rapidement possible, par la tenue d'élection en conformité avec les dispositions des Statuts du syndicat, sauf lorsque le poste devient vacant dans les trois (3) mois qui précèdent l'expiration du mandat. (Statuts SEFPO, Article 29.4.1) Dans tous les cas où l'on comble un poste vacant, le nouveau titulaire n'est élu que pour la portion non expirée du mandat en question.

11.4 Pour assurer la continuité, les représentants peuvent être élus par alternance (années paire et impaire) et les mandats peuvent se chevaucher. (Statuts SEFPO, Article 29.3.1)

Élection année paire : 50% du nombre de représentants déterminé à l'article 10.1.

Élection année impaire : 50% du nombre de représentants déterminé à l'article 10.1. Si le nombre déterminé est impair, un (1) représentant sera ajouté pour l'année impaire.

11.5 Seuls les membres en règle peuvent occuper un poste. (Statuts SEFPO, Article 7.2.1)

11.6 Tout nouveau représentant est tenu de faire une déclaration devant témoins, tel que défini à l'Annexe D.

Article 12

COMITÉ EXÉCUTIF LOCAL (CEL)

12.1 Le CEL administre les affaires de la section locale conformément aux Statuts du syndicat, aux règlements de la section locale et aux souhaits des membres de la section locale.

12.2 Le CEL surveille l'administration financière de la Section. Il a le pouvoir d'approuver des dépenses imprévues, inhabituelles ou non budgétaires d'un montant maximal de 500$ par poste budgétaire, jusqu'à un plafond annuel de 2 000$ pour des activités légitimes de la Section ou des activités syndicales générales légitimes. (Statuts du SEFPO, Article 17.5)

12.3 Les réunions du CEL de la Section ont lieu au moins une fois à tous les trois (3) mois. Un préavis d'au moins cinq (5) jours est donné aux membres du CEL. Toutes les réunions sont ouvertes aux membres.

12.4 Le quorum est cinquante (50) % des représentants élus du CEL de la Section.

12.5 Tout membre du CEL de la Section qui s'absente deux fois de suite sans informer le bureau de la Section quant aux raisons de ces absences, raisons qui seraient jugées acceptables par le CEL, sera considéré comme ayant démissionné de son poste. Toute vacance en cours de mandat parmi les Représentants de la Section sera comblée le plus rapidement possible, par la tenue d'élection en conformité avec les dispositions des Statuts du syndicat, sauf lorsque le poste devient vacant dans les trois (3) mois qui précèdent l'expiration du mandat. Dans tous les cas où l'on comble un poste vacant, le nouveau titulaire n'est élu que pour la portion non expirée du mandat en question.

12.6 Le président de la section locale peut convoquer une réunion du Comité à tout moment pour traiter des questions urgentes sans le préavis de cinq (5) jours. De plus, en cas d'urgence, lorsque le président doit, ou souhaite, avoir l'opinion ou la décision du comité, il peut faire un sondage des membres par téléphone, courriel ou lettre et une décision de la majorité des membres est considérée comme une décision du comité. À la prochaine réunion ordinaire du CEL, le comité enregistre et entérine ladite décision. (Statuts du SEFPO, Article 17.4)

Article 13

EXÉCUTIF

13.1 L'exécutif est composé du président, du premier vice-président, du deuxième vice-président (s'il y a lieu), du responsable en chef des griefs, du trésorier et du secrétaire.

13.2 Les fonctions exercées par l'exécutif de la Section doivent être conformes aux Statuts du syndicat, tel que défini à l'Annexe E. (Statuts du SEFPO, Article 29.2)

13.3 Sur invitation de la Section locale, le président sortant peut siéger au CEL de la Section comme membre ex-officio avec droit de parole, mais sans droit de vote. (Statuts du SEFPO, Article 29.2.1)

Article 14

ÉLECTION DE L'EXÉCUTIF

14.1 La liste des postes vacants de l'Exécutif est envoyée avec l'avis (écrit) des élections trente (30) jours civils avant la date des élections. Les mises en nomination pour l'Exécutif ont lieu à l'assemblée générale des membres.

14.2 Les membres de la Section éliront, parmi les représentants, les membres de l'Exécutif lors de l'assemblée générale des membres. Toute élection se fera selon le principe de la majorité simple, avec un deuxième tour de scrutin si cela s'avère nécessaire.

14.3 En cas d'impasse ou de situation particulière, le président de l'assemblée devra inviter les membres de l'assemblée à faire une proposition mandatant le CEL de définir les membres de l'Exécutif lors d'une réunion régulière du CEL ou lors d'une réunion extraordinaire du CEL, selon les dates prévues de rencontre. Les membres devront être informés de la nouvelle composition de l'Exécutif, par voie de communiqué, au plus tard 30 jours après la tenue de l'AGM.

14.4 Toute vacance en cours de mandat parmi les membres de l'Exécutif de la Section sera comblée le plus rapidement possible, par la tenue d'élection en conformité avec les dispositions des Statuts du syndicat, sauf lorsque le poste devient vacant dans les trois (3) mois qui précèdent l'expiration du mandat. Dans tous les cas où l'on comble un poste vacant, le nouveau titulaire n'est élu que pour la portion non expirée du mandat en question.

14.5 Pour assurer la continuité, les membres de l'Exécutif de la Section doivent être élus par alternance et les mandats peuvent se chevaucher. (Statuts SEFPO, Article 29.3.1)

Élection année paire : Président, Deuxième vice-président (s'il y a lieu), Secrétaire

Élection année impaire : Premier vice-président, Responsable en chef des griefs, Trésorier

14.6 Tous les dirigeants élus de la Section doivent prêter le serment prescrit à l'article 14.7.2 des Statuts du SEFPO (Annexe F) avant d'être autorisés à prendre leur poste. L'assermentation a lieu à une assemblée générale des membres ou à une réunion du CEL.

Article 15

DÉLÉGUÉS

15.1 Tout membre peut être proposé comme délégué à l'assemblée générale annuelle du Syndicat (SEFPO), aux réunions du secteur CAAT et aux réunions de la région 4.

15.2 Selon la constitution du Syndicat, le président de la Section sera automatiquement délégué aux réunions susmentionnées. En cas d'empêchement, le premier vice-président (ou le deuxième vice-président, s'il y a lieu) assumera de facto la délégation. Le nombre de délégués aux congrès est établi par le SEFPO. (Statuts du SEFPO, Article 13.4)

15.3 Les délégués et leurs substituts, sauf en ce qui concerne la présidence, seront élus à une assemblée générale. Ces délégués serviront comme Représentants à toutes les réunions du Syndicat (SEFPO) – Assemblée générale annuelle du Syndicat, réunions du secteur CAAT et réunions de la région 4 - qui se tiendraient au cours de l'année scolaire.

Article 16

ADMINISTRATION DES FINANCES

16.1 Les fonds de la Section ne seront utilisés que pour les opérations légitimes du syndicat. Les opérations de comptabilité (revenus et dépenses) se feront correctement, de façon professionnelle. Sauf pour les besoins raisonnables de petite caisse, toutes les dépenses seront réglées par chèque, et seront correctement documentées par des reçus. Pour les deux (2) signatures requises, les signataires seront, au choix, le président, le premier vice-président, le deuxième vice-président (s'il y a lieu), le trésorier, le secrétaire ou le responsable en chef des griefs.

16.2 Le contrôle financier de la Section sera assumé par le CEL, sous couvert de ratification de l'assemblée générale des membres.

16.3 Aucun des membres de la Section (de l'Exécutif ou non) n'aura le droit d'encourir quelque dette que ce soit au nom de la Section, ni de s'approprier quelque argent que ce soit sans avoir obtenu, de ces statuts ou de l'assemblée générale des membres, autorité pour ce faire.

16.4 Selon le bon vouloir du trésorier, il y aura un fonds de petite caisse qui maintiendra une encaisse d'au plus 200 $.

16.5 Le trésorier présentera un rapport financier par écrit à chaque assemblée générale et à toutes les deux réunions du CEL de la Section.

16.6 Aucune cotisation ne peut être levée par le CEL pour augmenter les revenus de la Section à moins que la cotisation n'ait été approuvée par au moins les deux tiers (2/3) des membres votants dans un référendum ou les deux tiers (2/3) des membres votants à une assemblée générale des membres convoqués à une telle réunion avec un préavis d'au moins dix (10) jours. L'avis d'assemblée doit comprendre une déclaration d'intention sur l'augmentation ou la diminution de la cotisation locale et le montant.

16.7 Les représentants élus par l'assemblée à titre de délégués à l'assemblée générale annuelle du Syndicat, aux réunions du secteur CAAT et aux réunions de la région 4 se verront défrayer, par la Section, la différence des frais de chambre d'hôtel non remboursés par le Syndicat en ce qui a trait seulement à l'occupation simple.

16.8 Les substituts et les observateurs, élus par l'assemblée à titre de délégués à l'assemblée générale annuelle du Syndicat, aux réunions du secteur CAAT et aux réunions de la région 4 se verront défrayer, par la Section, la totalité des frais de chambre d'hôtel non remboursés par le Syndicat en ce qui a trait seulement à l'occupation simple.

16.9 Les frais de déplacement des membres, pour des raisons syndicales, seront remboursés au taux du Syndicat.

16.10 Pour toute réunion des membres s'effectuant en soirée ou la fin de semaine, un remboursement de frais de garde pour les enfants de moins de 12 ans, au taux horaire du Syndicat, pourra être accordé sur demande.

16.11 Lorsque les circonstances l'exigent, les représentants appelés à effectuer du travail de nature syndicale les fins de semaine ou lors d'un congé annuel seront rémunérés par les fonds de la section locale 470 de la façon suivante :

- En fonction de leur salaire horaire multiplié par le nombre d'heures travaillées et ;
- En fonction des frais de déplacement et de repas (selon les taux en vigueur au SEFPO) et ;
- En fonction de trois heures de travail à leur salaire horaire si la tâche est d'une durée de moins de 3 heures.

La participation d'un représentant à une activité doit être entérinée, au préalable, par deux (2) membres du CEL dont le président. Si le président effectue du travail défini à 16.11, il devra faire entériner ses activités par deux membres du CEL dont le premier vice-président ou le deuxième vice-président.

Un chèque sera directement émis au représentant lorsqu'une copie de son bordereau de paye sera remise au trésorier de la section locale.

Le représentant doit présenter sa demande de remboursement au plus tard deux (2) mois après avoir effectué les tâches syndicales.

Cette rémunération ne s'applique pas à des activités de participation volontaire telles que et non limitées à un congrès, une conférence, une formation ou une activité sociale.

Si les rencontres d'affaires ne relèvent pas d'une situation de la Section mais plutôt de comités provinciaux, une demande de remboursement de dépenses doit être effectuée auprès du SEFPO. (Résolution 2017-470-010).

Article 17

VÉRIFICATEURS

17.1 Les vérificateurs, au nombre minimal de trois (3), seront élus parmi les membres lors d'une assemblée générale des membres. Ils ne peuvent occuper aucun autre poste dans la Section. Cependant, rien n'empêche qu'un vérificateur soit élu comme délégué à n'importe quelle réunion syndicale. Les vérificateurs seront en poste pour une période de service de deux (2) ans.

17.2 Chaque vérificateur pourrait être élu par alternance en assemblée générale afin d'obtenir des mandats chevauchants. (Statuts SEFPO, Article 29.3.1)

Élections année paire : 2 vérificateurs

Élections année impaire : 1 vérificateur.

17.3 Les vérificateurs auront la responsabilité de faire la vérification de tous les livres, de tous les registres et de tous les biens de la Section au moins deux fois par an. Tous les membres de l'Exécutif du CEL de la Section sont tenus de mettre à la disposition des vérificateurs, après préavis raisonnable, tous les documents dont ils auraient besoin. Après chaque vérification, les vérificateurs devront signer un rapport de vérification dans le format prescrit par le SEFPO. Le rapport sera présenté à l'assemblée générale suivante.

Article 18

PÉRIODE DE CONSERVATION DES DOCUMENTS

18.1 Documents en liens avec les membres ou les activités syndicales

La Section locale doit s'assurer de la conservation (en format papier ou numérique) et de la confidentialité des documents pouvant contenir des informations en lien avec les membres ou avec les activités syndicales pour une période suffisante eu égard à ses obligations légales. Les durées minimales et maximales de conservation en format papier ou numérique sont établies dans un calendrier de conservation des documents (Annexe G). À défaut d'un délai de conservation expressément prévu à une loi, à un règlement, à une politique ou dans un calendrier de conservation des documents, il est recommandé de conserver tout document en lien avec les membres ou une activité syndicale pendant une période d'au moins trois (3) ans. Dans tous les cas, un délai doit être prolongé dans le cas d'un litige en cours pour lesquels les documents sont ou pourraient être nécessaires.

À l'expiration du délai, le secrétaire peut détruire un dossier en s'assurant de préserver la confidentialité des renseignements qui y sont contenus.

18.2 Registres comptables

Les registres doivent être conservés au Canada dans le lieu d'affaires.

La Section locale doit s'assurer de la conservation et de la confidentialité des données financières (registres comptables et pièces justificatives) tel qu'indiqué à l'Annexe H.

À l'expiration du délai, le trésorier peut détruire un dossier en s'assurant de préserver la confidentialité des renseignements qui y sont contenus.

Article 19

AMENDEMENTS

19.1 Ces statuts peuvent être amendés ou complétés (cela comprend ajouts et retraits).

Les amendements doivent être présentés par écrit au CEL trente (30) jours civils au moins avant une assemblée générale. Avec l'approbation de deux-tiers (2/3) des membres ayant droit de vote, les amendements seront considérés comme ayant été adoptés.

19.2 Ces statuts, avec les amendements, les mesures complémentaires, les ajouts, les retraits, prendront effet dès que la présidence du Syndicat les aura approuvés, conformément aux Statuts du Syndicat.

Approuvé le_____2020, par

_____
Warren Thomas
Président du Syndicat (SEFPO)

ANNEXES

ANNEXE A – BUTS ET OBJECTIFS DU SYNDICAT PROVINCIAL

Statuts du SEFPO, Article 4

BUTS ET OBJECTIFS

4.1 Les buts et objectifs du Syndicat sont les suivants :

a) réglementer les relations de travail entre les membres et leurs employeurs et gestionnaires, y compris la portée des négociations, les négociations collectives, la mise en application des conventions collectives et des normes de santé et de sécurité, et la sauvegarde des droits de la personne;

b) syndiquer, recruter de nouveaux membres et représenter des employées et employés en Ontario;

c) défendre les intérêts communs de ses membres et de tous les employés et employées du secteur public sur le plan économique, social et politique, dans la mesure du possible, par tous les moyens appropriés;

d) améliorer les salaires et les conditions de travail de ses membres, y compris le droit à un salaire égal pour un travail de valeur égale;

e) travailler pour les membres et les défendre pour assurer que les lieux de travail sont sécuritaires et libres de harcèlement et de discrimination;

f) promouvoir et défendre le droit de grève;

g) promouvoir le plein emploi et une distribution équitable des richesses dans la société canadienne et internationale;

h) collaborer avec les syndicats et autres organisations ouvrières ayant les mêmes objectifs pour renforcer le mouvement syndical canadien dans le but de défendre les intérêts des travailleuses et travailleurs au Canada et dans le monde en général et d'améliorer leur bien-être;

i) promouvoir la justice, l'égalité et l'efficacité dans les services publics;

j) renforcer par l'exemple le principe et la pratique de la démocratie au sein du mouvement syndical canadien et des institutions, organisations et gouvernements du Canada et à l'échelle mondiale.

ANNEXE B – ÉNONCÉ D'ENGAGEMENT DU MEMBRE

Statuts du SEFPO, Article 29.9.3 (Statuts 2019)

Tout nouveau représentant est tenu de lire devant témoin la déclaration suivante :

« Je, , m'engage solennellement à défendre et à respecter les Statuts et les Règlements du Syndicat, à aider mes camarades syndiqués à améliorer leur condition économique, politique et sociale, à défendre les principes de la démocratie et du franc jeu, et à m'abstenir de tout acte délibéré qui ferait du tort ou du mal à un autre membre du Syndicat. »

Le témoin peut être un membre de la Section, un employé du Syndicat ou tout autre représentant autorisé.

ANNEXE C – CONTENU DE L'ORDRE DU JOUR DE L'AGM

Statuts du SEFPO, Article 29.7

29.7.2 L'Ordre du jour d'une assemblée générale des membres s'établit comme suit :

1. Ouverture de la séance
2. Énoncé de respect
3. Adoption de l'Ordre du jour
4. Procès-verbal de la dernière réunion
5. Questions découlant de ce procès-verbal
6. Rapport de la trésorière ou du trésorier
7. Correspondance
8. Initiation des nouveaux membres
9. Rapport des dirigeantes et des dirigeants
10. Rapport des comités
11. Mises en candidature et/ou élections
12. Questions en suspens
13. Nouvelles questions
14. Ajournement

En formulant l'Ordre du jour dans la séquence indiquée ci-dessus, le CEL devrait préciser le sujet des rubriques 9, 10, 12 et 13. La Section locale peut changer le modèle ci-dessus par règlement ou, pour une réunion particulière, en donnant un préavis raisonnable.

ANNEXE D – SERMENT DU REPRÉSENTANT

Statuts du SEFPO, Article 29.9.2

29.9.2 Tous les délégués et déléguées syndicaux et tous les délégués et déléguées d'unité doivent prêter le serment suivant avant d'être autorisés à assumer leurs fonctions. Le serment est administré lors d'une assemblée générale des membres ou d'une réunion du CEL, ou en soumettant un exemplaire signé, lu à haute voix lors d'une assemblée générale des membres :

« Je, _____, promets de défendre et de respecter les Statuts et les politiques du Syndicat des employés de la fonction publique de l'Ontario et les Règlements de ma Section locale, de collaborer avec les dirigeantes et dirigeants de la Section locale afin de représenter les membres, et de m'acquitter des obligations et des responsabilités de ma charge de délégué au mieux de mes moyens. »

ANNEXE E – FONCTIONS DES DIRIGEANTS DES SECTIONS LOCALES

Statuts du SEFPO, Article 29.5

29.5 Fonctions des dirigeantes et des dirigeants des sections locales

29.5.1 Présidente ou président

La présidente ou le président fait respecter les règlements du Syndicat et de la section locale; préside les réunions de la section locale; est membre d'office de tous les comités locaux; surveille d'une façon générale les affaires et les activités de la section locale; exerce toute autre fonction stipulée par les règlements de la section locale.

29.5.2 Vice-présidente ou vice-président

La vice-présidente ou le vice-président exerce toutes les fonctions de la présidente ou du président pendant son absence et accepte et exerce les fonctions et les pouvoirs définis par le Comité exécutif local ou par la présidente ou le président. La vice-présidente ou le vice-président peut participer à toutes les fonctions du Syndicat (y compris aux assemblées régionales et aux Congrès) à la place du président ou de la présidente lorsque celui-ci ou celle-ci ne peut y participer.

29.5.3 Secrétaire

La secrétaire ou le secrétaire assiste à toutes les réunions de la section locale et rédige le procès-verbal; distribue les avis à tous les membres de la section locale, selon les besoins; répond à toute la correspondance pertinente ou la transmet; et transmet tous les renseignements relatifs aux membres au bureau régional approprié du Syndicat.

29.5.4 Trésorière ou trésorier

La trésorière ou le trésorier est responsable de la bonne administration des biens de la section locale, y compris des fonds de fonctionnement.

29.5.5 Déléguée syndicale ou délégué syndical en chef

La déléguée syndicale ou le délégué syndical en chef, comme les déléguées et délégués d'unité dans les Sections locales à unités multiples ou composites, coordonne et aide les déléguées et délégués syndicaux.

ANNEXE F – SERMENT DES DIRIGEANTS

Statuts du SEFPO, Article 14.7.2

14.7.2 Les membres-élus prêtent le serment suivant pendant le Congrès, qui suit immédiatement leur élection :

« Je, , promets de défendre et de respecter les Statuts et les politiques dûment autorisées du Syndicat des employés de la fonction publique de l'Ontario, de m'acquitter de mon mieux des obligations et des responsabilités de mon poste et de remettre immédiatement à mon successeur ou à ma successeure tout l'argent, les dossiers et autres biens du Syndicat en ma possession à la fin de mon mandat. »

Là où un membre élu n'est pas en mesure de prêter serment au Congrès, il peut être administré par le président lors d'une réunion du Conseil, mais ce membre élu ne doit pas être membre du Conseil avant de prêter serment ou agir à ce titre. Chaque membre-élu du Conseil est tenu de prêter serment, même s'il ou si elle a déjà été membre du Conseil auparavant.

ANNEXE G – POLITIQUE EN MATIÈRE DE CONSERVATION DES DOCUMENTS

Nature des documents	Période recommandée	Support d'information
Formulaire d'adhésion au syndicat	Minimalement 3 ans suivant la fin de la relation d'emploi (cessation ou retraite); Ou plus de 3 ans dans la mesure où un litige est pendant.	Papier ou numérique
Formulaire de charge de travail (FCT)	4 ans précédant l'année en cours. Minimalement 3 ans suivant la fin de la relation d'emploi (cessation ou retraite); Ou plus de 3 ans dans la mesure où un litige est pendant.	Papier ou numérique
Autres documents d'emploi (contrats d'emploi, lettres de congédiement, preuves de sanctions disciplinaires, etc.)	Minimalement 3 ans suivant la fin de la relation d'emploi; Ou plus de 3 ans dans la mesure où un litige est pendant.	Papier ou numérique
Documents liés à une plainte ou un grief (entente, sentence arbitrale, lettre d'entente (protocole), etc.)	Conserver de façon permanente	Papier ou numérique
Documents concernant un membre en congé de maladie longue durée	Conserver de façon permanente jusqu'au départ à la retraite en raison des réclamations pouvant survenir après la fin de l'emploi ou de la possibilité de litige.	Papier ou numérique
Documents concernant un membre décédé en cours d'emploi	3 ans suivant le décès ou plus de 3 ans si un litige est pendant.	Papier ou numérique
Convention collective	Conserver de façon permanente	Papier ou numérique
Statuts et règlements	Conserver de façon permanente	Papier ou numérique
Ordre du jour et Compte-rendu d'AGM	Conserver de façon permanente	Papier ou numérique
Tout autre document	Minimalement 3 ans ou plus de 3 ans dans la mesure où un litige est pendant. La validation doit être effectuée auprès de l'Exécutif et entérinée par le CEL.	Papier ou numérique

ANNEXE H – CONSERVATION DES REGISTRES COMPTABLES

Nature des documents	Période recommandée	Support d'information
Registres comptables et pièces justificatives	7 ans suivant la fin du dernier exercice financier auquel les documents se rapportent	Pièces justificatives originales Rapport papier ou numérique



Changements approuvés en assemblée générale des membres

Date de l'assemblée : 26 octobre 2020