SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE SOUTIEN DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À CHICOUTIMI

Section locale 1574 du SCFP

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Novembre 2006

STATUTS ET RÉGLEMENTS ACCEPTÉS LE 23 MAI 2018
EN ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ET ACCEPTÉS LE 08 JANVIER 2019 PAR LE NATIONAL

Énoncé politique du SCFP sur l'égalité

La solidarité syndicale est fondée sur le principe voulant que les femmes et hommes syndiqués soient égaux et méritent le respect à tous les niveaux. Tout comportement qui crée un conflit nous empêche de travailler ensemble pour renforcer notre syndicat.

En tant que syndicalistes, nos objectifs sont le respect mutuel, la coopération et la compréhension. Nous ne devrions ni excuser, ni tolérer un comportement qui mine la dignité ou l'amour-propre de quelque personne que ce soit ou qui crée un climat intimidant, hostile ou offensant.

Un discours discriminatoire ou un comportement raciste sexiste, transphobique ou homophobe fait mal et, par conséquent, nous divise. C'est aussi le cas pour la discrimination sur la base de la capacité, de l'âge, de la classe, de la religion et de l'origine ethnique.

La discrimination revêt parfois la forme du harcèlement. Le harcèlement signifie utiliser du pouvoir réel ou perçu pour abuser d'une personne, pour la dévaluer ou l'humilier. Le harcèlement ne devrait pas être traité à la légère. La gêne ou le ressentiment qu'il crée ne sont pas des sentiments qui nous permettent de grandir en tant que syndicat.

La discrimination et le harcèlement mettent l'accent sur les caractéristiques qui nous distinguent; de plus, ils nuisent à notre capacité de travailler ensemble sur des questions communes comme les salaires décents, les conditions de travail sécuritaires et la justice au travail, dans la société et dans notre syndicat.

Les politiques et pratiques du SCFP doivent refléter notre engagement en faveur de l'égalité. Les membres, le personnel et les dirigeantes et dirigeants élus ne doivent pas oublier que toutes les personnes méritent d'être traités avec dignité, égalité et respect.

Syndicat Canadien de la Fonction Publique

PRÉAMBULE

Les statuts et règlements suivants ont été établis afin de protéger et de faire progresser les intérêts des membres du Syndicat et de faire réaliser à ces derniers les droits et obligations qu'ils ont envers leur Syndicat.

Nous invitons les membres à étudier attentivement ce qui suit, afin de participer à la vie du Syndicat et en retirer les pleins bénéfices.

Les présents « Statuts et Règlements » entrent en vigueur le 19 juillet 2007, date de leur adoption par la personne présidente nationale du SCFP, faisant suite à leur adoption par l'assemblée générale du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1574, en date du 22 avril 2009. En aucun temps, les « Statuts et Règlements » de la section locale ne doivent entrer en conflit avec ceux du SCFP.

N.B. : L'utilisation du masculin est faite sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

TABLE DES MATIÈRES

ÉNONCE POLITIQUE DU SCFP SUR L'EGALITE II

PRÉAMBULE III

CHAPITRE I
NOM DU SYNDICAT AFFILIATIONS ET JURIDICTION 1

CHAPITRE II
SIÈGE SOCIAL DU SYNDICAT 1

CHAPITRE III
BUTS ET MOYENS 1

CHAPITRE IV
DÉFINITIONS 1

CHAPITRE V
DROITS D'ADHÉSION ET COTISATON SYNDICALE 2

CHAPITRE VI
ANNÉE FINANCIÈRE ET AFFECTATION DES FONDS DU SYNDICAT 3

CHAPITRE VII
MEMBRE 3

CHAPITRE VIII
COMPOSITION DU SYNDICAT 4

CHAPITRE IX
ASSEMBLÉE GÉNÉRALE 4

CHAPITRE X
LE CONSEIL EXÉCUTIF 6

CHAPITRE XI
LE CONSEIL SYNDICAL 9

CHAPITRE XII
LE MANDAT ET FONCTION DES COMITÉS 9

CHAPITRE XIII
DÉLÉGUÉS SYNDICAUX 11

CHAPITRE XIV
DISPOSITIONS PARTICULIÈRES 11

CHAPITRE XV
MODIFICATION 12

ANNEXE A
PROCÉDURES DES ASSEMBLÉES 13

ANNEXE B
LES ÉLECTIONS 15

ANNEXE C
EXTRAIT DES STATUTS DU SCFP NATIONAL 18

POLITIQUE DE DON 19

CHAPITRE I
NOM DU SYNDICAT AFFILIATIONS ET JURIDICTION

Nom :

- Le nom du syndicat est le Syndicat des employées et employés de soutien de l'Université du Québec à Chicoutimi, section locale 1574 du SCFP (FTQ)
- Le nom des affiliations du Syndicat est :

  SCFP-Québec
  Fédération des travailleurs et des travailleuses du Québec (FTQ)
  Conseil du travail du Saguenay–Lac-St-Jean
  Conseil provincial du secteur universitaire (CPSU)

Juridiction *:*

1.3 La juridiction professionnelle du Syndicat s'étend à tous les salariés qui sont inclus dans l'unité de négociation décrite dans le certificat d'accréditation émis le 19 juin 1975 par le ministère du Travail et de la Main-d'œuvre du Québec ainsi que ceux inclus dans l'unité de négociation décrite dans le certificat d'accréditation émis le 27 janvier 2009 par la commission des relations de travail.

CHAPITRE II
SIÈGE SOCIAL DU SYNDICAT

Siège social

Le siège social est situé au :

555, boul. de l'Université
Chicoutimi, Québec
G7H 2B1
Tél : (418) 545-5011 poste 5387
Télécopieur : (418) 545-5423
Courriel : scfp1574@uqac.ca
Site Web : www.scfp1574.uqac.ca

CHAPITRE III
BUTS ET MOYENS

3.1 Buts et Moyens :

Les buts du syndicat sont : l'établissement des relations ordonnées entre la direction de l'Université du Québec à Chicoutimi, ses représentants, ses personnes salariées 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.

Pour y parvenir, le Syndicat se donne, entre autres, les moyens suivants :

- Négocier et conclure des conventions collectives afin d'établir et de maintenir des conditions de travail équitables pour tous, qui assurent le bien-être et la sécurité des personnes salariées;
- former et informer syndicalement ses membres;
- favoriser la solidarité et l'entraide syndicale;
- inciter les membres à participer à la vie syndicale sous toutes ses formes.

3.2 Représentativité

Le Syndicat agira comme seul organisme représentatif et exécutif des salariés auprès de l'administration de l'Université du Québec à Chicoutimi et des associations similaires, et de tout autre groupement social.

CHAPITRE IV
DÉFINITIONS

4.1 Assemblée générale :

Regroupement de tous les membres du Syndicat.

4.2 Conseil Exécutif

Un comité composé du président, d'un vice-président, d'un secrétaire-archiviste, d'un secrétaire trésorier et de quatre directeurs.

4.3 Conseil Syndical

Un comité composé du conseil exécutif, des directeurs et responsables des comités, des membres de ces comités et des délégués syndicaux.

4.4 Conseiller technique

Un représentant du SCFP, rattaché à la section locale pour donner toute l'aide technique nécessaire.

4.5 Délégué syndical

Membres qui représentent un secteur physique de travail.

4.6 Membre

Un salarié qui a signé une carte d'adhésion et qui a été accepté comme membre par le Syndicat. Les membres en règle sont ceux qui exercent les droits conférés par la Constitution et ses règlements et qui ont part aux avantages du Syndicat.

4.7 Dirigeants

Le président, le vice-président, le secrétaire-archiviste, le secrétaire trésorier, les quatre directeurs, élus par les membres du Syndicat et formant le conseil exécutif.

4.8 Salarié

Tout salarié de l'Université du Québec à Chicoutimi éligible à devenir membre du Syndicat selon l'accréditation du ministère du Travail et de la Main-d'œuvre du Québec en date du 19 juin 1975 ainsi que ceux inclus dans l'unité de négociation décrite dans le certificat d'accréditation émis le 27 janvier 2009 par la commission des relations de travail ou tout amendement à celle-ci.

4.9 Secteur de travail

Regroupement des membres par unité de travail ou lieux physiques de travail, plus ou moins homogènes.

4.10 Statuts et règlements

Les statuts et règlements du Syndicat.

4.11 SCFP

Le Syndicat Canadien de la Fonction Publique.

4.12 Syndicat

Le Syndicat Canadien de la Fonction Publique, section locale 1574 (Université du Québec à Chicoutimi).

4.13 Personne vérificatrice

Membre élu par l'Assemblée générale pour surveiller la comptabilité et les finances du Syndicat.

4.14 Université

Université du Québec à Chicoutimi. Désigne le ou les personnes représentant la direction de l'université.

CHAPITRE V
DROITS D'ADHÉSION ET COTISATON SYNDICALE

5.1 Admission et droit d'entrée

Tout salarié embauché à titre d'employée et employé de soutien doit payer son droit d'entrée au secrétaire trésorier et signer une autorisation de retenue syndicale auprès du service des ressources humaines de l'université.

Le droit d'entrée et de réadmission des membres est fixé par l'assemblée générale et ne doit pas être inférieur à deux dollars (2$).

Une carte de membre est fournie à chaque membre, attestant qu'il est membre du Syndicat.

5.2 Cotisation régulière

La cotisation régulière de tout membre dûment admis doit être versée au Syndicat.

Le conseil exécutif a le pouvoir de faire des recommandations aux membres concernant tout changement à la cotisation.

L'assemblée générale fixe le montant de la cotisation 1.6% du salaire brut.

Tout projet concernant un changement exigera de fournir aux membres un avis de sept jours à une assemblée antérieure ou un avis écrit de 60 jours en cas de modification de la structure de cotisation.

Les deux tiers (2/3) des votes enregistrés à cette réunion sont nécessaires pour modifier la cotisation syndicale.

Des prélèvements spéciaux peuvent être exigés conformément à l'article B.4.2 des statuts nationaux.

CHAPITRE VI
ANNÉE FINANCIÈRE ET AFFECTATION DES FONDS DU SYNDICAT

L'année financière du Syndicat commence le 1er juin et se termine le 31 mai de l'année suivante. Les fonds du Syndicat en partie ou en entier ne pourront être employés autrement que pour défrayer les obligations financières légitimes dudit Syndicat.

6.1 Rémunération

Les officiers du Syndicat n'ont droit à aucune rémunération, sauf à des frais de représentation (déplacements, repas, logement, frais de garde) et au remboursement des pertes de salaire occasionnées par des libérations pour activités syndicales autorisées par le président.

6.2 Fonds et propriétés

Les fonds et propriétés du Syndicat ne peuvent être répartis entre les membres et ne peuvent être utilisés que pour remplir les fins légitimes du Syndicat.

CHAPITRE VII
MEMBRE

7.1 Définition :

Tout salarié dont l'emploi est assujetti au certificat d'accréditation mentionné sous la rubrique juridiction devient membre du Syndicat.

7.2 Éligibilité

Pour être membre en règle du Syndicat, il faut :

- être salarié de l'Université du Québec à Chicoutimi, ou salarié mis à pied conservant un droit de rappel, ou salarié congédié et dont le grief est soutenu par le Syndicat, ou salarié en congé autorisé;
- remplir et signer la carte de demande d'adhésion; payer la cotisation régulière;
- se conformer aux règlements du Syndicat.

7.3 Privilèges et avantages

Seuls les membres en règle bénéficient des privilèges et avantages conférés par les statuts et règlements. Ils peuvent exercer leur droit de vote sur toute proposition lors des assemblées générales régulières ou spéciales, ainsi qu'au moment des élections; consultent les livres, les procès-verbaux des assemblées générales régulières ou spéciales, du conseil syndical, du comité exécutif et des divers comités et peuvent les examiner aux jours et heures des réunions de l'assemblée générale.

7.4 Démission du Syndicat :

Tout membre qui démissionne du Syndicat perd ses droits aux avantages et privilèges conférés par les présents statuts et règlements à compter de la date effective de sa démission.

Un salarié qui quitte l'Université n'est plus membre du Syndicat.

Un salarié mis à pied dont le lien d'emploi est rompu n'est plus membre du Syndicat, sauf dans les cas prévus à l'article 7.2. S'il redevient salarié, il doit faire une nouvelle demande d'admission au Syndicat.

7.5 Exclusion ou suspension :

Est passible d'exclusion ou de suspension par le conseil syndical tout membre qui :

- Refuse de se conformer aux présents statuts;
- Cause un préjudice grave au Syndicat;
- Use de paroles injurieuses à l'égard d'un membre ou d'un officier dans l'exercice de ses fonctions;
- Refuse de se conformer aux décisions de l'assemblée générale régulièrement convoquée.

La procédure à suivre est celle établie à l'article 6 de l'annexe B des statuts du SCFP. Toute accusation contre des membres ou des dirigeants doit être faite par écrit et traitée selon les dispositions de l'article B.XI des statuts du syndicat national.

Tout membre exclu du Syndicat perd tout droit aux bénéfices et avantages du Syndicat.

7.6 Recours des membres :

Le membre suspendu ou exclu a droit de recours selon les procédures prévues à l'article B.11 de l'annexe B des statuts du SCFP.

7.7 Réinstallation :

- Membre démissionnaire.
- Pour être réinstallé, un membre démissionnaire doit être accepté à nouveau par le conseil syndical.
- Membre suspendu ou exclu.
- Pour être réinstallé, un membre suspendu ou exclu doit suivre les procédures établies à l'article 7.4 et être accepté par le conseil syndical.

CHAPITRE VIII
COMPOSITION DU SYNDICAT
Le Syndicat est dirigé et administré par les organismes suivants :

- L'assemblée générale;
- Le conseil exécutif;
- Le conseil syndical.

CHAPITRE IX
ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

9.1 Composition :

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

9.2 Attributions :

L'assemblée générale constitue l'autorité suprême du Syndicat. En particulier, ses attributions sont les suivantes :

- Réglementer tout ce qui concerne l'organisation et le fonctionnement intérieur du Syndicat;
- Faire l'élection des officiers;
- Ratifier les négociations des contrats de travail;
- Voter la grève;

- Faire tous les actes nécessaires et prendre toutes les dispositions qu'elle juge opportunes à la bonne marche du syndicat et qui ne sont pas en opposition avec la loi;
- Modifier et amender les présents statuts;
- Procéder à la nomination des personnes déléguées et observatrices pour la représenter aux différents congrès, colloques, etc., à l'exception des congrès spéciaux.

9.3 Réunion régulière de l'assemblée générale :

La réunion régulière de l'assemblée générale aura lieu deux (2) fois par année, soit à l'automne et à l'hiver, après un avis officiel de convocation d'au moins deux jours. Ledit avis sera distribué aux membres par voie de circulaire ou par tout autre moyen qui leur permet d'être informés, et devra indiquer le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour de l'assemblée générale.

9.4 Réunion spéciale de l'assemblée générale :

La réunion spéciale de l'assemblée générale peut être convoquée par le président avec l'approbation du conseil exécutif, et normalement après un avis officiel de convocation d'au moins trois (3) jours; cependant, en cas d'urgence, le conseil exécutif peut convoquer une telle réunion dans un délai raisonnable.

En tout temps, le nombre de membres correspondant au quorum (25) peut obtenir la convocation d'une réunion spéciale en donnant au président un avis écrit signé par eux, indiquant le ou les objets d'une telle réunion. Le président doit convoquer cette réunion dans les huit (8) jours suivant la réception de cet avis. Un avis de convocation, accompagné d'un ordre du jour, doit être affiché et distribué aux membres au moins trois (3) jours avant la date fixée pour la réunion; l'avis de convocation devra indiquer l'objet de la réunion.

Aucun autre sujet que celui ou ceux apparaissant à l'ordre du jour ne pourra être discuté lors d'une réunion spéciale.

9.5 Quorum :

Aux réunions régulières et spéciales de l'assemblée générale, le quorum est de vingt-cinq (25) membres, dont au moins quatre (4) du conseil exécutif.

9.6 Vote :

Les décisions de l'assemblée générale spéciale sont prises à la majorité des membres présents.

9.7 Vote secret :

Aux réunions régulières et spéciales, 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.

CHAPITRE X
LE CONSEIL EXÉCUTIF

10.1 Composition :

Le conseil exécutif est formé de huit (8) membres; le président, le vice-président, le secrétaire trésorier, le secrétaire-archiviste, quatre (4) directeurs (bureau, métiers et services, technique et recherche).

10.2 Attributions :

Le conseil exécutif est l'organisme administratif du Syndicat entre les réunions de l'assemblée générale. En particulier, ses attributions sont les suivantes :

- Voir à la bonne marche du Syndicat sur le plan général et régler les problèmes qui exigent une décision immédiate;
- Gérer les affaires du Syndicat;

- Déterminer les dates des réunions de l'assemblée générale et du conseil syndical;
- Soumettre ses recommandations au conseil syndical et/ou à l'assemblée générale;
- Autoriser les déboursés dont le montant maximum n'excède pas 250 $;
- Voir à l'exécution des décisions de l'assemblée générale et du conseil syndical;
- Voir à ce que le conseil syndical s'occupe de l'application de la convention collective;
- Recevoir et étudier toutes les communications que l'assemblée générale et le conseil syndical lui soumettent et leur en faire rapport;
- Prendre toutes les décisions pouvant affecter l'application de la convention collective et administrer les relations de travail;
- Soumettre à l'assemblée générale toutes les questions qui demandent un vote de la part des membres du Syndicat;
- Présenter un rapport de ses activités ainsi qu'un état de ses finances à la réunion régulière de l'assemblée générale de septembre;
- Le conseil exécutif se conforme aux décisions de l'assemblée générale et du conseil syndical.
- Les dirigeants de l'exécutif doivent être détenteurs des titres des biens immobiliers de la section locale à titre de fiduciaires de la section locale. Ils ne doivent pas avoir le droit de vendre, de céder ou de grever quelque bien immobilier que ce soit sans d'abord donner un avis préalable puis soumettre la proposition à une assemblée des membres et la faire approuver.
- Les signataires autorisés de la section locale 1574 font l'objet d'un cautionnement, par l'entremise du cautionnement détenu par le SCFP national. Un dirigeant qui n'est pas admissible ne peut pas être signataire autorisé.

10.3 Quorum :

Le quorum des réunions du conseil exécutif est de cinq (5) membres.

10.4 Réunions :

Le conseil exécutif se réunit aussi souvent que nécessaire et au moins une fois par mois.

10.5 Vote :

Les décisions aux réunions du conseil exécutif sont prises à la majorité des membres présents, le président votant seulement en cas d'égalité.

10.6 Démission et départ :

En cas de démission ou de départ au conseil exécutif à un ou à plusieurs postes, le secrétaire-archiviste ou son représentant ordonnera une élection générale. (Annexe B 3.3. du SCFP).

10.7 Absence :

Si un dirigeant n'assiste pas à trois assemblées des membres consécutives ou trois réunions de l'exécutif consécutives sans raisons suffisantes et valables, son poste est déclaré vacant et pourvu à la réunion suivante.

10.8 Président :

- Les attributions du président sont les suivantes :
- Présider les réunions de l'assemblée générale, du conseil syndical et du conseil exécutif; il en dirige les débats, mais ne peut prendre part à la discussion si ce n'est pas pour donner des explications, à moins de laisser son siège;
- Il a droit à un vote prépondérant en cas d'égalité des voix;
- Représenter le Syndicat dans ses actes officiels;
- Ordonner la convocation des réunions de l'assemblée générale et du conseil syndical;
- Signer les chèques conjointement avec le secrétaire trésorier;
- Signer les procès-verbaux des réunions des organismes de direction ainsi que les rapports financiers;

- Faire partie d'office de tous les comités;
- Surveiller l'exécution des règlements et voir à ce que chaque officier s'occupe avec soin de ses devoirs de sa charge;
- Surveiller les activités générales du Syndicat;
- Il a le droit, lors d'une réunion de l'assemblée générale, d'expulser un membre qui ne respecte pas l'étiquette syndicale si, après avoir donné trois (3) avertissements, ce dernier ne veut pas se conformer à la décision;
- Transmettre à son successeur, à la fin de son mandat, toutes les propriétés du Syndicat étant sous sa garde;
- Bénéficie d'une police garantie d'assurance dont la prime est payée par le Syndicat.

10.9 Vice-président :

Les attributions du vice-président sont les suivantes :

- Le vice-président seconde le président et, en son absence, exerce tous les pouvoirs de ce dernier;
- Peut signer les chèques conjointement avec le secrétaire trésorier en l'absence du président;
- Bénéficie d'une police de garantie d'assurance dont la prime est payée par le Syndicat;
- Il a la tâche de voir à la bonne marche des comités qui lui sont assignés par le conseil exécutif;
- Convoque une réunion de l'assemblée générale pour l'élection du président;
- Transmettre à son successeur, à la fin de son mandat, toutes les propriétés du Syndicat étant sous sa garde.

10.10 Secrétaire-archiviste :

Les attributions du secrétaire-archiviste sont les suivantes :

- Conserver, rédiger les procès-verbaux des réunions du conseil exécutif, des réunions du conseil syndical et de l'assemblée générale;
- Convoquer, à la demande du président, les réunions de l'assemblée générale, du conseil exécutif et celles du conseil syndical;
- Donner accès aux registres de procès-verbaux à tout membre qui désire en prendre connaissance;
- Rédiger et expédier la correspondance dont il doit garder une copie dans les archives;
- Classifier et conserver la documentation;
- Transmettre à son successeur, à la fin de son mandat, toutes les propriétés du Syndicat sous sa garde.
- Tenir un procès-verbal complet, exact et impartial des libérations des assemblées des membres et des réunions du conseil exécutif. Ces procès-verbaux doivent également inclure une copie du rapport financier complet (réunions du conseil exécutif) et du rapport financier écrit (assemblés des membres) présentés par le secrétaire-trésorier. Le procès-verbal doit aussi inclure les rapports des syndics.

10.11 Secrétaire trésorier :

Les attributions du secrétaire trésorier sont les suivantes :

- Tenir la caisse et faire la comptabilité du Syndicat;
- Percevoir tous les argents et en donner quittance;
- Signer tous les chèques conjointement avec le président ou son représentant;
- Bénéficie d'une police garantie d'assurance dont la prime est payée par le Syndicat;
- Fournir régulièrement au Conseil exécutif, un compte exact des finances du Syndicat; ainsi qu'un rapport financier écrit lors de chaque réunion régulière des membres;
- Faire tous les déboursés autorisés par le Conseil exécutif, le conseil syndical et l'assemblée générale;

- Donner accès à ses livres à tout membre qui désire en prendre connaissance;
- Déposer à la banque ou à la caisse populaire, aussitôt que possible, les fonds qu'il a en main;
- Fournir en tout temps tous les livres de comptabilité et toutes les pièces nécessaires aux syndics;
- Préparer les prévisions budgétaires annuelles et les présenter à l'assemblée générale;
- Tenir à jour le registre des libérations syndicales;
- Soumettre à leur demande et au moins à tous les semestres, livres et archives aux syndics pour vérifications. Fournir aux syndics une lettre ou relevé de banque mensuel de l'institution bancaire où les fonds de la section locale sont déposés, attestant le montant qu'elle détient au crédit de la section locale;
- Obtenir un cautionnement;
- Préparer le rapport financier annuel;
- Transmettre à son successeur, à la fin de son mandat, toutes les propriétés du Syndicat étant sous sa garde;
- Faire parvenir au secrétaire trésorier national du SCFP, au plus tard le dernier jour de chaque mois, sur des formulaires de rapport mensuel prévus à cette fin, un état détaillé de toutes les obligations financières du mois précédent envers le SCFP.
- 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.
- 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.

10.12 Directeurs :

Quatre (4) directeurs sont élus lors de la réunion régulière de l'assemblée générale de l'automne :

- Le directeur du groupe bureau;
- Le directeur du groupe métiers et services;
- Le directeur du groupe technique;
- Le directeur du groupe recherche.

Les quatre (4) directeurs ont à représenter leur groupe respectif au sein du conseil exécutif.

10.13 Nomination et élection :

La nomination et l'élection aux charges d'officiers auront lieu à la réunion d'automne de chaque année.

10.14 Éligibilité :

Est éligible à tout poste électif, tout membre qui est salarié régulier, en règle avec le Syndicat quant à ses contributions ou redevances.

Les officiers sortant de charge sont rééligibles.

Un membre dûment autorisé à le porter candidat, en vertu d'une procuration écrite et signée de sa main et signée aussi par une autre membre comme témoin.

10.15 Entrée en fonction :

Le conseil exécutif entre en fonction immédiatement après la réunion de l'assemblée générale de septembre.

CHAPITRE XI
LE CONSEIL SYNDICAL

11.1 Composition

Le conseil syndical est composé du conseil exécutif, des responsables des comités, des membres des comités, des délégués syndicaux, du représentant pour les assurances et de la retraite.

11.2 Attributions

Le conseil syndical est l'organisme qui dirige les activités syndicales d'ordre général entre les réunions de l'assemblée générale telles que :

- Étudier et recommander à l'assemblée générale la politique à suivre en matière de négociations au chapitre des clauses générales;
- Étudier et décider en dernier ressort des questions que l'assemblée générale, le conseil exécutif ou l'un ou l'autre des comités lui réfère;
- Décider des règlements concernant les frais de représentation et de régie interne et tous les sujets de régie interne;
- Recevoir et décider des plaintes des membres;
- Décider de l'arbitrage des griefs qui lui sont soumis;
- Recommander un budget à l'assemblée générale;
- Nommer les délégués du Syndicat pour participer aux activités syndicales extérieures telles que congrès, journée, d'études, etc.
- Former tout comité nécessaire pour étudier, discuter ainsi que promouvoir ou atteindre les buts du Syndicat; les comités ainsi formés font rapport aux organismes de direction;
- Dans toute proposition de blâme contre un officier du conseil exécutif et /ou du conseil syndical, le conseil syndical a juridiction pour décider des mesures à prendre. Toute accusation contre des membres ou des dirigeants doit être faite par écrit et traitée selon les dispositions de l'article B-6 des statuts du syndicat national;
- Voir à l'application générale de la convention collective.

11.3 Quorum

Le quorum des réunions du conseil syndical est des trois cinquième (3/5) des membres formant le conseil, dont au moins quatre membres du conseil exécutif.

11.4 Vote

Les décisions du conseil syndical est d'au moins la moitié plus un de ses membres.

11.5 Réunion

Le conseil syndical se réunit à tous les deux mois, excepté durant les mois de juillet et août.

CHAPITRE XII
LE MANDAT ET FONCTION DES COMITÉS

Le Syndicat peut former tout comité qui paraît nécessaire à sa bonne marche.

12.1 Mandat et fonction

COMITÉ ÉVALUATION ET MAINTIEN

Comité du mécanisme de rémunération et du plan évaluation (bureau, métier, technique et recherche)

Formé du directeur et de trois membres. Le mandat du comité conjoint est de discuter, de refuser tout ce qui a trait à la description, à l'évaluation des fonctions ainsi que des cas d'assignation.

Comité de négociation

- Formé de quatre membres représentant les quatre groupes de travail. Le comité coordonne, les activités syndicales sur le plan des négociations de la convention collective.
- Compile les demandes des membres du Syndicat.
- Étudie et recommande à l'assemblée générale les politiques à suivre en matière de négociations.
- Prépare le projet de convention collective.
- Négocie la convention collective avec l'employeur.
- Faire rapport au conseil exécutif, au conseil syndical et à l'assemblée générale.
- Faire approuver par le conseil exécutif, le conseil syndical et par l'assemblée générale du secteur, les demandes de négociations.
- La conseillère ou le conseiller syndical du SCFP affecté à la section locale doit être membre, sans droit de vote, du comité et doit être consulté à toutes les étapes, de la formulation des propositions jusqu'à la ratification de la convention collective par les membres, y compris pendant les négociations.

Comité de griefs

- Formé du responsable et de deux membres. Dirige les activités syndicales sur le plan des procédures de règlements de griefs et de mésententes.
- Voir à ce que la convention collective soit respectée.
- Étudier les griefs qui lui sont soumis.
- Revendique les droits et privilèges des membres du syndicat.
- Faire autoriser par le conseil exécutif l'engagement de frais pour tout grief susceptible d'être soumis à l'arbitrage.

Comité de perfectionnement

Formé du responsable et de deux membres. Ce comité a pour rôle de gérer et de développer la politique du Syndicat en ce qui a trait aux activités de perfectionnement que se donnent les membres. À ce titre, il administre conjointement avec l'employeur le budget alloué au perfectionnement pour les membres du syndicat.

Comité des relations de travail

Formé de la présidence et de la vice-présidence. Ce comité a pour rôle de discuter de tous problèmes, questions, ou litiges autres qu'un grief ou une mésentente, relatifs aux conditions de travail ou aux relations entre l'Employeur d'une part, les personnes salariées et (ou) le Syndicat d'autre part.

Comité d'information et d'éducation

Formé du responsable et de deux membres. Il est responsable de la diffusion de l'information et des cours syndicaux offerts par le SCFP et ou la FTQ parmi les membres du Syndicat et de la rédaction du journal syndical.

Comité d'hygiène, santé et sécurité

Formé du responsable et de deux membres. Il a la responsabilité d'étudier et d'enquêter sur toute question relative à la sécurité, à l'hygiène et à l'amélioration de l'environnement physique de travail et ce, conformément aux dispositions de la loi.

Comité de condition de vie des travailleurs et travailleuses (Délégués sociaux)

Formé du responsable et d'un ou de plusieurs membres. Il a le mandat d'informer et d'apporter un soutien aux membres, soutien pouvant être relié à des problèmes qui touchent sa personne, sa famille et son travail (harcèlement, alcoolisme, retraite, etc.).

Comité bureautique

Formé du responsable et de deux membres. Il a le mandat d'étudier et d'enquêter sur toute question relative à la bureautique, conformément à la convention collective.

Comité sur la sous-traitance

Formé d'un responsable et de deux membres. Il a le mandat de faire respecter les dispositions prévues à l'article 19 de la convention collective.

12.2 Élection et nomination

Les responsables des comités sont élus à la réunion de l'assemblée générale de l'automne de chaque année.

Les directeurs et les responsables verront à compléter les cadres de leur comité parmi les membres en règle du Syndicat; ces membres devront être présentés à la prochaine réunion régulière de l'assemblée générale suivant leur nomination.

12.3 Rapport

Les directeurs et les responsables doivent présenter un rapport à chaque réunion régulière de l'assemblée générale et du conseil syndical, ainsi qu'à la fin de leur mandat.

CHAPITRE XIII
DÉLÉGUÉS SYNDICAUX

13.1 Définition

Les délégués syndicaux sont des membres qui représentent un secteur de travail. Les secteurs sont délimités par le conseil exécutif de façon à couvrir tous les lieux de travail et à comprendre tous les membres du Syndicat dans des groupes plus ou moins homogènes.

13.2 Attributions

Le délégué sert de lien entre les membres du secteur dont il est responsable et les officiers du Syndicat. Il voit à l'intégration des nouveaux membres dans son secteur, fait circuler l'information syndicale de façon régulière et complète et voit à l'application de la convention collective.

13.3 Élection

Le délégué est élu par les membres du secteur qu'il représente à une réunion tenue normalement à l'automne, après les élections générales, convoquée et présidée par le président du Syndicat ou par celui qu'il mandate pour ce faire.

13.4 Vacance

Si le poste de délégué devient vacant, un remplaçant est élu à une réunion des membres du secteur, convoquée et présidée par le président du Syndicat ou par celui qu'il mandate pour ce faire, dans le mois suivant ladite vacance. Le remplaçant termine le mandat de son prédécesseur.

CHAPITRE XIV
DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

14.1 Personnes vérificatrices

Trois personnes vérificatrices sont élues par l'assemblée générale. Les élections ont lieu à tous les ans, au moment des élections générales. Lors de l'élection de 1984, les syndics ont été élus de façon à ce que l'un

d'eux occupe le poste pendant trois ans, un autre pendant deux ans et un troisième pendant un an. Chaque année, par la suite, la section locale élit un syndic pour une période de trois ans; en cas de vacance à un poste de syndic, l'assemblée générale élit un syndic qui complétera le mandat, ceci afin de préserver le chevauchement des mandats. Les syndics ne font pas partie du conseil exécutif ni du conseil syndical.

14.2 Droits et devoirs des syndics

Les syndics peuvent en tout temps et doivent au moins à tous les trimestres examiner les livres et archives du secrétaire trésorier et inspecter ou examiner tous biens, à titres ou autres éléments d'actifs de la section locale. Après avoir terminé la vérification, les syndics doivent présenter un rapport écrit faisant état de leurs recommandations ou préoccupations concernant la façon dont le secrétaire-trésorier s'occupe des dossiers financiers, des fonds et des comptes de la section locale. Le rapport écrit est transmis au président et au secrétaire-trésorier. Après cette étape, ils font rapport à la réunion de l'assemblée générale qui suit, sur l'état des fonds et des comptes, le tout conformément aux statuts du SCFP. Ils transmettent la copie d'un tel rapport au secrétaire trésorier national du SCFP.

Ils ont de plus le droit de convoquer, sur décision majoritaire, une assemblée spéciale.

Ils doivent 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.

Ils doivent rendre compte par écrit de leurs conclusions à la première assemblée des membres suivant la fin de chaque vérification.

14.3 Conseiller technique et représentant

Le conseiller technique du Syndicat, ainsi que tout représentant d'organismes auxquels le Syndicat est affilié, peuvent assister à toutes les réunions du Syndicat, prendre part aux délibérations, mais ne votent en aucun cas.

CHAPITRE XV
MODIFICATION

15.1 Le présent règlement est, à tous égards, subordonné aux Statuts du SCFP (y comprise l'annexe «B») tels qu'ils existent à l'heure actuelle ou, peuvent être modifiés de temps à autre et, advenant tout conflit entre le présent règlement et les Statuts du SCFP, ces derniers doivent l'emporter. L'interprétation des Statuts, y compris le règlement des conflits, et une attribution du présent national.

15.2 Ces règlements ne doivent être ni amendés, ni amplifiés, ni suspendus, sauf en vertu d'un vote majoritaire des membres présents et votants lors d'une assemblée générale ordinaire ou extraordinaire, à la suite d'un avis de motion de sept jours à une assemblée antérieure, ou d'un avis écrit d'au moins soixante jours.

15.3 Nulle modification du présent règlement n'a de valeur ni ne peut entrer en vigueur avant d'avoir été ratifiée par le(la) président(e) du SCFP. Son entrée en vigueur vaut à compter de la date de la lettre d'approbation du(de la) président(e) national(e).

ANNEXE A
PROCÉDURES DES ASSEMBLÉES

Ouverture de l'assemblée

À l'heure fixée pour les réunions, le président ouvre la séance. Il doit faire respecter rigoureusement la procédure d'assemblée et s'en tenir à l'ordre du jour. Dans le cas contraire, il devra obtenir l'approbation de la majorité des membres présents.

Décision

Sauf dans les cas spécifiques prévus, s'il y a lieu dans la présente constitution, les décisions de l'assemblée sont prises à la majorité des membres présents. Dans le seul cas d'égalité des voix, le président doit voter et expliciter son vote.

Vote

Lorsque le vote est demandé, toute discussion cesse; le vote se prend à main levée à moins que le vote secret ne soit réclamé. Il est toujours loisible à la majorité des membres présents d'exiger que la question soit mise aux voix par scrutin secret; la décision de la majorité des membres est irrévocable.

Proposition révoquée

Toute proposition votée par l'assemblée générale des membres ne peut être révoquée à une autre assemblée à moins qu'un avis de motion ait été donné à cette assemblée par un des membres et que la proposition soit acceptée par la majorité des membres présents à l'assemblée subséquente.

Ajournement

Une proposition d'ajournement est toujours dans l'ordre, mais elle peut être refusée si la majorité des membres présents s'y oppose.

Proposition

Toute proposition doit être appuyée, écrite par le secrétaire-archiviste et lue à l'assemblée avant d'être discutée. Cette proposition devient alors la propriété de l'assemblée, mais le consentement de la majorité peut la retirer avant qu'elle ne soit décidée ou amendée.

Priorité d'une proposition

Tant qu'une proposition n'est pas décidée, aucune autre n'est reçue, à moins que ce ne soit pour l'amender, la différer, la renvoyer à un comité ou à moins que ce ne soit pour l'ajournement ou pour la question préalable.

Amendement

Un amendement modifiant l'intention d'une proposition est dans l'ordre mais non un amendement qui touche un sujet différent.

Sous-amendement

Un sous-amendement est dans l'ordre mais on ne peut l'amender avant d'en avoir disposé.

Question préalable (proposition dilatoire)

La question préalable a pour but de terminer la discussion sur la proposition, l'amendement ou un sous-amendement, à la question principale et d'obliger l'assemblée à donner un vote immédiatement sur la question en discussion. Au cas où un amendement aurait déjà été proposé, la question préalable ne pourrait être demandée pour la proposition principale sans que l'amendement ne soit d'abord retiré; toutefois, la question préalable peut être demandée sur l'amendement.

Question de privilège

Si les droits des membres sont attaqués, s'il y a lieu de réprimer le désordre ou de se plaindre des conditions matérielles du lieu de la réunion, ou de faits analogues, l'invocation d'une question de privilège a le pas sur les autres questions d'un ordre inférieur. C'est au président qu'il appartient de décider, sauf appel à l'assemblée, si le privilège invoqué est réel ou non.

Étiquette

Durant les séances, les membres sont assis et le silence doit être strictement observé, afin que rien ne nuise aux délibérations. Lorsqu'un membre parle, il se tient debout et s'adresse au président. Quand plusieurs membres se lèvent en même temps pour parler, le président décide lequel a la priorité.

Droit de parole

Tout membre de l'assemblée a droit de parole pour un temps raisonnable à moins qu'il s'écarte de la question, emploie des expressions blessantes ou introduise dans les débats une question politique. Dans ces cas, il doit immédiatement être rappelé à l'ordre par le président; en cas de récidive, ce dernier doit, sur l'ordre de l'assemblée, lui refuser la parole pour toute la séance.

Point d'ordre

Lorsqu'un point d'ordre est soulevé, toute discussion sur la proposition cesse. Le président en décide ou en appelle à l'assemblée.

Procédure

Tous les cas non prévus dans ces règlements seront régis par le code de procédure des assemblées délibérantes (Code Bourinot).

ANNEXE B

LES ÉLECTIONS

Procédures d'élection

Mesure transitoire

En raison de l'adoption des modifications apportées aux statuts et de la mise en vigueur des présents statuts, les mandats du groupe ci-dessous se terminent aux élections de 2015 :

- La vice-présidente ou le vice-président
- La ou le secrétaire-archiviste
- La directrice ou le directeur (métiers)
- La directrice ou le directeur (recherche)

Les membres de l'Exécutif syndical sont élus par l'Assemblée générale en alternance, selon les modalités ci-dessous et un syndic est élu pour une période de trois (3) ans

L'on procède aux mises en nomination et aux élections des officiers, dans l'ordre suivant :

Les postes électifs pour les années paires sont :

- la présidente ou le président
- la ou le secrétaire-trésorier
- la directrice ou le directeur (bureau)
- la directrice ou le directeur (technique)

Les postes électifs pour les années impaires sont :

- la vice-présidente ou le vice-président
- la ou le secrétaire-archiviste
- la directrice ou le directeur (métiers)
- la directrice ou le directeur (recherche)

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

À l'expiration de son mandat, tout membre de l'Exécutif syndical doit remettre au bureau du Syndicat tous les documents et autres biens appartenant au Syndicat.

Les élections ont lieu à chaque Assemblée générale annuelle, pour les membres du Conseil exécutif dont le mandat expire.

Chaque membre candidat à un poste devra avoir été mis en nomination par écrit, (Voir formulaire en annexe) par au moins cinq membres en règle du Syndicat une (1) journée au moins avant l'élection. Sa candidature devra indiquer la charge postulée.

A la réunion d'automne, l'assemblée générale se choisit un président et un secrétaire d'élection. En outre, deux scrutateurs sont choisis, s'il y a lieu, par le président d'élection.

Les scrutateurs sont chargés, s'il y a lieu, de distribuer les bulletins de vote, de les recueillir, de dépouiller le scrutin et de faire rapport au président, lequel proclame les résultats.

Lorsque tous les candidats à une même charge ont été mis en nomination, le président des élections déclare les nominations closes.

Le président des élections doit toujours demander à un candidat s'il accepte d'être mis en nomination. Jusqu'au moment du vote, un candidat peut retirer sa candidature.

S'il n'y a ou s'il ne reste qu'un candidat sur les rangs, le président des élections le proclame élu par acclamation. Si au contraire, lorsque deux ou plusieurs candidats doivent être élus à un poste quelconque par scrutin secret, chaque délégué qui vote doit voter pour le nombre complet des candidats à élire et le président des élections ordonne le vote au scrutin secret.

Pour être élu, un candidat doit recueillir la majorité des votes exprimés. Les bulletins nuls ne comptent pas dans le total d'après lequel la majorité absolue est établie. Si aucun candidat n'obtient la majorité absolue au premier tour de scrutin, le président des élections élimine le candidat ayant obtenu le plus petit nombre de voix et procède à un deuxième tour de scrutin; et ainsi de suite jusqu'à ce qu'un candidat ait obtenu la majorité.

Aussitôt après les élections des officiers, l'assemblée procède à l'élection des responsables des comités.

On ne peut élire ni réélire en bloc les officiers. On doit procéder séparément pour chacune des charges.

Nonobstant le paragraphe b), un candidat défait peut accepter d'être mis en nomination à une autre charge.

Avant de procéder aux élections, le président prie le secrétaire de faire appel nominal pour s'assurer du nombre officiel des membres présents. Les non-membres ne doivent pas être mêlés aux membres en règle pendant les élections.

Durant les élections, personne ne doit entrer dans la salle des délibérations ni en sortir. Le président des élections place des sentinelles aux portes pour faire respecter cette règle.

Chaque bulletin de vote doit porter les initiales du président d'élection.

Le jour et l'heure de l'élection sont fixés par le conseil exécutif sortant.

Si une élection est contestée, l'assemblée générale forme un comité de cinq membres en règle, chargé d'effectuer une nouvelle compilation des bulletins de vote. Ce comité doit rendre compte de sa décision à l'assemblée générale qui pourra trancher le litige.

Vote

Sont éligibles à un poste, les membres salariés en règle avec le Syndicat et ils s'engagent à respecter les statuts et les règlements de la présente constitution. Lors des élections, le vote se prend toujours par scrutin secret.

En cas d'égalité des voix, le président d'élection demandera un autre vote.

Le nombre de votes obtenus par les candidats mis en nomination ne doit pas être dévoilé à l'assemblée, sauf si le candidat défait le demande au président d'élection; celui-ci doit dévoiler seulement le nombre de votes pour ou contre que l'ex-candidat défait a reçus.

Le président des élections doit demander une proposition pour la destruction des bulletins de vote, laquelle devra se faire par le président et le secrétaire élus, trente (30) jours après l'élection. Si l'élection est contestée, les bulletins seront conservés tant et aussi longtemps que la décision finale du comité ne sera pas rendue. La même procédure s'appliquera pour la destruction.

Les comptes rendus d'élection devront être inscrits dans les minutes du procès-verbal du Syndicat.

L'installation des membres élus se fera suite à leur nomination.

Le conseil exécutif ou l'assemblée générale peut inviter une personne ne faisant pas partie du syndicat à présider la réunion d'élection; celle-ci devra se conformer aux procédures d'élection de la présente constitution.

Dans chaque scrutin où il y a plus d'un poste à pourvoir, chaque délégué doit voter pour le nombre complet des postes, à défaut de quoi son bulletin est annulé.

Si un poste devient vacant en vertu du Chapitre 10.7 des présents règlements ou pour toute autre raison, les élections partielles qui résulteront doivent être tenues de la manière la plus conforme possible au présent article.

Formule pour l'installation des membres élus

Le président d'élection invite les membres élus à mesure qu'ils seront nommés, à bien vouloir se placer, par ordre, à la droite de son fauteuil et demande à son secrétaire de lui donner les noms de ces personnes. Les membres élus s'avancent et se tiennent debout.

Le président dit : Vous avez été choisis comme représentants de votre Syndicat; je vous félicite. Votre devoir ne consiste pas seulement à maintenir votre Syndicat dans son état de progrès, mais vous devez chercher sans cesse à

l’améliorer et à lui assurer un grand succès. La vie et le succès de votre Syndicat dépendent de votre loyauté et de votre dévouement. Promettez-vous sur votre honneur de remplir les devoirs de votre charge, de respecter les statuts et règlements, de promouvoir les intérêts du Syndicat et de rester en charge jusqu’à la fin. Le promettez-vous?

Les membres élus répondent enlevant la main droite : « Je le promets ».

ANNEXE C

EXTRAIT DES STATUTS DU SCFP NATIONAL

(Article B XI)

Toutes les accusations portées contre des membres ou des dirigeants doivent l'être par écrit et être traitées conformément aux dispositions de la procédure régissant les procès prévus dans les statuts nationaux du SCFP.

Politique de don
SCFP 1574
Syndicat des employés et des employées de soutien
Université du Québec à Chicoutimi

Terminologie

Don : Action de donner, action d'abandonner gratuitement à quelqu'un sans rien recevoir de lui en retour (cadeau, présent, générosité, aumône, etc.) (Dictionnaire le Petit Robert)

Mandat du Syndicat :

But : Le Syndicat a pour but :

a) la sauvegarde et la promotion des intérêts professionnels, scientifiques, économiques, sociaux, culturel et politiques des membres et des travailleurs et travailleuses en général;

b) de faire bénéficier les membres et les travailleurs et travailleuses en général des avantages de l'entraide et des négociations collectives;

c) d'obtenir pour ses membres un meilleur niveau de vie par de meilleures conditions de travail.

Moyens : Statuts et règlements

Le syndicat se propose d'atteindre ces buts par les moyens suivants :

a) améliorer les conditions de travail de ses membres par la négociation, la consultation, l'application de la convention collective et par la représentation des membres auprès de l'Employeur;

b) élaborer des programmes d'action et d'éducation afin d'améliorer la formation de ses membres;

c) développer l'esprit de solidarité des membres en encourageant leur participation aux différents organismes syndicaux;

d) inciter les membres à participer à la vie syndicale sous toutes ses formes.

Définition d'une terminologie

Attendu que	plusieurs demandes de dons peuvent avoir un effet sur les fonds du Syndicat;
Attendu que	l'on ne désire pas être obligé de définir à tout moment si une demande de don est équivalente à une autre;
Attendu que	les demandes de dons doivent être en conformité avec les buts et moyens du Syndicat;
Il est résolu que	lorsqu'une demande de don sera acheminée au Syndicat, elle sera référée au Conseil Exécutif en respectant la présente politique;
Il est de plus résolu que	pour toute demande exceptionnelle, le Conseil Exécutif pourra référer celle-ci au Conseil Syndical ou à l'Assemblée Générale.

Possibilités financières du Syndicat

Attendu que	les possibilités financières du Syndicat sont limitées;
Attendu que	les fonds du Syndicat ne sont pas destinés à venir en aide à tous et chacun;
Attendu que	le Syndicat se doit d'obtenir pour ses membres un meilleur niveau de vie par de meilleures conditions de travail;
Attendu que	le Syndicat considère important son implication au sein de la communauté universitaire, régionale, provinciale ou autre;
Il est résolu que	le budget alloué pour les dons soit constitué d'un montant fixe annuel selon les liquidités du Syndicat.

Modalités d'application

Attendu que	le Syndicat ne retire pas un placement pour répondre à une demande de don;
Attendu que	l'argent alloué pour une demande de don est puisé sur l'actif liquide du Syndicat;
Il est résolu que	le Conseil Exécutif définit la procédure à suivre pour la répartition du montant budgété annuellement et peut la mettre à jour selon les besoins;
Il est de plus résolu que	si le montant de liquidité du Syndicat est considéré insuffisant par le Conseil Exécutif, le fond d'aide peut être suspendu par celui-ci.

Procédure de répartition

Demande de don - SCFP 1574

Répartition :	Cette répartition est à titre indicatif et peut-être modifiée en tout temps selon les besoins. Si le montant est épuisé dans l'un des cas, il est loisible de l'utiliser dans un autre cas.
Montant déterminé :	Selon le budget alloué.
50%	SCFP 1574 (Université) (ex.: golf, fête des enfants Noël, repas Méritas ou tout autre situation démontrant une visibilité syndicale dans la communauté, etc.)
30%	Autres (ex. : sections locales du secteur universitaire, sections locales SCFP, régionales, provinciales, etc.)
20% *	Divers (ex. : achats ou dons imprévus (congrès, colloques, etc.))

* Il est résolu d'autoriser le (la) Président(e) ou le(la) Vice-Président(e), avec l'accord des délégués(es) présents(es) à l'instance, à procéder à l'achat ou à des dons imprévus.