

# STATUTS ET RÈGLEMENTS

## SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE NOUVEAU-BRUNSWICK



*(Ratifié avril 2025/Approuvé par le président national – le 4 septembre 2025)*

*Révisé/Finalisé janvier 2026*

## Table des matières

<b>PRÉAMBULE .....</b>	<b>1</b>
<b>ARTICLE 1 – NOM ET AUTORITÉ .....</b>	<b>1</b>
<b>ARTICLE 2 – MÉTHODES ET OBJECTIFS .....</b>	<b>1</b>
<b>ARTICLE 3 – MEMBRES .....</b>	<b>2</b>
<b>ARTICLE 4 – CONGRÈS .....</b>	<b>2</b>
4.1 Date et location.....	2
4.2 Avis de convocation au congrès.....	2
4.3 Frais d'inscription.....	2
4.4 Représentation .....	2
4.5 Délégué(e)s substitués.....	3
4.6 Quorum.....	4
4.7 Résolutions et amendements constitutionnels .....	4
4.8 (a) Comité de planification du congrès .....	4
(b) Comité d'activités du congrès .....	4
(c) Comités du congrès .....	4
4.9 Affaires du Congrès.....	5
4.10 Règles de procédure .....	5
4.11 Motions concernant les dons du SCFP NB lors du congrès.....	5
4.12 Dirigeants sortants au congrès.....	5
4.13 La voix au congrès .....	6
4.14 Observateurs au congrès .....	6
<b>ARTICLE 5 – LES DIRIGEANT(E)S ET LES SYNDICS .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 6 – ÉLECTION DES DIRIGEANT(E)S .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 7 – FONCTIONS DES DIRIGEANT(E)S .....</b>	<b>8</b>
7.1 Président(e).....	8
7.2 Secrétaire-trésorier/trésorière.....	9
7.3 Dirigeants exécutifs .....	12
7.4 1er Vice-président/e .....	12
7.6 Syndics .....	12
7.7 Directeur/Directrice régional(e) des Maritimes .....	13
<b>ARTICLE 8 – COMITÉ EXÉCUTIF .....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 9 – COMITÉS .....</b>	<b>14</b>
9.1 Comités permanents .....	14
9.2 Le Comité d'éducation.....	14
9.3 Le Comité de sous-traitance et de privatisation .....	15
9.4 Le Comité des droits de la personne.....	15
9.5 Le Comité sur la santé et la sécurité .....	15
9.6 Comité de l'environnement.....	15
9.7 Le Comité sur les pensions .....	16
9.8 Le Comité de la femme .....	16
9.9 Le Comité pour la justice mondiale .....	16
9.10 Le Comité sur l'action politique.....	16

9.11	Le Comité de planification et de priorités .....	17
9.12	Le Conseil Autochtone des Maritimes et de l'Atlantique du SCFP (CAMA-SCFP) .....	17
9.13	Structure des Comités Permanents.....	17
9.14	Comités et Groupes de travail nationaux .....	18
<b>ARTICLE 10 – REVENUS ET DÉPENSES .....</b>		<b>18</b>
<b>ARTICLE 11 – COMMUNICATIONS.....</b>		<b>20</b>
<b>ARTICLE 12 – AMENDEMENTS AUX STATUTS .....</b>		<b>21</b>
<b>ARTICLE 13 – DOCUMENTS OFFICIELS .....</b>		<b>21</b>
<b>ANNEXE A – ÉNONCÉ SUR L'ÉGALITÉ DU SCFP NATIONAL .....</b>		<b>22</b>
<b>ANNEXE B – CODE DE CONDUITE .....</b>		<b>23</b>
<b>ANNEXE C – RÈGLES DE PROCÉDURE.....</b>		<b>25</b>
<b>ANNEXE D – RÉGLEMENTS — POLITIQUE POUR TENUE D'ÉLECTIONS .....</b>		<b>28</b>
<b>ANNEXE E – LIGNES DIRECTRICES POUR LES COMITÉS .....</b>		<b>30</b>
<b>ANNEXE F – LIGNES DIRECTRICES POUR LA CAISSE DE DÉFENSE.....</b>		<b>32</b>
<b>ANNEXE G – POLITIQUE POUR LA CARTE DE CRÉDIT VISA.....</b>		<b>35</b>

## **PRÉAMBULE**

Ces statuts ont été formés dans le but de donner un équilibre à l'administration du SCFP Nouveau-Brunswick.

Les responsabilités pour la bonne marche du SCFP Nouveau-Brunswick devraient être partagées par plusieurs et non par un petit groupe de personnes. Le SCFP Nouveau-Brunswick a été établi pour améliorer l'activité sociale et économique de ses membres et donner une évidence claire et concrète dans les mouvements ouvriers et établir par le fait même les présents Statuts pour son gouvernement.

## **ARTICLE 1 – NOM ET AUTORITÉ**

- 1.1 Cette organisation doit être connue sous le nom du "SCFP Nouveau-Brunswick" et en anglais, "CUPE New Brunswick".
- 1.2 Le SCFP Nouveau-Brunswick sera assujetti aux Statuts du Syndicat canadien de la Fonction publique.

## **ARTICLE 2 – MÉTHODES ET OBJECTIFS**

- 2.1 Les objectifs du SCFP Nouveau-Brunswick seront :
  - (a) D'améliorer la compétence des employé(e)s publics en général et le mouvement ouvrier dans son ensemble.
  - (b) De supporter les objectifs décrits aux Statuts du Syndicat canadien de la Fonction publique.
  - (c) De promouvoir les mesures législatives convenables dans cette province afin d'encourager l'intérêt, le but et l'objectif de ses membres.
  - (d) D'encourager une participation maximum des sections locales du SCFP Nouveau-Brunswick, le Congrès du travail du Canada, les fédérations provinciales, les conseils des syndicats provinciaux et les conseils du travail.
  - (e) D'aider à l'organisation des travailleurs/travailleuses non-organisés en général et des travailleurs/travailleuses publics en particulier, dans cette province.
  - (f) De promouvoir l'éducation, les lois, les activités sociales et autres afin d'aider les sections locales affiliées.
  - (g) D'utiliser les moyens honorables en notre pouvoir pour assister avec les différends qui peuvent se produire entre nos membres et leurs employeurs.
  - (h) D'obtenir la participation maximum des sections locales à des programmes du Syndicat canadien de la Fonction publique.
- 2.2 De plus, le SCFP Nouveau-Brunswick appuie entièrement l'égalité afin de promouvoir un traitement égal pour tous sans égard à la classe, la race, la couleur, l'origine nationale, l'âge, le sexe, l'identité et l'expression du genre, le langage, le lieu d'origine, la généalogie, la croyance ou religion, l'incapacité mentale ou physique, l'état matrimonial, l'état familial, l'orientation sexuelle, conviction ou activité politique et s'oppose vivement à la discrimination et au harcèlement basée sur un ou l'autre de ces motifs.
- 2.3 Le SCFP Nouveau-Brunswick accomplira ses buts par les moyens suivants :

- (a) Établir des relations de collaboration entre les employeurs et les employé(e)s.
- (b) Réclamer l'adoption des lois appropriées.
- (c) Mettre en œuvre un programme d'éducation destiné à renseigner le grand public sur les problèmes des employé(e)s de la fonction publique.
- (d) Appuyer le SCFP et les conseils régionaux en ce qui a trait aux questions spécifiques d'une région en particulier, et d'aider au recrutement du présent syndicat.
- (e) Collaborer avec le Syndicat national et ses départements afin de promouvoir le bien-être du Syndicat canadien de la Fonction publique.
- (f) Promotion positive des membres du SCFP et des services offerts par ceux-ci au Nouveau-Brunswick.

### **ARTICLE 3 – MEMBRES**

- 3.1 L'adhésion au SCFP Nouveau-Brunswick est accessible aux syndicats provinciaux, aux sections locales, aux groupes d'occupations provinciaux détenant une charte du Syndicat canadien de la Fonction publique et en règle avec celui-ci.

### **ARTICLE 4 – CONGRÈS**

#### **4.1 Date et location**

Le SCFP Nouveau-Brunswick doit se réunir annuellement et le Comité Conseil exécutif du SCFP NB déterminera l'emplacement géographique, la date et l'heure du congrès selon la recommandation du Conseil exécutif du SCFP NB.

#### **4.2 Avis de convocation au congrès**

L'avis de convocation au congrès sera envoyé à toutes les sections locales affiliées au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la date d'ouverture du congrès.

#### **4.3 Frais d'inscription**

Le Conseil exécutif du SCFP NB déterminera les frais d'inscription pour chaque délégué et ceux-ci seront notés dans l'avis de convocation. Les frais d'inscription pour les délégué(e)s et les substituts seront attachés aux lettres de créance et acheminés au/à la secrétaire-trésorier/trésorière du SCFP NB.

#### **4.4 Représentation**

À tous les congrès du SCFP Nouveau-Brunswick, la représentation des organisations affiliées sera comme suit:

- (a) Les sections locales payant une cotisation sur 100 membres ou moins - deux (2) délégué(e)s; et un (1) délégué additionnel pour chaque 100 membres de plus ou une portion de ce nombre.
- (b) (1) Pour les conseils provinciaux des syndicats, ou les groupes d'occupations provinciaux, la représentation sera d'un(e) délégué(e) de chaque conseil provincial ou groupe. Les représentant(e)s des conseils provinciaux des syndicats, ou des groupes d'occupations provinciaux, devront être membres d'une section locale affiliée au SCFP payant la capitation au SCFP Nouveau-Brunswick.

- (2) Afin de pouvoir être représenté à un Congrès, une Section locale syndicale devra avoir payé sa capitation pour le nombre total de ses membres jusqu'au mois de décembre de l'année précédente inclusivement. Une section locale affiliée après le mois de décembre devra avoir payé sa capitation pour le nombre total de ses membres pour au moins un mois à partir de la date de son affiliation.
- (3) Caisse de participation au congrès du SCFP NB  
Une Caisse de participation au congrès sera créée à l'intention des sections locales qui ne pourraient autrement assister au Congrès du SCFP NB. Un budget de quinze mille dollars (15,000\$). Le Conseil exécutif du SCFP NB peut augmenter le montant prévu.

Afin d'être admissibles à cette caisse, les sections locales devront répondre aux critères suivants:

- Comptant en moyenne cinquante (50) membres ou moins au cours des douze (12) mois précédents;
- Un rapport des syndics récent
- Moins de 15,000\$ à leur compte bancaire;
- Cotisations d'au moins 1.5%
- La section locale doit être en règle
- Doit être affiliée au SCFP NB

Toute demande pour ladite aide devra être présentée quarante-cinq (45) jours avant le congrès sur le formulaire prévu.

Une section locale assistant au Congrès du SCFP NB avec l'aide du SCFP NB ne pourra y inscrire qu'un délégué. La section locale recevra un remboursement de 75% des coûts d'inscription, des pertes de salaire, de l'hébergement, des allocations de repas et des déplacements.

La priorité sera accordée aux sections locales n'ayant pas reçu d'aide auparavant.

La priorité sera accordée aux sections locales n'ayant pas assisté au congrès au cours des cinq (5) dernières années.

(c) Services sur place

(1) Camp pour jeunes du SCFP NB

Le SCFP NB offre un camp pour jeunes enfants de délégués, âgés entre 11 et 14 ans, durant le Congrès du SCFP NB conformément à la convocation pour le congrès.

(2) Garde d'enfants

La garde d'enfants sera offerte durant le congrès selon la convocation au congrès et conformément à l'article 10.7.

#### 4.5 Délégué(e)s substituts

Une section locale affiliée, un conseil provincial peut élire des délégué(e)s substituts pour assister au congrès annuel ou spécial. Pour fins de cette section, le (la) délégué(e)

substitut dûment élu(e) doit être en possession de l'insigne de délégué(e) avant d'être autorisé(e) de s'exprimer et voter. Le (la) dirigeant(e) présidant doit s'assurer que l'intention de cette section est suivie. Le (la) délégué(e) substitut qui remplace le (la) délégué(e) dûment élu(e) doit avoir tous les privilèges du (de la) délégué(e).

#### 4.6 **Quorum**

Un quorum sera composé de la moitié des délégué(e)s détenant des lettres de créance et assistant aux sessions du congrès régulier du SCFP Nouveau-Brunswick. Si inférieur, le congrès peut reprendre à la discrétion du président mais aucun débat ne peut avoir lieu avant que le quorum soit rétabli ou le congrès peut être ajourné à une heure fixée par le président.

#### 4.7 **Résolutions et amendements constitutionnels**

(a) Pour être considérés au congrès, les résolutions et amendements constitutionnels doivent être soumis par une section locale, un conseil provincial, ou par un groupe d'occupations provincial établi sous l'article 4.7 des Statuts du syndicat national ou par le Conseil exécutif du SCFP Nouveau-Brunswick, au/à la secrétaire-trésorier/trésorière au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours avant le congrès. Toutes les résolutions doivent être signées par le/la président/e et le/la secrétaire de chaque affilié. Le/la secrétaire-trésorier/trésorière tentera de distribuer ces documents au Conseil exécutif du SCFP NB au moins quatorze (14) jours avant la tenue du congrès.

(b) Les résolutions d'urgence qui traitent d'affaires qui sont survenues moins de quatre-vingt-dix (90) jours avant l'ouverture du congrès seront considérées seulement si les deux-tiers du vote des délégué(e)s au congrès y consentent.

#### 4.8 **(a) Comité de planification du congrès**

Ce comité sera formé du Comité de planification et de priorités et de deux (2) vice-président/es nommés par le Conseil exécutif du SCFP NB lors de la réunion de l'exécutif tenue en septembre de chaque année.

Ce comité devra aider à choisir le thème du congrès, la sélection et l'engagement d'orateurs invités. Le comité sera demandé d'aider avec les fonctions du congrès.

#### **(b) Comité d'activités du congrès**

Le Conseil exécutif du SCFP NB devra nommer trois (3) vice-présidents/es au Comité d'activités du congrès lors de la réunion de l'exécutif tenue en septembre de chaque année. Les tâches de ce comité seront la planification et la préparation des activités sociales durant le congrès. Ce comité peut être assigné d'autres tâches par le Comité de planification du congrès ou par le/la président/e

#### **(c) Comités du congrès**

Le Conseil exécutif du SCFP NB nommera les comités du congrès suivants parmi les délégué(e)s enregistrés, à savoir :

- Comité des lettres de créance : 4 membres et un/une président/présidente;
- Comité des résolutions : 4 membres et un/une président/présidente;
- Comité des statuts et Lois : 4 membres et un/une président/présidente

Chacun desdits comités devra compter un président désigné en plus d'un/e conseiller/conseillère syndical/e.

Tous les comités seront établis aussitôt que possible avant l'ouverture du congrès, et s'il est nécessaire de faire des révisions aux comités ou d'établir des comités additionnels durant le congrès, le/la président/e doit avoir le pouvoir de faire lesdites nominations.

#### 4.9 **Affaires du Congrès**

- Reconnaissance des territoires autochtones
- Rapport du Comité des lettres de créance (intérimaire)
- Rapport du/de la président/e
- Rapport du/de la secrétaire-trésorier/trésorière
- Rapport des syndic
- Rapport des comités
- Rapport du Comité du congrès
- Rapport final du Comité des lettres de créance
- Nominations et élections
- Suggestions pour le bien du syndicat
- Ajournement

#### 4.10 **Règles de procédure**

Les règles de procédure doivent être conformes à l'Annexe "C" ci-jointe et faire partie de ces Statuts. Les Règles de procédure "Bourinot" s'appliqueront à tout sujet non régi dans ces règles de procédure.

#### 4.11 **Motions concernant les dons du SCFP NB lors du congrès**

Lors du congrès, un vote sera effectué quant aux motions concernant les dons au nom de la Division du SCFP NB mais aucun montant en numéraire n'y sera rattaché. Si une motion est adoptée, le Conseil exécutif du SCFP NB déterminera le montant en numéraire du don basé sur les moyens financiers de la Division et ne sera pas supérieur au montant recueilli dans l'assemblée. Afin de bien examiner le volet financier, cet exercice aura lieu lors de la prochaine réunion du Conseil exécutif suivant le congrès, ou plus tôt si jugé nécessaire.

#### 4.12 **Dirigeants sortants au congrès**

Les dirigeants suivants en fonction au temps du congrès devront assister au congrès comme délégué/es accrédités, au frais du SCFP NB, pourvu qu'ils soient membres en bonne et due forme d'une section locale affiliée. The President,

- Président
- Secrétaire-trésorière
- 1er Vice-président et vice-présidents hors cadre du SCFP Nouveau-Brunswick
- 2e vice-président sous réserve d'autorisation

Les dirigeant(e)s sortants, tel que souligné dans l'article 5.3, avec l'exception ci-haut mentionnée, auront le droit d'assister au congrès aux frais du SCFP Nouveau-Brunswick, et auront le droit de parole mais pas de vote s'ils (elles) ne sont pas des délégué(e)s accrédités représentant leur section locale ou le conseil régional. Ils (elles) ne seront pas éligibles à la réélection à moins d'être des délégué(e)s accrédités.



#### 4.13 **La voix au congrès**

Les représentant(e)s et les membres du Conseil exécutif national du Syndicat canadien de la Fonction publique auront la permission de parler sur tout sujet qui n'est pas de nature à imposer sur l'autonomie du SCFP Nouveau-Brunswick ou son administration.

#### 4.14 **Observateurs au congrès**

- (a) Statut d'observateur – Les observateurs représentent les sections locales du SCFP au Nouveau-Brunswick présentes au Congrès du SCFP NB.
- (b) Les sections locales affiliées au SCFP NB, après avoir inscrit le nombre admissible de délégués ayant droit de vote, peuvent inscrire au congrès un nombre égal de délégués observateurs.
- (c) Les observateurs devront déboursier les frais d'inscription afin d'avoir accès à la salle de congrès. Les observateurs doivent être inscrits et avoir déboursé les frais d'inscription vingt-et-un (21) jours avant le début du congrès.
- (d) À la discrétion du Conseil de direction du SCFP NB, les sections locales non affiliées au SCFP NB peuvent inscrire au plus deux (2) observateurs au congrès afin de considérer une nouvelle affiliation. Les observateurs de sections locales non affiliées doivent être inscrits et avoir déboursé les frais d'inscription pour non affiliés vingt-et-un (21) jours avant le début du congrès.
- (e) Un nombre fixe de sièges pour observateurs sera établi basé sur la dimension du lieu de la réunion. Le statut d'observateur sera accordé dans l'ordre de réception du formulaire et des frais d'inscription. La préférence sera accordée aux sections locales affiliées.
- (f) Les observateurs n'auront pas le droit de parole ni de vote au congrès ; mais le président aura le droit de demander à tout observateur de se prononcer sur tout sujet jugé approprié par le président.

### **ARTICLE 5 – LES DIRIGEANT(E)S ET LES SYNDICS**

- 5.1 Les dirigeant(e)s exécutifs du SCFP Nouveau-Brunswick sont le (la) président(e) et le (la) secrétaire-trésorier/trésorière. Ces dirigeant(e)s doivent être élus pour un terme de deux (2) ans avec le (la) président(e) élu(e) dans l'année impaire et le (la) secrétaire-trésorier/trésorière élu(e) dans l'année paire.
- 5.2 Le Conseil exécutif du SCFP Nouveau-Brunswick est composé du/de la président(e), du/de la secrétaire-trésorier/trésorière et des vice-président(e)s énumérés aux articles 5.3 et 5.4. Un(e) de ces vice-président(e)s sera élu(e) à titre de 1er vice-président/e pour un mandat de deux (2) ans (années paires) par les délégués présents au Congrès annuel du SCFP NB. Si le/la 1er vice-président/e devait perdre son siège en tant que membre du conseil exécutif, ledit poste deviendra vacant et le Conseil exécutif élira un membre du Conseil exécutif pour combler ledit poste jusqu'au prochain congrès.
- 5.3 Les vice-président(e)s seront les président(e)s ou un membre du Comité exécutif désigné par le (la) président(e) d'une section locale qui est affiliée au SCFP Nouveau-Brunswick parmi les organisations suivantes :

- a. Section locale 963 – Société des alcools du Nouveau-Brunswick
- b. Section locale 1190 – Manœuvres et hommes/femmes de métiers
- c. Section locale 1251 – Services d'Établissement et Soins en Établissement
- d. Section locale 1252 – Conseil des syndicats des hôpitaux du Nouveau-Brunswick
- e. Section locale 1253 – Conseil des syndicats des districts scolaires du Nouveau-Brunswick
- f. Section locale 1418 – Réadaptation et thérapie et agents des programmes culturels et de loisir
- g. Section locale 1840 – Sténographes judiciaires
- h. Section locale 1866 – Travail Sécuritaire NB
- i. Section locale 2745 – Personnel de soutien en éducation
- j. Conseil des syndicats des foyers de soins du Nouveau-Brunswick
- k. Comité des employés municipaux du Nouveau-Brunswick
- l. Section locale 5017 – New Brunswick Community College
- m. Section locale 5026 – Collège communautaire du Nouveau-Brunswick
- n. Syndicats des services communautaires du Nouveau-Brunswick (SSCNB)

Dans l'éventualité qu'un organisme provincial ne désigne pas un(e) vice-président(e) pour siéger au Conseil Comité exécutif du SCFP Nouveau-Brunswick, le Conseil exécutif du SCFP Nouveau-Brunswick devra nommer un(e) représentant(e) de l'organisme pour siéger comme vice-président(e) du SCFP Nouveau-Brunswick.

- 5.4 Deux vice-président(e)s hors cadres seront élus pour un terme de deux ans par et parmi les délégué(e)s des sections locales affiliées non-mentionnées à l'Article 5.3, l'un (1) d'eux devra être bilingue.
- 5.5 La participation au Conseil exécutif de tout nouveau conseil, conseil de syndicats ou groupes d'occupations provinciaux qui peuvent être établis ou recevoir une charte entre les congrès sera déterminée par le Conseil exécutif du SCFP NB et les présents Statuts seront amendés en conséquence lors du congrès suivant si nécessaire.
- 5.6 Si l'un(e) (1) des vice-président(e)s énumérés à l'article 5.3 est également élu(e) président(e) ou secrétaire-trésorier/trésorière du SCFP Nouveau-Brunswick, son successeur désigné devra remplir les devoirs et fonctions du/de la vice-président(e) durant le terme d'office du/de la président(e) ou secrétaire-trésorier/trésorière.
- 5.7 Les syndicats doivent être élus par les délégué(e)s au congrès. Le Comité des syndicats est composé de trois (3) membres, un syndic pour un mandat de trois ans, un syndic pour un mandat de deux ans et un syndic pour un mandat d'un an. Un syndic doit être élu chaque année et siégera pour un terme de trois ans. Le syndic le plus ancien sera le (la) président(e). En cas de vacance en cours du mandat, le congrès suivant élira un syndic pour remplir le reste du mandat, afin de conserver le chevauchement des mandats. Si un poste de Syndic devient vacant entre les Congrès, le Conseil exécutif du SCFP Nouveau-Brunswick devra nommer un remplaçant qui sera en poste jusqu'au prochain congrès.
- 5.8 Les syndicats du SCFP NB ne peuvent siéger au Conseil exécutif provincial à titre de représentants de sections locales énumérées à l'article 5.3.

## **ARTICLE 6 – ÉLECTION DES DIRIGEANT(E)S**

- 6.1 L'élection des dirigeant(e)s sera tenue le dernier jour du congrès.
- 6.2 Aucune personne ne sera éligible à un poste ou comme membre d'un comité à moins d'être un(e)délégué(e) accrédité(e) et un membre en bonne et due forme d'une section locale, et cette personne si élue demeurera en fonction aussi longtemps que sa section locale ou groupe affilié sera affilié au SCFP Nouveau-Brunswick.
- 6.3 Le Comité d'élection sera établi selon l'Annexe D – Politique pour tenue d'élections.
- 6.4 Les élections devront se faire par scrutin secret, un vote par délégué(e) avec majorité simple des votes déposés.
- 6.5 Immédiatement après la fermeture d'un vote, le Comité d'élection devra procéder au compte des billets de vote. Lorsque terminé, il devra en en aviser le (la) président(e) et leur rapport devra être fait immédiatement.
- 6.6 L'élection à chaque poste doit être terminée avant que les mises en candidature au poste suivant puissent être acceptées.
- 6.7 Après la fermeture des élections, les nouveaux/nouvelles dirigeant(e)s et syndics s'avanceront vers l'estrade du congrès et prononceront clairement et distinctement ce qui suit devant les délégué(e)s assemblés.

**Engagement des dirigeant(e)s** - «Je,....., promets sincèrement dans la mesure de mes capacités, de m'acquitter fidèlement et loyalement des devoirs de ma charge pendant le terme qui commence, en conformité avec les Statuts du Syndicat canadien de la Fonction publique et en tant que responsable du SCFP Nouveau-Brunswick, de toujours m'efforcer, tant par mes conseils que par mon exemple, de faire régner l'harmonie et de maintenir la dignité de ses assemblées. Je promets en outre de remettre à mon successeur dûment élu, à la fin de mon terme, toutes sommes, livres, documents et autres biens du SCFP Nouveau-Brunswick se trouvant entre mes mains ».

- 6.8 Tous/toutes les dirigeant(e)s élus devront prendre leur poste immédiatement après la clôture du congrès. Lorsqu'il y a un changement d'officiers signataires, les cartes d'autorisation bancaires doivent être changées dans les trente (30) jours qui suivent pour indiquer les nouveaux officiers.

## **ARTICLE 7 – FONCTIONS DES DIRIGEANT(E)S**

### **7.1 Président(e)**

- (a) Il incombera au/à la président(e) de présider tous les dossiers concernant le SCFP Nouveau-Brunswick. Le (la) président(e) sera membre ex-officio de tous les comités.
- (b) Le (la) président(e) devra préserver l'ordre et faire valoir les Statuts du SCFP Nouveau-Brunswick.
- (c) Le(la) président(e) doit avoir l'autorité d'interpréter la Constitution et leur interprétation doit être finale et appliquée entièrement à moins qu'elle soit

renversée ou changée par le Conseil exécutif ou par processus d'appel au Congrès ou par processus d'appel au Président(e) du Syndicat Canadien de la Fonction Publique.

- (d) Le/la président/e ou le/la premier/ première vice-président/e devra signer tous les chèques, retraits de la banque ainsi que tout autre document officiel découlant de l'opération du SCFP Nouveau-Brunswick. Le/la président/e et le/la premier/première vice-président/e sont liés par une garantie financière avec une compagnie digne de confiance et approuvée par le bureau national du SCFP.
- (e) Dans le but de rencontrer les dépenses personnelles occasionnées en remplissant ce poste, le (la) président(e) recevra deux cents (200,00 \$) dollars par mois qui seront payés trimestriellement comme honoraire.
- (f) Le/la président/e du SCFP NB devra être le/la candidat/e pour le poste de vice-président/e régional/e à tous les congrès nationaux du SCFP à moins que le/la président/e soit élue/e vice-président/e général/e; à ce moment, le/la candidat/e pour le poste de vice-président/e régional/e sera le/la premier/première vice-président/e.
- (g) La présidente/le président du SCFP Nouveau-Brunswick sera systématiquement la personne nommée, avec la directrice/le directeur régional, au Conseil exécutif de la Fédération des travailleurs et des travailleuses du Nouveau-Brunswick.
- (h) Afin de pouvoir accomplir ses tâches, le président/la présidente devra être accordé/e un congé d'absence à plein temps de son employeur et un tel congé devra être rapporté trimestriellement au Conseil exécutif. Lorsqu'en congé à plein temps, le président/la présidente devra s'engager à travailler uniquement pour le compte de la Division du SCFP Nouveau-Brunswick.
- (i) La rémunération du président/de la présidente reflétera la classification du plus haut salarié membre du SCFP au Nouveau-Brunswick incluant tous les avantages sociaux durant son mandat. Au cas où le président/la présidente est en congé de maladie, ils continueront de recevoir tous les salaires et avantages sociaux actuels conformément à leur propre entente collective, y compris le supplément salarial.

**7.2 Secrétaire-trésorier/trésorière** - Le poste de secrétaire-trésorier/trésorière est obtenu selon un vote.

Le (la) secrétaire-trésorier/trésorière doit :

- (a) Garder un compte exact et complet des procédures de tous les congrès et réunions de l'Exécutif.
- (b) S'occuper de la correspondance et tenir compte de tous les livres, papiers et autres choses se rapportant à son poste.
- (c) Acheter toute la fourniture nécessaire à son poste, tel qu'approuvé par le Comité exécutif.
- (d) Recueillir les procès-verbaux et rapports de tous les comités du SCFP NB.

- (e) Le (la) secrétaire-trésorier/trésorière est autorisé(e), avec l'approbation du/de la président(e) et du Comité exécutif, à utiliser des services de secrétaire ou autre aide, tel que jugé nécessaire.
- (f) Sur l'approbation du Conseil exécutif du SCFP Nouveau-Brunswick, avoir tous les livres, papiers et autres affaires prêts en tout temps, selon un avis raisonnable pour inspection. Le (la) secrétaire-trésorier/trésorière doit fournir au Conseil exécutif du SCFP Nouveau-Brunswick des états financiers sur une base mensuelle qui indiqueront les déboursés, les balances en banque et les investissements. Une copie de ces états doit être envoyée à tous les syndicats. Ces états financiers doivent indiquer d'où proviennent les revenus, à qui sont émis les déboursés et à quelle banque ou institution financière les fonds sont détenus.
- (g) Être un(e) délégué(e) pleinement accrédité(e) à tous les congrès du SCFP Nouveau-Brunswick avec dépenses payées par SCFP Nouveau-Brunswick.
- (h)
  - (1) Dans le but de rencontrer ses engagements personnels encourus dans l'accomplissement de sa tâche, ils recevront cent dollars (100\$) par mois, payé trimestriellement, comme honoraire.
  - (2) Que le (la) secrétaire-trésorier/trésorière soit payé(e) pour l'espace afin de garder le matériel et l'équipement du SCFP Nouveau-Brunswick un montant de cinq cents (500,00 \$) dollars par année.
  - (3) Afin de remplir ses fonctions, le/la secrétaire-trésorier/trésorière sera permis/e jusqu'à quatre (4) jours par semaine de congé de son travail. Tout temps additionnel doit être approuvé par le/la président/e du SCFP Nouveau-Brunswick. Pour une semaine où plus de quatre (4) jours sont utilisés, un rapport devra être soumis à la prochaine réunion exécutive.
- (i) Le (la) secrétaire-trésorier/trésorière doit recevoir tout argent dû au SCFP Nouveau-Brunswick, envoyer des reçus et déposer tout argent dans une banque à charte ou caisse populaire dès qu'approuvé par l'Exécutif, au compte du SCFP Nouveau-Brunswick.
- (j) Ils doivent faire tout retrait autorisé par l'Exécutif au moyen de chèques contresignés par le président/la présidente ou par le premier vice-président/première vice-présidente. Tout chèque aura un espace approprié pour une explication du paiement de celui-ci. Aucun/e dirigeant/e qui est un/e signataire ne doit signer aucun chèque en blanc à l'avance.
- (k) Le/la secrétaire-trésorier/trésorière ne doit faire aucun paiement, sauf pour les dépenses habituelles, à moins qu'un tel paiement soit autorisé par les Statuts et Règlements du SCFP Nouveau-Brunswick ou par une motion du congrès du SCFP Nouveau-Brunswick ou par une réunion du Comité exécutif. Avant d'expédier un chèque pour un paiement, le/la secrétaire-trésorier/trésorière doit recevoir soit une pièce justificative ou une facture donnant la raison du paiement. Toutes pièces justificatives doivent être accompagnées de reçus lorsque applicable. Le/la secrétaire-trésorier/trésorière doit indiquer le numéro du chèque et la date du paiement sur chaque pièce justificative ou facture lorsqu'il/elle fait le paiement. Le/la secrétaire-trésorier/trésorière doit émettre tous les chèques par ordre

numérique. Tous les chèques seront émis payables à la personne ou à l'organisme qui a rendu le service ou fourni le produit. Aucun chèque ne sera émis à « cash » (argent comptant).

- (l) Le/la secrétaire-trésorier/trésorière doit fermer les livres de tous les comptes du SCFP Nouveau-Brunswick à la fin de chaque année fiscale (31 décembre) immédiatement avant le congrès annuel, et tout argent reçu et dépensé après cette date ne sera pas tenu compte dans la balance générale du compte du congrès. Ils doivent avoir imprimé un rapport financier tel qu'approuvé par les syndicats comme un document séparé afin de le soumettre au congrès. L'année fiscale est du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.
- (m) Ils devront remettre tous les livres et archives en rapport avec les reçus et dépenses nécessaires aux syndicats pour la vérification des livres à la fin de juin et décembre de chaque année fiscale et devra aussi fournir aux syndicats les renseignements nécessaires qu'ils/elles exigeront pour l'accomplissement de leur devoir.
- (n) C'est la responsabilité du/de la secrétaire-trésorier/trésorière d'envoyer un rapport trimestriel à toutes les sections locales démontrant le statut de la capitation de la section locale concernée, indiquant les exigences constitutionnelles du SCFP Nouveau-Brunswick à toutes les sections locales affiliées pour demeurer en bonne règle. Un rapport annuel sera fourni à tous les conseils des syndicats provinciaux.
- (o) Ils feront l'objet d'un cautionnement de garantie.
- (p) Garder un registre du total des membres de chaque section locale et en faire rapport au congrès démontrant le nombre de sections locales affiliées et le total des membres.
- (q) Être responsable d'émettre les convocations de congrès aux sections locales.
- (r) Si le/la secrétaire-trésorier/trésorière démissionne ou est incapable de continuer d'occuper son poste, celui-ci devra être comblé par une élection au sein des membres du Conseil exécutif. S'il n'est pas possible de choisir un tel dirigeant parmi les membres du Conseil exécutif, le Conseil sera libre de choisir un dirigeant hors de ses propres rangs. Ce poste devra être comblé par la tenue d'une élection au prochain congrès du SCFP Nouveau-Brunswick.

### 7.3 **Dirigeants exécutifs**

Les membres du Conseil exécutif, tel qu'énuméré à l'article 5.3 devront remplir toutes les fonctions demandées ou qui leur sont référées par le congrès, le conseil exécutif ou le/la président/e.

### 7.4 **1<sup>er</sup> Vice-président/e**

Le/la premier/première vice-président/e doit être élu/e parmi les vice-présidents/es du Comité exécutif par les délégués lors du Congrès annuel du SCFP NB pour un mandat de deux ans (années paires).

- (a) Le/la premier/première vice-président/e devra s'acquitter des tâches du/de la président/e en l'absence de celui-ci ou celle-ci.
- (b) Les tâches du/de la premier/première vice-président/e seront de siéger au Comité de planification et de priorités, présider les réunions en l'absence du/de la président/e.
- (c) Le/la premier/première vice-président/e recevra la même rémunération que le/la président/e si ils sont chargés d'accomplir les tâches du/de la président/ en l'absence de celui-ci/celle-ci pour une période de plus de cinq (5) semaines à l'exception de congés prévus à l'horaire. Au cas où le/la premier/première vice-président/e est chargé/e d'accomplir les tâches du/de la président/e, il/elle continuera de recevoir les avantages sociaux actuels selon leur entente collective. De plus, à la sixième (6<sup>e</sup>) semaine, ils recevront le supplément salarial tel que stipulé dans les statuts et règlements du SCFP NB.

### 7.5 **2<sup>e</sup> Vice-président/e**

Les tâches et fonctions additionnelles du 2<sup>e</sup> vice-président seront établies par le Conseil exécutif, au besoin.

Le/la 2<sup>e</sup> vice-président/e sera élu/e pour le mandat d'un an ~~parmi les vice-présidents/présidentes siégeant au Conseil exécutif~~ **par les délégués** au Congrès annuel du SCFP NB selon les exigences linguistiques requises. Si le président et le 1<sup>er</sup> vice-président du SCFP NB sont de la même langue unilingue, le Conseil exécutif élira un membre bilingue parmi les membres du Conseil exécutif du SCFP NB à titre de personne ressource ou celui/ celle qui représentera la langue officielle non représentée.

La 2<sup>e</sup> vice-présidente/le 2<sup>e</sup> vice-président devra siéger au Comité de planification et priorités.

### 7.6 **Syndics**

- (a) Les syndics exerceront une surveillance générale des propriétés du SCFP Nouveau-Brunswick. Ils/elles feront un examen et une vérification des comptes et rapports du/de la secrétaire-trésorier/trésorière et feront une inspection et un examen de toute autre propriété et obligations du SCFP Nouveau-Brunswick deux fois par année. Les syndics devront préparer un rapport de vérification annuel ainsi que tout autre sujet inclus dans le rapport qu'ils/elles désirent porter à l'attention du congrès.

- (b) Les syndicats devront faire une vérification spéciale lors de l'élection ou la nomination d'un(e) nouveau (elle) secrétaire-trésorier/trésorière pour remplir le terme inachevé du/de la secrétaire-trésorier/trésorière qui a quitté le poste.
- (c) Tous les syndicats devraient recevoir la formation d'officier aux finances aussitôt que possible après leur élection.

#### 7.7 **Directeur/Directrice régional(e) des Maritimes**

- (a) Ils seront invités à siéger à titre de membre ex-officio au Conseil exécutif du SCFP Nouveau-Brunswick.
- (b) Ils seront invités à assister le (la) secrétaire-trésorier/trésorière dans l'accomplissement des fonctions suivantes :
  - (1) Coordonner les activités des comités établis par le SCFP Nouveau-Brunswick.
  - (2) Coordonner et promouvoir les activités du SCFP Nouveau-Brunswick dans ses buts en matière de législation.
  - (3) Agir comme agent(e) de liaison entre les organisations provinciales syndicales du Nouveau-Brunswick et le SCFP Nouveau-Brunswick.
- (c) Le (la) Directeur/Directrice régional(e) sera invité à :
  - (1) Coordonner et promouvoir les activités et les programmes du SCFP Nouveau-Brunswick et de tous ses comités, et en particulier promouvoir une stratégie de négociation coordonnée pour le SCFP Nouveau-Brunswick.
  - (2) Servir de liaison entre les représentant(e)s syndicaux du SCFP National et le SCFP Nouveau-Brunswick.
  - (3) Travailler en étroite collaboration avec le Bureau national du SCFP et ses services pour favoriser les politiques et les programmes de l'organisation mère au sein du champ d'activités du SCFP Nouveau-Brunswick.
  - (4) Assister le SCFP Nouveau-Brunswick et tous ses comités dans la préparation de mémoires et autres communications présentés au nom du SCFP Nouveau-Brunswick au gouvernement provincial ou à n'importe lequel de ses ministères.
  - (5) Établir et maintenir de bonnes relations de travail entre les membres du Comité exécutif du SCFP Nouveau-Brunswick et les membres du personnel du SCFP.
  - (6) Agir comme agent(e) de liaison du SCFP Nouveau-Brunswick avec les autres organisations syndicales et groupes communautaires du Nouveau-Brunswick.
  - (7) Soumettre au congrès annuel du SCFP Nouveau-Brunswick un rapport sur les activités, les programmes et les problèmes de tous les éléments du SCFP au Nouveau-Brunswick, y compris les questions concernant la Fédération des travailleurs et travailleuses du N.-B. et les conseils locaux de travail.
  - (8) Aider le (la) secrétaire-trésorier/trésorière à préparer et à soumettre au Comité exécutif un budget exposant les revenus et dépenses anticipés du SCFP Nouveau-Brunswick pour l'exercice financier suivant. Après approbation par le Comité exécutif, le budget sera ensuite soumis au congrès annuel.
  - (9) Au même titre que la présidente/le président, elle/il sera le représentant du SCFP au Conseil exécutif de la Fédération des travailleurs et travailleuses du Nouveau-Brunswick.



## ARTICLE 8 – COMITÉ EXÉCUTIF

- 8.1 Le Conseil exécutif remplira toutes les fonctions qui lui sont référées par le congrès, et dans l'intervalle entre les congrès, il sera responsable de l'administration du SCFP Nouveau-Brunswick.
- 8.2 Le Conseil exécutif devra se rencontrer trimestriellement. L'endroit exact devra être désigné par le/la président/e. Le/la président/e peut appeler le Comité exécutif pour des réunions spéciales ou urgentes si demandé de le faire individuellement par écrit par plus de la moitié des membres exécutifs. En session, la majorité des membres exécutifs présents constitueront un quorum et pourront agir officiellement au nom du SCFP NB.

## ARTICLE 9 – COMITÉS

### 9.1 **Comités permanents**

Le SCFP Nouveau-Brunswick sera composé des comités permanents ci-dessous. Alors que certains comités ont été désignés comme comités permanents, ceci n'interdit pas la possibilité de créer d'autres comités de temps à autre si nécessaire. Les membres du SCFP NB ne peuvent siéger qu'à un seul comité permanent à la fois. Les membres du Conseil exécutif ne peuvent être candidats pour siéger aux comités permanents. En plus d'un/une vice-président/e et d'un(e) conseiller/conseillère syndical/e tel que nommé à l'article 9.13(d) le comité permanent doit être composé comme suit :

Les membres qui acceptent une nomination à un comité national pour lequel le même comité existe au sein du SCFP NB peuvent demeurer en poste au comité du SCFP NB jusqu'au prochain congrès du SCFP NB.

### 9.2 **Le Comité d'éducation** comprenant :

- le membre du Nouveau-Brunswick siégeant au Comité national sur l'alphabétisation
- le membre du Nouveau-Brunswick siégeant au Groupe de travail national sur l'éducation post-secondaire
- le membre du Nouveau-Brunswick siégeant au Comité national sur les bibliothèques
- deux (2) membres élus parmi les délégués au congrès

Le Comité d'éducation peut:

- (a) Faire des recommandations au Conseil exécutif du SCFP NB quant aux besoins de formation des membres du SCFP de la province;
- (b) Choisir trois (6) récipiendaires des bourses d'études du SCFP Nouveau-Brunswick comme suit:
  - (ii) En l'honneur du Confrère M.A. (Tex) Hughes deux (2) bourses d'études au montant de cinq cent dollars (500,00\$);
  - (ii) En l'honneur du Confrère George Evans deux (2) bourses d'études au montant de cinq cent dollars (500,00\$);
  - (iii) En l'honneur du Confrère Thomas Owens deux (2) bourses d'études au montant de cinq cent dollars (500,00\$);

- (c) N'importe quel membre en règle d'une section locale affiliée qui assiste au programme du Collège des travailleurs du Congrès du travail du Canada devra recevoir une bourse d'étude de mille dollars (1,000.00 \$). \*\*
- (d) **Aide financière pour les petites sections locales pour éducation**

**\*\*La résolution constitutionnelle C-10 a été adoptée lors du Congrès 2019 mais les directives n'ont pas encore été établies par le Conseil exécutif du SCFP NB en collaboration avec le Comité d'éducation.**

**9.3 Le Comité de sous-traitance et de privatisation** comprenant:

- le membre du Nouveau-Brunswick siégeant au Comité national de sous-traitance et de privatisation
- deux (2) membres élus parmi les délégués au congrès
- le membre du Nouveau-Brunswick siégeant au Comité national des transports

Le Comité de sous-traitance et de privatisation peut :

- (a) faire des recommandations sur l'éducation des membres quant aux aspects ayant trait à la sous-traitance et à la privatisation ;
- (b) faire des recommandations à l'Exécutif du SCFP NB quant aux campagnes de lutte contre la sous-traitance.

**9.4 Le Comité des droits de la personne** comprenant :

- le membre du Nouveau-Brunswick siégeant au Comité national des jeunes travailleurs
- le membre du Nouveau-Brunswick siégeant au Comité national des personnes ayant un handicap
- le membre du Nouveau-Brunswick siégeant au Comité national du triangle rose
- le membre du Nouveau-Brunswick siégeant au Conseil national des Autochtones
- le membre du Nouveau-Brunswick siégeant au Comité national sur le racisme, la discrimination et l'équité en matière emploi (Arc-en-ciel)
- deux (2) délégué/es élu/es parmi les délégué/es au congrès.

Le Comité des droits de la personne peut :

- (a) Promouvoir et encourager l'élaboration de politiques et de programmes visant un traitement égal de tous les travailleurs, sans aucune forme de discrimination, tant au sein du syndicat qu'en milieu de travail.

**9.5 Le Comité sur la santé et la sécurité** comprenant :

- le membre du Nouveau-Brunswick siégeant au Comité national de santé et de sécurité
- deux (2) délégués élus parmi toutes les personnes déléguées au congrès

Le Comité de santé et la sécurité peut :

- (a) promouvoir et encourager des comités sur la santé et la sécurité au travail actifs
- (b) Le Comité sur la santé et la sécurité doit :
  - Recevoir les nominations soumises à la secrétaire-trésorier/trésorière du SCFP NB par les sections locales suite à la convocation au congrès et celle-ci les remettra au comité.
  - Déterminer le/la récipiendaire du prix Santé et sécurité décerné au congrès

**9.6 Comité de l'environnement** comprenant:

- le représentant du Nouveau-Brunswick siégeant au Comité national de l'environnement
- deux (2) délégués élus parmi les délégués au congrès

Le Comité de l'environnement peut :

- (a) Faire des recommandations pour sensibiliser les membres quant à l'impact de leur travail sur l'environnement

**9.7 Le Comité sur les pensions** comprenant :

- le membre du Nouveau-Brunswick siégeant au Comité consultatif national sur les régimes de retraite
- deux (2) délégués élus parmi les participants au congrès

Le Comité des pensions peut :

- (a) Rassembler et diffuser des renseignements sur les pensions.

**9.8 Le Comité de la femme** comprenant :

- le membre du Nouveau-Brunswick siégeant au Comité national de la femme
- le membre du Nouveau-Brunswick siégeant au Groupe de travail national de la garde à l'enfance
- deux (2) déléguées élues parmi les participantes au congrès

Le Comité de la femme peut faire des recommandations auprès de l'exécutif du SCFP NB sur la façon :

- (a) d'accroître leur pouvoir et de faire entendre leur voix dans nos sections locales et aux tables de négociation ;
- (b) d'accroître la sensibilisation et le soutien à la lutte pour l'égalité ;
- (c) de former des dirigeantes et des militantes qui travailleront avec nos confrères et soutiendront le syndicat dans toutes ses luttes.

Le Comité de la femme doit :

- (a) Recevoir les nominations soumises à la secrétaire-trésorier/trésorière du SCFP NB par les sections locales suite à la convocation au congrès et celle-ci les remettra au comité.
- (b) Déterminer la récipiendaire du Prix Leadership Féminin décerné au congrès.

**9.9 Le Comité pour la justice mondiale** sera composé :

- du représentant du Nouveau-Brunswick siégeant au Comité national sur la justice mondiale
- deux (2) délégués élus parmi les délégués au congrès

Le Comité pour la justice mondiale peut :

- (a) Fournir des conseils ou des recommandations sur les points reliés à la justice mondiale, et soumettre des résolutions au Conseil exécutif du SCFP NB selon la politique établie par le Congrès National ;
- (b) faire la promotion d'activisme contre la mondialisation d'entreprises et d'atteindre la démocratie, la paix internationale et la sécurité.

**9.10 Le Comité sur l'action politique** devra être composé :

- du représentant du Nouveau-Brunswick siégeant au Comité national sur l'action politique

- de deux (2) délégués élus parmi les délégués au congrès

Le Comité sur l'action politique peut :

- (a) faire des recommandations sur les façons de bâtir la capacité de l'action politique du SCFP à l'intérieur de chaque section locale;
- (b) agir en tant que catalyseur pour susciter des projets d'action politique plus vigoureux dans le SCFP au Nouveau-Brunswick.

**9.11 Le Comité de planification et de priorités** devra être composé :

- du/de la président/présidente, 1er/ère vice-président/présidente, **2<sup>ième</sup> vice-président**, et du/de la secrétaire-trésorier/trésorière
- du/de la directeur/directrice régionale et d'un membre du personnel nommé par celui-ci/celle-ci qui agira à titre de conseiller/conseillère au sein du comité.

Le Comité de planification et de priorités peut :

- (a) Considérer les campagnes, budgets et propositions et faire les recommandations concernant celle-ci au comité exécutif ;
- (b) Effectuer d'autres tâches assignées par le comité exécutif.

**9.12 Le Conseil Autochtone des Maritimes et de l'Atlantique du SCFP (CAMA-SCFP)** sera formé de :

- 2 membres du SCFP Nouveau-Brunswick s'identifiant des Premières nations, Métis ou Inuits, et en respectant la parité des sexes.

Le Conseil Autochtone des Maritimes et de l'Atlantique du SCFP (CAMA-SCFP) doit:

- (a) tenir une réunion en personne par année et par le biais d'autres moyens (téléconférence, etc.) au moins trois fois l'an.
- (b) conseiller les Conseils exécutifs du SCFP Nouveau-Brunswick sur les questions relatives aux communautés autochtones, au racisme et à l'équité en matière d'emploi touchant les travailleuses/travailleurs autochtones.
- (c) promouvoir et défendre les droits de tous les Peuples autochtones.
- (d) travailler pour améliorer les conditions de travail des Peuples autochtones.

**9.13 Structure des Comités Permanents**

- (a) L'Exécutif du SCFP NB peut nommer tout autre comité spécial pour un motif spécifique et pour une durée telle que jugée nécessaire.
- (b) Tous les comités du SCFP Nouveau-Brunswick seront soumis aux lignes directrices stipulées à l'Annexe "E".
- (c) Chaque comité choisira une présidente/un président et un/une secrétaire-archiviste parmi les membres élus selon les lignes directrices à l'Annexe « E » - (b) (il ne peut s'agir de la vice-présidente/du vice-président du SCFP NB).
- (d) Le Comité exécutif président nommera une des vice-présidences aux fins de l'Annexe E, et le Directeur régional nommera un membre du personnel permanent à chaque comité.
- (e) Le mandat de chaque délégué élu à un comité sera pour une durée de deux (2) ans. Le président Conseil exécutif du SCFP NB peut nommer des membres de comités si un poste devient vacant entre les congrès annuels.
- (f) Lorsqu'on doit élire les membres d'un comité, la règle de la majorité s'applique.
- (g) Si un membre du comité est nommé pour siéger à un comité national du SCFP, le mandat restant sera comblé au prochain congrès.

#### 9.14 **Comités et Groupes de travail nationaux**

Suite au congrès du SCFP National, le bureau du président national nommera les membres qui siégeront aux comités et groupes de travail nationaux. Afin d'assurer que la division du SCFP NB soit informée du travail accompli par le comité, les personnes choisies soumettront un rapport écrit de chaque réunion d'un comité ou d'un groupe de travail national au/à la secrétaire-trésorier/trésorière du SCFP Nouveau-Brunswick dans les trente (30) jours suivant une telle réunion.

Si un poste devient vacant au sein d'un comité national et lorsqu'il n'y a pas de substitut, à la demande du bureau du président national, le Conseil exécutif du SCFP NB devra soumettre le nom de membres qui seront considérés pour combler de tels postes vacants.

### **ARTICLE 10 – REVENUS ET DÉPENSES**

- 10.1 (a) Le revenu du SCFP Nouveau-Brunswick provient de chaque section locale ou provinciale par un versement de capitation. À partir du 1<sup>er</sup> juillet 2023, la capitation sera de un dollar et cinquante cents (1.50\$) par membre par mois, dont un dollar et vingt-cinq cents (1.25\$) sera versé dans la caisse générale et vingt-cinq cents (0.25\$) dans la caisse de défense.

- A partir du 1<sup>er</sup> juillet 2024, la capitation sera d'un dollar et soixante cents (1.60\$);
- À partir du 1<sup>er</sup> juillet 2025, la capitation sera d'un dollar et soixante-dix cents (1.70\$)
- A partir du 1<sup>er</sup> juillet 2026, la capitation sera d'un dollar et quatre-vingt cents (1.80\$)
- A partir du 1<sup>er</sup> juillet 2027, la capitation sera d'un dollar et quatre-vingt-dix cents (1.90\$)
- A partir du 1<sup>er</sup> juillet 2028, la capitation sera de deux dollars (2.00\$)

La Caisse de défense doit être régie par les règlements établis par le Conseil exécutif du SCFP Nouveau-Brunswick conformément aux décisions du congrès.

- (b) Si la balance de la Caisse de défense baisse sous cinq cent mille dollars (500,000\$), le versement à la Caisse de défense augmentera à cinquante cents (0.50\$) jusqu'à ce que le montant de la Caisse de défense atteigne sept cent cinquante mille dollars (750,000\$).
- (c) Si en tout temps la balance de la Caisse de défense baisse sous cinquante mille dollars (50 000,00 \$), un prélèvement de solidarité automatique d'un montant de 1,00 \$ (un dollar) par membre, par mois, sera ajouté à la capitation payable actuelle. Ce prélèvement demeurera en place jusqu'à ce que la Caisse de défense atteigne à nouveau deux cent mille dollars (200 000,00 \$).

- 10.2 La capitation se paie au nom de tous les membres cotisants, y compris ceux/celles qui cotisent en vertu de la formule rand.

- 10.3 La capitation devra être envoyé au/à la secrétaire-trésorier/trésorière du SCFP Nouveau-Brunswick. Les sections locales ou unités provinciales devront payer leur capitation quatre fois par année, le dernier jour d'avril, de juillet, d'octobre et de janvier pour les quatre mois qui précèdent en se basant sur le nombre de membres pour cette période de quatre mois.
- 10.4 Chaque syndicat provincial ou section locale engagé dans une grève ou un lock-out peut demander au/à la président(e) et au/à la secrétaire-trésorier/trésorière du SCFP Nouveau-Brunswick une réduction au prorata de la capitation basée sur le nombre de jours sans travail en raison de la grève ou du lock-out.
- 10.5 Le (la) président(e) et le(la) secrétaire d'un syndicat provincial ou d'une section locale qui est plus de trois (3) mois en retard dans les paiements de la capitation au SCFP Nouveau-Brunswick en sera avisé(e) par le(la)secrétaire-trésorier/trésorière du SCFP Nouveau-Brunswick. Si le paiement n'est pas reçu par le SCFP Nouveau-Brunswick dans les trente (30) jours suivant cet avis, le syndicat provincial ou la section locale sera suspendu du SCFP Nouveau-Brunswick. Si un tel organisme suspendu désire se ré-affilier au SCFP Nouveau-Brunswick, les conditions s'établiront par entente mutuelle entre l'organisme suspendu et le Comité exécutif du SCFP Nouveau-Brunswick. Une telle décision sera soumise au congrès suivant pour approbation ou amendement.
- 10.6 Pour les dirigeant(e)s en affaires pour le SCFP Nouveau-Brunswick, les taux pour le parcours en milles ou autre allocation seront établis de temps en temps par le Comité exécutif
- (a) Les dépenses encourues par le/la président/e, le/la secrétaire-trésorier/ trésorière, les vice-présidents/es hors cadre, le/la vice-président/e représentant le Comité des employés municipaux du Nouveau-Brunswick et les syndics pour assister aux réunions au nom du SCFP Nouveau-Brunswick seront assumées par le SCFP NB.
  - (b) Le SCFP Nouveau-Brunswick assumera les dépenses pour assister aux réunions au nom du SCFP Nouveau-Brunswick encourues par les vice-présidents/ présidentes représentant les conseils de syndicats nouvellement formés pour une période d'au plus un (1) an sujet à une révision annuelle par le Comité exécutif qui pourra accorder une prolongation par vote majoritaire.
  - (c) Le SCFP assumera les dépenses de repas, de kilométrage et d'hébergement pour tout/e autre vice-président/e qui participe à une réunion du Comité exécutif, sous approbation du Comité exécutif du SCFP NB. Toute autre dépense sera assumée par les syndicats provinciaux, les conseils de syndicats ou le groupe d'occupation provincial représentés par le/la vice-président/e.
  - (d) Afin que soient fournis l'hébergement ou les dépenses pour assister à une réunion, le déplacement doit être de soixante-quinze (75) kilomètres ou plus (aller simple) du lieu de résidence. Les conditions météorologiques seront prises en considération dans la mise en vigueur de cet article.
  - (e) Toutes les dépenses doivent être approuvées par le Conseil exécutif conformément aux Statuts du SCFP NB.

- (f) Le Conseil exécutif du SCFP NB se réserve le droit d'approuver ou de rejeter les dépenses selon ce qu'il juge nécessaire.
- 10.7 Garde d'enfants, soins pour personnes à charge et personnes âgées
- (a) Dans la mesure du possible et lorsque la demande le justifie, le SCFP NB offrira des soins de garde sur place. Lorsque lesdits soins ne sont pas disponibles, et dans le cas de personnes à charge ou de personnes âgées, le SCFP NB remboursera les frais de garde d'enfants jusqu'à concurrence de cinquante dollars (50,00\$) par jour pour les membres qui travaillent aux affaires de la division du SCFP NB. Le Comité Conseil exécutif établira les directives pour le remboursement en conformité avec l'article 4.4 c).
  - (b) Tout membre autorisé de travailler aux affaires du SCFP NB est admissible aux indemnités pour soins de garde d'enfants, pour des enfants de quatorze (14) ans et moins, ou un enfant atteint d'incapacité physique ou mentale, ou pour soins aux personnes à charge ou personnes âgées. L'indemnité quotidienne maximale de cinquante dollars (50,00\$) sera accordée au membre avec preuve de paiement.
  - (c) Les réclamations ne seront pas accordées pour un/e conjoint/e, partenaire ou un membre de la famille qui, en temps normal, fourni les soins gratuitement ni pour les périodes où le membre aurait normalement payé des soins de garde, comme par exemple lors d'une journée régulière au travail.
- 10.8 Les nouvelles sections locales détenant une charte auront le droit d'appliquer pour s'affilier au SCFP NB et auront droit à tous les privilèges, avantages et obligations d'affiliation, y compris les avantages de la Caisse de Défense, et on leur demandera de seulement commencer à payer la capitation débutant avec le mois pendant lequel leur première convention collective aura été signée.

## **ARTICLE 11 – COMMUNICATIONS**

- 11.1 Le SCFP Nouveau-Brunswick communiquera ses politiques et activités auprès des sections locales et des membres régulièrement.
- 11.2 Le SCFP Nouveau-Brunswick, par l'entremise du directeur régional, va coopérer avec le (la) représentant(e) des communications afin de produire du matériel, tant imprimé qu'électroniquement, pour que les membres soient bien informés.
- 11.3 Le SCFP Nouveau-Brunswick encouragera et assistera les sections locales à maintenir les listes à jour des adresses, numéros de téléphone et adresses courriels de leurs membres afin de promouvoir la communication avec ces derniers.
- 11.4 Le SCFP Nouveau-Brunswick maintiendra et fera la promotion de sa page web de façon à tenir les sections locales et leurs membres bien informés
- 11.5 Le SCFP NB encouragera l'utilisation de médias sociaux, forums de discussion et réunions régionales des membres afin d'améliorer la communication avec tous les membres du SCFP.

## **ARTICLE 12 – AMENDEMENTS AUX STATUTS**

- 12.1 Ces statuts ou tout autre article pourront être amendés à tout congrès régulier sous forme de résolution ou sur la recommandation du Comité exécutif, par un vote majoritaire des deux-tiers des délégué(e)s présents à ces congrès.

## **ARTICLE 13 – DOCUMENTS OFFICIELS**

- 13.1 Tous les documents officiels du SCFP Nouveau-Brunswick devront être en anglais et en français.



## **ANNEXE A – ÉNONCÉ SUR L'ÉGALITÉ DU SCFP NATIONAL**

La solidarité syndicale est fondée sur le principe voulant que les femmes et hommes syndiqués soient égaux et qu'ils et elles 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, de la langue 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 traitées avec dignité, égalité et respect.

## **ANNEXE B – CODE DE CONDUITE**

Le mandat de notre syndicat, le Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP), est la syndicalisation et la défense des travailleuses et travailleurs et la promotion de la justice économique et sociale tant pour ses membres que pour l'ensemble des travailleuses et travailleurs. Dans la poursuite de nos objectifs, nous voulons, au SCFP, nous appuyer sur nos valeurs de bases, qui incluent les principes de solidarité, d'égalité, de démocratie, d'intégrité et de respect. Nous sommes déterminés à mobiliser notre énergie et nos compétences afin de travailler ensemble à promouvoir ces valeurs et à atteindre ces buts dans notre syndicat, dans nos communautés et ailleurs dans le monde.

Le SCFP s'engage à tous les échelons à créer un syndicat inclusif, accueillant et exempt de harcèlement, de discrimination et de tous types d'intimidation, quels qu'ils soient. Pour pouvoir faire son travail, le SCFP doit assurer un environnement sûr à ses membres, à son personnel et à ses dirigeants élus. Au SCFP, nous voulons que le respect mutuel, la compréhension et la coopération soient à la base de toutes nos interactions.

Le Code de conduite établit des normes de comportement qui s'appliquent à ceux et celles qui participent au congrès national, aux conférences nationales, aux formations, aux réunions et à toutes les autres activités organisées par le SCFP national. Il s'applique également aux structures du SCFP : sections locales, divisions provinciales et de services, syndicats provinciaux, conseils de syndicats, conseils de syndicats provinciaux et groupes sectoriels provinciaux. Ce Code est conforme aux attentes exprimées dans l'Énoncé sur l'égalité et dans les statuts nationaux du SCFP.

Il est destiné à traiter les plaintes de comportement inapproprié lors des activités organisées par le SCFP national. Il ne s'applique pas aux plaintes relatives au milieu de travail, celles-ci étant traitées par l'entremise du mode de règlement des griefs ou de la politique sur le harcèlement au travail applicable.

Comme membres, employés et dirigeants élus du SCFP, nous nous engageons envers nos consœurs et confrères et envers le syndicat à être régis par les principes du Code de conduite et nous acceptons :

- De respecter les dispositions de l'Énoncé sur l'égalité.
- De respecter les opinions des autres, même lorsque nous ne sommes pas d'accord.
- De reconnaître et de valoriser les différences individuelles.
- De communiquer ouvertement.
- De nous soutenir et de nous encourager les uns les autres.
- D'éviter tout harcèlement et toute discrimination entre nous.
- D'éviter les commentaires et les comportements offensants.
- D'éviter d'agir de manière agressive ou intimidante.
- D'éviter tout comportement indésirable dû à la consommation d'alcool ou de drogues dans le cadre d'activités syndicales, y compris les activités sociales.

Le harcèlement est un comportement inacceptable qui peut englober des gestes, des mots ou du matériel écrit dont le harceleur sait, ou devrait raisonnablement savoir, qu'ils sont abusifs et non désirés. L'intimidation est une forme de harcèlement qui prend la forme d'un comportement répréhensible persistant ciblant une personne ou un groupe et menaçant le bien-être physique ou mental, ou les deux, de cette personne ou de ce groupe de personnes.

Une plainte déposée en vertu du Code de conduite sera traitée comme suit :

1. Si possible, un membre peut tenter de parler directement à la personne dont il allègue qu'elle a eu un comportement contraire au Code, en lui demandant de mettre fin à ce comportement. Si cette approche est impossible ou ne résout pas le problème, le membre peut déposer une plainte.
2. Au congrès national, aux conférences nationales, aux formations, aux réunions et à toutes les autres activités organisées par le SCFP national, une plainte doit être portée à l'attention de l'ombudspersonne.
3. Aux réunions et aux activités organisées par un organisme à charte du SCFP, une plainte doit être portée à l'attention de l'ombudspersonne s'il y en a une. S'il n'y a pas d'ombudspersonne, une plainte doit être portée à l'attention de la personne dûment nommée et désignée pour la recevoir.
4. Si la plainte implique un membre du personnel, elle doit être transmise à la directrice ou au directeur concerné pour enquête et être traitée conformément à la convention collective applicable. Si la plainte implique un membre du personnel d'un autre organe du SCFP, elle doit être transmise à la personne responsable de l'emploi dudit membre du personnel pour enquête et être traitée conformément à la convention collective applicable, le cas échéant.
5. Sur réception d'une plainte, l'ombudspersonne, s'il y en a une, cherchera à obtenir une résolution.
6. En cas d'échec, l'ombudspersonne doit en référer à la personne responsable qui déterminera s'il y a lieu ou non d'expulser le membre. La personne responsable a l'autorité voulue pour expulser des membres de l'activité en cas d'infractions graves ou persistantes.
7. Aux activités organisées par le SCFP national où il n'y a pas d'ombudspersonne, une personne dûment nommée et désignée pour être responsable doit recevoir la plainte. Selon la nature du problème, la personne responsable peut tenter de le régler en ayant recours à la résolution de conflit. En cas d'échec, la personne responsable doit déterminer s'il y a lieu ou non d'expulser le membre. La personne responsable a l'autorité voulue pour expulser des membres de l'activité en cas d'infractions graves ou persistantes. Le même processus sera utilisé pour les autres instances du SCFP où il n'y a pas d'ombudspersonne.
8. Lors d'activités nationales, si la personne responsable est visée par la plainte, c'est la directrice ou le directeur ou la personne désignée qui doit assumer ce rôle. Pour toutes les autres instances du SCFP, une personne substitut est désignée pour assumer ce rôle.
9. En cas d'expulsion d'un membre d'une activité, la personne occupant le poste à la présidence nationale doit recevoir un rapport sur la question. Pour les autres structures du SCFP, le président national doit recevoir un rapport sur la question.
10. Pour les activités organisées par le SCFP national, le président national détermine si d'autres mesures correctives sont appropriées, notamment en limitant la participation d'un membre aux futures activités organisées par le SCFP national. Un processus similaire peut s'appliquer aux autres instances du SCFP, en consultation avec le président national.

Le présent Code de conduite est destiné à créer un environnement sûr, respectueux et accueillant dans toutes les instances au SCFP. Il vise à rehausser, et non à les remplacer, les droits et obligations établis dans les statuts nationaux du SCFP, dans l'Énoncé sur l'égalité et dans les lois applicables en matière de droits de la personne.

Tous les organismes à charte sont soumis à ce Code de conduite, qu'ils doivent faire appliquer dans les congrès, les conférences, les formations et les réunions qu'ils organisent.

## **ANNEXE C – RÈGLES DE PROCÉDURE**

Les règles de procédure du congrès sont comme suit :

1. Le (la) président(e) ou, en son absence et à sa demande, un(e) vice-président(e) occupera le fauteuil à l'heure voulue à tous les congrès ordinaires et extraordinaires. En l'absence du/de la président(e) et d'un(e) remplaçant(e) désigné(e), un(e) président(e) du congrès sera choisi(e) par le Comité Conseil exécutif.
2. Lorsqu'un membre parle, il ne doit discuter que le sujet débattu. Les membres ne doivent pas attaquer personnellement d'autres membres. Les membres s'abstiendront d'utiliser un langage offensif ou de mauvais goût. En général, les membres ne s'exprimeront pas de façon à donner une piètre impression de la section locale ou d'autres membres.
3. Aucun sujet sur la religion ne sera débattu.
4. Lorsqu'un(e) délégué(e) désire prendre la parole, ils doivent se diriger vers l'un des microphones réservés à cette fin. Après avoir obtenu du/de la président(e) le droit de parole, il (elle) ils doivent dire son leur nom et celui de l'organisme représenté et toutes les remarques doivent être restreintes au sujet débattu.
5. La durée des interventions est limitée à cinq minutes, sauf lorsque quelqu'un propose une motion. Dans ce cas, le (la) délégué(e) a le droit de parole pendant dix minutes.
6. Un(e) délégué(e) ne doit pas parler plus d'une fois.
7. Une(e) délégué(e) ne doit pas interrompre un(e) autre, sauf lorsqu'il s'agit de soulever un point d'ordre.
8. Si un(e) délégué(e) est rappelé(e) à l'ordre, le (la) délégué(e) doit, à la demande du/de la président(e), prendre siège jusqu'à ce qu'une décision ait été prise sur le point d'ordre.
9. Si un(e) délégué(e) persiste à se conduire d'une façon peu parlementaire, le (la) président(e) sera obligé(e) de les nommer le (la) délégué(e) et de soumettre sa conduite au jugement du congrès. Dans ce cas, le (la) délégué(e) dont la conduite est mise en question doit s'expliquer et ensuite se retirer, et le congrès décidera quelle mesure adopter.
10. Quand on demande la tenue d'un vote, le (la) président(e), après avoir énoncé la question, doit demander : «Êtes-vous prêt(e)s à aller aux voix?» Si aucun(e) délégué(e) ne désire parler, la question est mise aux voix.
11. Les questions peuvent être décidées par un vote à mains levées ou par assis et levés, à raison d'un vote par délégué(e). Un vote par appel nominal peut être exigé par les deux-tiers des délégué(e)s présent(e)s. En cas d'un vote par appel nominal, chaque délégué(e) a droit à un vote.
12. Deux délégué(e)s peuvent faire appel de la décision du/de la président(e). Le (la) président(e) doit alors poser la question de cette façon : « La décision du/de la président(e) sera-t-elle maintenue?» La question ne peut être débattue, mais le (la) président(e) peut expliquer la décision qui a été prise.

13. Le président/la présidente ne participera à aucun débat. Si le président/la présidente désire prendre la parole pour s'exprimer concernant une résolution ou une motion, ou si le président/la présidente désire proposer une motion, le président/la présidente doit quitter la présidence et céder celle-ci tel qu'indiqué à la Règle #1.
14. Le (la) président(e) a les mêmes droits que les autres délégué(e)s pour voter sur n'importe quel sujet. En cas d'égalité du vote, le(la) président(e) a une voix prépondérante.
15. Une motion doit être proposée et appuyée. L'auteur de la motion ainsi que l'appuyeur doivent se lever et être accordés le droit de parole par le président/la présidente.
16. Une motion pour amender une motion, ou une motion pour amender un amendement, sont permises; toutefois une motion pour amender un amendement à un amendement n'est pas permise.
17. L'amendement d'une motion ou un amendement à un amendement lié à une motion qui constitue une négation directe de la motion principale n'est jamais permise.
18. A la demande d'un membre, et suite à un vote majoritaire, une motion contenant plus d'une action ou sujet peut être divisée.
19. L'auteur de la motion peut retirer la motion avec le consentement de l'appuyeur avant la fin du débat. Une fois que le débat lié à une motion est clos, la motion ne peut être retirée qu'avec un vote unanime des membres présents.
20. Quand la question préalable est posée aucune discussion ou amendement à l'une ou l'autre des motions n'est permis. Si la majorité vote pour la mise aux voix, la première motion doit être mise aux voix sans débat. Si la motion de mise aux voix est défaite, la discussion continue sur la première motion.
21. Les comités peuvent fusionner leurs résolutions ou rédiger une contre-résolution constituant une synthèse des diverses résolutions comportant des sujets identiques. Les rapports des comités ne peuvent être modifiés sauf lorsque le comité donne son accord, mais une motion pour renvoyer la question au comité pour une nouvelle étude est recevable.
22. Le vote pour une résolution doit être basé sur les mérites ou l'action proposée dans la résolution ; une motion d'adoption ou une motion de refus n'est pas recevable.
23. Après avoir exprimé ses opinions sur le sujet débattu, un(e) délégué(e) ne peut pas proposer une motion de renvoi.
24. Une motion de renvoi n'est pas débattable et lorsqu'elle est dûment appuyée, elle est immédiatement mise aux voix.
25. Si le rapport d'un comité est adopté, il devient une décision du congrès. S'il est rejeté, il peut être renvoyé au comité pour nouvel examen.
26. En cas de question pendante, aucune motion n'est recevable sauf les motions de renvoi, d'ajournement, de question préalable, ou de renvoi à un moment déterminé. En cas de

rejet de l'une des motions précipitées, celle-ci ne peut être renouvelée que si d'autres délibérations ont eu lieu entre-temps.

27. Une motion peut faire l'objet d'un nouvel examen pourvu que celui/celle qui a proposé vote dans le même sens que la majorité, qu'un avis de motion soit donné pour considération à la prochaine séance et que ce dit avis de motion soit appuyé par les deux-tiers des délégué(e)s ayant droit de vote.
28. Le Conseil exécutif a le pouvoir de fixer les heures pendant lesquelles se tient le congrès.
29. Les membres peuvent quitter la réunion avec la permission du vice-président/de la vice-présidente; toutefois ils ne peuvent en aucun cas quitter lors de la lecture du procès-verbal, durant l'initiation de nouveaux membres, durant l'installation des dirigeants ou lors d'un vote.
30. Les affaires du syndicat et les comptes rendus de réunions ne doivent être divulgués à quiconque hors de la section locale ou du Syndicat canadien de la fonction publique.

## **ANNEXE D – RÉGLEMENTS — POLITIQUE POUR TENUE D'ÉLECTIONS**

Cette politique se rapporte seulement aux postes électifs de Présidente/Président du SCFP NB, 1er Vice-présidente/président, 2ieme Vice-président/présidente et Secrétaire-trésorière/trésorier.

Directrice générale/Directeur général des élections :

- Pour toutes les élections tenues au congrès, la directrice générale/le directeur général des élections doit être nommé/e par le Conseil exécutif du SCFP NB. Elle/Il devra superviser les élections, y compris le scrutin, le forum électoral et autres questions liées à toutes les élections. Elle/il aura le pouvoir de nommer le personnel pour aider et appuyer ledit travail.
- La directrice générale/le directeur général des élections ou personne déléguée doit présenter un compte-rendu au congrès et fournir un rapport complet de tous les candidates/candidats aux élections.
- La directrice générale/le directeur général des élections ou personne déléguée est chargée de traiter des plaintes liées aux irrégularités de la campagne et doit les rapporter au Conseil exécutif du SCFP NB.

Restrictions pour les candidates/candidats à tout poste :

- Les candidates/candidats peuvent présenter une brochure ou dépliant (8 ½ x 11) mais peuvent en faire la distribution qu'au 2e, 3e, 4e et 5e jour du congrès.
- Distribution d'un macaron seulement lors du congrès.
- Les candidates/candidats peuvent avoir un site Web et utiliser les plateformes de réseaux sociaux pour leur campagne.

Restrictions liées aux campagnes :

- Tout personnel du SCFP National et les membres ne versant pas de cotisations doivent s'abstenir de s'impliquer au niveau des campagnes.
- Aucun salon de réception n'est permis dans le but de faire campagne.
- Toute campagne active sera menée seulement à l'extérieur de la salle de congrès.
- Aucune distribution de matériel de campagne ne sera effectuée aux réunions de secteurs tenues lors du congrès.
- Tout matériel de campagne, y compris la documentation et macarons, doit être approuvé par le Comité d'élections du SCFP NB avant la distribution.
- Les membres du Conseil exécutif du SCFP NB ne porteront pas les macarons de candidates/candidats lors du congrès.

Congrès :

- Chaque candidate/candidat peut s'adresser au congrès des l'ajournement de la quatrième journée.
- Chaque candidate/candidat disposera d'au plus cinq (5) minutes pour prononcer son discours.
- Une session de questions et réponses sera accordée aux candidates/candidats.
- Les règlements seront établis par la directrice générale/directeur général des élections ou la personne désignée.

Comité d'élections du SCFP Nouveau-Brunswick :

- Le Conseil exécutif du SCFP Nouveau-Brunswick nommera les trois (3) membres du comité, soit deux (2) parmi les vice-présidentes/présidents du SCFP Nouveau-

Brunswick et un(e) délégué présent. Les trois membres ne doivent pas être candidats aux élections. Cette nomination doit être effectuée trois (3) mois avant la tenue du congrès.

- Ils seront responsables de toute question liée aux élections.
- Ils devront approuver tout matériel de campagne avant qu'il ne soit distribué à l'assemblée du congrès.
- Ils auront reçu une copie de toutes les politiques liées aux élections lors du congrès du SCFP Nouveau-Brunswick.
- Ils travailleront en partenariat avec la directrice générale/le directeur général des élections au besoin.
- Ils se réuniront pour formuler deux (2) questions à l'intention des candidates/candidats,
- Une boîte sera mise à la disposition des délégués dans la salle du congrès afin qu'ils puissent soumettre des questions parmi lesquelles deux (2) seront pigées et soumises aux candidates/candidats.



## **ANNEXE E – LIGNES DIRECTRICES POUR LES COMITÉS**

### **ROLE DU VICE-PRÉSIDENT/DE LA VICE-PRÉSIDENTE DU COMITÉ :**

- (a) Le (la) vice-président(e) nommé(e) à un comité doit assister à toutes les réunions et agir comme conseiller(ère) et doit être la liaison entre le SCFP Nouveau-Brunswick et le comité.
- (b) Ils devront s'assurer que soient tenues des élections pour le poste de président/présidente et secrétaire-archiviste lors de la première réunion du comité suivant le congrès parmi les membres élus au comité.
- (c) Ils devront être responsable de convoquer les réunions en collaboration avec la présidente/ le président et la conseillère syndicale/le conseiller syndical du comité.
- (d) Ils ont le droit de s'exprimer mais non de voter sur toutes questions discutées par le comité.
- (e) Ils sont responsables de fournir les feuilles de déboursés aux membres du comité et de s'assurer que les feuilles sont bien remplies et par après les faire parvenir au/à la secrétaire-trésorier/trésorière pour remboursement.
- (f) Ils doivent aviser le (la) président(e) et/ou le(la) secrétaire-trésorier/trésorière de la date, l'heure et le lieu de la/des réunion(s) au moins deux (2) semaines à l'avance si possible.
- (g) Ils doivent s'assurer que le comité soumettra son rapport au/à la secrétaire-trésorier/trésorière au moins trente (30) jours avant chaque congrès annuel.

Avant tout, le (la) vice-président(e) doit s'assurer que le besoin de convoquer une réunion est justifiable. Dans la mesure du possible, une conférence téléphonique devrait être organisée au lieu d'une réunion régulière si seulement quelques points vont être discutés.

### **RÉUNIONS :**

- (a) Les comités se réuniront lorsque jugé nécessaire et sous approbation préalable du/de la président(e) et/ou du/de la secrétaire-trésorier/trésorière du SCFP Nouveau-Brunswick. Tous les comités ont le droit de se réunir jusqu'à deux fois par année. Les comités peuvent faire une demande de financement particulier auprès du Conseil exécutif si des dépenses inattendues surviennent en raison d'évènements imprévus. Ces demandes doivent être écrites et inclure les coûts prévus ainsi que tous les motifs pour assister aux évènements.
- (b) Si possible, un ordre du jour doit être préparé par la présidente/le président en collaboration avec les membres du comité pour chaque réunion et distribué à l'avance à tous les membres du comité. Lorsqu'il est possible, les comités sont encouragés d'utiliser les courriels, Skype et le téléphone pour diriger les affaires du comité.
- (c) Toutes les réunions débuteront à l'heure la plus appropriée pour l'ordre du jour proposé, tenant compte des dépenses totales pour ladite réunion.

- (d) Tous les comités doivent maintenir des comptes rendus précis de toutes leurs délibérations et les faire parvenir au/à la secrétaire-trésorier/trésorière du SCFP Nouveau-Brunswick.

**DÉPENSES :**

- (a) Tous les membres du comité ont droit aux dépenses normales conformément à l'article 10.6 desdits règlements.
- (b) Aucun membre du comité ne sera demandé de partager sa chambre à moins d'entente mutuelle ou si aucun autre arrangement ne peut être fait.

## **ANNEXE F – LIGNES DIRECTRICES POUR LA CAISSE DE DÉFENSE**

### **1. OBJECTIF**

L'objectif de la Caisse de défense est de fournir une aide financière additionnelle à une section locale et ses membres lorsqu'ils sont confrontés à une grève ou un lock-out. La Caisse de défense est liée à, et conçue comme supplément, à la Caisse de défense du bureau national et les règlements s'y rattachant. Seuls les membres d'une section locale participant activement à une grève ou un lock-out sont admissibles aux indemnités de la Caisse de défense du SCFP NB.

La Caisse de défense peut également être utilisée pour promouvoir et défendre le SCFP NB, nos sections locales et le travail des membres, à la discrétion du Congrès et/ou du Conseil exécutif du SCFP NB.

### **2. DEMANDES D'INDEMNITÉS :**

- (a) Pour être admissible aux indemnités de la Caisse de défense du SCFP Nouveau-Brunswick, une section locale doit, avant de déclencher une grève, être affiliée au SCFP Nouveau-Brunswick pour une période minimum de douze (12) mois consécutifs.
- (b) Tous les membres doivent recevoir un avis en bonne et due forme les informant de la tenue d'un vote de grève. Le vote se déroulera par scrutin secret conformément aux lois du travail applicables. La décision de déclencher la grève doit être approuvée par la majorité des membres votant de l'unité de négociation.
- (c) Liste de vérification:
  - Vérification des livres-comptables récente par les syndicats
  - Cotisations syndicales pour les trois périodes précédentes
  - Formulaires de capitation du SCFP NB couvrant les six mois précédents
  - Liste de contact des membres à jour
  - Liste de contact pour tous les membres du Conseil exécutif
  - Liste de désignations
- (d) Tous les formulaires doivent être dûment complétés et reçus nettement en avance afin d'être éligible à l'aide financière. Les délais peuvent être modifiés en cas de lock-out.

### **3. ADMISSIBILITÉ AUX INDEMNITÉS :**

- (a) Pour avoir droit aux indemnités de grève, le membre doit être en règle aux termes des Statuts et Règlements du SCFP Nouveau-Brunswick avant que la grève commence.
- (b) Seuls les membres qui sont sur le registre de salaires (payroll) de l'employeur avec qui le syndicat est en dispute peuvent recevoir des indemnités.

4. **INADMISSIBILITÉ AUX INDEMNITÉS :**

- (a) Une section locale ne peut réclamer d'indemnités pour :
  - (1) les membres en chômage ou licenciés avant le début de la grève ;
  - (2) les membres malades qui touchent des prestations à ce titre ;
  - (3) les membres indemnisés pour accident au travail ;
  - (4) un membre dont le paiement du droit d'adhésion, de la cotisation syndicale ou d'une amende est en souffrance.

5. **BARÈME DES INDEMNITÉS :**

- (a) La section locale a droit aux indemnités de grève pour ses membres qui rencontrent les critères à compter du premier jour de la grève, et chaque membre a droit aux indemnités, mais seulement pour les jours où il ou elle aurait autrement travaillé.
- (b) L'indemnité quotidienne est de cinquante **(60,00\$)** jusqu'à concurrence de deux cent dollars **(240,00\$)** pour les quatre (4) premiers jours.
- (c) Nonobstant, le SCFP NB approuvera l'indemnité de grève seulement pour le nombre de membres maximum déclaré par la section locale sur les formulaires de capitation pour la période stipulée à l'article 2(c).
- (d) Dans le cas d'une grève générale (grève illégale), aucune indemnité ne sera payée.

6. **FRAIS DE GRÈVE NON-PAYÉS PAR LA CAISSE DE DÉFENSE :**

- (a) La Caisse de défense ne paiera pas les frais généraux tels que location d'un quartier-général de grève, service téléphonique, pancartes de piquetage, café, frais de cuisine, etc.

7. **AIDE FINANCIÈRE AUTRE QUE LES INDEMNITÉS DE GRÈVE :**

- (a) Une section locale qui se voit forcée par la loi de recourir à l'arbitrage comme dernière étape de la négociation collective a le droit de demander le secours de la Caisse de défense du SCFP Nouveau-Brunswick pour le coût total des dépenses encourues.
- (b) Les sections locales peuvent demander de l'aide de la Caisse de défense pour une campagne spéciale de relations publiques pour leurs membres. Un budget pour une telle campagne de relations publiques doit recevoir l'approbation du Conseil exécutif.

## **ANNEXE G – POLITIQUE POUR LA CARTE DE CRÉDIT VISA DE LA BANQUE SCOTIA DU SCFP NB**

- La Banque Scotia débitera automatiquement et mensuellement les paiements pour dépenses totales encourues et portées à la carte de crédit Visa à partir du Compte Général Banque Scotia du SCFP NB. Il est à noter que la limite de crédit est de vingt mille dollars (20,000.00\$).
- Le/la secrétaire-trésorier/trésorière et le/la président/e seront les deux (2) détenteurs et signataires de la carte de crédit.
- Le/la secrétaire-trésorier/trésorière ou le/la président/e n'utiliseront jamais la carte de crédit VISA pour des achats personnels (zéro tolérance).
- La carte de crédit sera principalement utilisée lorsqu'il s'agit du seul mode de paiement accepté pour l'achat de publicité sur les réseaux sociaux et dépenses importantes de campagnes ou toute autre dépense pour les affaires du SCFP NB
- Les détenteurs n'auront pas la carte en leur possession de façon régulière mais celle-ci sera plutôt gardée en lieu sûr
- Toute dépense avec la carte de crédit sera accompagnée d'un reçu et/ou d'une facture.
- Avant qu'une dépense ne soit inscrite à la carte de crédit VISA, les deux (2) détenteurs devront communiquer entre eux pour être informés de la dépense.