



SECTION LOCALE 4041
SCFP/CUPE
LOCAL SECTION 4041

STATUTS
SECTION LOCAL 4041
SCFP

SYNDICAT DES AGENTS DE
BORD D'AIR TRANSAT DE
DORVAL

JUIN 2006
(Révision 2015)

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

1.01 La présente section locale du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP) a été constituée afin de travailler à l'amélioration du bien-être social et économique des membres, afin de promouvoir l'efficacité dans la fonction publique et de manifester sa croyance en l'unité du mouvement syndical.

La section locale a adopté le règlement qui suit en conformité de l'annexe B des statuts du SCFP et avec les règlements de la Division du transport aérien et ceux de la composante d'Air Transat et afin de compléter ces statuts, de sauvegarder les droits de tous les membres, d'assurer une administration responsable de la section locale et de faire participer le plus grand nombre possible de membres au partage des fonctions et des responsabilités.

1.02 Interprétation et définitions

- a) Il est entendu que, partout où il est employé, le masculin comprend aussi bien le féminin et vice-versa.
- b) Par Division, on entend la Division du transport aérien
- c) Par syndicat national, on entend le SCFP avec son siège social à Ottawa, Ontario.

ARTICLE 2 NOM ET AFFILIATIONS

2.01 Nom

La présente section locale s'appelle : Syndicat du personnel de cabine d'Air Transat, section locale 4041, Division du transport aérien du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP).

2.02 Affiliations

Afin d'obtenir et de fournir tous les services possibles pour le bon fonctionnement du Syndicat, celui-ci est sous la charte SCFP : Syndicat canadien de la fonction publique.

Il est affilié aux instances suivantes :

Division du transport aérien;

FTQ : Fédération des travailleuses et travailleurs du Québec;

SCFP-Québec.

ARTICLE 3

BUTS DU SYNDICAT

3.01

Les objectifs de la section locale sont :

- a) d'assurer une rémunération adéquate pour le travail exécuté et, en général, de travailler à l'avancement du bien-être social et économique de ses membres et de tous les employés;
- b) d'appuyer le SCFP dans la poursuite des buts énoncés aux statuts du SCFP (art. II);
- c) de fournir à ses membres la possibilité d'influencer et d'orienter leur avenir par le libre syndicalisme démocratique;
- d) de favoriser l'entente cordiale ente employeur et employés par le respect des droits mutuels et l'accomplissement des devoirs réciproques;
- e) d'encourager le règlement, par la négociation et la médiation, de tous les conflits entre les membres et leur employeur;
- f) de promouvoir l'éducation et faciliter l'information.
- g) de collaborer et travailler avec d'autres organismes dans la poursuite de ces objectifs

ARTICLE 4

MEMBRES

4.01

Doivent devenir membre du Syndicat, tous les salariés couverts par le certificat d'accréditation émis le 13 février 1992 et ses amendements.

4.02

Tout membre démissionnaire perd ses droits aux avantages et privilèges du Syndicat à compter de la date où sa démission est transmise au Syndicat, et sa démission devient effective à compter de cette date.

4.03

Un membre qui a été mis à pied, et qui peut être rappelé au travail conformément à la convention collective pertinente, pourra demeurer

membre en règle de la section locale sans avoir à payer de cotisations à moins d'être embauché par une autre composante.

- 4.04 Membre honoraire : une personne qui, de l'avis de l'assemblée générale, s'est dévouée de façon particulière à la cause des membres de la section locale 4041 du SCFP. Celle-ci peut assister aux assemblées générales, y prendre la parole et soumettre à l'assemblée des propositions, mais sans droit de vote. De plus, cette personne est inscrite sur notre liste de correspondance.

ARTICLE 5 COTISATIONS SYNDICALES

5.01 Taux

La cotisation syndicale est conforme à celle prévue dans les statuts de la Division du transport aérien et de la composante d'Air Transat.

Toute cotisation spéciale pourra être perçue conformément aux statuts du SCFP national.

ARTICLE 6 ASSEMBLÉES DES MEMBRES : GÉNÉRALES ET EXTRAORDINAIRES

6.01 Assemblées régulières

Les assemblées régulières de la section locale peuvent être convoquées mensuellement, mais en tout cas doivent avoir lieu au moins tous les trois mois. Un avis d'au moins quatorze (14) jours devra être donné pour toute convocation des membres à une assemblée régulière.

6.02 Assemblées extraordinaires

L'exécutif de la section locale peut convoquer une assemblée extraordinaire à n'importe quel moment. L'avis de convocation d'une assemblée extraordinaire doit indiquer les questions inscrites à l'ordre du jour et aucune autre question ne pourra être soumise à cette assemblée. Les assemblées extraordinaires peuvent aussi être demandées par les membres, par écrit, pourvu que cette demande soit signée d'au moins 10 personnes. À la suite d'un tel ordre ou d'une telle demande, la présidente convoque immédiatement une assemblée extraordinaire en veillant à ce que tous les membres soient avisés au

moins 7 jours avant toute assemblée extraordinaire et informé du sujet ou des sujets qui y seront discutés. Une assemblée extraordinaire ne doit s'occuper que des questions pour lesquelles elle est convoquée et pour lesquelles les membres ont reçu avis.

6.03 **Quorum**

Le quorum est le nombre de membres requis pour la tenue d'une assemblée, dont le minimum est de cinq (5) membres, incluant au moins 2 membres du conseil exécutif. Dans le cas d'une assemblée extraordinaire, il faudra une participation de cinq pour cent (5%) des membres de la section locale, incluant au moins deux membres du conseil exécutif. S'il n'y a pas quorum, la réunion est dissoute.

ARTICLE 7 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

7.01 **Composition et attributions**

- a) L'assemblée générale se compose de tous les membres en règle de la section locale;
- b) L'assemblée générale est l'autorité suprême de la section locale;
- c) La section locale est administrée par le comité exécutif, sous la direction de l'assemblée générale;
- d) L'assemblée générale vote les prévisions budgétaires recommandées par le comité exécutif en l'amendant, s'il y a lieu;
- e) L'assemblée générale autorise la signature du contrat de travail;
- f) L'assemblée générale peut voter un arrêt de travail;
- g) L'assemblée générale modifie et amende les présents statuts;
- h) L'assemblée générale reçoit les rapports du comité exécutif, des comités ainsi que des vérificateurs;
- i) L'assemblée générale règle tout ce qui concerne son organisation et son fonctionnement interne.

- j) Lorsque plus d'une assemblée est prévue dans une journée ou sur plus d'une journée mais qui traite exactement des mêmes affaires, il y aura vote et procès-verbal officiel pour la dernière de ces réunions seulement afin d'éviter la confusion.

ARTICLE 8 FINANCES

8.01 Dépôts

Les fonds du Syndicat doivent être déposés dans une banque à charte ou dans une caisse populaire.

8.02 Retraits

Tout retrait de fonds ou tout paiement fait pour et au nom du Syndicat doit être effectué par chèques.

8.03 Chèques

Les chèques du Syndicat doivent être signés par la secrétaire-trésorière et la présidente ou une vice-présidente en l'absence de cette dernière.

ARTICLE 9 RÈGLEMENT DES DÉPENSES

9.01 Dépenses

Toutes les dépenses effectuées pour le compte du Syndicat seront remboursées par chèques selon la politique de remboursement adoptées en assemblée générale. Ces dépenses devront être accompagnées de pièces justificatives.

9.02 Libération syndicale

Les membres libérés de leurs fonctions régulières pour activités syndicales le seront sans perte de traitement et des autres avantages reliés à la Convention collective. L'autorisation est émise par la présidente ou par la secrétaire-trésorière.

9.03

Allocations

Toutes les dépenses effectuées pour le compte du Syndicat dans le cadre des fonctions syndicales seront remboursées selon les politiques établies par le comité exécutif; telles dépenses devront être approuvées par la présidente.

9.04

Avance de fonds

Aucune avance et/ou prêt ne doit être consenti aux membres.

9.05

Congrès

La présence de délégué(s) aux différents congrès statutaires est adoptée lors de l'assemblée générale et la présidente y est d'office déléguée.

ARTICLE 10

STRUCTURE ET FONCTIONS

10.01

Comité exécutif

a) *Composition*

Le comité exécutif se compose d'un (1) président, de trois (3) vice-présidents, d'un secrétaire trésorier. Le comité exécutif est le corps dirigeant du Syndicat et est responsable de l'administration des affaires et des activités du Syndicat.

b) *Réunions*

Les réunions du comité exécutif auront lieu au minimum une fois par mois en personne ou par conférence téléphonique. La présidente de la section locale convoque l'exécutif lorsque cela est exigé par une majorité des membres de l'exécutif.

c) *Quorum*

Trois (3) membres du comité exécutif constituent le quorum et des mesures officielles peuvent être prises par ceux-ci. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.

10.02 **Règles de procédure**

10.02.01 Toutes les réunions et assemblées de la section locale sont dirigées en fonction des principes fondamentaux qui inspirent les règles régissant les assemblées délibérantes au Canada. Quelques-unes des plus importantes règles destinées à assurer la liberté et la justice des délibérations sont annexées comme appendice «A» au présent règlement. Ces règles sont considérées comme faisant intégralement partie du règlement et ne peuvent être modifiées qu'en appliquant les mêmes modalités que pour le règlement.

Dans tous les cas qui ne sont pas prévus à l'appendice «A», on peut s'en remettre aux Statuts du SCFP et, si le cas n'est pas prévu dans les Statuts, ce sont les Règles de Bourinot (Bourinot's Rules of Order) qu'il faut consulter et appliquer.

10.02.02 La présidente d'une assemblée ne votera que pour trancher la question dans le cas d'une égalité de voix ou lors d'élection.

10.02.03 Un membre ne peut parler plus d'une fois sur le même sujet jusqu'à ce que ceux qui désirent exposer leurs vues sur le sujet ont eu l'occasion de s'exprimer. La durée des interventions est limitée à cinq minutes. Aucun membre ne peut parler plus de deux fois sur le même sujet.

10.02.04 Pour assurer que le débat s'effectue de façon équilibré, la présidente accordera la parole, dans la mesure du possible, successivement à une interlocuteur en faveur du sujet puis à un autre contre le sujet.

10.03 **Fonctions des membres du comité exécutif**

a) *Présidente*

Les fonctions de la présidente sont les suivantes :

- 1) Elle sera responsable de la bonne conduite des affaires du syndicat à l'échelle locale;

- 2) Elle représente le Syndicat dans ses actes et ses activités officielles;
- 3) Elle s'assure de bien livrer les messages et la volonté des membres de la section locale auprès de la composante, de la Division et du SFCP;
- 4) Elle voit à ce que chaque officier s'occupe avec soin des devoirs à sa charge;
- 5) Elle convoquera et présidera toutes les assemblées de la section locale, maintiendra l'ordre, fera observer les règlements et exercera un contrôle général sur toutes les activités de la section locale;
- 6) Elle sera responsable de la désignation et du fonctionnement de tous les comités à l'échelle de la section locale, veillera à ce que leurs fonctions soient exécutées sauf en cas de dispositions contraires à ces présents règlements et nommera le président de ces comités;
- 7) Elle fera valoir la convention collective ainsi que tout règlement et protocole d'entente découlant de la négociation;
- 8) Elle s'efforcera de corriger ou de rectifier toute violation des dispositions de la convention collective;
- 9) Elle s'efforcera de régler rapidement les différends et griefs qui peuvent survenir entre ses membres et leur employeur;
- 10) Elle sera membre d'office de tous les comités de la section locale;
- 11) Elle verra à ce que les bulletins syndicaux, les publications et avis soient correctement distribués aux membres;
- 12) Elle joindra le projet d'ordre du jour des réunions de la section locale aux avis de convocation et veillera à ce que les procès-verbaux de toutes les réunions de la section locale et de l'exécutif de la section locale soient correctement pris et conservés.

b) *Vice-présidentes*

Les fonctions des vice-présidentes sont les suivantes :

- 1) En l'absence de la présidente de la section locale, elles assumeront les responsabilités que cette dernière leur désignera. Elles aideront également la présidente lorsque cette dernière le jugera nécessaire;
- 2) Elles font rapport, à la demande de la présidente, de leurs activités syndicales;
- 3) Elles doivent principalement veiller aux intérêts qu'elles représentent et informer le comité exécutif de tout problème issu de leur travail et de nature à intéresser l'ensemble des membres du Syndicat;
- 4) Elles informent de la réaction des membres de la section locale devant toute situation ou décision prise ou à prendre au regard de quelque matière relative aux affaires du Syndicat;
- 5) Elles assument les fonctions qui leur sont confiées par le comité exécutif;
- 6) Elles font le lien quotidien entre le comité exécutif et les membres en informant ces derniers des activités du syndicat, en répondant à leurs questions et en les sensibilisant sur les questions/principes sociaux et syndicaux qui nous préoccupent.

c) *Secrétaire-trésorière*

Les fonctions de la secrétaire-trésorière sont les suivantes :

- 1) Elle sera responsable de contrôler les affaires financières de la section locale;
- 2) Elle sera responsable de recevoir et d'administrer les cotisations syndicales reçues de la composante;

- 3) Elle sera responsable d'établir et de contrôler les procédés comptables convenables en ce qui a trait à l'entrée et à la sortie de fonds conformément aux présents statuts;
- 4) Elle préparera et soumettra à l'exécutif de la section locale pour approbation un budget des revenus et dépenses prévues de la section locale pour l'année fiscale en question;
- 5) Elle verra à ce que les états financiers trimestriels soient préparés et soumis aux dirigeantes de la section locale;
- 6) Elle présentera un rapport financier complet aux réunions de l'Exécutif de la section locale, de même qu'un rapport écrit à chaque assemblée ordinaire des membres;
- 7) Elle soumettra aux réunions de l'exécutif et aux membres de la section locale des rapports sur l'exécution des mandats de la secrétaire-trésorière;
- 8) Elle aura charge des livres, documents, dossiers et effets de la section locale, lesquels pourront en tout temps être vérifiés par la présidente de la section locale et le SCFP;
- 9) Elle devra faire vérifier les livres semestriellement par les syndics de la section locale. Le résultat de cette vérification sera envoyé aux dirigeantes de la section locale et au SCFP;
- 10) Elle met tous les livres de la section locale à la disposition des vérificateurs et des syndics pour inspection, moyennant un avis raisonnable et fait vérifier les livres et dans un délai raisonnable, répondre par écrit à toutes recommandations et préoccupations soulevées par les syndics;
- 11) Elle ne verse aucune somme qui n'est pas appuyée par une pièce justificative en bonne et due forme;
- 12) La secrétaire-trésorière de la section locale sera responsable de tenir à jour une liste des membres de la section locale;
- 13) Elle rédige et lit les procès-verbaux des assemblées et du comité exécutif, et les conserve dans un cartable ou une filière;
- 11) Elle classe et conserve toutes les communications jugées importantes;

- 12) Elle fait rapport, à la demande de la présidente, de ses activités syndicales;
- 13) Pendant la durée de son mandat, au nom des membres de la section locale, elle devra maintenir, classer, sauvegarder et conserver en filière toutes les pièces justificatives, autorisations, factures ou pièces comptables pour chaque déboursés, les reçus pour toutes les sommes d'argent envoyées au siège social du SCFP, ainsi que les livres comptables et les pièces justificatives de tout revenu versé à la section locale;
- 14) Au terme de son mandat, elle remet tous les livres à date, sceaux et autres biens de la section locale à son successeur.

d) *Syndics*

- 1) Chaque section locale doit avoir trois syndics. Les syndics de la section locale vérifieront les livres de la secrétaire-trésorière de la section locale et exerceront une surveillance générale sur les biens de la section locale.
- 2) Les membres de la section locale élisent les syndics lors des élections de la section locale 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 ou, s'il survient une vacance, élit un syndic qui complètera simplement le mandat afin de préserver le chevauchement des mandats;
- 3) Les syndics examineront les livres et archives de la secrétaire-trésorière de la section locale et inspecteront ou examineront tous les biens, titres et tous les autres éléments d'actif de la section locale au moins tous les semestres ou au milieu de chaque année, et feront rapport à la prochaine assemblée régulière de la section locale qui suit chaque semestre, sur l'état des fonds et des comptes, le nombre de membres en règle, le nombre de ceux admis, expulsés ou suspendus, ou qui se sont retirés avec tels autres renseignements que les syndics peuvent juger nécessaires à une bonne et honnête administration de la section locale. Les syndics transmettront la copie d'un tel

rapport au secrétaire-trésorier national du Syndicat canadien de la fonction publique.

- 4) Ils présentent leur rapport à l'assemblée générale qui suit l'achèvement de chaque vérification;
- 5) Ils ont la responsabilité de s'assurer qu'aucune somme d'argent n'est dépensée sans une autorisation appropriée, prévue dans les statuts ou accordée par les membres;
- 6) Au moins une (1) fois par année, ils font l'inspection des valeurs, obligations des titres, de l'ameublement de bureau, du matériel, des titres ou actes de propriété qui peuvent, à tout moment, être détenus par la section locale et en font rapport aux membres.
- 7) Ils agissent comme comité de vérification au nom des membres et vérifient au moins une fois par année civile les livres et les comptes de la secrétaire-trésorière;
- 8) Ils soumettent par écrit à la présidente et à la secrétaire-trésorière toutes recommandations et/ou préoccupations que les syndics pensent qu'il est nécessaire d'examiner afin de s'assurer que les fonds, les archives et les comptes de la section locale sont tenus par la secrétaire-trésorière de manière coordonnée, correcte et adéquate.
- 9) Ils s'assurent que des rapports financiers appropriés sont transmis aux membres;
- 10) Vérifient les registres des présences;
- 11) Ils transmettent au secrétaire-trésorier national du Syndicat canadien de la fonction publique, avec copie aux conseillères ou conseillers syndicaux assignés, un exemplaire du rapport complet de vérification (sur la formule prescrite et fournie par le secrétaire-trésorier national ainsi qu'un exemplaire de leur rapport aux membres de la section locale avec un exemplaire de leur recommandations et/ou préoccupations soumises à la présidente et à la secrétaire-trésorière et les réponses de la secrétaire-trésorière.

10.04

Protection des membres

- a) Toute accusation portée contre des membres ou des dirigeants doit être faite par écrit et se dérouler en conformité des statuts du SCFP (articles B.6.1 à B.6.5).
- b) Tout membre de l'exécutif qui ne répond pas l'appel à trois (3) assemblées générales consécutives des membres ou deux (2) réunions consécutives du comité exécutif de la section locale sans avoir donné de motif raisonnable de son absence voit son poste déclaré vacant et ce poste comblé par voix d'élection qui se tient à la réunion suivante des membres.
- c) Les dirigeants syndicaux signataires feront l'objet d'un cautionnement par l'entremise du cautionnement général détenu par le bureau national et tout dirigeant qui ne peut obtenir de cautionnement soit démis de ses fonctions. Les officiers seront protégés contre les poursuites pour fraude tel que prévu au paiement de la prime de cautionnement au SCFP National.

ARTICLE 11 ÉLECTIONS

- a) Les présidents, vice-présidents, secrétaire-trésoriers et syndics de la section locale seront élus par les membres, dans les trente-cinq (35) jours suivant l'annonce des résultats finaux des élections au niveau de la composante.
- b) Les mises en candidature seront soumises à une assemblée régulière de la section locale. Ces noms seront soumis à un vote référendaire des membres de la section locale et les candidats récoltant le plus de votes seront élus.
- c) L'assemblée générale décidera d'un comité de scrutin d'au moins 3 personnes pour s'occuper du vote référendaire.
- d) L'assemblée générale décidera également du temps et du mode de scrutin afin de permettre à tous les membres de voter.

- e) Les mandats des dirigeants à l'exception des syndics seront pour un terme de trois (3) ans, peu importe s'ils sont en mise à pied, en supplantation ou en congé sans solde.
- f) Leur mandat cesse lors d'une démission ou d'un transfert permanent à une autre base et ce effectif à la date de la démission ou du transfert.
- g) En cas de vote partagé, on procède à une nouvelle élection immédiatement.

ARTICLE 12 VACANCE À COMBLER

12.01 Le poste de présidente de la section locale sera comblé par une vice-présidente de la section locale. Les vice-présidentes décideront entre elles qui fera le remplacement. À défaut d'une décision, l'exécutif de la section locale devra passer au vote. En cas de vote partagé, on procède à un tirage au sort.

12.02 Si un poste devient vacant en vertu de l'article 13 du présent règlement
 ou pour toute autre raison, il faut tenir l'élection complémentaire voulue
 en se conformant le plus possible aux prescriptions de l'article 11.

ARTICLE 13 DÉMISSION

13.01 Tout officier de la section locale ou membre de comité qu désire démissionner de son poste devra faire parvenir un avis écrit à cet effet à la présidente de la section locale.

13.02 Si la présidente de la section locale désire démissionner de son poste, elle devra faire parvenir un avis écrit à cet effet au président de la composante ainsi qu'aux membres de l'exécutif de la section locale.

13.03 Tous les membres qui remplissent des fonctions au nom du syndicat devront, à la fin de leur mandat, remettre à leurs

successeurs, tous les biens du syndicat qu'ils ont en leur possession.

ARTICLE 14 MODIFICATION AUX STATUTS

14.01
l'objet
ordinaire
jours
(60)

Les présents statuts et règlements ne pourront être ni amendés, ni faire d'ajouts, ni être suspendus, sauf par vote à une assemblée générale ou extraordinaire des membres suivant un préavis d'au moins sept (7) jours lors d'une assemblée précédente, ou d'un préavis d'au moins soixante jours par écrit.

statuts et
être

Toute motion venant des membres à l'effet d'amender les présents règlements devra être soumise au comité exécutif et devra par la suite être communiquée à tous les membres, selon les préavis ci-haut mentionnés.

par
générale. Le

Tout amendement aux présents statuts ne sera adopté que s'il est appuyé les deux tiers (2/3) des membres en règle présents à l'assemblée comité exécutif peut lui-même proposer des amendements en adoptant les résolutions à cet effet et en suivant les mêmes exigences que tout autre membre.

ARTICLE 15 COMITÉS

15.01

Les postes de représentants des comités seront renouvelés ou comblés à l'assemblée générale suivant les élections de l'exécutif de la section locale.

La présidente doit faire un appel de candidature par mémo dans les casiers de tous les membres afin de laisser la chance à tous de signifier leur intérêts à ces postes.

Par la suite, les représentants des comités seront nommés par la présidente de la section locale.

Toute nomination au sein des comités doit être approuvée par la prochaine assemblée générale. La présidente peut démettre de ses fonctions un membre de comité et cette démission doit être approuvée à la prochaine assemblée générale de la section locale.

15.02 Les représentants des comités seront membres d'office de leur comité respectif de la composante.

15.03 **COMITÉ DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ**

Il incombe aux membres de comité de santé et de sécurité de promouvoir un milieu de travail sain et sans danger à l'intention de nos membres; pour ce faire, il faut obtenir la formation nécessaire, identifier les dangers au travail, mettre les solutions en œuvre et réduire le nombre d'accidents du travail.

Les représentants du comité devront répondre aux membres lorsque ceux-ci soulèvent des questions concernant son champ d'activité.

Le comité sera également responsable d'aider les membres à la réclamation des indemnités des accidents du travail au meilleur de leurs ressources.

Le président du comité se rapportera à la présidente, au comité exécutif de la section locale ainsi qu'à l'assemblée générale de la section locale. Il fera par le fait même, les recommandations nécessaires à l'exécutif afin d'améliorer les conditions de son champ d'activité.

Le président du comité informera le plus rapidement possible l'exécutif de tous problèmes ou difficulté du comité ou de la compagnie qui concernent les membres.

15.03

COMITÉ DE LA CONDITION FÉMININE ET SOCIALE

Le comité de la condition féminine et sociale se chargera de sensibiliser les membres aux questions relatives à la condition féminine et sociale et de promouvoir l'implication aux affaires du syndicat à tous les niveaux.

Les représentants du comité devront répondre aux membres lorsque ceux-ci soulèvent des questions concernant son champ d'activité.

Le président du comité de la condition féminine et sociale se rapportera à la présidente, au comité exécutif de la section locale ainsi qu'à l'assemblée générale de la section locale. Il fera par le fait même, les recommandations nécessaires à l'exécutif afin d'améliorer les conditions de son champ d'activité.

Le président du comité informera le plus rapidement possible l'exécutif de tous problèmes ou difficulté du comité ou de la compagnie qui concernent les membres.

15.04

COMITÉ DES EFFECTIFS (gestion du mouvement du personnel)

Le comité des effectifs se charge d'assister la compagnie dans l'attribution des demandes faites par les membres, à tous le mois. Il s'assure à ce que la compagnie accorde le plus de demandes possibles venant des membres (congé sans solde, mini-bloc, vacances, transferts, rétrogradation et promotion, etc) et ce en conformité avec les paramètres de la convention collective et privilégiant la sauvegarde du plus grand nombre d'emploi possible.

Les représentants du comité devront répondre aux membres lorsque ceux-ci soulèvent des questions concernant son champ d'activité.

Le président du comité de la condition féminine et sociale se rapportera à la présidente, au comité exécutif de la section locale ainsi qu'à l'assemblée générale de la section locale. Il fera par le fait même, les recommandations nécessaires à l'exécutif afin d'améliorer les conditions de son champ d'activité.

Le président du comité informera le plus rapidement possible l'exécutif de tous problèmes ou difficulté du comité ou de la compagnie qui concernent les membres.

15.05

COMITÉ HÔTELS ET TRANSPORT

Le comité hôtel et transport sera chargé de s'assurer que les dispositions de la convention collective soient respectées en matière d'hébergement et de transport des équipages. Il fera tout les efforts nécessaires devant la compagnie afin que les membres puissent bénéficier d'hébergement et de transport de qualité.

Les représentants du comité devront répondre aux membres lorsque ceux-ci soulèvent des questions concernant son champ d'activité.

Le président du comité se rapportera à la présidente, au comité exécutif de la section locale ainsi qu'à l'assemblée générale de la section locale. Il fera par le fait même, les recommandations nécessaires à l'exécutif afin d'améliorer les conditions de son champ d'activité.

Le président du comité informera le plus rapidement possible l'exécutif de tous problèmes ou difficulté du comité ou de la compagnie qui concernent les membres.

15.06

COMITÉ DES UNIFORMES

Le comité des uniformes sera chargé de voir à ce que les dispositions de la convention collective, en matière d'uniforme, soient respectées.

Les représentants du comité devront répondre aux membres lorsque ceux-ci soulèvent des questions concernant son champ d'activité.

Le président du comité se rapportera à la présidente, au comité exécutif de la section locale ainsi qu'à l'assemblée générale de la section locale. Il fera par le fait même, les recommandations nécessaires à l'exécutif afin d'améliorer les conditions de son champ d'activité.

Le président du comité informera le plus rapidement possible l'exécutif de tous problèmes ou difficulté du comité ou de la compagnie qui concernent les membres.

15.07

COMITÉ DE SERVICE

Le comité de service est désigné pour faire valoir auprès de la compagnie, la volonté des membres en ce qui concerne l'ensemble des services et procédures à bord des avions. Les représentants doivent s'assurer que les services et les procédures à bord soient conformes avec les dispositions de la convention collective.

Les représentants du comité devront répondre aux membres lorsque ceux-ci soulèvent des questions concernant son champ d'activité.

Le président du comité se rapportera à la présidente, au comité exécutif de la section locale ainsi qu'à l'assemblée générale de la section locale. Il fera par le fait même, les recommandations nécessaires à l'exécutif afin d'améliorer les conditions de son champ d'activité.

Le président du comité informera le plus rapidement possible l'exécutif de tous problèmes ou difficulté du comité ou de la compagnie qui concernent les membres.

15.08

COMITÉ DES PRIVILÈGES DE TRANSPORT

Le comité des privilèges de transport est chargé de représenter les membres auprès de la compagnie pour toutes questions relatives aux privilèges de transport. Il devra utiliser toutes les ressources possibles afin de voir à l'amélioration des privilèges de transport des membres. Il veillera également à ce que les dispositions de la convention collective soient respectées.

Les représentants du comité devront répondre aux membres lorsque ceux-ci soulèvent des questions concernant son champ d'activité.

Le président du comité se rapportera à la présidente, au comité exécutif de la section locale ainsi qu'à l'assemblée générale de la section locale. Les représentants du comité devront répondre aux membres lorsque ceux-ci soulèvent des questions concernant son champ d'activité.

Le président du comité informera le plus rapidement possible l'exécutif de tous problèmes ou difficulté du comité ou de la compagnie qui concernent les membres.

Le président du comité informera le plus rapidement possible l'exécutif de tous problèmes ou difficulté du comité ou de la compagnie qui concernent les membres.

15.09 COMITÉ DES HORAIRES

Le comité des horaires est chargé de s'assurer à ce que les dispositions de la convention collective soient respectés, tant dans l'élaboration des rotations disponibles, dans l'attribution des programmes de vol que dans les réponses de la compagnie aux membres, suite à leurs plaintes. Il travaille à représenter les intérêts des membres auprès de la compagnie au niveau des programmes de vol.

Les représentants du comité devront répondre aux membres lorsque ceux-ci soulèvent des questions concernant son champ d'activité.

Le président du comité se rapportera à la présidente, au comité exécutif de la section locale ainsi qu'à l'assemblée générale de la section locale. Il fera par le fait même, les recommandations nécessaires à l'exécutif afin d'améliorer les conditions de son champ d'activité.

Le président du comité informera le plus rapidement possible l'exécutif de tous problèmes ou difficulté du comité ou de la compagnie qui concernent les membres.

15.10 COMITÉ RÉGIME DE RETRAITE

Le comité régime de retraite est chargé de veiller au bon fonctionnement du régime de retraite des membres, à ce que la convention collective soit respectées et que les intérêts des membres soient rapportées.

Les représentants du comité devront répondre aux membres lorsque ceux-ci soulèvent des questions concernant son champ d'activité.

Le président du comité se rapportera à la présidente, au comité exécutif de la section locale ainsi qu'à l'assemblée générale de la section locale. Il fera par le fait même, les recommandations nécessaires à l'exécutif afin d'améliorer les conditions de son champ d'activité.

Le président du comité informera le plus rapidement possible l'exécutif de tous problèmes ou difficulté du comité ou de la compagnie qui concernent les membres.

APPENDICE «A»

AUX RÈGLEMENTS DE LA SECTION LOCALE 4041 DU SCFP

RÈGLES RÉGISSANT LES ASSEMBLÉES

1. La présidente ou, en son absence, le vice-président, préside toutes les réunions des membres. En l'absence du président et du vice-président, la secrétaire-trésorière agit comme président et, en son absence, la section locale se choisit un président provisoire.
2. Aucun membre, sauf le président d'un comité qui présente un rapport ou celui qui propose une résolution, ne peut prendre la parole pendant plus de cinq minutes ni plus d'une fois sur une même question sans l'assentiment de l'assemblée ou avant que tous les membres qui désirent prendre la parole aient eu la possibilité de le faire.
3. La présidente expose chacune des questions dont la section locale est saisie. Avant de permettre la discussion et de nouveau immédiatement avant de mettre la question aux voix, il doit demander: *La section locale est-elle prête à se prononcer?+ Si aucun membre ne demande alors la parole, la question est mise aux voix.
4. Pour être recevable par la présidence, toute motion doit être dûment proposée et appuyée; les deux parrains doivent se lever et la présidence doit leur donner la parole.
5. Une motion d'amendement ou de sous-amendement est recevable, mais non une motion en vue d'un deuxième sous-amendement. Nul amendement ou sous-amendement n'est recevable s'il constitue une négation directe de la motion principale.
6. L'assemblée peut, par une motion et un vote majoritaire des deux tiers des membres présents, suspendre l'ordre du jour régulier pour s'occuper d'une question urgente.
7. Toutes les résolutions et motions autres que celles qui sont désignées dans la règle 17 ci-après, ou les motions tendant à l'acceptation ou l'adoption du rapport d'un comité doivent, si le président de l'assemblée le demande, être présentées par écrit avant d'être soumises à la section locale.

8. A la demande d'un membre et par un vote majoritaire des membres présents, une question peut être divisée lorsque le sens le permet.
9. Un membre, peut, après avoir présenté une motion, la retirer avec le consentement de celui qui l'a appuyée, mais une fois débattue une motion ne peut plus être retirée autrement que par un vote majoritaire des membres présents.
10. Lorsqu'un membre désire prendre la parole sur une question ou présenter une motion, il se lève à sa place et s'adresse respectueusement au président de l'assemblée, mais il doit se contenter de déclarer qu'il veut invoquer le règlement ou poser la question de privilège, sans aller plus loin tant que le président ne lui a pas donné la parole.
11. Lorsque deux ou plusieurs membres se lèvent pour demander la parole en même temps, il appartient au président de l'assemblée de décider qui a droit de parole.
12. Le membre qui a la parole doit s'en tenir à la question en délibération, évitant toute allusion personnelle, toute parole inconvenante ou offensante de même que toute réflexion malséante à l'endroit de la section locale ou de l'un de ses membres.
13. Si, pendant qu'il a la parole, un membre est rappelé à l'ordre, il doit céder la parole en attendant que la question de règlement soit tranchée; s'il est décidé qu'il ne s'est pas écarté de la question, il peut ensuite continuer son exposé.
14. Aucune discussion d'ordre religieux n'est permise.
15. Le président de l'assemblée, comme tous les autres membres, a le droit de voter sur toute question. En cas d'égalité des voix, il peut de plus déposer la voix prépondérante ou, s'il le préfère, ne pas briser l'égalité, auquel cas la motion est défaite.
16. Lorsque la section locale est saisie d'une motion, nulle autre motion n'est admissible sauf (1) une motion d'ajournement (2) une motion demandant la mise aux voix (3) une motion de dépôt (4) une motion de remise à un moment précis (5) une motion de renvoi (6) une motion de division ou d'amendement de la question lesquelles motions ont la priorité dans l'ordre indiqué ci-dessus. Les trois premières doivent être tranchées sans discussion.
17. Une motion posant la question préalable, lorsqu'elle est régulièrement proposée et appuyée, prend la forme suivante: *La motion principale doit-elle maintenant être mise aux voix?+ Si cette motion est adoptée, le président procède à la mise aux voix de la motion principale et des amendements, s'il y en a, dans l'ordre de

priorité. Si un amendement ou un sous-amendement est adopté, la motion initiale amendée est ensuite mise aux voix.

18. Une motion d'ajournement est recevable à tout moment sauf: (1) pendant qu'un membre a la parole et (2) pendant que l'assemblée procède à un scrutin.
19. Lorsqu'une motion d'ajournement est mise aux voix et rejetée, une autre motion d'ajournement n'est pas admissible, si la section locale est saisie d'autres questions, avant qu'il se soit écoulé 15 minutes.
20. Après que le président de l'assemblée a déclaré le résultat du vote sur une question et avant que la section locale passe à une autre question inscrite à l'ordre du jour, tout membre peut demander un vote. On procède alors à un vote par levé et assis et le secrétaire fait le compte au fur et à mesure.
21. Si un membre veut contester une décision de la présidence (ou en appeler), il doit le faire au moment où la décision est rendue. Si sa contestation est appuyée, le membre est alors invité à exposer brièvement le fondement de son intervention. Le président peut alors exposer brièvement les motifs de sa décision et il procède ensuite immédiatement à la mise aux voix sans plus de discussion en demandant: *La décision de la présidence est-elle maintenue?+ La question est tranchée à la majorité des voix sauf que, advenant égalité, la décision de la présidence est maintenue.

22. Après qu'une question a été tranchée, deux membres qui ont voté dans le sens de la majorité peuvent, à la même réunion ou à la suivante, proposer que la même question soit étudiée de nouveau.
23. Nul membre ne peut entrer dans la salle de réunion ou la quitter pendant la lecture du procès-verbal, l'admission de nouveaux membres, l'installation des dirigeants ou un scrutin; nul membre n'est autorisé à quitter la réunion sans la permission du vice-président.
24. On ne doit divulguer les affaires de la section locale ou les délibérations de l'assemblée à quiconque n'est pas membre de la section locale ou du Syndicat canadien de la fonction publique.

POLITIQUE DE REMBOURSEMENT
Officiers syndicaux de la section locale 4041 du SCFP
Telle qu'adoptée à l'assemblée générale de la section locale 4041 du 4 juin 2012

Les dépenses seront remboursées comme suit :

- 0.50\$ par kilomètre parcouru aux fins d'activités régulières du syndicat, jusqu'à concurrence de 550\$ par mois;
- Une allocation de 20\$ pour le dîner, à condition de travailler quatre (4) heures;
- une allocation de 30\$ pour le souper, à condition de travailler quatre (4) heures;
- une allocation maximale de 20\$ par personne sur présentation d'un reçu, si vous dînez ou soupez avec un membre exigeant une réunion ou une représentation en rapport avec une question syndicale;
- frais de stationnement, de taxi, de transport en commun, de location d'automobile ou d'essence, etc., sur présentation de reçu;
- frais d'hôtel, sur présentation d'un reçu, si les frais ne sont pas facturés directement;
- indemnité journalière, conformément à la convention collective, si vous n'êtes pas à votre base domiciliaire; cependant, si vous êtes à votre base domiciliaire et que vous ne passez pas la nuit à la maison, préférant aller à un hôtel, celle-ci vous sera accordée dans les circonstances suivantes :
 - 1) un congrès ou une conférence;
 - 2) une formation syndicale;
- frais d'accès internet et dépenses connexes, sur présentation de reçus;
- gardiennage : 35\$ par jour, par enfant, jusqu'à concurrence de 300\$ par mois accompagnés de reçus adéquats. De plus, les frais ne devraient pas être remboursés pour un conjoint, un partenaire ou un membre de la famille qui prend normalement soin des enfants ou pour des périodes au cours desquelles un membre aurait normalement assumé ces frais, par exemple pendant les heures normales de travail à son emploi.
- Aucune réclamation qui date de plus de six mois ne sera remboursé