

TABLE DES MATIÈRES

<u>ARTICLE / SUJET</u>	<u>PAGE</u>
TABLE DES MATIÈRES	1
INTRODUCTION ET RÉFÉRENCES	2
1) NOM ET JURIDICTIONS	3
2) OBJECTIFS	4
3) ADHÉSIONS	5
4) COTISATIONS ET COTISATIONS SPÉCIALES	7
5) NON-PAIEMENT DES COTISATIONS ET DES COTISATION SPÉCIALES	8
6) ASSEMBLÉES DES MEMBRES	8
7) DIRIGEANTS DE LA COMPOSANTE	9
8) CONSEIL EXÉCUTIF DE LA COMPOSANTE	10
9) DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DES DIRIGEANTS	11
10) FRAIS REMBOURSABLES	16
11) MISE EN CANDIDATURE, ÉLECTION ET MISE-EN-PLACE DES DIRIGEANTS	19
12) PROCÉDURES DE VOTE	23
13) DÉLÉGUÉS AUX CONGRÈS	26
14) COMITÉS	26
15) MODIFICATION DES RÈGLEMENTS	28
 <u>ANNEXE / SUJET</u>	
A) ÉNONCÉ SUR L'ÉGALITÉ	30
B) CODE DE CONDUITE	31
C) RÈGLES DE PROCÉDURE	33

INTRODUCTION ET RÉFÉRENCES

La présente Composante d'Air Transat du Syndicat Canadien de la Fonction Publique (ci-après appelé le SCFP) a été formée en vertu des Règlements de la Division du Transport Aérien du SCFP pour :

- Améliorer le bien-être économique et social de ses membres;
- Promouvoir l'égalité de ses membres et s'opposer à toutes les formes de Harcèlement et de Discrimination;
- Promouvoir l'efficacité des Services Publics;
- Affirmer l'importance de l'unité du Mouvement Syndical.

Les règlements suivants sont adoptés par la Composante conformément aux Statuts Nationaux du SCFP (Articles 13.3 et B.5.1) et des règlements de la Division du Transport Aérien du SCFP dans le but de protéger les droits de ses membres, d'assurer une gouvernance responsable de la Composante et d'inciter le plus grand nombre possible de membres à partager les Devoirs et Responsabilités qui incombent à la Composante.

Les Organismes à Chartre du SCFP doivent respecter et mettre en pratique l'Énoncé sur l'Égalité du SCFP National à toutes leurs activités. L'Énoncé sur l'Égalité du SCFP National se trouve à L'Annexe A des présents Règlements.

Le Code de Conduite de la Composante qui s'appliquerait aux assemblées des membres et à d'autres activités organisées par la Composante se trouve à l'Annexe B des présents Règlements.

Les Règles de Procédure de la Composante se trouvent à l'Annexe C des présents Règlements.

ARTICLE 1 - NOM ET JURISDICTIONS

- 1.1 SCFP: Syndicat Canadien de la Fonction Publique.
- 1.2 La Division: Division du Transport Aérien du SCFP.
- 1.3 La Composante: Composante d'Air Transat du SCFP.
- 1.4 Les Locales : Les sections locales détenant une charte émise par le SCFP et qui ont des membres employés par Air Transat.
- 1.5 La Composante inclut tous les membres de chaque Locale.
- 1.6 Chair : Membre responsable d'un Comité appointé par le Président de la Composante. Membre élue par le Président de la Composante en consultation avec l'Exécutif. Le Chair appointé est responsable du Comité et de son fonctionnement.
- 1.7 Le Site Web de la Composante est le : www.atcomponent.com
- 1.8 Les textes français et anglais sont égaux dans les Règlements de la Composante.
- 1.9 Les pronoms masculins sont interprétés comme incluant le féminin.
- 1.10 L'adresse courriel pour le :
Président de la Composante...president@atcomponent.com
Vice-président de la Composante...vp@atcomponent.com
Secrétaire-trésorier de la Composante...treasurer@atcomponent.com
Assistant administratif de la Composante...assistant@atcomponent.com
- 1.11 Procédure régissant les Procès. (Article B.11 Statuts National SCFP)
- 1.12 L'Employeur : Air Transat.
- 1.13 L'Exécutif : Le Conseil Exécutif inclut tous les Officiers de la Composante (sauf les Syndics) et ainsi que le Président (ou son représentant) de chaque Locale.

ARTICLE 2 - OBJECTIFS

LES OBJECTIFS DE LA COMPOSANTE SONT LES SUIVANTS :

- 2.1 Obtenir les salaires, avantages sociaux, conditions de travail, sécurité d'emploi, régimes de retraite et avantages à la retraite les meilleurs possible pour ses membres, soit par la Négociation Collective, soit au moyen de Lois ou de Règlements concernant ses membres, qui permettront d'améliorer, de protéger et accroître la sécurité de leurs conditions d'emploi.
- 2.2 Permettre à ses membres de participer au façonnement de leur avenir grâce à un syndicalisme libre et démocratique.
- 2.3 Éliminer le Harcèlement et la Discrimination; promouvoir l'égalité pour tous sans égard à la classe, à la race, à la couleur, à la nationalité, à l'âge, au sexe, à la langue, à l'orientation sexuelle, transgenres, lieu d'origine, à l'ascendance, aux croyances religieuses et aux capacités mentales ou physiques; et s'opposer activement à toute discrimination fondée sur les éléments qui précèdent, où qu'elle se produise.
- 2.4 Établir une étroite collaboration avec le public auquel nous offrons des services ainsi qu'avec les communautés au sein desquelles nous travaillons et vivons.
- 2.5 Aider le SCFP, la Division et les Locales à atteindre les objectifs énoncés à l'Article II des Statuts Nationaux du SCFP.
- 2.6 Informer régulièrement tous les membres de la Composante des questions touchant le Syndicat, y compris les activités de la Composante visant à atteindre les objectifs du Syndicat.
- 2.7 Négocier la Convention Collective couvrant ses membres.
- 2.8 Administrer et faire respecter la Convention Collective, avec la collaboration des Locales à tous autres égards.

- 2.9 Régler promptement les conflits et Griefs par la Négociation entre les membres et l'Employeur en accordance avec les procédures établies.
- 2.10 Aller en Arbitrage ou en Médiation, lorsque nécessaire, pour régler les conflits et Griefs entre les membres et l'Employeur.
- 2.11 Établir et maintenir les Comités de la Composante conformément aux présents Règlements.
- 2.12 Percevoir et Administrer les Cotisations Syndicales reçues de son Employeur conformément aux présents Règlements et aux Règlements de la Division.
- 2.13 Établir et approuver un Budget pour la Composante chaque année.

ARTICLE 3 - ADHÉSION

3.1 DROIT D'ADHÉSION ET DE RÉADMISSION

3.1.1 Toute Locale détenant une charte émise par le SCFP a droit au paiement d'un Droit d'Adhésion et de Réadmission. Le paiement de Droit d'Adhésion est une confirmation tangible du désir de devenir membres de la Locale et du SCFP. Il est obligatoire en vertu des Statuts Nationaux (Article B.4.1) et seul son montant est discrétionnaire.

3.1.2 Chaque demande d'Adhésion à la Locale sera transmise au Secrétaire-trésorier de la Composante et sera accompagné de Droits d'Adhésion de 5 dollars, en sus des cotisations mensuelles.

3.1.3 Le Secrétaire-trésorier doit remettre un reçu. (Article 4 Convention Collective)

3.1.4 Si la demande est rejetée, les Droits d'Adhésion seront remboursés

3.1.5 Les Droits de Réadmission ne peuvent pas être inférieurs au Droit d'Adhésion.

3.1.6 Les Droits d'Adhésion ou les Droits de Réadmission peuvent être modifiés que par Scrutin Référendaire des membres de la Composante.

3.2 CARTE DE MEMBRE EN RÈGLE

3.2.1 Lors de la Formation Initiale, selon les dispositions mises en place par la Convention Collective des membres d'Air Transat; le Président ou son représentant Locale offrira la possibilité de remplir la Carte de Membre.

3.2.2 La Carte de Membre donne droit de vote et de voix lors d'Assemblées des Membres Locales et lors d'Assemblées Extraordinaires de la Composante et aussi donne droit au processus électoral, référendum et de participation selon les présents Statuts du SCFP de la Composante et de la Division.

3.3 SERMENT D'ADHÉSION

Les nouveaux membres prêtent le serment suivant:

«Je promets d'appuyer les statuts de ce syndicat et d'y obéir, de travailler à l'amélioration des conditions économiques et sociales d'autres membres et d'autres travailleurs, de défendre et de promouvoir l'amélioration des droits et libertés démocratiques des travailleurs et de ne pas causer, ni aider à causer, intentionnellement ou sciemment, un tort à un autre membre du Syndicat.» (Article B.8.4 National)

3.4 MAINTIEN DE L'ADHÉSION

Une fois accepté, un membre demeure Membre en Règle tant qu'il est employé dans la compétence de la Composante, sauf s'il cesse d'être un Membre en Règle en vertu des dispositions des Statuts Nationaux. (Article B.8.3)

3.5 OBLIGATIONS DES MEMBRES

3.5.1 Les membres sont tenus de se conformer aux Statuts Nationaux et aux présents Règlements, avec leurs modifications subséquentes.

3.5.2 Les membres fournissent à l'Assistant Administratif leur adresse actuelle, leur(s) numéro(s) de contact personnel et ainsi qu'une adresse courriel (qui n'est pas celle de l'Employeur). Les membres informent l'Assistant Administratif de tout changement dans leurs coordonnées. Ces renseignements sont protégés et utilisés pour communiquer avec les membres, soit sous forme de courriels, postaux, téléphoniques ou par tout autre moyen nécessaire.

3.5.3 Pour les assemblées publiques téléphoniques, le numéro de téléphone peut être partagé avec un fournisseur de services sous contrat avec la Composante pour fournir le matériel technique nécessaire à l'assemblée virtuelle.

ARTICLE 4 - COTISATIONS ET COTISATIONS SPÉCIALES

- 4.1 La Cotisation mensuelle représente un minimum de 1,5 %, conformément aux Règlements de la Division. (Article 7)
- 4.2 Les Règlements de la Caisse de Défense de la Division en Annexe "A".
- 4.3 Des modifications peuvent être apportées au niveau de la Cotisation mensuelle que par un Scrutin Référendaire des membres de la Composante.
- 4.4 Nonobstant les dispositions ci-dessus, si le Congrès du SCFP augmente le montant minimum de la Cotisation au-dessus du niveau établi aux présentes, les présents Règlements seront supposés avoir été modifiés pour se conformer aux nouveaux minimums du SCFP.
- 4.5 Des Cotisations Spéciales peuvent être perçues conformément aux Statuts Nationaux SCFP. (Article B.4.2)

ARTICLE 5 - NON-PAIEMENT DES COTISATIONS ET DES COTISATIONS SPÉCIALES

- 5.1 Tout membre qui accuse un retard de paiement de ses Cotisations d'au moins trois mois sera automatiquement suspendu. Sa suspension sera signalée au Conseil Exécutif par le Secrétaire-trésorier. Le Conseil Exécutif informera toutes suspensions à la prochaine Assemblée des Membres. Le membre peut redevenir Membre en Règle s'il paie un Droits de Réadmission et s'acquitte de toute autre peine établie par la Composante. Les Droits de Réadmission ne peuvent être inférieurs au Droit d'Adhésion de la Composante.
- 5.2 Un membre qui a été sans emploi jusqu' à 60 mois ou incapable de travailler pour une cause de maladie doit payer les Droits de Réadmission, mais pourrait être dispensé de payer les arriérages. (SCFP Article B.8.6)
- 5.3 A son retour d'un transfert en dehors de son accréditation, le membre doit payer son Droit de Réadmission.

ARTICLE 6 - ASSEMBLÉES DES MEMBRES

6.1 DROIT D'ASSISTER AUX RÉUNIONS

6.1.1 Les Dirigeants Nationaux ou leurs représentants désignés ont le Droit d'Assister aux Réunions des organismes subalternes du Syndicat, avec droit de parole, mais sans droit de vote. (Statuts National 9.4)

6.1.2 La Composante fera preuve de courtoisie à l'égard du Président Locale en l'informant d'avance de sa présence à l'Assemblée des Membres Locale, avec droit de parole, mais sans droit de vote. (Sauf s'il est membre de cette Locale)

6.2 ASSEMBLÉES LOCALES MEMBRES

Aux Assemblées Locales des Membres, les Officiers de la Composante auront la possibilité de délivrer leur(s) rapport(s) en accordance avec les Règlements Locaux. La date, l'heure et le lieu de l'Assemblée des Membres seront déterminés par les Locales.

6.3 ASSEMBLÉES EXTRAORDINAIRES DES MEMBRES

La Composante peut tenir des Assemblées Extraordinaires des Membres, qui doivent être convoquées par le Conseil Exécutif ou qui peuvent être demandées, par écrit, par au moins 10% des membres. Le Président doit immédiatement aviser les membres lorsqu'une Assemblée Extraordinaire est convoquée et veiller à ce qu'ils reçoivent un préavis d'au moins de 10 jours qui précise les sujets à discuter, la date, l'heure et l'endroit. À l'Assemblée Extraordinaire, les membres ne pourront discuter d'aucun autre(s) sujet(s) que celui ou ceux pour lesquels l'Assemblée Extraordinaire a été convoquée et l'avis a été donné.

6.4 QUORUM DE LA COMPOSANTE

Le nombre minimum de membres qui doivent être présents pour discuter des affaires de la Composante, à une Assemblée Extraordinaire, est de 5 membres, plus 2 membres du Conseil Exécutif. (1 Locale + 1 Composante)

6.5 L'ORDRE DU JOUR DES ASSEMBLÉES

Renvois : Statuts National (B.6.1)

ARTICLE 7 - DIRIGEANTS DE LA COMPOSANTE

7.1 Tous les Dirigeants de la Composante sont élus par les membres.

- 7.2 Les Dirigeants de la Composante comprennent :
- (1) Président, (1) Vice-président (1) Secrétaire-trésorier et (3) Syndics.
- 7.3 Le mandat des Syndics devra être qu'une personne soit mandatée pour une période de trois ans, une personne pour deux ans, et une personne pour un an (Article B.2.4 National). Pour chaque année suivante, la Composante devra élire un Syndic pour une période de trois ans. Aucun membre ayant servi d'Officier signataire à la Composante ne pourra être éligible d'être Syndic, jusqu' à ce que la période d'un mandat d'office soit écoulée.
- 7.4 Tout Syndic élu Locale qui a reçu sa formation peut servir comme Syndic Composante pour le restant du mandat s'il n'y a pas un nombre suffisant de Syndics Composante élus (Idéalement avoir 1 Syndic par Section locale). Pourvue que le mandat d'office n'excède pas la limite de trois ans (Article B.2.4 National).

ARTICLE 8 - CONSEIL EXÉCUTIF DE LA COMPOSANTE

- 8.1 Le Conseil Exécutif de la Composante comprend les Officiers de la Composante (sauf les Syndics) et le Président (ou son représentant) de chaque locale.
- 8.2 Le Conseil Exécutif de la Composante tient des réunions en personne aussi souvent que cela est nécessaire, mais au moins 8 fois par année. Si cela n'est définitivement pas possible, l'alternative est de se réunir par téléconférence. Le Président de la Composante convoque le Conseil Exécutif lorsque cela est exigé par une majorité des membres du Conseil.
- 8.3 La majorité du Conseil Exécutif constitue un Quorum.
- 8.4 Les membres du Conseil Exécutif détiennent les actifs immobiliers de la Composante à titre de Syndics. Ils n'ont le droit ni de vendre, ni de céder, ni de grever quel que actif immobilier que ce soit sans d'abord donner un préavis, puis soumettre la proposition à une Assemblée des Membres pour approbation.
- 8.5 L'Exécutif de la Composante exécute les tâches que les présents Règlements lui attribuent et est tenu responsable du fonctionnement adéquat et efficace des Comités.

- 8.6 Si un membre du Conseil Exécutif ne répond pas à l'appel nominal à trois Assemblées ordinaires de suite, ou à trois réunions ordinaires de suite du Conseil Exécutif sans motif valable, les Règlements des Locales pour poste vacant serviront de références. (Article 11.21/22/23 pour les Officiers de la Composante)(SCFP Article B.2.5)(Note: représentant alternatif Locale)
- 8.7 L'Exécutif est le Comité de Négociation de la Composante conformément aux présents Règlements.
- 8.8 L'Exécutif doit veiller à ce que tous les changements majeurs apportés par la Composante à la Convention Collective pendant la durée de la Convention soient ratifiés par une majorité des membres de la Composante.
- 8.9 L'Exécutif fait fonction de Comité des Grievs de la Composante conformément aux présents Règlements.
- 8.10 À l'occasion de chacune de ses réunions, chaque membre de l'Exécutif de la Composante doit présenter un rapport sur ses activités syndicales. Ce rapport doit être envoyé par écrit au Secrétaire-trésorier et à l'Assistant Administratif de la Composante au moins une journée avant les réunions. Tout ajout à ces rapports sera incorporé au procès-verbal par le Secrétaire-trésorier.
- 8.11 Avoir le pouvoir, avec l'approbation des membres, de recourir à un Assistant Administratif payé par les fonds de la Composante.

ARTICLE 9 - DEVOIRS ET RESPONSABILITÉ DES DIRIGEANTS

Chaque Dirigeant de la Composante est invité à participer aux cours de formation du SCFP pour accroître ses compétences en leadership et approfondir ses connaissances et son expérience.

- 9.1 LE PRÉSIDENT DE LA COMPOSANTE DOIT :

9.1.1 Faire respecter les Règlements Nationaux du SCFP, les présents Règlements de la Composante et l'Énoncé sur l'Égalité;

9.1.2 Interpréter les présents Règlements au besoin;

9.1.3 Présider les Assemblées Extraordinaires des Membres et les réunions du Conseil Exécutif et maintenir l'ordre;

9.1.4 Décider des Points d'Ordre et de la procédure; (Sous réserve des appels des membres).

9.1.5 Avoir le même droit de vote que d'autres membres. En cas d'égalité des voix, le Président peut voter une autre fois; s'il ne le fait pas, la motion est rejetée;

9.1.6 Veiller à ce que les Dirigeants remplissent leurs Devoirs;

9.1.7 Pourvoir les postes vacants dans les Comités; (Article 14.4 des présents Règlements)

9.1.8 S'assurer et signer tout chèque avec l'autorisation ou selon la directive des Statuts National, des règlements de la Composante ou par vote des membres; (L'Article 10 des présents Règlements)

9.1.9 Être le premier choisi comme Délégué au Congrès National du SCFP selon les Règlements de la Division; (Article 9.3)

9.1.10 Présider le Comité de Négociation et de Grief et toutes autres fonctions s'y rapportant;

9.1.11 Assumer toutes autres Fonctions et Responsabilités selon le Conseil des Présidents de Composante de la Division. (Article 10 Division)

9.1.12 Préparer et distribuer tout communiqué aux membres et conserver une copie au dossier de toutes les lettres envoyées et de toutes les communications circulées;

9.1.13 Répondre à la correspondance et remplir toutes autres fonctions administratives; (Avis aux membres, etc.)

9.1.14 Être responsable de la conduite des affaires du Syndicat à l'échelle de la Composante, y compris la négociation et le renforcement de la Convention Collective.

9.2 LE VICE-PRÉSIDENT DE LA COMPOSANTE DOIT :

9.2.1 En cas d'absence ou de non-éligibilité du Président, exercer toutes les fonctions de la Présidence;

9.2.2 Présider les Assemblées Extraordinaires des Membres et les réunions du Conseil Exécutif en l'absence du Président;

9.2.3 En cas de Vacance à la Présidence, assumer la Présidence intérimaire jusqu'à l'élection d'un nouveau Président par une élection partielle;

9.2.4 Prêter assistance aux membres de l'Exécutif selon les directives du Conseil Exécutif.

9.3 LE SECRÉTAIRE-TRÉSORIER DE LA COMPOSANTE DOIT :

9.3.1 Recevoir et administrer les Cotisations perçues par l'Employeur (Article 4 de la Convention collective) conformément aux présents Règlements, aux Règlements de la Division et du SFCP;

9.3.2 Être responsable du maintien, du classement, de la sauvegarde et de la conservation en filière des pièces justificatives, des autorisations, des factures ou des demandes de remboursement pour chaque déboursé; des reçus pour toutes les sommes d'argent envoyées au SFCP National, ainsi que des livres comptables et pièces justificatives des revenus versés à la Composante;

9.3.3 Comptabiliser les Transactions Financières d'une manière acceptable pour l'Exécutif de la Composante et de se conformer aux bonnes pratiques comptables;

9.3.4 Présenter un Rapport Financier complet à l'Exécutif de la Composante;

9.3.5 Présenter un Rapport Financier écrit à chaque Assemblée Ordinaire des membres, détaillant les Revenus et les Dépenses pour la période visée;

9.3.6 Préparer tous les formulaires de Capitation du Bureau National du SCFP et effectuer les paiements avant le dernier jour du mois suivant;

9.3.7 S'assurer et signer tout chèque avec l'autorisation ou selon la Directive des Statuts National, des Règlements de la Composante ou par vote des membres; (Article 10 des présents Règlements)

9.3.8 Conserver un dossier exact, entier et impartial de chaque réunion de l'Exécutif de la Composante et de toute autre réunion suivant les besoins, et acheminer de tels dossiers aux membres de l'Exécutif de la Composante par écrit au moins un jour avant la prochaine rencontre;

9.3.9 Présider les réunions de l'Exécutif de la Composante en l'absence à la fois du Président et du Vice-président;

9.3.10 Soumettre les livres pour inspection par les Syndics ou les vérificateurs, ou les deux avec un préavis raisonnable. Veiller à ce que les livres soient vérifiés au moins une fois par année civile et, dans des délais raisonnables, répondre par écrit aux recommandations et aux préoccupations des Syndics;

9.3.11 Fournir aux Syndics l'information dont ils ont besoin pour leur vérification, ainsi que les formulaires du SCFP National;

9.3.12 Être responsables des livres, documents, dossiers et effets de la Composante, lesquels peuvent, en tout temps, être examinés par le Président de la Composante;

9.3.13 Veiller à ce que ces dossiers comprennent une copie du Rapport Financier complet présenté par le Secrétaire-trésorier;

9.3.14 Prendre note des Modifications et Ajouts aux Règlements et veiller à ce qu'ils soient transmis au Président National pour approbation avant leur entrée en vigueur;

9.3.15 Tenir un procès-verbal complet, exact et impartial lors des Assemblées du Conseil Exécutif ou lors des Assemblées Extraordinaires des Membres de la Composante;

9.3.16 S'acquitter des fonctions qui peuvent lui être assignées par la Composante, par ses Règlements ou par les Statuts National;

9.3.17 Aucune autorisation n'est requise pour verser une Capitation au SCFP National, au SCFP Provincial pour les sections locales ou a la Caisse de Défense de la Division.

9.4 LES SYNDICS DOIVENT :

9.4.1 Agir à titre de Comité de vérification, au nom des membres, et vérifient chaque année les livres et comptes du Secrétaire-trésorier;

9.4.2 Rendre compte par écrit de leurs conclusions à la première assemblée des membres suivant la fin de chaque vérification;

9.4.3 Présenter par écrit au Président et au Secrétaire-trésorier leurs recommandations et/ou toutes autres questions qui ont besoin d'être adressées, visant à assurer la tenue ordonnée, correcte et adéquate des fonds, des dossiers et des comptes de la Composante par le Secrétaire-trésorier;

9.4.4 Veiller à ce qu'aucune somme d'argent ne soit versée sans l'autorisation statutaire voulue ou sans l'autorisation des membres;

9.4.5 S'assurer que les Rapports Financiers remis aux membres soient adéquats;

9.4.6 Vérifier au moins une fois par année les actions, les obligations, les sûretés, les meubles et le matériel, et les titres ou les actes qui peuvent en tout temps être détenus par la Composante, et faire part de leurs conclusions aux membres.

9.4.7 Faire parvenir au Secrétaire-trésorier National, avec copie au Conseiller Syndical affecté à la Composante, les documents suivants :

- i Programme de vérification des Syndics.
- ii Rapport des Syndics.
- iii Rapport du Secrétaire-trésorier aux Syndics.
- iv Recommandations présentées à l'Exécutif de la Composante.
- v Réponse du Secrétaire-trésorier aux recommandations.
- vi Préoccupations qui n'ont pas été abordées par l'Exécutif de la Composante. (Article B.3.10 à B.3.12 National)

ARTICLE 10 - FRAIS REMBOURSABLES

10.1 FRAIS REMBOURSABLES DE LA COMPOSANTE

Les fonds de la Composante ne peuvent être dépensés qu'à des fins valides dans les circonstances suivantes :

10.1.1 Un Budget ou un Budget Révisé approuvé par une majorité des membres présents et votant à une Assemblée Locale des Membres ou une Assemblée Extraordinaire des Membres de la Composante;

10.1.2 Un Budget Révisé doit être fait lorsque le montant prévu à une des catégories dépasse 2 \$ par membre;

10.1.3 Tous Frais Remboursables réclamés dépassant 5 000 \$ doivent être approuvés par le Conseil Exécutif; (Dois respecter le Budget actuel accepté par les membres).

10.1.4 La demande de Frais Remboursables et le chèque seront seulement autorisés et signés par le Président et le Secrétaire-trésorier de la Composante;

10.1.5 Le Vice-président Composante sera cosignataire seulement sur la demande de Frais Remboursables et sur le chèque du Président et du Secrétaire-trésorier de la Composante; (On ne signe pas son chèque et son autorisation de Frais Remboursables.)

10.1.6 Pour éviter un délai et seulement avec l'autorisation du Président et du Secrétaire-trésorier de la Composante, le Vice-président peut agir comme signataire.

10.2 PAIEMENT DE FONDS DE LA COMPOSANTE À DES MEMBRES OU À DES CAUSES EXTERNES AU SCFP :

10.2.1 Dans le cas d'une subvention ou d'une contribution destinée à un membre ou à une Cause Externe au SCFP de plus de 1,00 \$ par membre, un Avis de Motion doit être donné à une Assemblée Locale des Membres ou une Assemblée Extraordinaire des Membres de la Composante, et la motion doit être approuvée à l'Assemblée avant que la subvention ou la contribution puisse être payée;

10.2.2 Depuis janvier 2012, l'Agence du Revenu Canada considère que tout montant ou quasi montant d'argent (telle qu'une carte cadeau) soit imposable et déclaré sur un T4 ou T4A, selon les circonstances du paiement comme revenu imposable ou comme bénéficiaire imposable à partir du premier dollar;

10.2.3 Un cadeau de remerciement de 100 \$ par année de service pour l'Exécutif de la Composante sera donné à la fin d'un mandat complété;

10.2.4 Si le terme du mandat est inachevé, l'Exécutif de la Composante devra arbitrer sur la circonstance spéciale et réviser le montant de base à 8 \$ par mois minimum.

10.3 FORMULAIRE DE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

10.3.1 En signant, contresignant ou approuvant la réclamation; certifie que les dépenses et services fournis étaient nécessaires au service de la Composante d'Air Transat;

10.3.2 Tout Formulaire de Remboursement incomplet ou illisible sera retourné;

10.3.3 Seul le Formulaire de Remboursement de la Composante en vigueur sera accepté; (Format électronique ou papier)

10.3.4 Tout Formulaire de Dépenses qui accuse un retard de plus de 90 jours doit être présenté et autorisé à l'Exécutif de la Composante pour le remboursement.

10.4 POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES :

10.4.1 À 0,52 \$ par kilomètre, jusqu'à concurrence de 600 \$ par mois.

10.4.2 Allocation de nourriture pour plus de (4) heures travaillées : 20 \$ ou
Allocation de nourriture pour plus de (8) heures travaillées : 50 \$;

10.4.3 Un repas avec un membre exigeant une réunion ou une représentation pour une raison Syndicale; 25 \$ d'allocation par personne avec reçu;

10.4.4 Frais de stationnement, de transport en commun, de taxi, de location d'automobile ou d'essence si nécessaire, etc., sur présentation d'un reçu;

10.4.5 Frais d'hôtel, sur présentation d'un reçu, si les frais ne sont pas facturés directement;

10.4.6 Indemnité Journalière selon la Convention Collective; (Hors base résidentiel)

10.4.7 Exception d'Indemnité Journalière pour tout repos de moins de 12 heures entre deux périodes de rencontre telle que : la préparation à la Négociation, à la Négociation Collective et durant les Conférences, les Congrès, les Séminaires et l'Éducation qui se tiennent lieu dans la ville d'affectation du membre participant;

10.4.8 Frais d'Internet maison avec reçu, 40 \$ par mois; (Pour le Conseil Exécutif et le Chair du Comité de Santé et Sécurité Composante.)

10.4.9 Frais de Garde d'Enfants: 35 \$ par jour, par enfant, à maximum de 300 \$ par mois par catégorie avec reçu, jusqu'au maximum de 900 \$ pour le mois entier. Les catégories sont Exécutive, Négociation, Arbitrage, Comité, Conférence/Convention et Éducation.

10.4.9.1 Les soins à fournir aux enfants, aux personnes à charge ou aux personnes âgées peuvent être des obstacles à la participation aux activités syndicales ou au niveau de la Composante. La Composante s'engage à éliminer ces obstacles dans la mesure de ses capacités afin que tous les membres puissent avoir un accès égal à la participation;

10.4.9.2 Tout membre qui s'acquitte de tâches autorisées pour la Composante est admissible au Remboursement des Frais de Garde d'Enfants, de personnes à charge et/ou de personnes âgées au besoin. Sur présentation de preuves de paiement, les frais sont remboursés;

10.4.9.3 Les frais ne seront pas remboursés lorsque les soins sont fournis par un conjoint, partenaire ou membre de la famille qui s'acquitte habituellement de ces tâches sans rémunération. Les frais ne sont pas remboursés pour les périodes pendant lesquelles un membre aurait normalement payé ces soins, par exemple, pendant les heures normales de travail.

10.4.10 Avance de fonds, seulement avec l'approbation de la majorité des membres de la Composante lors d'une Assemblée Locale des Membres ou une Assemblée Extraordinaire des Membres de la Composante.

ARTICLE 11 - MISE EN CANDIDATURE, ÉLECTION ET MISE EN PLACE DES DIRIGEANTS

AVIS D'ÉLECTION (19 octobre)

- 11.1 La durée du mandat des Dirigeants de la Composante est de 3 ans. (Janvier 2009)
- 11.2 Le processus de vote durera 2 jours de plus que le plus long des courriers au sein du système et les résultats seront annoncés le 19 janvier avant 24 heures au plus tard (HDE). Le candidat ayant obtenu le plus de voix sera déclaré élu.
- 11.3 Aucun membre ne pourra être mis en Candidature pour l'Élection et la Nomination, s'il accuse un retard dans le paiement de Cotisations et/ou de Prélèvements.

- 11.4 L'Exécutif de la Composante décidera de la méthode de vote à utiliser pour le scrutin de style référendaire (pluralité) et avisera le Chair du Comité de Tabulation.
- 11.5 Un «Avis d'Élection» sera émis par le Chair du Comité de Tabulation 90 jours avant la Fin du Mandat. (19 octobre)

MISE EN CANDIDATURE (19 novembre)

- 11.6 Le Membre en Règle qui désire être en Candidature à un poste de Dirigeant de la Composante doit déposer un Bulletin de Présentation, qui doit parvenir au Comité de Tabulation 60 jours avant la Fin du Mandat. (19 novembre)
- 11.7 Le Comité de Tabulation annoncera également à cette date le nombre total de Membres en Règle.
- 11.8 Les candidats peuvent être mis en Candidature que pour un seul poste au sein de la Composante. Les Mises en Candidature doivent comporter au moins 50 signatures ou les signatures de 5 % des Membres en Règle de la Composante, suivant le plus petit nombre.
- 11.9 Les Mises en Candidature doivent être parvenues par Courrier Recommandé à l'attention : Chair du Comité de Tabulation de la Composante.

INFORMATION SUR LE VOTE ET LE CURRICULUM VITÆ

- 11.10 L'Information sur le Vote et le Curriculum Vitæ (une page format lettre chaque) seront incluses dans le contenu de l'envoi.

11.11 CURRICULUM VITÆ

- 11.11.1 Dans le cas de l'Élection de Dirigeants, tous les candidats peuvent fournir au Chair un Curriculum Vitæ d'une page que le Comité photocopiera en noir et blanc et incorporera au matériel destiné aux membres votants.

11.11.2 Voici les lignes directrices pour la préparation du Curriculum Vitæ:

Une (1) page (8.5" X 11") recto verso pour les deux langues officielles.

Contenu;

Nom au complet;

Éducation;

Expérience; (intérieur et extérieur de l'industrie aérienne)

Participation et expérience syndicale, locales, Division ou SCFP;

Bénévolat;

Un paragraphe ou plusieurs sur la question : Comment mes compétences et mon expérience peuvent-elles être utiles au SCFP, à la Division, à la Composante et à ses Locales ?

11.11.3 Les Curriculum Vitæ doivent respecter les Règlements de la Composante.

Si la présentation et le contenu ne sont pas conformes du point de vue du style et du contenu, ceux-ci seront modifiés et les candidats avisés. Les Curriculum Vitæ qui ne seront pas soumis dans les délais prescrits ne seront pas incorporés au matériel pour le scrutin.

11.12 (10 décembre date limite) Le Comité de Tabulation enverra aux Membres en Règle l'information sur le scrutin dans les 30 jours qui suivront la réception de la date limite pour les Mises en Candidature.

11.13 Période du vote (9 au 19 janvier) (de midi à midi)

À LA SUITE DU DÉPOUILLEMENT

11.14 Le Comité de Tabulation doit préparer une feuille de (résultats) Tabulation. Cette feuille doit être signée par le Chair du Comité à la fin de l'élection, mais avant que les résultats soit publiés.

11.15 Le Comité de Tabulation doit aviser tous les candidats ainsi que le Président de la Composante avant que ces renseignements soit communiqués aux membres.

11.16 Le Comité de Tabulation doit afficher, à l'intention des membres, un bulletin comportant les résultats du scrutin.

MISES EN PLACE DES DIRIGEANTS (20 janvier)

11.17 Une période de transition (entre le 20 et le 30 janvier) sera prévue pour tous les Dirigeants nouvellement élus et les Dirigeants sortants. (Sauf pour les Syndics)

11.18 À la fin de leur mandat, les Dirigeants sortants doivent remettre à leurs successeurs les biens, les actifs, les sommes d'argent, tous les dossiers de la Composante ainsi que leur mot de passe pour l'internet avant le troisième jour de transition.

11.19 Les signataires autorisés de la Composante font l'objet d'un cautionnement, par l'entremise du cautionnement général détenu par le SCFP National. Un Dirigeant qui n'est pas admissible au cautionnement sera disqualifié d'Office.

PROCÉDURES D'APPEL

11.20 Les candidats qui seraient d'avis que l'élection n'a pas été tenue conformément aux présents Règlements peuvent contester auprès du Comité de Tabulation dans les 15 jours qui suivent les résultats de l'élection. La contestation sera alors entendue dans les 30 jours qui suivent les résultats de l'élection. Le Comité de Tabulation informera les candidats de sa décision dans les 7 jours qui suivront l'audience.

POSTES VACANTS

11.21 PRÉSIDENT DE LA COMPOSANTE

Si le poste de Président de la Composante devient vacant, il sera pourvu par le Vice-président de la Composante qui exercera alors les fonctions du Président de la Composante. L'Exécutif de la Composante choisira un (1) membre de l'Exécutif de la Composante pour exercer les fonctions du Vice-président de la Composante, jusqu'à ce qu'une élection puisse être déclenchée.

11.22 VICE-PRÉSIDENT DE LA COMPOSANTE

Si le poste de Vice-président de la Composante devient vacant, l'Exécutif de la Composante choisira un (1) membre de l'Exécutif de la Composante pour exercer les fonctions du Vice-président de la Composante, jusqu'à ce qu'une élection puisse être déclenchée.

11.23 SECRÉTAIRE-TRÉSORIER DE LA COMPOSANTE

Si le poste de Secrétaire-trésorier de la Composante devient vacant, l'Exécutif de la Composante choisira un (1) membre de l'Exécutif de la Composante pour exercer les fonctions du Secrétaire-trésorier de la Composante, jusqu'à ce qu'une élection puisse être déclenchée.

11.24 UN POSTE VACANT DE SYNDIC: (Article 7.4 des présents Règlements)

ARTICLE 12 - PROCÉDURES DE VOTE

12.1 GÉNÉRALITÉS

12.1.1 Une motion déterminant la façon dont le scrutin se déroulera par voie électronique, courrier ou autre doit être adoptée par l'Exécutif de la Composante.

12.1.2 Le vote doit se faire au scrutin secret. (1 membre égale 1 vote)

12.1.3 Les personnes ayant Droit de Vote doivent être Membres en Règle de la Composante. (Note administrative : le nom des membres votants doit figurer sur la Liste Spécifique des Membres dressée pour un scrutin spécifique.)

12.1.4 La Liste des Membres en Règle ayant droit de vote sera complétée à partir des dossiers des membres tenus par la Composante (tel que fourni par l'Employeur) et sera référée comme la "Liste Spécifique des Membres". Le tout sera remis/envoyé au Chair du Comité de Tabulation.

12.1.5 Au besoin, tout le matériel pour le scrutin sera fourni pour le Comité.

12.1.6 Si des urnes sont utilisées, celles-ci doivent comporter un sceau et être suffisamment grandes pour contenir tous les bulletins sous enveloppes.

12.1.7 En conjonction avec l'Exécutif de la Composante, le Chair du Comité de Tabulation Composante décidera du texte ou de la question sur le bulletin de vote. L'impression du bulletin de vote sera organisée pour le Comité.

12.1.8 Le Comité de Tabulation est responsable de toutes les étapes de la procédure de vote, qui comprend, sans en y être limité :

12.1.8.1 Établir les dates et la durée du scrutin, soit 2 jours de plus que le plus long des courriers des Membres de la Composante;

12.1.8.2 Le Chair du Comité de Tabulation de la Composante peut demander de l'aide pour la tenue du scrutin à l'Exécutif de la Composante pour d'autres membres;

12.1.8.3 En aucune circonstance qu'il y aura moins de 2 membres du Comité de Tabulation présent, sauf pendant un scrutin électronique où l'assistance du Comité sera utilisée selon les nécessités;

12.1.8.4 Les membres du Comité ne peuvent être inscrits comme candidats sur le bulletin de vote;

12.1.8.5 Les Membres en Règle de la Composante, doivent être avisés de la tenue d'un scrutin; soit par bulletin électronique et/ou par une notice dans la salle d'équipage avec préavis;

12.1.8.6 L'Assistant Administratif de la Composante et/ou le Conseiller Syndical du SCFP collaborera avec le Chair du Comité de Tabulation en ce qui a trait à la préparation du matériel pour le scrutin.

12.1.9 Le matériel pour le scrutin doit en tout temps être gardé dans un endroit sûr.

12.1.10 Tout bulletin de vote doit comporter une mention de sécurité ou un numéro d'identification.

12.1.11 Pour une élection de deux ou plusieurs candidats d'office, chaque membre est requis de voter sur la totalité des candidats en élection. Tous les candidats doivent être inscrits sur le bulletin de vote, sinon le bulletin sera annulé.

12.2 SCRUTATEURS

Le jour du résultat, des Scrutateurs seront permis d'observer au décompte des votes, à condition :

12.2.1 D'avoir en main un affidavit signé par un candidat déclarant que le Scrutateur est présent à sa demande;

12.2.2 De ne pas interférer dans le dépouillement;

12.2.3 De ne pas exprimer d'opinions à l'égard des résultats réels ou éventuels du scrutin dans la salle où aura lieu le dépouillement, ni d'exprimer, à haute voix ou par des expressions corporelles, une opinion sur la compétence du Comité de Tabulation;

12.2.4 De ne pas interrompre le Comité de Tabulation en lui posant des questions ou en faisant des commentaires. Cependant, le Scrutateur peut discrètement prendre des notes;

12.2.5 Un Scrutateur ne peut engendrer de frais à la Composante.

12.3 RÉVOCATION

Une majorité des membres de la Composante peut à tout moment demander à l'Exécutif de la Composante de révoquer l'élection du Président de la Composante, Vice-président de la Composante, du Secrétaire-trésorier de la Composante ou du (des) Syndic(s), le cas échéant (Remarque: le cas échéant se rapporte aux Syndics seulement). Dans pareil cas de révocation de scrutin, pour que les résultats soient valides, il faut un vote majoritaire aux deux tiers (2/3) des voix exprimées, et au moins 50 % du total des Membres en Règle de la Composante doivent avoir voté.

ARTICLE 13 - DÉLÉGUÉS AUX CONGRÈS

La lettre de créance accordée par le SCFP National pour la Division Aérienne à la Composante ira de préférence au Président de la Composante ou à un autre Officier de la Composante, soit le Vice-président ou le Secrétaire-trésorier. (Article 9.3 Division)

ARTICLE 14 - COMITÉS

14.1 COMITÉ DE NÉGOCIATION

14.1.1 Le Comité de Négociation se compose de tous les membres de l'Exécutif de la Composante. (Ou du Vice-président désigné de leurs Locales)

14.1.2 Les Représentants du SCFP affectés au Comité de Négociation, qui sont des membres n'ayant pas droit de vote, doivent être consultés à toutes les étapes de la négociation, allant de la formulation des propositions jusqu'à la négociation et à la ratification de la Convention Collective par les membres.

14.2 COMITÉ DE TABULATION

Avant l'avis de la tenue de scrutin et durant une Assemblée Générale et/ou durant une Assemblée Extraordinaire par respect de contrainte de temps. Chaque Locale pourra élire un membre pour le Comité de Tabulation. Chaque membre aura un mandat de 3 ans.

14.3 COMITÉ DES GRIEFS

14.3.1 Le Comité des Griefs se compose de tous les membres de l'Exécutif de la Composante. (Ou du Vice-président désigné de leur Section Locale)

14.3.2 Le Conseiller Syndical du SCFP affecté à la Composante est membre sans droit de vote du Comité et est consulté à toutes les étapes du processus.

14.3.3 Les fonctions de ce Comité sont les suivantes :

14.3.3.1 Dans leurs rapports à l'Exécutif, la Composante et les Présidents Locales se serviront d'une grille pour dresser la liste de leurs Griefs et en donner un aperçu avec des informations mises à jour;

14.3.3.2 Toutes les accusations portées contre des membres ou des Dirigeants doivent être mises par écrit et traitées selon les dispositions des Statuts du SCFP;

14.3.3.3 Rédiger un rapport sur l'état des Griefs à l'intention du Conseil Exécutif, du Conseiller Syndical et de l'Assemblée des Membres;

14.3.3.4 Tous les Grievs rejetés par l'Employeur sont réacheminés à l'Exécutif de Composante qui décide par vote si de tels Grievs méritent de progresser pour l'Arbitrage ou la Médiation;

14.3.3.5 L'Exécutif de la Composante décide et approuve la manière dont les Grievs sont portés en Arbitrage ou Médiation;

14.3.3.6 Un plaignant peut faire appel de toute décision prise par le Syndicat de retirer un Griev à l'Exécutif de la Composante dans les dix (10) jours qui suivent la réception d'une telle décision.

14.4 AUTRES COMITÉS

La Composante décidera quel Comité a besoin d'un Chair. Après avoir consulté l'Exécutif de la Composante, le Président de la Composante nommera chaque Chair de Comité. Tous les Chairs de Comités agissant au nom de la Composante, auront un mandat comprenant un délai et un mode d'établissement de rapports.

ARTICLE 15 - MODIFICATION DES RÈGLEMENTS

15.1 STATUTS DU SCFP

Les présents Règlements sont toujours subordonnés aux Statuts Nationaux du SCFP (incluant l'Annexe B) tels qu'ils existent ou avec leurs modifications et, en cas de conflit entre les présents Règlements et les Statuts Nationaux du SCFP, ces derniers ont préséance. Le Président National est seul autorisé à interpréter les Statuts Nationaux du SCFP. (Articles 9.2(c), 13.3 et B.5.1)

15.2 RÈGLEMENTS ADDITIONNELS

La Composante peut modifier ses Règlements ou en adopter de nouveaux seulement dans les circonstances suivantes:

15.2.1 Les Règlements Modifiés ou Additionnels ne sont pas contraires aux Statuts Nationaux du SFCP;

15.2.2 Le préavis de l'intention de proposer les Règlements Modifiés ou Additionnels a été donné au moins sept jours avant à une Assemblée Locale des Membres précédente ou 60 jours avant par écrit; (Articles 13.3 et B.5.1 National)

15.2.3 Les Règlements Modifiés ou Additionnels seront approuvés par un vote majoritaire (Article 12 des présents Règlements) convoqué à cet effet avant le 1er avril de chaque année;

15.2.4 Les propositions présentées par les Locales et l'Exécutif de la Composante seront distribuées à chaque membre. Ces propositions sous format papier feront l'objet de discussions au cours de chacune des Assemblées Locales des Membres ou à l'Assemblée Extraordinaire des Membres de la Composante (Webinaire comme option de deuxième rencontre), dans les 60 jours après la distribution aux membres. Les Officiers de la Composante et le Président Locale ou son représentant assisteront à ces rencontres afin de répondre aux préoccupations et/ou questions des membres. Des renseignements supplémentaires sur demande peuvent également être fournis aux membres ;

15.2.5 Un scrutin des membres sera ensuite tenu.

15.3 DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR DES RÈGLEMENTS MODIFIÉS OU ADDITIONNELS.

Les Règlements Modifiés ou Additionnels n'entrent pas en vigueur avant d'avoir été approuvés par écrit par le Président National. Le Président National décide d'approuver ou non les Règlements Modifiés ou Additionnels dans les 90 jours de la réception des Règlements et ne refuse son approbation que lorsque les Règlements sont contraires aux Statuts Nationaux du SFCP. (Article 13.3 et B.5.1)

15.4 DISTRIBUTION DES RÈGLEMENTS

Une copie des Règlements de la Composante sera disponible en Français ou en Anglais.

ANNEXE A

ÉNONCÉ SUR L'ÉGALITÉ

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 quel que 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 SFCP doivent refléter notre engagement en faveur de l'égalité. Les membres, le personnel et les dirigeants élus ne doivent pas oublier que toutes les personnes méritent d'être traitées avec dignité, égalité et respect.

ANNEXE B

CODE DE CONDUITE

La Composante s'engage à ce que ses assemblées et activités se déroulent en toute sécurité et que les membres y soient encouragés à s'exprimer. Les membres actuels sont invités à accueillir, à mentorer et à appuyer les nouveaux membres et les membres en quête d'égalité.

La Composante s'efforce de promouvoir des valeurs de base 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 pour promouvoir ces valeurs et atteindre ces objectifs, que ce soit dans notre syndicat, dans nos communautés ou dans le reste du monde.

La Composante s'engage à créer un Syndicat inclusif, accueillant et exempt de harcèlement, de discrimination et de tous les types d'intimidation. La Composante doit assurer un milieu sûr pour permettre à ses membres, à son personnel et à ses Dirigeants élus de s'acquitter de leurs fonctions. La Composante s'attend à ce que le respect mutuel, la compréhension et la coopération forment la base de toutes les interactions de ses membres.

Le présent Code de Conduite de la Composante établit des normes de comportement pour nos membres aux assemblées et à toutes les autres activités organisées par la Composante. Il est conforme aux attentes établies dans l'Énoncé sur l'Égalité, les Statuts Nationaux du SCFP et les présents Règlements. 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 de la Composante nous nous engageons les uns envers les autres à être régis par les principes du Code de Conduite et nous acceptons :

- De nous conformer aux 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 appuyer 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 une consommation excessive 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 est 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. Sur réception d'une plainte, un Dirigeant désigné de la Composante s'efforce de résoudre le problème;
3. En cas d'échec, le Dirigeant désigné de la Composante 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.

Le présent Code de Conduite est censé créer un environnement sûr, respectueux et accueillant au SCFP. Il vise à rehausser les Droits et Obligations établis dans les Règlements de la Composante, les Statuts Nationaux du SCFP, l'Énoncé sur l'Égalité et les Lois applicables en matière de Droits de la Personne, et non à les remplacer.

Le présent Code de Conduite ne remplace pas le droit d'un membre à recourir aux dispositions relatives aux procès prévues dans les Statuts Nationaux du SCFP

ANNEXE C

RÈGLES DE PROCÉDURE

1. Le Président Chair toutes les Assemblées des Membres. En son absence, le Vice-président assume la Chair des Assemblées. En l'absence du Président et du Vice-président, le Secrétaire-trésorier Chair l'Assemblée des Membres. En l'absence des trois, les membres présents à l'assemblée choisissent un Chair d'Assemblée par un vote majoritaire. Les règles relatives au Quorum doivent être respectées.
2. La durée des interventions des membres sur un sujet est limitée à cinq minutes. Les membres ne peuvent parler sur un sujet qu'une seule fois, sauf avec l'accord des membres présents à l'Assemblée, ou si tous ceux qui voulaient exprimer leur point de vue sur le sujet ont eu l'occasion de le faire.
3. L'intervention du Chair d'un Comité qui présente un rapport, ou de la personne qui propose une motion, peut durer jusqu'à quinze minutes. Avec l'accord des membres présents, l'intervention peut se prolonger au-delà des quinze minutes prévues.
4. Le Chair lit chaque motion présentée à une Assemblée des Membres avant de permettre le débat sur cette motion. Avant de permettre le vote sur une motion, le Chair pose la question suivante : « Les membres de la Composante sont-ils prêts à aller aux voix sur la motion ? » Si aucun membre ne se lève pour prendre la parole, la motion est mise aux voix.
5. Une motion doit être proposée et appuyée. La personne qui propose et celle qui appuie doivent se lever et attendre que le Chair leur accorde la parole.
6. Une motion visant à modifier une motion, ou visant à modifier une modification, sont permises; toutefois, les motions visant à modifier une modification à une modification ne le sont pas.
7. Une modification de motion ou une modification à la modification d'une motion qui est une négation directe de la motion n'est jamais permise.

8. Par voie de motion, l'ordre du jour régulier à une Assemblée des Membres peut être suspendu lorsque les deux tiers des membres présents votent en ce sens. L'ordre du jour régulier ne devrait être suspendu que pour traiter une affaire urgente.
9. À la demande du président, les motions autres que celles nommées à la règle 19 ou les motions visant à accepter ou à adopter le rapport d'un Comité sont mises par écrit avant le débat et le vote.
10. À la demande d'un membre, et avec un vote majoritaire, une motion visant plus d'une mesure ou d'un enjeu peut être divisée.
11. La personne qui propose une motion peut la retirer avec le consentement de la personne qui l'a appuyée avant la fin du débat. Lorsque le débat sur une motion a pris fin, celle-ci ne peut être retirée qu'avec le vote unanime des membres présents.
12. Un membre qui souhaite prendre la parole sur une motion ou en proposer une doit se lever et s'adresser respectueusement au Chair. Le membre ne doit pas commencer avant que le Chair lui ait accordé la parole, sauf en cas de question de règlement ou de question de privilège.
13. Le Chair tient une liste des intervenants et, dans tous les cas, détermine l'ordre dans lequel ils prendront la parole, y compris dans les cas où deux membres ou plus se lèvent pour prendre la parole en même temps.
14. Un membre ne peut s'exprimer que sur le sujet faisant l'objet du débat. Les membres ne doivent pas s'attaquer personnellement à d'autres membres. Les membres doivent éviter d'utiliser un langage injurieux ou de mauvais goût. De façon générale, les membres ne doivent pas s'exprimer de façon à projeter une mauvaise image de la Composante ou des autres membres.
15. Un membre qui est rappelé à l'ordre cesse de parler jusqu'à ce que la question de règlement soit déterminée. S'il est décidé que le membre n'a enfreint aucun règlement, il peut reprendre la parole.

16. Les questions religieuses, quelles qu'elles soient, ne sont pas abordées.
17. Le Chair ne prend pas part aux débats. Lorsque le Chair souhaite prendre la parole sur une résolution ou une motion ou proposer une motion, il doit se lever du fauteuil et confier la Chair à une autre personne conformément au Règlement 1.
18. Le Chair a le même droit de vote que les autres membres. En cas d'égalité des voix, le Chair peut voter une autre fois, ou ne pas le faire, auquel cas la motion est rejetée.
19. Lorsqu'une motion est mise aux voix, aucune autre motion n'est permise, sauf les motions 1) d'ajournement; 2) de mise aux voix immédiate; 3) de dépôt; 4) de report à une date déterminée; 5) de renvoi; ou 6) de division ou de modification. Ces six motions sont prioritaires, dans l'ordre indiqué. Les motions 1 à 3 sont décidées sans débat.
20. Lorsqu'une motion de mise aux voix immédiate est proposée et appuyée, le Chair pose la question suivante : « La question principale peut-elle être mise aux voix? » Si la réponse est oui, le Chair prend les votes sur la motion et les modifications à la motion (le cas échéant) par ordre de priorité. Si une modification ou une modification à une modification est approuvée, les membres sont invités à voter sur la motion avec ses modifications.
21. Une motion d'ajournement est recevable, sauf lorsqu'un membre parle ou lorsque les membres votent.
22. Si une motion d'ajournement est battue, une autre motion d'ajournement n'est pas recevable avant quinze minutes si les Membres de la Composante ont d'autres questions à traiter.
23. Lorsque le Chair déclare le résultat du vote sur une question, et avant que l'Assemblée des Membres ne passe à un autre sujet à l'ordre du jour, tout membre peut demander une décision. Un vote par assis et levé sur la décision est pris et le Secrétaire-trésorier compte les votes.

24. Si un membre souhaite en appeler d'une décision du Chair, il doit le faire au moment où la décision est prise. Si l'appel est appuyé, le membre est invité à expliquer brièvement le motif de son appel. Le Chair explique ensuite brièvement les motifs de la décision. Immédiatement après, et sans débat, le Chair pose la question suivante : « La décision du Chair est-elle maintenue ? » La question est décidée par un vote majoritaire. En cas d'égalité des voix, la décision du Chair est maintenue.
25. À une Assemblée des Membres où une question a été tranchée, deux membres qui ont voté avec la majorité peuvent présenter un avis de motion pour réexaminer la décision des membres à l'Assemblée des Membres suivante. La motion de réexamen exige l'appui d'une majorité des deux tiers des membres qui votent. Si une majorité des deux tiers des membres appuient le réexamen, la question est soumise de nouveau aux membres pour débat et vote.
26. Les membres ont le droit de quitter une assemblée avec la permission du Vice-président; toutefois, un membre ne peut jamais quitter l'assemblée pendant la lecture du procès-verbal, l'accueil de nouveaux membres, l'installation des Dirigeants ou la tenue d'un vote.
27. Les affaires de la Composante et les travaux des assemblées ne doivent être divulgués à personne à l'extérieur du Syndicat ou du SCFP.
28. Toutes les assemblées de la Composante seront gouvernées en vertu des principes de base des procédures parlementaire canadienne. En annexe "C" de ces règlements sont quelques règles importantes de base pour un débat juste et équitable. Ces règles seront considérées comme une part intégrante de ces règlements et ne peuvent être modifiées que par la procédure utilisée pour amender les statuts.
29. Les Règles de Procédure Bourinot seront consultées et appliquées lorsque les Statuts du SCFP National et l'Annexe "C" ci-haut ne peuvent fournir des directives dans des situations non couvertes et réglées.