

**RÈGLEMENTS DE LA SECTION LOCALE 76000**

**Alliance de la fonction publique du Canada**

**Adoptée en assemblée générale extraordinaire**

**4 novembre 2016**

**Modifiée en assemblée générale annuelle**

**7 mars 2019**

**Modifiée en assemblée générale annuelle**

**26 novembre 2020**

## **I – CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES**

### **Article 1 – Nom**

L'organisation porte le nom de « section locale 76000 » (section locale). Elle représente les employées et employés admissibles du Centre de recherches pour le développement international (CRDI) et elle est une section locale à charte directe de l'Alliance de la fonction publique du Canada (AFPC).

### **Article 2 – Siège**

Le siège de la section locale est situé à Ottawa.

### **Article 3 – Buts et objectifs**

Les buts de la section locale sont les suivants :

- Protéger, soutenir et promouvoir les intérêts et les droits du personnel du CRDI qui relève de sa compétence.
- Promouvoir les valeurs et principes inhérents au traitement juste et équitable des travailleuses et travailleurs.

Les objectifs de la section locale sont les suivants :

- Négocier des conventions collectives au nom du personnel qui relève de sa compétence.
- Collaborer avec la direction du CRDI dans le but de veiller au traitement juste et équitable de son personnel.
- Représenter le personnel qui relève de sa compétence dans les dossiers relatifs aux conditions d'emploi.

### **Article 4 – Effectif**

- a) Sont admissibles à l'adhésion les personnes salariées qui relèvent de la compétence de la section locale, incluant les personnes recrutées à Ottawa qui travaillent dans les bureaux régionaux du CRDI.
- b) Les membres de la section locale sont également membres de l'Alliance de la Fonction publique du Canada. Les attributions de la section locale peuvent être déterminées de temps à autre par l'AFPC.
- c) Les membres sont considérés comme membres en règle lorsqu'ils ont signé une carte d'adhésion de l'AFPC.

## **Article 5 – Affiliation**

La section locale est affiliée à l'Alliance de la Fonction publique du Canada et adhère aux [Statuts et Règlements de l'AFPC](#). Les représentantes et représentants de l'AFPC peuvent assister aux réunions de la section locale comme observateurs et participer aux discussions, mais ils ne peuvent pas voter sur les questions concernant la section locale.

## **Article 6 – Cotisations**

La section locale tire ses revenus des cotisations de ses membres.

- a) Le montant des cotisations payables à l'AFPC est déterminé en vertu de la disposition applicable dans les Statuts de l'AFPC.
- b) Sur recommandation du comité de direction de la section locale, l'assemblée générale peut adopter le versement d'une cotisation additionnelle, sur application de l'article 13.
- c) La section locale informe l'AFPC de toute décision de modifier le montant des cotisations, le procès-verbal faisant foi.

## **Article 7 – Structure de gouvernance**

La structure de gouvernance de la section locale est la suivante :

- l'assemblée générale
- le comité de direction
- tous les autres comités permanents et spéciaux.

## **Article 8 – Réunions**

L'assemblée générale et les réunions du comité de direction sont ouvertes aux membres en règle. Tous les comités de la section locale peuvent inviter une personne dont ils jugent la présence utile.

## **Article 9 – Langue**

Toutes les activités de la section locale se déroulent dans les deux langues officielles, à savoir le français et l'anglais.

## **II – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **Article 10 – Rôle de l'assemblée générale**

Les responsabilités suivantes incombent à l'assemblée générale :

- définir les politiques générales de la section locale 76000;
- élire les membres du comité de direction ;
- recevoir les rapports des membres et du comité de direction, les adopter ou les rejeter;
- entériner, modifier ou rejeter les décisions du comité de direction;
- élire des représentantes et représentants parmi les membres en règle de la section locale en vue de former une équipe de négociation;
- adopter ou rejeter des conventions collectives;
- modifier les statuts et règlements de la section locale;
- approuver les taux de cotisations en vertu du paragraphe 6 b);
- adopter le budget et vérifier les états financiers;
- prendre des décisions favorables au bon fonctionnement de la section locale.

### **Article 11 – Composition**

L'assemblée générale est constituée de tous les membres en règle de la section locale en vertu de l'article 4.

### **Article 12 – Quorum**

- a) L'assemblée générale des membres se réunit dans le cadre des assemblées générales annuelles et des réunions extraordinaires.
- b) Dans une assemblée générale, le quorum est constitué de 30 % des membres en règle.
- c) Lorsque le quorum n'est pas atteint, les membres sont convoqués à une nouvelle assemblée générale dans les 15 jours ouvrables.
- d) Dans le cas d'une assemblée générale convoquée en vertu du paragraphe 12 c), le quorum sera considéré atteint à l'ouverture de la séance, pourvu que l'ordre du jour prévu soit inchangé.

### **Article 13 – Assemblées annuelles et extraordinaires**

- a) L'assemblée générale annuelle (AGA) est tenue conformément aux Statuts et Règlements de l'AFPC dans le but de recevoir les rapports annuels, élire des dirigeants et dirigeantes et délibérer sur d'autres affaires. L'AGA se tient annuellement en novembre. *[Modifié suite à l'adoption d'une motion lors de l'AGA du 26 novembre 2020]*
- b) L'ordre du jour de l'AGA doit accompagner la convocation. Il doit comprendre les points suivants : adoption de l'ordre du jour; approbation du procès-verbal de l'assemblée précédente; suivi des affaires découlant du procès-verbal; liste des sujets à débattre.

- c) L'AGA a doit être convoquée au moins 20 jours ouvrables avant sa tenue. La documentation pertinente doit être disponible 10 jours ouvrable avant la réunion.
- d) Les résolutions soumises à l'AGA et aux assemblées extraordinaires sont adoptées lorsqu'elles reçoivent une majorité des voix (50 % + 1) des membres habilités à voter présents à l'assemblée ou qui y assistent à distance. On peut recourir au vote par anticipation dans les cas où il est possible de le faire.
- e) Aucun vote concernant les affaires nouvelles n'a lieu durant l'AGA. Lorsque certaines questions requièrent un vote, une réunion extraordinaire doit être convoquée dans un délai raisonnable ne dépassant pas les 10 jours ouvrables, afin de donner aux membres non présents à l'AGA la chance de voter.
- f) Une réunion extraordinaire peut être convoquée par la présidence de la section locale, sur décision d'une majorité de dirigeantes et dirigeants (50 % +1) ou sur présentation d'une pétition signée par au moins 40 membres en règle. Un préavis suffisant (au moins 15 jours ouvrables) est donné pour permettre au personnel des bureaux régionaux de s'organiser et aux membres en voyage officiel de participer au vote.
- g) Toutes les mesures raisonnables sont prises pour maximiser la présence à l'assemblée générale des membres de la section locale rattachés aux bureaux régionaux du CRDI ou qui sont en voyage officiel. Ces mesures comprennent, sans toutefois s'y limiter, le choix d'une heure qui tient compte des différents fuseaux horaires entre les bureaux du CRDI; le recours à des moyens audiovisuels pour favoriser la participation à distance; le scrutin par anticipation, de façon à favoriser l'exercice d'un vote éclairé sur les sujets devant être débattus à l'assemblée générale.

### **III – COMITÉ DE DIRECTION**

#### **Article 14 – Rôle du comité de direction**

Les responsabilités suivantes incombent au comité de direction :

- a) Élaborer des politiques et les faire adopter par l'assemblée générale;
- b) Veiller au bon fonctionnement de la section locale;
- c) Veiller à la gestion efficace des affaires courantes et des actifs financiers de la section locale;
- d) Convoquer les assemblées générales;
- e) Mettre en œuvre les décisions prises par l'assemblée générale;
- f) Surveiller la mise en œuvre de la convention collective et la faire respecter;
- g) Mettre sur pied des comités permanents et spéciaux afin de favoriser la participation des membres dans les affaires de la section locale. Les comités doivent être diversifiés et accueillir des représentantes et représentants de toutes les catégories d'emploi au CRDI, choisis parmi le personnel admissible à Ottawa et en région.
- h) Entretenir des relations intersyndicales;
- i) Informer régulièrement les membres des affaires de la section locale;
- j) Préparer et présenter à l'AGA un rapport annuel sur ses activités et celles des comités, ainsi qu'un rapport financier et un budget pour l'année suivante.

## **Article 15 – Composition**

- a) Le comité de direction est composé de treize membres : une présidente ou un président; une vice-présidente ou un vice-président; une secrétaire-trésorière ou un secrétaire-trésorier; une déléguée syndicale ou un délégué syndical en chef; une représentante ou un représentant en matière de santé et de sécurité; une représentante ou un représentant en matière des droits de la personne; une vice-présidente ou un vice-président des bureaux régionaux; une agente ou un agent aux communications; et cinq délégués des régions (une ou un par bureau).  
*[Modifié suite à l'adoption de deux motions lors de l'AGA du 7 mars 2019]*
- b) Si une charge devient vacante pour une période inférieure à six mois, elle peut être comblée provisoirement jusqu'à l'élection suivante par un autre membre du comité de direction ou par un membre désigné par ce dernier sans recourir à un scrutin. Les charges laissées vacantes pendant plus de six mois sont comblées par scrutin dans le cadre d'une assemblée générale tenue au plus tard 45 jours à partir de la date où la section locale a pris connaissance de la vacance.
- c) Le comité de direction peut définir des règles pour parer aux situations où l'un de ses membres échoue à remplir ses obligations, à condition que ces règles respectent les dispositions disciplinaires prévues dans les Statuts de l'AFPC (à savoir l'article 25 et toutes autres dispositions applicables).

## **Article 16 – Réunions du comité de direction**

Le comité de direction se réunit au moins une fois par mois. Ses réunions visent à assurer la bonne conduite des affaires de la section locale sur des questions comme la négociation collective, les relations syndicales-patronales, les droits de la personne, la promotion de la santé et de la sécurité, ainsi que l'examen et la gestion des listes de membres.

Le quorum d'une réunion du comité de direction est constitué d'une majorité simple de ses membres, incluant la présidence ou la vice-présidence, que leur présence soit physique ou virtuelle en temps réel.

## **Article 17 – Rôles du comité de direction**

### **a) La présidente ou le président**

- Occupe la charge de premier dirigeant; coordonne la conduite des affaires de la section locale par l'entremise des autres membres du comité de direction et des comités;
- Préside toutes les assemblées générales et les réunions du comité de direction; est membre d'office de tous les comités de la section locale;
- À titre de président d'assemblée, tranche sur toutes les questions de procédure en application des règles établies;
- Agit comme principal porte-parole de la section locale dans le cadre de ses relations avec la direction du CRDI.

### **b) La vice-présidente ou le vice-président**

- Occupe la charge de président en son absence ou advenant sa démission;
- Préside les réunions au nom du président ou assume la présidence lorsque le président quitte le fauteuil pour une raison ou une autre durant la réunion;
- S'occupe des dossiers qui lui sont confiés par la section locale;

- Assiste au besoin la présidence des comités.
- c) La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier**
- S'occupe des fonctions administratives de la section locale;
  - Rédige les procès-verbaux de toutes les assemblées générales et réunions du comité de direction;
  - Coordonne la rédaction des rapports de comités;
  - Gère le système de classement (documents financiers et autres);
  - S'occupe des comptes débiteurs et créditeurs;
  - Prépare et présente les rapports financiers en vue de l'assemblée générale et des réunions du comité de direction;
  - Exécute d'autres tâches qui lui sont confiées par le conseil de direction.
- d) La déléguée syndicale ou le délégué syndical en chef**
- Recrute les délégués syndicaux; coordonne et préside le comité des délégués syndicaux;
  - Établit un système de communication entre les délégués;
  - Conseille et appuie les délégués sur des questions techniques particulières touchant les relations entre les personnes salariées et la direction;
  - Veille à l'application adéquate, par la direction et les membres de la section locale, des conventions collectives en vigueur, des décisions arbitrales, des lois et des règlements;
  - Résout les problèmes relatifs à l'organisation, au fonctionnement et à l'efficacité du réseau des délégués syndicaux;
  - Collabore étroitement avec tous les délégués, les membres du comité de direction, les comités et le personnel de l'AFPC.
- e) La vice-présidente ou le vice-président des bureaux régionaux**
- Représente le personnel recruté à Ottawa dans les bureaux régionaux;
  - Assure la liaison entre la section locale, les bureaux régionaux et le comité de direction ;
  - Recueille et transmet les besoins et les demandes des bureaux régionaux;
  - Cultive l'engagement des membres régionaux et leur participation aux affaires de la section locale;
  - Avise le comité de direction des dossiers émanant des bureaux régionaux concernant les griefs, la santé et la sécurité, les violations des droits de la personne et d'autres questions relatives aux relations employeur-employés.
- f) La représentante ou le représentant de la santé et de la sécurité**
- Représente la section locale en matière de santé et de sécurité; défend les intérêts des membres et transmet à la direction du CRDI et au syndicat toute question, problème ou préoccupation touchant ce dossier;
  - Se tient à jour sur les questions de santé et de sécurité; acquiert des connaissances et de l'expertise sur des sujets comme la législation en vigueur et les plans du CRDI en matière de santé et de sécurité;
  - Assure la liaison entre la section locale et le coordonnateur responsable de la santé et de la sécurité chez l'employeur; fait partie des représentants de la section locale siégeant aux comités mixtes de santé et sécurité;

- Transmet au comité de direction des commentaires relatifs à la santé et la sécurité en vue d'éclairer la prise de décisions;
- Advenant un incident touchant la santé et à la sécurité en milieu de travail, en avise immédiatement le comité de direction et les autorités pertinentes.

**g) La représentante ou le représentant des droits de la personne**

- Représente la section locale en matière de droits de la personne (y compris les questions d'équité); s'emploie à faire progresser le dossier des droits de la personne et à défendre les droits des membres en cette matière;
- Transmet au comité de direction des commentaires relatifs aux droits de la personne en vue d'éclairer la prise de décisions;
- Élabore et favorise des initiatives destinées à susciter la participation des membres sur les questions touchant les droits de la personne.

## **IV – COMITÉS**

### **Article 18 – Comité permanent (comité des délégués syndicaux)**

- a) Un comité permanent réunissant les délégués syndicaux sera établi. Il sera présidé par la déléguée syndicale ou le délégué syndical en chef. Plus que tout autre comité, sa composition doit être représentative de l'effectif du point de vue professionnel, géographique et de la répartition hommes-femmes. Il comptera au minimum une personne déléguée par bureau régional et une par section au siège social. Les délégués syndicaux sont des bénévoles.
- b) Tous les membres du comité de direction et tous les délégués syndicaux sont tenus de réussir le plus tôt possible et dans les six mois suivant leur élection ou leur recrutement, les formations de l'AFPC intitulées « Règlement des griefs » et « L'ABC du syndicat », pourvu que l'un ou les deux cours soient offerts dans la langue de leur choix plus d'une fois durant cette période.

### **Article 19 – Autres comités**

- a) Le comité de direction peut créer d'autres comités dans le but de favoriser la conduite efficace et participative des affaires de la section locale. La création de ces comités doit être approuvée par les deux tiers des voix au comité de direction. Leurs mandats doivent être affichés sur le site de la section locale et le recrutement des bénévoles doit être transparent et ouvert.
- b) Le comité de direction définit le mandat du comité (objectifs, tâches principales, composition, durée, résultats escomptés). En temps normal, les comités de section locale sont présidés par un membre du comité de direction. Leurs membres définissent leur plan de travail en fonction du mandat qui leur est confié.
- c) Tous les comités font rapport au comité de direction et maintiennent des dossiers sur leurs délibérations et leurs décisions. Ils préparent un bref rapport annuel destiné au comité de direction en prévision de l'assemblée générale.
- d) Tous les membres des comités sont des bénévoles.



## V – ÉLECTIONS

### Article 20 – Éligibilité

Tout membre en règle peut être élu à une charge au sein du comité de direction ou de l'équipe de négociation.

### Article 21 – Période d'élection

L'élection des membres du comité de direction et de l'équipe de négociation se tient en novembre dans le cadre de l'assemblée générale annuelle obligatoire, à l'exception des charges vacantes pendant plus de six mois, en application du paragraphe 15 b). *[Modifié suite à l'adoption d'une motion lors de l'AGA du 26 novembre 2020]*

### Article 22 – Mandat

- a) Les membres du comité de direction sont élus pour un mandat de vingt-quatre (24) mois. Ils restent normalement en poste pour la durée du mandat ou jusqu'à ce que de nouveaux dirigeants et dirigeantes soient élus pour les remplacer.
- b) Le mandat est renouvelable deux fois jusqu'à un maximum de trois mandats consécutifs pour chacune des charges.

### Article 23 – Déroulement de l'élection

- a) Les candidats et candidates au comité de direction doivent présenter un formulaire de candidature dûment rempli avant l'assemblée annuelle prévue en novembre ou avant toute élection tenue conformément au paragraphe 15 b). *[Modifié suite à l'adoption d'une motion lors de l'AGA du 26 novembre 2020]* Le formulaire doit contenir l'information suivante :
  - i. Nom et prénom;
  - ii. Unité de travail et section;
  - iii. Nom et signature d'au moins un membre en règle à l'appui de la candidature;
  - iv. Signature de la candidate ou du candidat.
- b) Chaque candidate ou candidat dispose de trois (3) minutes pour s'adresser à l'assemblée en personne ou par l'entremise de sa représentante ou son représentant avant le scrutin tenu à l'occasion de l'assemblée générale annuelle.
- c) L'élection pour chacune des charges se déroule par scrutin secret à l'exception des candidates et candidats élus par acclamation.
- d) Une élection par acclamation se produit lorsque la candidature d'un membre en règle est proposée et appuyée en bonne et due forme, que la personne accepte la candidature et que personne d'autre ne s'est porté candidat.
- e) Conformément au paragraphe 13 g), le mode de scrutin doit favoriser la participation pleine et entière à l'élection des membres en règle de tous les bureaux régionaux ou qui sont en voyage officiel. Il peut comprendre le vote par anticipation et le vote électronique, sans toutefois s'y limiter.

## **VI – FINANCES**

### **Article 24 – Niveau décisionnel et principes de gestion**

- a) Aucun dirigeant ou groupe de dirigeants de la section locale ne peut conclure une entente contractuelle de nature financière sans l'autorisation préalable du comité de direction, ni engager au nom de la section locale des dépenses dépassant la somme de 500 \$ (cinq cents dollars) sans l'autorisation préalable d'une majorité des membres présents à une séance mensuelle régulière ou à une réunion extraordinaire du comité de direction.
- b) Le secrétaire-trésorier, le président et un autre membre du comité de direction sont désignés comme signataires autorisés à approuver des retraits. Tous les chèques émis par la section locale doivent porter la signature de deux de ces trois dirigeants pour être valides. Les changements relatifs aux dispositions administratives précitées sont effectués auprès de l'institution financière de la section locale après l'élection des nouveaux dirigeants et dirigeantes.
- c) Les membres du comité de direction et des comités peuvent, sur autorisation préalable de deux dirigeants (président, vice-président ou secrétaire-trésorier), recevoir une indemnité quotidienne pour compenser une perte de salaire encourue en raison d'une participation à des activités au nom de la section locale.
- d) Le secrétaire-trésorier présente un rapport financier à toutes les AGA.
- e) Les affaires financières de la section locale sont conduites de la façon la plus économique possible.

## **VII – MODIFICATION DES RÈGLEMENTS**

### **Article 25 – Modifications**

Les règlements de la section locale peuvent être modifiés à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents à l'AGA et habilités à voter, à condition qu'un préavis en soit donné et posté 20 jours ouvrables avant la séance.

### **Article 26 – Communication à l'AFPC**

Toute modification adoptée à l'AGA doit être transmise à la direction de l'administration de l'AFPC, accompagnée du procès-verbal correspondant.