

STATUTS ET RÈGLEMENTS

du

**SYNDICAT DES AGENTS DE LA PAIX EN SERVICES
CORRECTIONNELS DU QUÉBEC - CSN**



présentés au congrès spécial du 4 au 7 décembre 2018

Adoptés le 2 octobre 2019

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	Le syndicat	2
1.1	Nom et juridiction professionnelle	2
1.2	Sigle	2
1.3	Siège social	2
1.4	Buts	2
1.5	Moyens	2
1.6	Affiliation	3
1.7	Désaffiliation et dissolution	3
1.8	Amendements aux statuts et règlements	4
1.9	Restriction aux amendements	5
1.10	Année financière	5
1.11	Liquidation des avoirs du syndicat	5
CHAPITRE 2	Membres	5
2.1	Définition	5
2.2	Admissibilité	5
2.3	Admission et droit d'entrée	6
2.4	Cotisation syndicale	6
2.5	Privilèges, avantages et devoirs	6
2.6	Démission	7
2.7	Suspension et exclusion	7
2.8	Réintégration	8
CHAPITRE 3	Assemblée générale nationale	8
3.1	Composition	8
3.2	Mandat	8
3.3	Pouvoirs et responsabilités	8
3.4	Procédure de convocation de l'assemblée générale nationale	9
3.5	Inscription	9
3.6	Procédure de l'assemblée	9
3.7	Ordre du jour	9
3.8	Quorum, votes et décisions	10
CHAPITRE 4	Le congrès	10
4.1	Définition	10
4.2	Composition	10
4.3	Mandats	11
4.4	Pouvoirs et responsabilités	11
4.5	Procédure de convocation	12
4.6	Quorum	12
4.7	Vote	12

CHAPITRE 5	Le conseil syndical	12
5.1	Définition	12
5.2	Composition	12
5.3	Mandat	13
5.4	Pouvoirs et responsabilités	13
5.5	Procédure de convocation	14
5.6	Quorum	14
5.7	Vote	14
CHAPITRE 6	Les sections	15
6.1	Définition	15
6.2	Détermination des sections	15
6.3	Composition	15
6.4	Pouvoirs et responsabilités	15
6.5	Assemblées de section	15
6.6	Comité exécutif de la section	18
6.7	Pouvoirs et responsabilités	18
6.8	Poste vacant ou temporairement vacant et tutelle	22
6.9	Suspension et exclusion à une fonction syndicale de section.....	22
CHAPITRE 7	Le comité exécutif national	23
7.1	Composition	23
7.2	Admissibilité	23
7.3	Mandat et responsabilités du comité exécutif national	24
7.4	Pouvoirs et responsabilités des personnes offcières.....	25
7.5	Quorum	28
7.6	Vote	28
7.7	Poste vacant et temporairement vacant	28
CHAPITRE 8	Les élections et scrutin	28
8.1	Le comité d'élection et de scrutin national	28
8.2	L'élection des membres du comité exécutif national	29
8.3	L'élection des comités exécutifs de section	32
8.4	L'élection des membres des comités syndicaux statutaires	35
CHAPITRE 9	Comité de surveillance	35
9.1	Composition	35
9.2	Admissibilité	35
9.3	Mandat	36
9.4	Poste vacant	36
9.5	Pouvoirs.....	36
9.6	Procédure de traitement des plaintes et appels.....	37

CHAPITRE 10	Comité mobilisation et vie syndicale	38
10.1	Composition	38
10.2	Admissibilité	38
10.3	Mandat	38
10.4	Poste vacant	39
CHAPITRE 11	Comité de la condition féminine	39
11.1	Composition	39
11.2	Admissibilité	39
11.3	Mandat	39
11.4	Poste vacant	39
ANNEXE 1	Salaire des officiers	41
ANNEXE 2	Guide des politiques applicables	42
ANNEXE 3	Fonds de défense syndicale	44
ANNEXE 4	Fonds Réjean Lagarde.....	49
ANNEXE 5	Les sections	52
ANNEXE 6	Cérémonial d'installation	53
ANNEXE 7	Code d'éthique	55
ANNEXE 8	Règles et codes des procédures des assemblées.....	57

Déclaration de principe

Le Syndicat des agents de la paix en services correctionnels du Québec est un organisme syndical libre et démocratique. Son instance suprême et souveraine est son assemblée générale nationale. Dans ses principes, ses objectifs et ses méthodes d'action, le syndicat est guidé par un sens commun d'édification d'une société humaine solidaire dans la liberté, la dignité, la justice et la fraternité.

En ce sens, le syndicat prône le respect de l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne du Québec par ses membres.

« Toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge, sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap. »

Il y a discrimination lorsqu'une telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de détruire ou de compromettre ce droit.

Le syndicat prône aussi le respect et la dignité afin de favoriser le mieux-être des personnes. Les valeurs d'intégrité et de confiance constituent les fondations d'une organisation saine. Pour ce faire, la violence, le harcèlement psychologique et sexuel ne sont pas tolérés en milieu de travail et lors de toute activité syndicale.

Le syndicat est librement affilié à la CSN et ses organismes constituants.

Tous les statuts et règlements adoptés doivent obligatoirement respecter ces principes puisqu'ils sont prônés par le Syndicat des agents de la paix en services correctionnels du Québec.

Chapitre 1 Le syndicat

1.1 Nom et juridiction professionnelle

Le syndicat des agents de la paix en services correctionnels du Québec (CSN) est une association de salariés au sens du *Code du travail*, dûment accrédité le 4 mars 1982 sous l'autorité de l'article 112 de la *Loi de la fonction publique* (L.R.Q.) et constitué en corporation en vertu de la *Loi sur les syndicats professionnels* (L.R.Q., c.S.-40).

La juridiction professionnelle s'étend aux salariés, agents de la paix, inclus au certificat d'accréditation.

1.2 Sigle

Le sigle est composé principalement d'un phare, d'un sablier scindé en deux parties, d'une balance, de deux fleurs de lys et de la mention « *non nova-sed nove* » qui signifie non pas des choses nouvelles, mais d'une manière nouvelle.

1.3 Siège social

Le siège social du syndicat est situé sur le territoire du grand Montréal.

1.4 Buts

Les buts du syndicat sont les suivants : l'étude, la sauvegarde et le développement des intérêts économiques, sociaux, éducatifs et professionnels de ses membres et, particulièrement, la négociation et l'application de la convention collective.

Il n'y a au sein du syndicat aucune discrimination fondée sur la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge, sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

Ce principe s'applique en tout ce qui touche le syndicat et ses activités et, notamment, l'éligibilité de tout membre aux divers postes du syndicat ainsi qu'à la possibilité pour lui d'être nommé à tout poste non électif.

1.5 Moyens

Le syndicat se propose d'atteindre ses buts en utilisant les moyens suivants, notamment :

1.5.1 Négocier, conclure et appliquer la convention collective.

1.5.2 Organiser ou aider à organiser les sections, favoriser leur évolution et leur autonomie.

- 1.5.3 Coordonner les relations entre les sections de façon à créer et à maintenir l'unité et l'harmonie à l'intérieur du syndicat, tout en conservant un dynamisme entre les différentes instances syndicales.
- 1.5.4 Étudier toute législation et faire les recommandations et les pressions nécessaires pour préserver les droits et les intérêts des membres.
- 1.5.5 Exercer tous les pouvoirs, les droits et les privilèges qui lui sont accordés par la *Loi sur les syndicats professionnels*. Sans limiter la généralité de ce qui précède, il a le droit *d'ester* en justice, d'acquérir, à titre gratuit ou à titre onéreux, les biens meubles et les immeubles propres à ses objectifs particuliers.
- 1.5.6 Établir et administrer des caisses spéciales d'indemnité au bénéfice des membres.
- 1.5.7 Voir à l'éducation syndicale et sociale sous toutes ses formes.
- 1.5.8 Établir une structure organisationnelle au service des membres et veiller à son bon fonctionnement.
- 1.5.9 Conserver son autonomie syndicale tout en favorisant la création de liens intersyndicaux et une participation active au mouvement syndical.
- 1.5.10 Favoriser et défendre l'application concrète des principes démocratiques.

1.6 Affiliation

Le syndicat est affilié :

- a) à la Confédération des syndicats nationaux (CSN) ;
- b) à la Fédération des employées et employés des services publics (FEESP-CSN) ;
- c) aux conseils centraux de la CSN.

Le syndicat s'engage à respecter les statuts, règlements et décisions des organismes auxquels il est affilié.

Toute personne officière ou déléguée des organismes ci-haut mentionnés a droit d'assister à toute réunion du syndicat et a droit de prendre part aux délibérations, mais n'a pas droit de vote.

1.7 Désaffiliation et dissolution

Une proposition de désaffiliation de la CSN ou de dissolution du syndicat ne peut être discutée à moins qu'un avis de motion n'ait été donné au moins 90 jours à l'avance. L'avis de motion et la proposition doivent être faits et déposés à une assemblée générale, ordinaire ou spéciale, dûment convoquée.

L'avis de convocation de l'assemblée générale doit indiquer les motifs à l'appui de la proposition de désaffiliation ou de dissolution.

Dès qu'un avis de motion pour discuter de la désaffiliation de la CSN ou de la dissolution du syndicat est donné, il doit être transmis au secrétariat général de la CSN, de la fédération et des conseils centraux. Cet avis de motion doit être transmis au moins 90 jours avant la tenue de l'assemblée.

À la suite de la transmission de l'avis de motion, les personnes autorisées représentant la CSN, la fédération et les conseils centraux peuvent de plein droit demander une rencontre au comité exécutif du syndicat afin de discuter des motifs de la désaffiliation ou de la dissolution, de la procédure à suivre lors d'une désaffiliation ou d'une dissolution, de l'organisation et de la tenue de l'assemblée générale et de l'organisation du vote. Le comité exécutif du syndicat est tenu de participer à une telle rencontre, et ce, au moins 60 jours précédant la tenue de l'assemblée.

À défaut par le comité exécutif du syndicat de participer à une telle rencontre et de convenir d'une entente conforme aux statuts et règlements de la CSN sur la tenue de l'assemblée de désaffiliation ou de dissolution et l'organisation du vote, l'assemblée sera considérée comme non conforme, nulle et illégale.

L'assemblée de désaffiliation ou de dissolution se fait uniquement en présence des membres cotisants du syndicat et des représentantes et représentants autorisés de la CSN, de la fédération et des conseils centraux. Aucune personne de l'extérieur du syndicat ni d'aucune autre organisation que celles prévues aux statuts et règlements de la CSN ne peut être présente à cette assemblée.

Les personnes autorisées représentant la CSN, la fédération et le conseil central peuvent de plein droit faire valoir leur point de vue pour une période de temps nécessaire à la compréhension du débat.

Ces personnes autorisées peuvent par la suite assister à toute l'assemblée où se discute la proposition de désaffiliation ou de dissolution et y donner leur point de vue.

Pour être adoptée, la proposition de désaffiliation ou de dissolution doit recevoir l'appui de la majorité des membres cotisants du syndicat. Le comité exécutif du syndicat doit acheminer la liste des membres cotisants aux représentantes et aux représentants de la CSN, de la fédération et des conseils centraux au même moment où il leur transmet l'avis de motion.

1.8 Amendements aux statuts et règlements

Sous réserve des articles 1.6, 1.7 et 1.9, l'assemblée générale a le pouvoir de modifier les présents statuts, dans le cadre des statuts de la CSN, de la fédération et des conseils centraux.

Toute proposition ayant pour effet de modifier les présents statuts, en tout ou en partie ou de changer le nom du syndicat, doit être présentée par écrit au comité exécutif avant d'être lue à l'assemblée générale.

Tout changement apporté aux statuts n'entre en vigueur qu'après avoir été approuvé par l'assemblée générale. Toutefois, le congrès pourra adopter des modifications de concordance dues à des changements d'une loi ou des statuts et règlements de la fédération, des conseils centraux et de la CSN. Toutes modifications aux présents statuts et règlements doivent être envoyées à la fédération, au conseil central et à la CSN.

1.9 Restrictions aux amendements

Les articles 1.6, 1.7, 1.9 et 1.10 des présents statuts et règlements ne peuvent être modifiés ou abrogés sans l'accord écrit de la CSN, de la fédération et du conseil central, sauf si le syndicat s'est désaffilié conformément à la procédure prévue à l'article 1.7.

1.10 Année financière

L'année financière du syndicat se termine le 31 décembre de chaque année.

1.11 Liquidation des avoirs du syndicat

Lorsqu'une proposition de dissolution du syndicat a été adoptée, en conformité avec les dispositions des présents statuts, les avoirs du syndicat sont transmis au Fonds de défense professionnelle (FDP) de la CSN, à moins que l'assemblée générale n'en décide autrement.

Chapitre 2 Membres

2.1 Définition

Les membres sont les personnes physiques ayant adhéré au syndicat et étant en règle avec les statuts et règlements.

2.2 Admissibilité

Pour être membre en règle du syndicat, il faut :

- a) être employé (e) comme agent (e) des services correctionnels du Québec ou agent (e) de soins de santé ;
- b) être employé (e) de tout autre organisme pour lequel le SAPSCQ-CSN détiendrait un certificat d'accréditation ;
- c) adhérer aux statuts et règlements et se conformer aux résolutions du syndicat ;
- d) payer le droit d'entrée et la cotisation ;

- e) ne pas être en conflit d'intérêts avec les principes du syndicat en exerçant les attributions d'un supérieur immédiat ou d'un cadre. Le cas échéant, l'employé (e) n'est plus membre en règle. Il peut retrouver ses droits et privilèges de membre en règle, nonobstant les obligations légales du syndicat, 30 jours après avoir réintégré l'unité de négociation du syndicat.

2.3 Admission et droit d'entrée

Pour être admis comme membre en règle, il faut avoir signé une formule d'adhésion et avoir payé le droit d'entrée, pris à même les premières cotisations syndicales.

Le droit d'entrée est fixé à cinq dollars (5 \$).

Chaque nouveau membre reçoit une carte de membre.

Le statut de membre en règle prend effet dès la signature de la formule d'adhésion.

2.4 Cotisation syndicale

2.4.1 La cotisation syndicale est de 1,99 % du traitement brut, y compris les sommes compensatoires, mais excluant les primes et les heures supplémentaires. La cotisation est perçue par l'employeur à chaque période de paie et remise au syndicat.

Une cotisation de 0,15 % additionnelle, liée au Fond de défense syndicale FDS est prévue aux règles du FDS à l'article 2 de l'annexe 3 des statuts et règlements.

2.5 Privilèges, avantages et devoirs

2.5.1 Seuls les membres en règle bénéficient des privilèges et avantages conférés par les statuts et règlements et par les résolutions du syndicat.

Notamment, ils ont accès aux registres comptables, aux procès-verbaux des instances du syndicat, à leur dossier personnel en conformité avec les lois applicables et peuvent les examiner au bureau du syndicat après avoir pris rendez-vous.

2.5.2 Le membre en règle a le droit de parole et peut voter à toute assemblée du syndicat.

2.5.3 Devoirs des membres

Les membres du syndicat ont le devoir de respecter la démocratie.

Ils se doivent de respecter les décisions prises dans l'intérêt de la collectivité. Ils ont la responsabilité de s'assurer du bon fonctionnement de leur syndicat au niveau local et national.

C'est leur devoir de :

- a) respecter les autres membres ;
- b) ne faire aucune discrimination envers les autres membres, selon chapitre 1 – article 1.4 des statuts et règlements ;
- c) soutenir les buts et objectifs du syndicat ;
- d) être à jour dans l'information syndicale ;
- e) participer aux assemblées et actions organisées par le syndicat ;
- f) élire les personnes dirigeantes du syndicat ;
- g) informer la personne secrétaire générale de tout changement d'adresse ou de coordonnées personnelles.

2.6 Démission

Tout membre démissionnaire perd ses droits aux avantages et privilèges du syndicat.

Un membre qui veut démissionner doit le faire par lettre dûment signée et adressée à la personne secrétaire générale du syndicat.

2.7 Suspension et exclusion

2.7.1 Motifs de suspension et d'exclusion

Tout membre est passible de suspension et d'exclusion pour avoir :

- a) causé un préjudice grave au syndicat ;
- b) commis un manquement grave de respect ;
- c) milité ou fait de la propagande en faveur d'associations opposées aux intérêts des syndicats.

Tout membre suspendu ou exclu perd tout droit aux avantages et privilèges du syndicat prévus à l'article 2.5, tant qu'il n'a pas été relevé de sa suspension ou de son exclusion.

2.7.2 Procédure de suspension ou d'exclusion

La plainte reçue est analysée par le comité exécutif national qui juge si elle est valide ou non. Si le comité juge la plainte valide, il la réfère au comité de surveillance. Sinon il la rejette et répond au plaignant.

Toutefois, si le comité exécutif national considère que la plainte a un caractère urgent, il peut émettre une suspension temporaire jusqu'à la décision du comité de surveillance. Dans ce cas, le comité de surveillance devra traiter la plainte dans les meilleurs délais.

Toute plainte peut provenir soit d'un membre, de l'exécutif d'une section locale ou du comité exécutif national. Dans ce dernier cas, la plainte est référée automatiquement au comité de surveillance.

Une fois la plainte transmise au comité de surveillance, ce dernier la traite et rend une décision.

2.7.3 Procédure d'appel

Lorsqu'un membre est suspendu ou exclu par le comité de surveillance, il peut en appeler de la décision.

Cet appel devra être fait par écrit et envoyé au bureau du syndicat dans les 30 jours à l'attention de la personne secrétaire générale.

Le conseil syndical traite l'appel de la décision du comité de surveillance.

À la suite des représentations des parties et à la présentation de l'enquête du comité de surveillance, le conseil syndical délibère et rend une décision qui est sans appel et exécutoire.

2.8 Réintégration

Pour être réintégré, un membre démissionnaire, suspendu ou exclu doit en faire la demande par écrit à la personne secrétaire générale et remplir la formule d'adhésion.

Chapitre 3 Assemblée générale nationale

3.1 Composition

L'assemblée générale nationale est composée de tous les membres en règle du syndicat.

3.2 Mandat

L'assemblée générale nationale est l'instance suprême et souveraine qui oriente le syndicat.

3.3 Pouvoirs et responsabilités

- A. Définir la politique générale du syndicat ;
- B. Accepter ou refuser l'entente de principe de la convention collective ;
- C. Fixer le montant des cotisations syndicales ;
- D. Accepter ou refuser une entente de service ou affiliation avec une centrale syndicale ou un autre organisme syndical ;

- E. Accepter ou refuser tout amendement aux statuts et règlements soumis par le congrès ;
- F. Recevoir ou voter sur tout sujet soumis par les membres, le congrès, le conseil syndical ou le comité exécutif national.

3.4 Procédure de convocation de l'assemblée générale nationale

Un avis de convocation est émis par la personne secrétaire générale, spécifiant les lieux, les dates et les heures et comprenant un ordre du jour complet pour toute assemblée générale nationale.

Cet avis doit être émis dans un délai raisonnable afin d'optimiser la participation des membres.

L'avis sera transmis par l'un ou plusieurs des moyens suivants :

- a) une lettre adressée à domicile ou distribuée à la porte de l'établissement lors de la sortie ou de la rentrée au travail ;
- b) affiches placées à la vue sur des tableaux dans les établissements ;
- c) tout autre moyen efficace qui peut permettre d'atteindre les membres.

3.5 Inscription

Le membre qui est en règle à l'ouverture de l'assemblée générale nationale doit signer le registre des présences.

3.6 Procédure de l'assemblée

Une assemblée générale nationale se déroule sur plusieurs séances couvrant l'ensemble des sections du syndicat. À chaque séance de l'assemblée générale nationale, au moins un membre du comité exécutif national doit être présent et y participer.

L'assemblée générale nationale s'ouvre à la première séance dans une ou des sections et se ferme lorsque la ou les dernières séances ont été tenues.

Chaque séance est présidée par la personne présidente de la section où elle se tient. Elle est responsable du respect du Code des règles de procédures (voir l'annexe 8 + règles CSN).

Nonobstant ce code, aucun amendement ne peut être proposé et débattu.

3.7 Ordre du jour

L'ordre du jour ne contient que la ou les questions pour lesquelles cette assemblée a été convoquée.

3.8 Quorum, votes et décisions

3.8.1 Quorum

Le quorum de l'assemblée générale nationale est de trente pour cent (30 %) des membres du syndicat.

3.8.2 Vote

Le vote se tient par scrutin secret et est sous la responsabilité de la personne présidente du comité de scrutin national lorsqu'il porte sur l'un ou l'autre des sujets suivants :

- modifications aux statuts et règlements ;
- une entente de principe pour le renouvellement de la convention collective ;
- la désaffiliation, dissolution ou la liquidation du syndicat en application des articles 1.6, 1.7, 1.9 et 1.10.

Le vote ne peut être débuté avant que les membres aient reçu du comité exécutif national toute l'information pertinente à leur prise de décision.

3.8.3 Décisions

La majorité absolue, 50 % + 1 du total des votes recueillis dans toutes les sections, décide de l'acceptation ou du rejet de tout item soumis au vote à l'assemblée générale nationale.

Après le dépouillement, le vote est invalidé si le quorum n'a pas été atteint.

À la suite de l'invalidation d'un vote, le conseil syndical déterminera par quel moyen un autre vote secret sera tenu pour en arriver à une décision de l'assemblée générale nationale. Il peut utiliser le courrier, la tenue d'une assemblée générale sur les lieux du travail ou tout autre moyen favorisant l'obtention du quorum.

Chapitre 4 Le congrès

4.1 Définition

Le congrès est l'une des instances décisionnelles du Syndicat des agents de la paix en services correctionnels du Québec (SAPSCQ-CSN) et se tient aux 2 ans.

4.2 Composition

Le congrès est composé des délégués de chacune des sections ainsi que des officiers du comité exécutif national.

La délégation des sections autorisée au congrès est déterminée par le nombre de membres en règle de leur section selon les listes en date de la 3^e semaine de janvier. Pour chacune des sections, la personne présidente et la personne secrétaire-trésorière de la section sont déléguées d'office parmi le nombre de délégués autorisés. Les délégations sont établies de la façon suivante :

Nombre de membres en règle	Nombre de délégués
5-95	2
96-145	3
146-220	4
221-400	5
401 et plus	6

4.3 Mandats

Le congrès a l'autorité d'adopter les grandes orientations, les politiques générales et les politiques d'action du syndicat.

4.4 Pouvoirs et responsabilités

- A. Détermine les orientations du syndicat ;
- B. Peut amener des propositions à l'assemblée générale ;
- C. Propose les modifications aux statuts et règlements à l'assemblée générale et en vertu de l'article 1.8 peut adopter des modifications de concordance dues à des changements d'une loi ou des statuts et règlements de la fédération, des conseils centraux et de la CSN ;
- D. Reçoit le rapport moral du comité exécutif ;
- E. Reçoit et traite les propositions des instances du syndicat et des membres ;
- F. Tient les élections des divers comités statutaires suivants :
 - comité à la vie syndicale et à la mobilisation ;
 - comité de surveillance ;
 - comité de la condition féminine.

4.5 Procédure de convocation

Le congrès se tient statutairement aux deux ans entre le 1^{er} avril et le 31 mai de chaque année paire, et ce, pour une durée généralement de 4 jours.

4.5.1 Convocation

4.5.1.1 Le comité exécutif fixe les dates et le lieu du congrès.

4.5.1.2 L'avis de convocation est envoyé par la personne secrétaire générale au moins 90 jours avant la date du congrès.

4.5.1.3 L'avis de convocation doit contenir les informations suivantes :

- les dates, le lieu, les heures.

4.5.2 Congrès spécial

Un congrès spécial traite de sujets précis. On ne peut aborder, durant ce congrès, d'autres sujets que ceux qui sont inscrits à l'ordre du jour.

Il peut être convoqué par le conseil syndical ou le comité exécutif national pour des raisons extraordinaires.

Le délai de convocation peut être raccourci si nécessaire.

4.6 Quorum

Le quorum du congrès est fixé à cinquante pour cent (50 %) des personnes déléguées officielles autorisées représentant cinquante pour cent (50 %) des sections en règle.

4.7 Vote

Les décisions sont prises à la majorité des voix.

Chapitre 5 Le conseil syndical

5.1 Définition

Le conseil syndical est l'instance qui gouverne le syndicat entre les congrès.

5.2 Composition

Le conseil syndical est composé des délégués de chacune des sections ainsi que des officiers du comité exécutif national.

La délégation des sections autorisée au conseil syndical est déterminée par le nombre de membres en règle de leur section selon les listes en date de la 3^e semaine de janvier de l'année en cours.

Pour chacune des sections, la personne présidente et la personne secrétaire-trésorière de la section sont déléguées d'office au conseil syndical.

Les délégations sont établies de la façon suivante :

Nombre de membres en règle	Nombre de délégués
5 à 200	2
201 à 400	3
401 et plus	4

5.3 Mandat

Le conseil syndical assure la mise en application des orientations, des politiques et des décisions du congrès.

5.4 Pouvoirs et responsabilités

- A. Détermine et adopte le plan d'action selon les orientations du congrès ;
- B. Surveille l'utilisation du Fonds de défense syndicale et exerce les pouvoirs qui lui sont dévolus en vertu du règlement du FDS ;
- C. Fait des recommandations au congrès ;
- D. Détermine le cahier de demandes de la convention collective ;
- E. Donne des mandats à l'exécutif national ;
- F. Peut renverser une décision du comité exécutif national, sauf en matière de gestion du personnel de soutien du syndicat ;
- G. Dispose annuellement des états financiers et des prévisions budgétaires ;
- H. Traite l'appel d'une décision du comité de surveillance concernant la suspension ou l'exclusion d'un membre ou de délégués ou des membres de l'exécutif national ou d'un délégué ou d'un membre de comité statutaire ;
- I. Élit le comité d'élection et de scrutin national ;
- J. Nomme les membres du comité du Fonds Réjean Lagarde (annexe 4) ;
- K. Pourra entériner un comité de travail déterminé par l'exécutif national.

5.5 Procédure de convocation

Le conseil syndical se tient au moins une fois par année.

L'avis de convocation est envoyé par la personne secrétaire générale au moins 15 jours avant la date du conseil syndical.

L'avis de convocation doit contenir les informations suivantes :

- les dates, le lieu, les heures et l'ordre du jour.

5.5.1 Conseil syndical spécial

Un conseil spécial traite de sujets précis et urgents. On ne peut aborder, durant ce conseil, d'autres sujets que ceux qui sont inscrits à l'ordre du jour.

Il peut être convoqué sans délai par le comité exécutif national pour des raisons extraordinaires.

Il peut aussi être convoqué par les membres et, dans ce cas, les modalités suivantes s'appliquent :

Faire une requête écrite et signée par 30 % des membres en règle du syndicat, incluant 35 % des délégués au conseil syndical représentant au moins 20 % des sections. La requête écrite doit préciser les raisons d'une telle demande et cette justification doit apparaître sur chaque page de signatures.

Toute requête dûment complétée doit être envoyée à la personne secrétaire générale du syndicat.

Le délai de convocation du conseil syndical par les membres est de 15 jours, sauf entre le 1^{er} juillet et le 30 août et entre le 1^{er} décembre et le 15 janvier. Si une telle requête est faite durant cette période, le conseil syndical sera convoqué dans les 15 jours suivant le 30 août ou le 15 janvier.

5.6 Quorum

Le quorum du conseil est fixé à cinquante pour cent (50 %) des personnes déléguées officielles autorisées représentant cinquante pour cent (50 %) des sections en règle.

5.7 Vote

Les décisions sont prises à la majorité des voix.

Chapitre 6 Les sections

6.1 Définition

Une section est une structure de représentation et d'administration locale du syndicat.

6.2 Détermination des sections

Les sections sont déterminées par le comité exécutif national, entériné par le congrès syndical. Elles sont identifiées à l'annexe 5. Il en est de même pour les propositions de modification aux sections actuelles ou à la création de nouvelles sections.

6.3 Composition

Une section est composée d'au moins 5 membres du SAPSCQ-CSN qui travaillent dans un établissement ou groupe d'établissements correctionnels du Québec.

6.4 Pouvoirs et responsabilités

6.4.1 Peut proposer au congrès une ou des modifications aux statuts et règlements.

6.4.2 Référer des propositions au congrès ou au conseil syndical au moins 60 jours avant l'instance.

6.4.3 Adopter les bilans et budgets de la section locale à partir de la caisse qui lui est dévolue par le syndicat.

6.4.4 Adopter les orientations syndicales locales.

6.5 Assemblées de section

6.5.1 Définition

L'assemblée de section est l'instance qui a autorité exclusive sur toutes questions concernant la vie syndicale locale subordonnée aux pouvoirs du syndicat.

6.5.2 Composition

Une assemblée est composée des membres du SAPSCQ-CSN de la section et elle peut être tenue en plusieurs parties quand les membres ne peuvent y assister au même moment.

6.5.3 Convocation

6.5.3.1 L'assemblée est convoquée par la personne secrétaire-trésorière de la section.

Le président ou le comité exécutif de la section a autorité pour exiger de la personne secrétaire-trésorière la tenue d'une assemblée.

6.5.3.2 L'avis doit contenir :

- la date et le jour de l'assemblée ;
- les heures et le lieu ;
- l'ordre du jour.

6.5.3.3 L'assemblée annuelle et régulière doivent être convoquées au moins 10 jours à l'avance par l'un des moyens suivants :

- a) affiches placées à la vue sur des tableaux dans les établissements ;
- b) tout autre moyen efficace qui peut permettre d'atteindre les membres.

Tout membre peut soumettre des propositions pour l'assemblée annuelle ou régulière au comité exécutif au moins trois jours avant la tenue de l'assemblée. Le comité exécutif tient compte de ce qui lui est soumis et en dispose.

6.5.4 Assemblée annuelle

L'assemblée annuelle doit aborder les sujets suivants :

- rapport d'activités (griefs, santé et sécurité, bilan et prévision de la caisse de section).

6.5.5 Assemblée régulière

L'assemblée régulière traite tous les sujets d'intérêts qui peuvent assurer la bonne marche de la section, diffuser l'information et susciter la participation de ses membres à la vie syndicale.

6.5.6 Assemblée spéciale

6.5.6.1 L'assemblée spéciale traite de sujets précis. On ne peut aborder, lors de cette assemblée, d'autres sujets que ceux qui sont inscrits à l'ordre du jour.

6.5.6.2 Elle peut être convoquée par :

- a) la personne présidente ou le comité exécutif ;

- b) la personne présidente sur une requête écrite signée par au moins 30 % des membres de la section. Cette requête doit préciser les raisons d'une telle demande. La proposition doit apparaître sur chacune des pages de signatures. Le nom des signataires doit être aussi écrit en lettres moulées.

L'avis de convocation de l'assemblée spéciale demandée par les membres doit être transmis par l'un des moyens suivants :

- a) affiches placées à la vue sur des tableaux dans les établissements ;
- b) tout autre moyen efficace qui peut permettre d'atteindre les membres.

Le comité exécutif doit émettre l'avis de convocation dans les quinze (15) jours de la réception de la requête dûment complétée, sauf entre le 1^{er} juillet et le 30 août et entre le 1^{er} décembre et le 15 janvier. Si une telle requête est faite durant ces périodes, l'avis de convocation sera transmis quinze (15) jours après le 30 août ou le 15 janvier. L'assemblée doit ensuite être tenue dans les soixante (60) jours de l'avis de convocation.

6.5.7 Quorum

Le quorum de l'assemblée de section est de 30 % des membres.

6.5.8 Vote

Les votes lors d'une assemblée de section se tiennent à main levée sauf si l'exécutif a prévu un vote secret ou si un membre le demande à la première séance de l'assemblée.

6.5.9 Décisions

Les décisions sont prises à la majorité absolue, soit 50 % des votes +1 recueillis ou comptés.

Le vote est invalidé si le quorum n'est pas atteint.

6.5.10 Codes des règles de procédures d'assemblée

- voir annexe 8

6.6 Comité exécutif de la section

6.6.1 Admissibilité

La personne doit être membre de la section.

Le membre dont le nom est inscrit sur une liste de déclaration d'aptitudes pour l'obtention d'un poste de cadre n'est pas admissible.

6.6.2 Composition

Le comité exécutif de la section se compose d'au plus six membres.

Parmi ceux-ci, il y a obligatoirement une personne présidente et une personne secrétaire-trésorière.

Le comité exécutif doit prévoir la répartition des fonctions et mandats aux autres membres :

- vice-présidence ;
- déléguée à la condition féminine ;
- délégués aux griefs ;
- délégués en prévention santé et sécurité au travail.

Chaque section détermine le nombre utile entre deux et six membres pour remplir l'ensemble des fonctions et mandats de la section.

Une personne élue peut avoir plus d'une fonction ou mandat.

6.7 Pouvoirs et responsabilités

6.7.1 Assurer l'application locale de la convention collective et des lois d'ordre publiques.

6.7.2 Veiller à l'application des lois relatives à la santé et sécurité au travail.

6.7.3 Promouvoir la santé et sécurité au travail.

6.7.4 Assurer une vie syndicale démocratique et dynamique.

6.7.5 Présidence de la section

- A. Elle préside les assemblées du comité exécutif et de l'une ou l'autre des assemblées de la section et fait respecter les procédures ;
- B. Elle veille au bon fonctionnement de la section ;

- C. Elle voit à ce que chaque personne déléguée s'occupe avec soin et diligence des devoirs de sa charge ;
- D. Elle fait partie *ex-officio* de tous les comités ;
- E. Elle agit en tant que représentant de la section et détient le mandat de délégué au congrès et au conseil syndical ;
- F. En cas d'urgence, la personne présidente ou son représentant et la personne secrétaire-trésorière peuvent décider ;
- G. Transmettre les propositions de l'assemblée de section s'adressant au congrès, au conseil syndical ou aux instances concernées ;
- H. La personne présidente ne peut occuper la fonction de secrétaire-trésorière ou de vice-président.

6.7.6 Vice-présidence de la section

- A. En cas d'urgence ou d'incapacité d'agir de la personne présidente ou de la personne secrétaire-trésorière, c'est la personne vice-présidente de la section qui est remplaçante ;
- B. Elle peut exercer un des mandats des délégués et toute autre fonction déterminée par le comité exécutif de la section ;
- C. La personne vice-présidente ne peut occuper la fonction de présidence ou de secrétaire-trésorière, sauf en vertu de 6.7.6 a).

6.7.7 Secrétaire-trésorière

- A. Elle rédige et tient les procès-verbaux des diverses assemblées de la section et les soumet pour adoption à la séance suivante. Elle en fait parvenir une copie à la personne secrétaire générale du syndicat ;
- B. Elle assure la tenue de la correspondance, des livres, papiers et effets de la section ;
- C. Elle convoque les assemblées de section ;
- D. Elle doit présenter le bilan financier de la caisse de section à l'assemblée annuelle ainsi qu'en faire parvenir une copie à la personne secrétaire générale à la fin de l'année financière ;
- E. Elle informe le syndicat national en cas de démission ou d'élection d'une nouvelle personne déléguée ;
- F. Elle exerce toute autre fonction déterminée par le comité exécutif de la section ;

- G. La personne secrétaire-trésorière ne peut pas occuper la fonction de présidence ou de vice-présidence.

6.7.8 Personnes déléguées aux griefs

- A. Elle agit sous l'autorité de la 2^e vice-présidence du comité exécutif national ;
- B. Elle voit à l'application de la procédure des griefs prévue à la convention collective, et ainsi agit à titre de représentante auprès de l'employeur lors des comités de griefs ;
- C. Elle informe les membres de sa section de leurs droits en vertu de la convention collective et autres lois ;
- D. Elle assiste les membres dans les différentes étapes d'un grief, fait les enquêtes nécessaires pour analyser et appuyer la défense de ceux-ci et transmet le tout à la 2^e vice-présidence du comité exécutif national qui est notamment responsable des griefs au national ;
- E. Elle tient un registre et assure un suivi de tous les griefs de la section ;
- F. Cette fonction ne peut être assumée par plus de deux personnes du comité exécutif de section.

6.7.9 Personne déléguée en prévention santé et sécurité au travail

- A. Elle voit au respect et à l'application de la *Loi en santé et sécurité au travail* ;
- B. Elle informe les membres de sa section de leurs droits en vertu de la *Loi en santé et sécurité au travail* et des règlements existants ;
- C. Elle assiste le membre dans toutes les étapes du droit de refus ou d'une plainte en santé et sécurité au travail ;
- D. Elle effectue les enquêtes nécessaires pour appuyer la défense des membres et remet une copie du dossier à la 1^{re} vice-présidence du comité exécutif national qui est notamment responsable de ces dossiers ;
- E. Elle agit sous l'autorité de la 1^{re} vice-présidence du comité exécutif national ;
- F. Elle assure le suivi de tous les dossiers en santé et sécurité au travail de sa section ;

- G. Cette fonction ne peut être assumée par plus de deux personnes du comité exécutif de la section. Les deux personnes peuvent être désignées représentantes des travailleuses et travailleurs au sens de la *Loi en santé et sécurité au travail*.

6.7.10 Personne déléguée à la condition féminine

- A. Elle voit au respect et à l'application de la convention collective ;
- B. Elle sensibilise et informe les membres de leurs droits en vertu de la convention collective et autres lois et de toute politique ministérielle reliée aux droits et aux problématiques vécus par les femmes ;
- C. Elle accompagne et appuie les membres dans toutes les étapes et procédures lors d'une demande de réaffectation due à une grossesse, une plainte en matière de harcèlement et toute autre situation dont l'objet ou le sujet est relié aux problématiques vécues par les femmes ;
- D. Elle effectue les enquêtes nécessaires pour appuyer la défense des membres et transmet une copie du dossier à la personne responsable de la condition féminine au comité exécutif national et au comité de la condition féminine du syndicat ;
- E. Si la fonction est mise en élection, les candidatures féminines seront priorisées ;
- F. Si la fonction est assumée par une des personnes au sein du comité exécutif, une femme devrait être priorisée.

6.7.11 Transmission de documents

Toutes les personnes déléguées de la section doivent, à l'expiration de leur mandat, remettre à leurs successeurs ou au syndicat toutes les propriétés syndicales incluant tous les dossiers et documents qui étaient sous leur charge et responsabilités.

6.7.12 Continuité de mandat des personnes déléguées lors d'une suspension ou d'un congédiement

Advenant le cas où une personne déléguée syndicale, alors dans l'exercice de ses fonctions syndicales, est suspendue ou congédiée par l'employeur pour des raisons syndicales, elle termine son mandat et ceci jusqu'à épuisement des recours de congédiement pour activités syndicales. Elle peut renouveler son mandat et demeure également membre du syndicat pour cette même période.

6.8 Poste vacant ou temporairement vacant et tutelle

6.8.1 En raison de départ ou démission

En cas de vacance définitive d'un ou plusieurs postes de personnes déléguées, le comité exécutif nomme la ou les personnes remplaçantes jusqu'au prochain processus électoral si celui-ci se tient dans les prochains six mois. Sinon, le poste devra être comblé définitivement par le déclenchement d'élection prévu à l'article 8.3.3.3.

6.8.2 En raison d'absence prolongée

En cas d'absence prolongée, le comité exécutif peut répartir les tâches de l'élu absent entre eux ou décide de nommer une personne remplaçante. Cette option peut se faire à n'importe quel moment de l'absence prolongée.

L'exécutif nomme une personne remplaçante. Le remplacement doit être validé à l'assemblée annuelle ou, encore, une autre personne est proposée, auquel cas, il y a élection d'un remplaçant.

Dans tous les cas de figure, la personne remplaçante validée ou non par l'assemblée est en poste jusqu'au retour de l'élu absent ou jusqu'à la fin de son mandat.

Le processus de validation ne se fait qu'une fois.

6.8.3 Tutelle

Une section sera mise sous tutelle du comité exécutif national dans les cas suivants :

- a) lorsque la fonction de présidence ou de secrétaire-trésorière est vacante ;
- b) lorsque le comité exécutif de section est dysfonctionnel ;
- c) lorsque les services aux membres ne sont pas rendus ;
- d) lorsqu'il y a manquement aux statuts et règlements du syndicat.

6.9 Suspension et exclusion à une fonction syndicale de section

Le traitement d'une plainte formelle, écrite et documentée, qui vise un membre ou plusieurs membres d'un comité exécutif local ou toute autre personne remplaçante sera traitée par le comité exécutif national.

Le comité exécutif national réfère la plainte au comité de surveillance après l'avoir examinée afin de s'assurer que celle-ci n'est pas frivole.

Toutefois, si le comité exécutif national considère que la plainte a un caractère urgent, il peut émettre une suspension temporaire jusqu'à la décision du comité de surveillance. Dans ce cas, le comité de surveillance devra traiter la plainte dans les meilleurs délais.

Une fois la plainte transmise au comité de surveillance, ce dernier la traite et rend une décision.

La décision qui conduirait à une suspension ou une exclusion de la ou des personnes visées par la plainte peut être portée en appel.

L'appel de la décision du comité de surveillance du syndicat est référé au conseil syndical duquel sont exclues les personnes visées.

Suite aux représentations des parties et à la présentation de l'enquête du comité de surveillance, le conseil syndical délibère et rend une décision qui est exécutoire sans appel et finale.

Chapitre 7 Le comité exécutif national

7.1 Composition

Le comité exécutif national est composé de :

- une personne à la présidence ;
- une personne à la 1^{re} vice-présidence responsable de la santé et sécurité au travail ;
- une personne à la 2^e vice-présidence responsable des dossiers de griefs ;
- une personne secrétaire générale.

7.2 Admissibilité

Tous les membres sont admissibles, sous réserve des dispositions du chapitre 2 depuis au moins un an et d'avoir occupé une fonction de délégué syndical au moins un an de façon continue sur la période des cinq années précédentes.

Le membre dont le nom est inscrit sur une liste de déclaration d'aptitudes pour l'obtention d'un poste de cadre n'est pas admissible.

7.3

Mandat et responsabilités du comité exécutif national

7.3.1 Mandat

Le comité exécutif national exerce les pouvoirs que le congrès et/ou le conseil syndical lui délèguent par voie de résolution. Il voit à l'organisation et au fonctionnement du syndicat et coordonne les activités des comités ainsi que des salariés.

De plus, le comité exécutif national a les pouvoirs nécessaires pour exécuter les mandats qui lui sont confiés par l'assemblée générale nationale, le congrès ou le conseil syndical.

Les membres du comité exécutif national sont libérés à plein temps.

7.3.2 Responsabilités du comité exécutif

- 7.3.2.1 Il gère les affaires courantes du syndicat.
- 7.3.2.2 Il voit à l'application des statuts et règlements et du guide des politiques applicables du syndicat.
- 7.3.2.3 Il fait partie *de facto* du comité national de négociation de la convention collective.
- 7.3.2.4 Il voit à l'exécution des décisions de l'assemblée générale nationale, du congrès ou du conseil syndical.
- 7.3.2.5 Il assure les représentations politiques du Syndicat des agents de la paix en services correctionnels du Québec.
- 7.3.2.6 Il prépare les plans d'action en fonction des orientations du congrès afin de les soumettre au conseil syndical.
- 7.3.2.7 Il formule des recommandations soit au congrès ou au conseil syndical.
- 7.3.2.8 Il voit à l'organisation des nouvelles sections.
- 7.3.2.9 Il coordonne et assure la vie syndicale et les services syndicaux aux sections tels que : la négociation, la mobilisation, l'éducation et la formation syndicale.
- 7.3.2.10 Il surveille la gestion des sections et peut assister à toute assemblée de section avec tous les mêmes droits que les membres, sauf celui de voter, à moins d'être membre de ladite assemblée.
- 7.3.2.11 Il doit soumettre à l'assemblée générale nationale toute question relative au chapitre 2 *Membre*.

- 7.3.2.12 Il peut mettre les sections sous tutelle et la lever.
- 7.3.2.13 Il autorise toutes procédures légales ou autres que nécessitent les intérêts des membres.
- 7.3.2.14 Il reçoit les plaintes des membres, les réfère et en fait rapport si nécessaire au conseil syndical.
- 7.3.2.15 Il retient les services du personnel et des ressources nécessaires à la bonne marche des affaires du syndicat.
- 7.3.2.16 Il est responsable de l'application et de la négociation des conditions de travail des personnes salariées du syndicat.
- 7.3.2.17 Il doit présenter un rapport au congrès portant sur ses réalisations ainsi que sur l'orientation du syndicat.
- 7.3.2.18 Il est membre du comité paritaire prévu à la loi de la fonction publique et voit à l'interprétation et l'application de la convention collective, des lettres d'ententes et peut être amené à prendre des décisions au regard de ces dernières.
- 7.3.2.19 Le comité exécutif doit se distribuer la responsabilité des dossiers suivants en surplus des fonctions spécifiques dévolues à chacun des officiers dans les présents statuts :
 - a) la condition féminine : pour ce dossier s'il y a une femme au sein du comité exécutif, il devrait lui être offert en priorité ;
 - b) les communications ;
 - c) la formation syndicale ;
 - d) le régime de retraite ;
 - e) les assurances collectives ;
 - f) les invalidités ;
 - g) les accidentés du travail et les lésions professionnelles.

7.4 Pouvoirs et responsabilités des personnes offcières

7.4.1 Éthique

Le comité exécutif national doit se conformer à l'annexe 7.

7.4.2 La personne présidente nationale

7.4.2.1 Elle préside les instances du syndicat, le cas échéant.

- 7.4.2.2 Elle agit en tant que représentant officiel du syndicat.
 - 7.4.2.3 Elle est responsable de l'information externe du syndicat (médias, instances, etc.).
 - 7.4.2.4 Elle veille au bon fonctionnement du syndicat.
 - 7.4.2.5 Elle est signataire des transactions du syndicat auprès de l'institution financière, conjointement avec la personne secrétaire générale.
 - 7.4.2.6 Elle vérifie et autorise les comptes de dépenses de la personne secrétaire générale.
 - 7.4.2.7 Elle fait partie *ex-officio* de tous les comités.
 - 7.4.2.8 Elle vote en cas d'égalité des voix lors d'un congrès, d'un conseil syndical, d'un comité exécutif national et de l'assemblée générale nationale. Avant de donner son vote, elle peut l'expliquer brièvement.
 - 7.4.2.9 Elle effectue toutes les autres fonctions qui lui sont dévolues par le comité exécutif.
- 7.4.3 La 1^{re} personne vice-présidente nationale
- 7.4.3.1 Elle remplace la personne présidente lorsqu'elle est absente ou dans l'incapacité d'agir ou d'exercer tous ses pouvoirs.
 - 7.4.3.2 Elle a la responsabilité du dossier de la santé et sécurité au travail.
 - 7.4.3.3 Elle effectue toutes autres fonctions qui lui sont dévolues par le comité exécutif national.
- 7.4.4 La personne secrétaire générale
- 7.4.4.1 Elle agit à titre de secrétaire du comité exécutif national, du conseil syndical et du congrès.
 - 7.4.4.2 Elle est responsable de la tenue et de l'adoption des procès-verbaux pour le comité exécutif national, du conseil syndical et du congrès.
 - 7.4.4.3 Elle est responsable de la correspondance du syndicat.
 - 7.4.4.4 Elle est tenue de convoquer les différentes instances du syndicat national et déterminer les délégations.
 - 7.4.4.5 Elle est responsable de classer, conserver, archiver, tout document officiel syndical.

- 7.4.4.6 Elle signe conjointement tous les documents officiels avec le président.
 - 7.4.4.7 Elle est responsable de transmettre aux organisations auxquelles le syndicat est affilié, copie des statuts et règlements, de la composition du comité exécutif national et des propositions à être expédiées pour les congrès, conseils et sections.
 - 7.4.4.8 Elle a la responsabilité du personnel du syndicat.
 - 7.4.4.9 Elle a la gestion du FDS, des fonds, contrats, propriétés et valeurs du syndicat.
 - 7.4.4.10 Elle doit déposer sans délai les fonds appartenant au syndicat dans une institution financière reconnue et choisie par le comité exécutif national.
 - 7.4.4.11 Elle effectue tous les paiements et les signe conjointement avec le président.
 - 7.4.4.12 Elle reçoit et vérifie toutes les cotisations perçues par l'employeur et tout argent dû au syndicat.
 - 7.4.4.13 Elle doit tenir les livres comptables.
 - 7.4.4.14 Elle est responsable de la préparation au moins une fois par année d'un rapport financier écrit, complet et détaillé qui doit être présenté au comité exécutif national pour ensuite être déposé au conseil syndical.
 - 7.4.4.15 Elle voit à ce que le rapport financier soit vérifié par une firme spécialisée.
 - 7.4.4.16 Elle doit préparer un budget annuel qui est soumis au conseil syndical au moins une fois par année.
 - 7.4.4.17 Elle est responsable de la gestion des libérations syndicales et est la seule autorisée à accepter, modifier ou rejeter un compte de dépenses, sauf les siens qui sont sous l'autorité de la personne présidente nationale.
 - 7.4.4.18 Elle effectue toutes autres fonctions qui lui sont dévolues par le comité exécutif national.
- 7.4.5 La 2^e personne vice-présidente nationale
- 7.4.5.1 Elle remplace la personne secrétaire générale lorsqu'elle est absente ou dans l'incapacité d'agir ou d'exercer tous ses pouvoirs.

- 7.4.5.2 Elle a la responsabilité du dossier des griefs.
- 7.4.5.3 Elle effectue toutes autres fonctions qui lui sont dévolues par le comité exécutif national.

7.5 Quorum

Le quorum du comité exécutif national est de 50 % +1 des officiers.

7.6 Vote

Les décisions des réunions du comité exécutif sont prises à la majorité des membres.

7.7 Poste vacant et temporairement vacant

7.7.1 Poste vacant

En cas de vacance définitive d'un ou de plusieurs postes d'officier, le comité exécutif nomme la ou les personnes remplaçantes jusqu'au prochain processus électoral si celui-ci se tient dans les prochains six mois. Sinon, le poste devra être comblé définitivement par le déclenchement d'élection prévu à l'article 8.2.4 i).

7.7.2 En raison d'absence prolongée

En cas d'absence prolongée, motivée et autorisée par le comité exécutif, ce dernier nomme une personne remplaçante.

En cas d'absence non autorisée, le poste est considéré comme définitivement vacant et l'article 7.7.1 s'applique.

Chapitre 8 Les élections et scrutin

8.1 Le comité d'élection et de scrutin national

8.1.1 Composition

Le comité d'élection et de scrutin national est composé de trois (3) membres dont un (1) agit en tant que président ne faisant pas partie du conseil syndical et/ou du comité exécutif national, de deux (2) personnes scrutatrices et de deux (2) substituts. Le quorum du comité est de deux (2) membres pour assumer tous dépouillements nationaux. En cas d'absence de la personne présidente, le comité exécutif national identifiera son remplaçant parmi les deux personnes scrutatrices ou les deux personnes substituts.

8.1.2 Admissibilité

Pour poser leurs candidatures, les personnes doivent être membres depuis au moins un an et ne pas avoir une autre fonction syndicale.

Le membre dont le nom est inscrit sur une liste de déclaration d'aptitudes pour l'obtention d'un poste de cadre n'est pas admissible.

8.1.3 Mandat

Le comité a pour mandat de tenir le processus électoral et de scrutin pour les élections du comité exécutif national, pour l'acceptation de la convention collective et tout autre mandat de scrutin qui lui est soumis. Le comité exécutif donne les mandats au comité de scrutin.

Le comité encadre aussi les élections des sections locales.

La durée du mandat est de 4 ans. L'élection des membres du comité de scrutin se fait par alternance aux 2 ans, les années impaires ; la présidence et ses substituts et ensuite les deux (2) personnes scrutatrices. L'élection se tient lors de conseils syndicaux par une personne présidente et une personne secrétaire d'élection élues par le conseil syndical.

Le comité fait rapport de ses activités au congrès syndical.

8.2 L'élection des membres du comité exécutif national

8.2.1 Élection des officiers

Les membres du comité exécutif national sont élus par les membres du syndicat. La durée de leur mandat est de quatre ans. L'élection est tenue aux deux ans en mai de l'année paire. Pour assurer une stabilité dans le suivi des travaux, deux postes sont mis en nomination à la fois.

Congrès 2020 : La personne secrétaire générale et la personne 2^e vice-présidente.

Congrès 2022 : La personne présidente et la personne 1^{re} vice-présidente.

Par la suite, le principe d'alternance suivra ainsi son cours lors des congrès.

8.2.2 Éligibilité et candidatures

Tout membre qui a occupé la fonction de délégué syndical pendant un an en continu durant les cinq années précédentes peut être candidat à un poste du comité exécutif national.

Aucun membre du comité d'élection et de scrutin national ne peut poser sa candidature ou faire la promotion de l'un ou l'autre des candidats à l'élection.

Un membre du comité exécutif national peut présenter sa candidature à un poste qui devient électif. Dès qu'il a soumis sa candidature au président du comité d'élection et de scrutin national, il est considéré comme démissionnaire de son propre poste. Le président du comité d'élection et de scrutin national doit informer les sections d'un nouveau poste du comité exécutif à élire. Cependant, ce membre démissionnaire continue à exercer ses fonctions jusqu'à l'élection de son successeur.

8.2.3 Processus de mise en candidature

La période de mise en candidature débute soixante (60) jours avant la date du début du congrès syndical.

La personne présidente du comité d'élection et de scrutin national est chargée de l'organisation et de la surveillance des élections.

Lors de la troisième semaine de février de l'année paire, la personne présidente du comité avise les sections de la date du début des mises en nomination et autres étapes de la procédure de l'élection.

L'échéancier de la procédure inclut la date limite pour l'adhésion des nouveaux membres ayant droit de vote et celle des changements d'adresse postale des membres en vue du vote. La liste des membres ayant le droit de vote, produite subséquemment, servira pour tous les tours de scrutin jugés nécessaires, sans modification et jusqu'à la fin du processus électoral.

La mise en candidature doit contenir un écrit signé par le candidat attestant qu'il désire se présenter à un poste précis mis en nomination, un bref curriculum vitae et une photo.

La mise en candidature doit être appuyée par les signatures d'au moins cent (100) membres provenant de cinq (5) sections différentes.

Les mises en candidature doivent être postées par courrier recommandé au soin de la personne présidente du comité d'élection et de scrutin national. Le cachet de la poste fait foi de la date et de l'heure exacte de la réception en respect de l'heure de tombée.

L'heure de tombée finale pour les mises en candidature est fixée à 23 h 00 le dimanche précédent le deuxième lundi du mois d'avril.

La personne présidente du comité d'élection et de scrutin national doit faire parvenir aux sections dans les quinze (15) jours suivant la clôture des

mises en nomination, la liste, le curriculum vitae et la photo des candidats pour diffusion par tout moyen jugé utile pendant trente (30) jours.

8.2.4 Procédure d'élection

- A. Chacun des candidats peut utiliser deux pages du journal national afin d'exposer son programme électoral ;
- B. La liste des noms des délégués locaux des sections est remise à tout candidat qui en fait la demande ;
- C. Les dépenses réellement encourues par les candidats sont remboursables sur présentation des pièces justificatives sur approbation de la personne secrétaire générale jusqu'à un maximum de 1 000 \$;
- D. Lors de la première journée du congrès, la cérémonie électorale est à l'ordre du jour. Les candidats font leur présentation devant le congrès. Le temps alloué, l'ordre de présentation et la période de questions sont modérés par la personne présidente du comité d'élection et de scrutin national selon la procédure qu'elle détermine ;

Tous les candidats sont libérés par le syndicat pour assister à la cérémonie électorale. Les coûts de déplacement sont aussi assumés par le syndicat selon le guide des politiques applicables ;

Une vidéo de la cérémonie électorale et de la période de questions est diffusée par tout moyen considéré utile par le comité pour consultation par les membres ;

- E. La première ronde d'élection peut se tenir soit par courrier, soit sur les lieux du travail, selon les procédures prévues au scrutin de l'assemblée générale nationale entre le vingtième jour et le trente-cinquième jour de calendrier suivant le congrès ;
- F. Le dépouillement du scrutin se fait sous la responsabilité du comité d'élection et de scrutin national ;
- G. Pour être élu, un candidat doit avoir obtenu 50 % + 1 des votes exprimés ;
- H. Un deuxième tour de scrutin est fixé dans les trente jours suivant le premier, par le comité d'élection et de scrutin national, si aucun candidat n'a pu obtenir plus de 50 % des voix plus une (50 % + 1) en sa faveur. Le vote se fait parmi les deux candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix au premier scrutin ;

La personne présidente du comité d'élection et de scrutin national doit prévoir dans le processus du deuxième tour que les bulletins de vote ne soient postés que le dernier lundi du mois d'août ;

I. Élection d'un poste devenu vacant en cours de mandat :

Dans le cas d'un poste du comité exécutif national qui devient vacant ou en absence prolongée, la personne présidente du comité d'élection et de scrutin national est chargée de déclencher le processus d'élection dans les trente (30) jours suivant la vacance du poste ou attendre le processus régulier selon le cas (se référer à l'article 7.7.1) ;

L'heure de tombée des candidatures est fixée à 18 heures le trentième jour suivant le début du processus de mises en nomination ;

La personne présidente du comité d'élection et de scrutin national fait parvenir dans les soixante-douze heures suivant la clôture, la liste des candidats, leur curriculum et photos aux sections pour diffusion par le moyen jugé le plus utile pour trente (30) jours. La ronde d'élection qui s'en suit répond aux mêmes critères que pour l'élection régulière ;

J. Report d'élection :

Un report d'échéancier de la procédure des élections du comité exécutif national peut être décidé par le conseil syndical dans le cas où le comité de négociation et ses représentants officiels sont confrontés à une période de négociation intensive pour le renouvellement de la convention collective. La tenue du congrès serait reportée après la fin de cette période.

8.2.5 Installation des membres du comité exécutif national

Toutes les personnes nouvellement élues doivent prendre connaissance, compléter et signer le formulaire du cérémonial d'installation des membres du comité exécutif national. Le formulaire doit ensuite être transmis à la personne secrétaire générale.

8.3 L'élection des comités exécutifs de section

8.3.1 Élection des délégués de comités exécutifs de section

Les personnes déléguées de la section qui forment le comité exécutif local sont élues par les membres de la section. La durée d'un mandat est de quatre (4) ans. L'élection est tenue aux deux (2) ans, au mois de novembre de l'année impaire. Pour assurer une stabilité dans le suivi des travaux de

la section, la moitié des postes, si occupés, sont mis en élection à chaque fois, et ce, par alternance.

2019 : La personne présidente, la personne déléguée aux griefs, la première personne responsable de la prévention santé et sécurité au travail et la personne déléguée à la condition féminine.

2021 : La personne secrétaire-trésorière, la personne vice-présidente, la deuxième personne déléguée aux griefs, le cas échéant, la deuxième personne responsable de la prévention santé et sécurité au travail, le cas échéant, et les postes devenus vacants en cours de mandat, s'il y a lieu.

Par la suite, le principe d'alternance suivra ainsi son cours aux deux ans.

8.3.2 Processus de mise en candidature

Tout membre peut poser sa candidature à un poste du comité exécutif local. Un membre ne peut poser sa candidature qu'à plus d'un poste obligatoire à la fois.

8.3.3 Procédure d'élection

8.3.3.1 Nomination des personnes scrutatrices

À compter de la première semaine du mois de septembre, le comité exécutif de la section voit à nommer deux personnes scrutatrices. Ces membres ne peuvent être des personnes déléguées locales, ne peuvent poser leur candidature à un poste électif ou faire la promotion de l'un ou de l'autre des candidats en élection. Les personnes scrutatrices reçoivent leur mandat et responsabilités de la personne présidente du comité d'élection et de scrutin national.

Au 30 septembre, la personne secrétaire-trésorière fait parvenir à la personne présidente du comité d'élection et de scrutin national le nom des deux (2) personnes scrutatrices.

À compter du 15 octobre, la période de mise en candidature débute. Les candidatures doivent être soumises par écrit et appuyées par deux (2) membres de la section. Elles sont transmises à la personne présidente du comité d'élection et de scrutin national avant l'heure de clôture fixée à 23 h 00 le 14 novembre. La personne présidente du comité d'élection et de scrutin national est responsable de diffuser aux membres de la section les mises en candidature reçues à la date de clôture.

8.3.3.2 Déroulement du scrutin

Le scrutin peut se tenir sur les lieux du travail, en assemblée ou par courrier. La méthode proposée par les scrutateurs doit être approuvée au préalable par la personne présidente du comité d'élection et de scrutin national. Pour être valide, le nombre de votes doit atteindre le quorum de 30 % des membres de la section.

Tout candidat est déclaré élu s'il obtient la majorité absolue (50 % +1) des votes.

Si la majorité absolue n'est pas atteinte, un deuxième tour de scrutin est organisé parmi les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix au premier tour jusqu'à ce que l'un des deux candidats obtienne la majorité.

Les résultats du scrutin sont révélés à la personne présidente du comité d'élection et de scrutin national qui officialise les personnes élues. La personne présidente du comité d'élection et de scrutin national veille à transmettre ces résultats à la personne secrétaire générale dans les cinq (5) jours suivants.

8.3.3.3 Poste vacant ou définitivement vacant

Lorsqu'un poste obligatoire devient vacant définitivement en cours de mandat, il y a obligation de démarrer immédiatement un processus électoral. Pour toute autre fonction devenue vacante, le comité exécutif nomme la personne remplaçante jusqu'au prochain processus d'élection, à moins que la vacance se produise dans les premiers six (6) mois du mandat. Si le poste demeure vacant, il sera remis en élection à la première période d'élection qui suit la vacance. Toutefois, si le comité exécutif local désire pourvoir ledit poste avant la période d'élection régulière, il peut le faire. La personne présidente du comité d'élection et de scrutin national doit être informée de tout poste devenu vacant. Elle procède au processus d'élection, le cas échéant. Toute personne élue dans ces circonstances termine le mandat en cours.

La personne présidente du comité d'élection et de scrutin national peut autoriser une section à modifier le calendrier électoral ou toute autre disposition ci-haut mentionnée si les circonstances le justifient.

8.3.3.4 Installation des membres du comité exécutif local

Toute personne nouvellement élue doit prendre connaissance, compléter et signer le formulaire cérémonial d'installation des délégués de section pour l'officialiser dans ses fonctions. Le formulaire doit ensuite être transmis à la personne secrétaire générale dans les plus brefs délais par la personne secrétaire-trésorière de la section.

8.4 L'élection des membres des comités syndicaux statutaires

À l'exception du comité d'élection et de scrutin national qui est élu au conseil syndical, les membres des différents comités statutaires sont élus au congrès syndical.

À l'expiration des mandats d'un poste de comité statutaire, la personne secrétaire générale transmet l'appel de candidatures dans les mêmes délais prévus pour l'avis de convocation du congrès, soit 90 jours avant pour un congrès ou 15 jours avant pour un conseil syndical.

Le formulaire de candidature prévu à cet effet est transmis au même moment que la convocation de l'instance et ceux-ci doivent être minimalement affichés sur les babillards syndicaux pour en informer les membres.

Le membre qui pose sa candidature à un poste dans un comité doit aussi s'assurer d'être proposé par un délégué officiel présent au congrès ou au conseil syndical au moment de l'élection.

Le comité d'élection et de scrutin national se voit confier le mandat de procéder aux élections des membres des comités statutaires lors du congrès.

8.4.1 Poste vacant ou temporairement vacant dans les comités

Le conseil syndical peut, à la demande du comité exécutif national, combler un poste vacant ou temporairement vacant dans l'attente du prochain processus d'élection des comités prévu au congrès syndical.

Chapitre 9 Comité de surveillance

9.1 Composition

Le comité de surveillance est composé de trois (3) membres permanents et de deux (2) personnes substitués. Ses membres sont élus par le congrès.

9.2 Admissibilité

Tous les membres en règle sont admissibles, sous réserve d'avoir une année d'expérience syndicale pertinente ainsi qu'une bonne connaissance des statuts et règlements et ne pas siéger sur un des comités statutaires du syndicat ou sur le comité exécutif national.

Le membre dont le nom est inscrit sur une liste de déclaration d'aptitudes pour l'obtention d'un poste de cadre n'est pas admissible.

9.3 Mandat

Le comité de surveillance a pour mandat de traiter de toutes affaires du syndicat relatives à l'utilisation Fond de défense syndicale (FDS) ou en matière disciplinaire, et ce, avec les pouvoirs qui lui sont attribués par les présents statuts et règlements à l'article 9.5. Il tient deux rencontres par année si nécessaire.

Le comité fait rapport de ses activités au congrès syndical.

La durée de son mandat est de deux (2) ans.

9.4 Poste vacant

En cas de vacance définitive ou d'absence d'un membre du comité, une des personnes élues substitués le remplacera.

9.5 Pouvoirs

9.5.1 Enquêter et statuer sur toute plainte ou situation urgente qui peut porter atteinte ou préjudice grave aux intérêts du syndicat SAPSCQ-CSN.

9.5.2 Recevoir toute plainte à l'endroit d'un ou plusieurs membres du comité exécutif national, d'un comité statutaire, ou de délégués de section et de délégués à l'une ou l'autre des instances, soit le congrès ou le conseil syndical.

9.5.3 Traiter tout appel qui lui est adressé à la suite de l'exclusion ou la suspension d'un membre.

9.5.3 De statuer sur les demandes d'aide financière soumises au FDS.

9.5.4 D'autoriser toutes sorties de fonds du FDS relativement aux frais judiciaires qui répondent aux critères du FDS, notamment en déterminant si un congédiement ou une suspension doit être interprété comme relatif à une activité syndicale, à une grève ou à toute autre action syndicale ayant reçu l'approbation du comité exécutif national.

9.5.5 De s'assurer que l'administration du FDS est faite en conformité avec les modalités prévues à l'annexe 3 (FDS) des statuts et règlements et il doit faire rapport sur une base annuelle au conseil syndical ou au congrès l'année où il siège.

9.5.6 De faire des recommandations qu'il juge utiles au bon fonctionnement du FDS, le cas échéant.

9.6

Procédure de traitement des plaintes et appels

9.6.1 Le comité exécutif national reçoit la plainte d'un membre et détermine si celle-ci est frivole ou non. Si elle n'est pas frivole, elle est transmise au comité de surveillance.

9.6.2 Si la plainte est contre un ou plusieurs membres du comité exécutif national, elle est directement transmise au comité de surveillance qui déterminera si elle est frivole. Si c'est le cas, la plainte est rejetée et le comité exécutif explique ses motifs par écrit et fait part des recours possibles. Si elle n'est pas frivole, le comité de surveillance doit la traiter.

Lorsque le comité de surveillance traite cette plainte et considère que la situation qui prévaut mérite qu'un ou plusieurs membres du comité exécutif national soient suspendus temporairement, le comité de surveillance convoque immédiatement le conseil syndical spécial prévu à l'alinéa 5.5.1.

Le conseil syndical spécial peut émettre une suspension temporaire jusqu'à la décision du comité de surveillance. Dans ces cas, le comité de surveillance devra traiter la plainte et faire enquête dans les meilleurs délais.

Lorsque le comité de surveillance doit entendre une plainte ou un appel provenant d'un membre de la même section que l'un d'eux, ce membre du comité doit céder immédiatement sa place à un des substituts afin de s'assurer de rendre une décision impartiale. Il en va de même pour toute situation où il pourrait y avoir apparence de conflit d'intérêts.

9.6.3 À la suite de son enquête, le comité peut confirmer, modifier ou annuler les conclusions rendues au dossier des plaignants ou des appelants. Il peut, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable compte tenu de toutes les circonstances du dossier. Si la décision du comité de surveillance va en appel, la plainte est transmise au conseil syndical.

9.6.4 La décision du conseil syndical est exécutoire et sans autre appel lorsqu'elle se prononce sur un appel d'un membre.

9.6.4 Si la décision finale du conseil syndical recommande la suspension ou l'exclusion d'un membre du comité exécutif national, seule l'assemblée générale nationale peut l'ordonner de façon finale.

9.6.5 Les décisions du comité de surveillance ou du conseil syndical sont prises à la majorité simple, aucun membre n'ayant de voix prépondérante.

9.6.6 Les personnes convoquées par le comité de surveillance doivent se présenter à la date et l'heure prévues par le comité à l'exception d'une raison valable et d'en faire la preuve dans un délai maximal de dix (10) jours.

Le comité se réserve par la suite de statuer sur la raison invoquée et de fixer une autre date, de procéder sans la personne convoquée et de disposer du dossier ou de fermer le dossier.

Chapitre 10 Comité mobilisation et vie syndicale

10.1 Composition

Le comité est composé de quatre (4) membres. Un des membres du comité exécutif national y siège comme responsable politique du comité.

Le mandat est d'une durée de deux (2) ans et les élections se font au congrès syndical.

10.2 Admissibilité

Pour poser leurs candidatures, les personnes doivent être membres et avoir occupé des responsabilités syndicales locales ou nationales au moins un (1) an dans les cinq (5) dernières années.

Le membre dont le nom est inscrit sur une liste de déclaration d'aptitudes pour l'obtention d'un poste de cadre n'est pas admissible.

10.3 Mandat

Le comité reçoit ses mandats du comité exécutif national en plus de ce qui suit.

Le comité a pour responsabilités :

- a) de faire le suivi des sections en lien avec la vie syndicale et les statuts et règlements ;
- b) d'établir, de recommander des stratégies de communications et de mobilisation pour le syndicat vis-à-vis des sections en période de négociation ;
- c) d'appliquer les stratégies de mobilisation adoptées par le comité exécutif, le conseil syndical ou le congrès, le cas échéant ;
- d) d'assister et d'appuyer les sections dans leur vie syndicale, notamment lors d'assemblées ou d'autres activités organisées par la section ;
- e) de faire annuellement rapport de ses activités lors de l'une ou l'autre des instances ;

f) de contribuer au soutien des sections sous tutelles.

10.4 Poste vacant

En cas d'absence prolongée ou de démission ou autre, la personne remplaçante est élue pour la fin de la durée du mandat ou du remplacement lors de la prochaine instance.

Chapitre 11 Comité de la condition féminine

11.1 Composition

Ce comité est composé de trois (3) femmes membres, d'une (1) membre substitut et d'une (1) membre du comité exécutif national qui a le mandat de la condition féminine. Le mandat est d'une durée de deux (2) ans et les élections se font au congrès syndical.

11.2 Admissibilité

Pour poser leurs candidatures, les femmes doivent être membres depuis au moins un (1) an.

La membre dont le nom est inscrit sur une liste de déclaration d'aptitudes pour l'obtention d'un poste de cadre n'est pas admissible.

11.3 Mandat

Le comité prend en charge les dossiers sur la condition des femmes au travail en collaboration avec le comité exécutif national. Il travaille avec les groupes syndicaux de femmes et les groupes autonomes de femmes à la lutte pour l'amélioration de la condition des femmes.

Le comité informe, sensibilise, forme, mobilise et accompagne les membres du syndicat sur les divers dossiers et enjeux concernant les droits des femmes. Enfin, il promeut la participation des femmes dans les différentes structures du syndicat et de la CSN. Le comité doit déposer le rapport de ses travaux au congrès syndical.

11.4 Poste vacant

En cas d'absence, de démission ou autre, le comité exécutif national pourra nommer une personne admissible jusqu'au congrès suivant.

ANNEXES

ANNEXE 1

Salaire des officiers

Le salaire des membres du comité exécutif national correspondra toujours au maximum de l'échelle des agents de la paix en services correctionnels du Québec. À cela s'ajoute un 15 % additionnel en guise de frais de représentation.

ANNEXE 2

Guide des politiques applicables

Le chapitre 7 des statuts et règlements détermine le cadre à l'intérieur duquel les membres du comité exécutif national peuvent réaliser leurs mandats. Le guide des politiques applicables traite, entre autres, de la régie interne du syndicat, du comité exécutif ainsi que les droits, devoirs et obligations dévolus à ses membres.

Il s'agit donc d'un cadre administratif régissant les différentes politiques de dépenses du syndicat et des sections, les conditions de travail et de libérations des membres du comité exécutif national, des délégués et membres du SAPSCQ-CSN.

Le guide de politiques applicables est adopté par le congrès et les décisions sont disponibles aux membres du SAPSCQ-CSN.

ANNEXE 3

FONDS DE DÉFENSE SYNDICALE

ARTICLE 1 - DÉSIGNATION ET BUT

1.01 Désignation

Un fonds est constitué sous la désignation « *Fonds de défense syndicale* » ci-après désigné par le sigle FDS ;

1.02 But

Le but du FDS est d'accroître l'efficacité de l'action syndicale en assurant un soutien dans la défense ou à l'occasion de la défense des droits des travailleurs aux fins suivantes :

- a) aide financière en cas de grève ou de lock-out ;
- b) aide financière en cas de congédiement, suspension ou relevé provisoire sans traitement pour activités syndicales ;
- c) frais judiciaires reliés à a) ou b) ;
- d) coût relatif à l'organisation syndicale.

1.03 Admissibilité

Sont admissibles à bénéficier du FDS :

Les membres du syndicat qui sont en règle avec l'organisation.

1.04 Réserve

Le seul fait d'être admissible au bénéfice du FDS ne détermine pas la nature, l'étendue, l'importance ou le montant des allocations, prestations ou des autres formes d'aide à être octroyées à même le FDS. Le Syndicat des agents de la paix en services correctionnels du Québec mettra fin aux allocations d'entraide aussitôt que les ressources financières du fonds seront épuisées.

ARTICLE 2 - PROVENANCE DE LA LIQUIDITÉ DU FONDS DE DÉFENSE SYNDICALE

Les sommes versées au FDS proviennent des revenus de cotisation réservés à cette fin, soit 0,15 % du traitement annuel des agents de la paix en services correctionnels du Québec et de toute autre somme que le conseil syndical et/ou le congrès pourraient décider de verser par voie de résolution.

ARTICLE 3 - PROPRIÉTÉ ET UTILISATION DU FONDS DE DÉFENSE SYNDICALE

3.01 Toute somme versée dans la caisse du FDS est la propriété exclusive, pleine et entière du FDS du Syndicat des agents de la paix en services correctionnels du Québec qui doit l'utiliser conformément au présent règlement.

3.02 Le FDS ne peut être utilisé pour aucun endossement, garantie, engagement analogue ou prêt autre que ceux qui sont prévus au présent règlement. Toute autorisation doit être donnée au comité exécutif national que par le conseil syndical.

ARTICLE 4 - ÉTATS FINANCIERS

4.01 L'année financière du FDS est la même que celle du Syndicat des agents de la paix en services correctionnels du Québec, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

4.02 Les états financiers sont approuvés par le conseil syndical et par le congrès lorsque celui-ci sera appelé à siéger.

ARTICLE 5 - COMITÉ DE SURVEILLANCE

5.01 Le comité de surveillance a le mandat de traiter de toutes affaires relatives au Fonds de défense syndicale (FDS) tel que prévu au chapitre 9 des statuts et règlements.

5.02 Un rapport des activités du comité de surveillance sera émis lors du conseil syndical et/ou lors du congrès.

5.03 Les décisions du comité de surveillance sont prises à la majorité simple, aucun membre n'ayant de voix prépondérante.

5.04 En conformité avec les règlements du FDS, il appartient au comité :

- a) d'étudier et de disposer des demandes d'aide financière adressées au FDS ;
- b) d'autoriser toutes sorties de fonds ;
- c) de voir au recouvrement de toutes sommes dues au FDS ;
- d) de déterminer si un congédiement ou une suspension doit être interprété comme relatif à l'activité syndicale, à une grève, à un lock-out ou à toute autre action.

5.05 Tout refus d'aide décidé par le comité de surveillance doit être motivé et porté au procès-verbal. Une copie de la décision est transmise au requérant, lequel a un délai de trente (30) jours à partir de la réception de la décision du comité de surveillance, pour aviser la personne secrétaire générale du Syndicat des agents de la paix en services correctionnels du Québec, et ce, par écrit, de son intention d'en appeler de cette décision auprès du conseil syndical;

5.06 La personne secrétaire générale verra à inscrire à l'ordre du jour du prochain conseil syndical l'appel du requérant sur le FDS. Les délégués auront à se prononcer, et ce, par voie de majorité simple quant au maintien, à la modification ou au rejet de la décision du comité de surveillance. La décision que prendra le conseil syndical se fera par voie de résolution et celle-ci s'avérera finale et exécutoire.

ARTICLE 6 - SECOURS FINANCIER

Aux fins des présents règlements, à moins que le contexte n'exige une interprétation différente, les termes suivants signifient :

- a) syndicat : le Syndicat des agents de la paix en services correctionnels du Québec ;
- b) section : représente un établissement de détention couvert par l'unité d'accréditation ;
- c) jour : toute période d'au moins huit (8) heures et d'au plus vingt-quatre (24) heures.

ARTICLE 7 - PROCÉDURES DE SECOURS FINANCIER

7.01 Demande de secours

- a) pour être considérée, toute demande d'aide doit être acheminée au comité de surveillance à l'attention du secrétaire général, en précisant l'objet de cette demande ;
- b) toute demande devra être accompagnée des pièces justificatives permettant au comité de surveillance de faire une étude complète de chaque cas ;
- c) aucune aide ne peut être accordée si le dossier n'est pas complet au jugement du comité de surveillance ;
- d) dans les cas de congédiement, de suspension pour activités syndicales et dans les cas des frais exceptionnels, s'il y a lieu, la demande d'aide doit être accompagnée d'une copie de la plainte de congédiement, suspension pour activités syndicales au ministère du Travail ou du grief contestant le congédiement, la suspension et doit être soumise au comité de surveillance, et ce, à l'attention du secrétaire général dans les trois (3) mois suivant le fait qui lui a donné naissance ;
- e) dans les cas de grève ou de lock-out, une demande d'aide financière au FDS ne peut être acceptée lorsqu'elle est soumise plus d'un (1) mois après la fin du conflit.

ARTICLE 8 - AIDE FINANCIÈRE EN CAS DE GRÈVE OU DE LOCK-OUT

Un des buts du FDS est de venir en aide aux agents de la paix en services correctionnels ayant à faire face à des difficultés par suite de grève ou de lock-out.

8.01 Pour chaque jour de grève ou de lock-out, continu ou discontinu, et ce, à compter de la 17^e heure de coupure de traitement, une allocation de 65 \$ par jour répartie sur une base de cinq (5) jours semaine représentant un maximum de 325 \$ sera allouée à tous les membres en règle du syndicat travaillant sur une base régulière, et ce, aux conditions suivantes :

- a) que l'action syndicale reçoive l'approbation du comité exécutif national ;
- b) de plus, pour avoir droit à cette allocation, le membre devra fournir une prestation syndicale, tel que cela sera défini par le comité exécutif national ;
- c) un membre se trouvant en grève ou en lock-out qui reçoit des prestations d'un organisme public ne peut avoir droit à l'allocation prévue au présent règlement ;
- d) les prestations cessent dès que le membre devient admissible aux prestations du Fonds de défense professionnel (FDP) de la CSN.

8.02 Les montants alloués prévus à l'article 8.01 du FDS peuvent être indexés par le congrès, au besoin, afin de refléter la situation économique qui prévaut au moment de la grève.

ARTICLE 9 - EN CAS DE CONGÉDIEMENT OU DE SUSPENSION POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

Un autre but du FDS est d'aider financièrement les agents de la paix qui sont victimes de congédiement, de suspension pour activités syndicales, faites à la connaissance du syndicat.

9.01 Dans les cas énumérés ci-haut, une prestation pouvant atteindre 100 % du salaire net régulier, en fonction de l'échelle de traitements prévus à la convention collective des agents de la paix en services correctionnels au moment du congédiement ou de la suspension, sera accordée au membre qui subit une perte de salaire. Telle prestation sera augmentée du taux de croissance de l'échelle de traitement aux dates prévues à la convention collective en cours.

9.02 Dans le cas d'un membre qui travaille à temps partiel, son salaire net régulier sera établi à partir de la moyenne de ses gains nets dans les cinquante-deux (52) semaines travaillées précédemment à celui de son congédiement ou de sa suspension sous réserve que le salaire régulier net ainsi établi ne puisse excéder celui d'un membre travaillant à temps plein.

9.03 Si la perte de salaire subie par le membre est compensée par des prestations d'assurance-emploi, le FDP de la CSN, un revenu d'emploi ou autrement, la prestation versée comblera la différence, s'il en est, entre le revenu ainsi obtenu et la prestation auquel il a droit en vertu de 9.01 et 9.02 pour les temps partiels et selon les dispositions de 9.04.

9.04 Le droit à une prestation est acquis à compter de la première journée de suspension ou de congédiement pour activités syndicales, le comité de surveillance se réunit, évalue le dossier et détermine le montant de la prestation octroyé en considération de 9.03 et d'autres éléments qu'il jugera pertinent. Tous les six (6) mois, le comité de surveillance évaluera le dossier, entre autres, avec les nouveaux éléments qui lui sont soumis et statuera sur les prestations à verser ou non. Cette décision pourra être portée en appel par le membre ou le comité exécutif national au conseil syndical. Après les représentations nécessaires, le conseil syndical prendra une décision sur l'appel.

9.05 Le paiement des prestations prend fin à la date de la mise en application de la décision du Tribunal administratif du travail, du Tribunal d'arbitrage, du jugement de la cour, d'une entente hors cour ou du désistement du dossier.

9.06 Tout membre qui bénéficie d'une telle prestation doit signer une reconnaissance de dette. Advenant que le membre victime de congédiement ou de suspension obtienne, par la suite d'une décision du Tribunal administratif du travail ou du Tribunal d'arbitrage, d'un jugement de la cour, d'un accord avec l'employeur ou du désistement, le tout ou une partie de son salaire pour lesdites semaines, cette reconnaissance de dette sera valable pour les parties du salaire récupérées.

ARTICLE 10 - FRAIS JUDICIAIRES

Un autre but du FDS est d'assumer la responsabilité financière des frais, honoraires et amendes découlant des procédures ou des poursuites judiciaires intentées à l'occasion de grève, de lock-out, de toute autre activité syndicale autorisée par l'exécutif national ou consécutives à des congédiements, suspensions pour activités syndicales.

10.01 Le FDS assume les frais, les honoraires et les amendes autorisés par le comité de surveillance et découlant des procédures judiciaires ci-haut énumérées dans la mesure où le Fonds de défense professionnel de la CSN ne couvre pas ces frais.

10.02 Tout refus du comité de surveillance d'assumer les frais judiciaires peut faire l'objet d'un appel au conseil syndical dans les délais prévus à l'article 5.05.

10.03 Le membre qui a recours à un avocat selon les dispositions du présent article fera son choix selon une liste d'avocats fournie par le comité exécutif national. Advenant la nécessité de changer d'avocat en cours de procédures, ce changement et les termes qui en découlent devront être autorisés par le comité exécutif national. Si toutefois le membre n'accepte pas un des avocats autorisés, il devra payer sa défense.

ARTICLE 11 - LIMITATION DU FDS

Lorsque le FDS aura atteint 5 000 000 \$, le comité exécutif national devra cesser la perception de la cotisation spécifique au FDS, et ce, jusqu'à ce que le fonds soit en deçà de 5 000 000 \$.

Si la valeur du fonds descend sous le seuil de 5 000 000 \$, le comité exécutif national devra :

- dans un premier temps, si le déficit du fonds est de 50,000 \$ et moins, il est possible de puiser la somme nécessaire pour renflouer le fonds à 5 000 000 \$ dans le fonds général de fonctionnement du syndicat ;
- dans un deuxième temps, si le déficit du fonds est de plus de 50,000 \$, le comité exécutif national devra recommencer la perception de la cotisation spécifique telle qu'établie à l'article 2.

ARTICLE 12 - RÈGLEMENT DU FDS

12.01 Le comité exécutif national doit veiller à ce que chacune des sections informe ses membres des règlements du FDS.

12.02 Les présents règlements ne peuvent être modifiés que par l'assemblée générale nationale, et ce, à la majorité des voix.

12.03 Le texte de tout projet d'amendement doit être acheminé au siège social, et ce, à l'attention de la personne secrétaire générale afin qu'il soit présenté au congrès.

12.04 La personne secrétaire générale devra envoyer une copie de ces amendements à tous les délégués qui auront été désignés d'assister au congrès, et ce, au moins trente (30) jours avant l'ouverture du congrès.

ANNEXE 4

FONDS RÉJEAN LAGARDE

ARTICLE 1 - DÉSIGNATION

Un fonds est constitué sous la désignation « Fonds Réjean Lagarde ».

La constitution de ce fonds fait suite à une résolution adoptée par les délégués du conseil syndical du 10 octobre 2007 :

Proposition **CONS20071010-07**

Je propose l'adoption du Fonds Réjean Lagarde tel que présenté.

Un fonds honorifique, disposant d'un montant de 150 000 \$, qui marquera dans la mémoire des ASC celui qui a fait prospérer la cause syndicale, ainsi que l'avancement des conditions de travail et de retraite de tous les membres.

ARTICLE 2 - BUTS

Un des buts du Fonds Réjean Lagarde est de soutenir les membres du Syndicat des agents de la paix en services correctionnels du Québec (ci-après SAPSCQ-CSN) ou leur famille immédiate lorsque survient une situation urgente ou imprévisible non couverte par les régimes d'assurance habituels.

On entend par famille immédiate du membre, son conjoint, ses enfants et les enfants de son conjoint qui sont âgés de moins de 18 ans ou de moins de 21 ans s'ils sont aux études à temps plein.

- A. Lorsqu'un membre du SAPSCQ - CSN voit tous ses biens détruits lors d'un événement tel un incendie, un glissement de terrain ou autres événements que l'on désigne généralement sous l'expression « Act of God » :
- un montant maximal de 1 000 \$ pour une personne seule ou 1 500 \$ pour une famille sera alloué afin de permettre au membre de subvenir à ses besoins immédiats ;
- B. Lorsqu'un membre du SAPSCQ-CSN ou un membre de sa famille immédiate est atteint d'une maladie nécessitant des médicaments ou des traitements non couverts par les régimes d'assurance collective en vigueur ou par la RAMQ :
- un montant maximal de 1 000 \$ sera alloué pour aider le membre à rembourser les coûts relatifs à l'achat des médicaments ou des traitements nécessaires.

Un autre but du Fonds Réjean Lagarde est de reconnaître le militantisme syndical des membres du SAPSCQ-CSN-CSN. À cette fin, et sous réserve que les revenus du fonds n'aient pas été totalement utilisés pour des événements mentionnés aux alinéas A. et B. qui précèdent, le fonds pourra allouer une ou des bourses d'études d'un montant maximal de 1 000 \$ chacune.

Lorsque les résultats de l'année financière du fonds seront connus et que des liquidités seront disponibles pour l'octroi de bourses d'études, la personne secrétaire générale du SAPSCQ-CSN avisera les sections syndicales du nombre de bourses qui pourront être octroyées et il invitera les exécutifs de section à soumettre la candidature de l'un de leurs membres dont le militantisme syndical mérite d'être reconnu.

La ou les bourses d'études seront attribuées à l'enfant du membre dont la candidature aura été retenue par le comité d'attribution. Si le membre n'a pas d'enfant, il sera invité à désigner un enfant de son entourage qui deviendra le récipiendaire de la bourse d'études.

ARTICLE 3 - ADMISSIBILITÉ

Les membres du SAPSCQ qui sont en règle avec l'organisation sont admissibles à bénéficier des privilèges du Fonds Réjean Lagarde.

Le comité d'attribution peut souligner la contribution significative d'un membre qui n'est plus actif (retraité ou décédé) qui, tout au long de sa carrière d'agent correctionnel, s'est distingué par son implication pour la sauvegarde et le développement des intérêts des membres de l'organisation.

ARTICLE 4 - RÉSERVE

Malgré l'admissibilité d'un membre à bénéficier d'une subvention du Fonds Réjean Lagarde, toute demande doit recevoir l'approbation du comité d'attribution du fonds.

Les demandes de subvention sont traitées selon l'ordre de réception au bureau du SAPSCQ-CSN. Le comité d'attribution ne peut autoriser une demande de subvention si les liquidités du fonds sont épuisées.

ARTICLE 5 - DEMANDE DE SUBVENTION

Toute demande de subvention doit être adressée au secrétaire général du SAPSCQ-CSN qui verra à convoquer les membres du comité d'attribution dans les plus brefs délais afin de rendre rapidement une décision.

À moins de circonstances particulières, les membres du comité tiennent leur réunion par conférence téléphonique.

ARTICLE 6 - COMITÉ D'ATTRIBUTION

Le conseil syndical nomme un comité de trois (3) personnes afin de décider des demandes de subvention soumises et de l'octroi des bourses d'études. Le mandat des membres du comité est d'une durée de deux (2) ans.

Le comité est composé de :

- la personne secrétaire générale du SAPSCQ-CSN ;
- un membre actif du SAPSCQ-CSN qui n'occupe pas de fonction syndicale, mais qui est reconnu pour son implication dans sa section ;
- un membre retraité du syndicat reconnu pour son implication antérieure sera recommandé par le comité exécutif national et entériné par le conseil syndical.

Il sera loisible à un membre de la famille immédiate de Réjean Lagarde de s'ajouter audit comité.

Les décisions du comité sont prises à la majorité des voix. Advenant une égalité des voix, c'est le conseil syndical qui aura à statuer.

ARTICLE 7 - GESTION ET PROVENANCE DE LA LIQUIDITÉ DU FONDS RÉJEAN LAGARDE

- A) Le SAPSCQ-CSN gère le Fonds Réjean Lagarde. Les placements utilisés pour les revenus du fonds doivent être clairement identifiés aux états financiers du syndicat ;
- B) Les dépenses du comité d'attribution sont à la charge du syndicat ;
- C) La personne secrétaire générale doit présenter annuellement le rapport financier du fonds au conseil syndical. L'année financière du fonds est la même que celle du syndicat ;
- D) La liquidité du fonds est constituée des revenus de placement du fonds constitué selon la résolution **CONS20071010-07** et de tout autre revenu provenant de souscription spécifiquement identifiée.

ARTICLE 8 - DISSOLUTION DU FONDS RÉJEAN LAGARDE

En cas de dissolution du Fonds Réjean Lagarde, toute somme non utilisée sera versée au fonds général du Syndicat des agents de la paix en services correctionnels du Québec.

ARTICLE 9 - MODIFICATIONS

Si les liquidités du fonds le permettent, le conseil syndical, à la demande du comité d'attribution, pourra statuer sur toutes augmentations des subventions accordées par le Fonds Réjean Lagarde. Le pourcentage d'augmentation sera voté par le conseil syndical.

Toute autre modification que celle prévue à l'alinéa précédent devra être soumise au vote de l'assemblée générale.

ANNEXE 5

Les sections

En application de l'article 6.10 des statuts et règlements du syndicat, les sections se répartissent comme suit :

1. Amos
2. Baie-Comeau
3. DSPC Montréal (Direction des services professionnels correctionnels)
4. DSTC Montréal (Direction des services de transports et des comparutions)
5. EDM
6. Hull
7. Laval-Leclerc
8. New Carlisle
9. Percé
10. Québec
11. Rimouski
12. Rivière-des-Prairies
13. Roberval
14. Sept-Îles
15. Sherbrooke
16. Sorel
17. St-Jérôme
18. Trois-Rivières

ANNEXE 6

1. Cérémonial d'installation des personnes officières du comité exécutif

Toutes les personnes officières nouvellement élues doivent prendre connaissance, compléter et signer un exemplaire du formulaire ci-joint.

Je, _____, promets solennellement sur mon honneur d'être fidèle à toutes les obligations que je contracte comme _____ du Syndicat des agents de la paix en services correctionnels du Québec.

Je m'engage tout spécialement à observer et à faire respecter les statuts et règlements du syndicat et ses principes de base, à faire tout ce qui est en mon pouvoir pour la défense et la promotion des intérêts des membres du syndicat.

J'accepte pleinement et librement, en toute connaissance de cause, les responsabilités que comporte ma charge.

Je m'engage à demeurer à mon poste jusqu'à la nomination de mon successeur, de tout mettre en œuvre pour mériter la confiance que les membres ont mise en moi en remplissant avec fidélité et dévouement les fonctions qui m'ont été confiées.

L'officier :

Le témoin :

Élu au poste de :

Date :

2. Cérémonial des délégués de section

Toutes les personnes déléguées de section nouvellement élues doivent prendre connaissance, compléter et signer un exemplaire du formulaire ci-joint.

En tant que représentant officiel du Syndicat des agents de la paix en services correctionnels du Québec, je consens à assumer les charges qui me sont confiées selon les principes suivants :

1. Je m'efforcerai toujours d'observer les directives établies soit par le comité exécutif national ou le conseil syndical et/ou l'instance congrès ainsi que les orientations qui seront déterminées par ceux-ci et visant la sauvegarde des intérêts collectifs de mes membres ;
2. Je ferai observer et suivrai les règles spécifiées par les statuts et règlements du Syndicat des agents de la paix en services correctionnels du Québec en respectant non seulement la lettre, mais l'esprit de ces règles ;
3. Je ferai observer et suivrai les règles contenues à la convention collective et je me ferai un farouche défenseur de celle-ci au bénéfice de tous les membres et ceci dans le cadre d'opération prévue ;

4. Je présenterai aux membres toute décision et/ou orientation nouvelle pouvant être adoptée, définie par les instances telles que le congrès et/ou le conseil syndical avec honnêteté et je n'avancerai rien qui ne soit de nature à en fausser le sens même ou qui pourrait porter préjudice à l'intégrité de ces mêmes instances ;
5. Je présenterai aux membres tout document pertinent à la vie syndicale et émis par le comité exécutif national pour affichage ou autre qui soit à caractère d'orientation, de réflexion, de compte-rendu, etc., avec honnêteté et je n'avancerai rien qui ne soit mentionné dans les documents en question ou qui pourrait porter à toute autre interprétation ;
6. Je m'occuperai de toutes les plaintes et/ou griefs avec diligence et promptitude selon les procédés et délais prescrits aux statuts et règlements et/ou à la convention collective de travail et/ou des lois ou règlements s'y rattachant qui pourraient m'être soumis par un ou des membres qui ne respecteraient pas les droits et les conditions qui y sont contenus, car je reconnais que tout retard ou manquement peut nuire aux intérêts du ou des membres concernés ;
7. Je me conduirai avec intégrité afin de donner une bonne image des représentants syndicaux, car je reconnais qu'en tant que représentant, mes actions ont des répercussions importantes sur l'ensemble des autres représentants (locaux ou nationaux) ;
8. J'accepterai les diverses responsabilités de représentant syndical telles qu'énoncées dans les statuts et règlements et je reconnais que tout manquement ou dérogation à ceux-ci peut amener des répercussions négatives au bon déroulement de la vie syndicale de ma section ;
9. Je ne me servirai que des imprimés autorisés et/ou identifiés à l'unité d'accréditation pour promouvoir le syndicalisme sous toutes ses formes ou pour exercer toute propagande d'intérêt public s'adressant aux membres, car je sais que ces imprimés sont conformes aux règles des statuts et règlements ;
10. J'accepte pleinement et librement, en toute connaissance de cause, les responsabilités que comporte ma charge ;
11. Je m'engage à demeurer à mon poste jusqu'à la nomination de mon successeur, de tout mettre en œuvre pour mériter la confiance que mes confrères ont mise en moi en remplissant avec fidélité et dévouement les fonctions qui m'ont été confiées.

Le délégué :

Élu au poste de :

Section :

Date :

3. Cérémonial d'installation des membres de comité statutaire

La personne secrétaire générale est responsable des cérémoniaux des comités. Ils seront adaptés pour chacun des comités.

ANNEXE 7

CODE D'ÉTHIQUE

Préambule

Au préambule des statuts et règlements du SAPSCQ, en plus de préciser que l'assemblée générale nationale est souveraine pour déterminer ses objectifs et ses méthodes d'action, il est énoncé que le syndicat est un organisme libre, démocratique et guidé par un sens commun d'édification d'une société humaine solidaire dans la liberté, la dignité, la justice et la fraternité.

De plus, en tant qu'organisme affilié, le SAPSCQ adhère aux valeurs de la *Déclaration de principes de la CSN*, soit la liberté, la justice, la responsabilité et la solidarité.

Extrait de la *Déclaration de principes de la CSN* :

Dans la recherche d'une dignité toujours plus grande, ces hommes et ces femmes luttent pour l'amélioration de leurs conditions de travail et de vie. [...] Du fait de leurs actions syndicales, la société dans laquelle ils évoluent s'en trouve transformée [...]

La CSN est une organisation syndicale démocratique et ouverte. À tous les niveaux, les décisions importantes pour la vie syndicale doivent être le fruit de débats. La CSN fait toute place à l'expression des opinions: elle valorise le ralliement aux décisions, une fois que le processus démocratique y menant a été conduit à terme. Elle s'appuie sur trois valeurs fondamentales: l'autonomie, la liberté et la solidarité [...]

Bien que ces principes doivent guider les buts et les actions des membres du syndicat, ceux-ci sont en droit d'être représentés par des personnes à l'esprit consciencieux, professionnelles et aptes à assumer leurs obligations dans leur meilleur intérêt. Il apparaît utile que le comité exécutif, les membres des divers comités et toute personne déléguée élue adoptent une ligne de conduite en matière d'éthique. Le code d'éthique guide les représentants syndicaux dans leur rôle complexe et rempli d'imprévus. Le syndicat renforce la confiance des membres dans l'intégrité et l'impartialité de ses représentants en se dotant d'un code d'éthique.

Actions

Les membres du comité exécutif et toute personne déléguée élue participent de manière solidaire à la promotion des valeurs, des orientations et des décisions démocratiques défendues par le syndicat et des organismes auquel il est librement affilié.

Le respect de l'intérêt commun, notamment des avoires, implique que les membres du comité exécutif et toute personne déléguée élue agissent avec intégrité et honnêteté. Ils conviennent de subordonner leurs intérêts personnels à ceux du syndicat, de ses membres et des organismes auxquels il est affilié. Cela implique qu'ils ne commettent aucun geste pouvant porter préjudice aux membres, à l'organisation, et aux organismes auxquels le syndicat est affilié.

Les membres du comité exécutif et toute personne déléguée élue du syndicat s'engagent à agir dans le respect des personnes. Ils sont tenus d'observer la plus grande confidentialité sur les dossiers qu'ils sont appelés à traiter pour préserver l'intégrité et l'identité des personnes

concernées. Ils s'abstiennent de toute forme de discrimination et de harcèlement. Ils sont ouverts aux opinions en confrontant les idées et non les personnes et agissent avec civilité.

Les membres du comité exécutif et toute personne déléguée élue doivent prêter serment d'allégeance dès leur entrée en fonction, tel serment est souscrit sur le formulaire prévu à cet effet.

Les membres du comité exécutif et toute personne déléguée élue préservent la mémoire collective du syndicat. Ils reconnaissent les efforts fournis et les sacrifices consentis des prédécesseurs pour acquérir les conditions dont les membres se prévalent aujourd'hui. Ils s'inspirent des luttes passées pour continuer à faire avancer les conditions de travail des membres du syndicat.

Les conflits d'intérêts

Les membres du comité exécutif et toute personne déléguée élue du SAPSCQ-CSN doivent éviter toute situation de conflit d'intérêts. Lorsque les engagements familiaux, financiers, politiques ou autres peuvent avoir une influence indésirable ou être en conflit d'intérêts avec ceux du SAPSCQ-CSN et de ses organismes affiliés, ceux-ci privilégient leurs propres intérêts au détriment de ceux des membres et des organisations qu'ils représentent. Si cela se produisait, un tel membre doit le déclarer sans délai et s'abstenir de participer et d'influencer toute décision.

Activités professionnelles

Les membres du comité exécutif et toute personne déléguée élue qui sont appelés à agir dans différentes instances à l'extérieur du syndicat doivent agir avec prudence dans l'exercice de leurs fonctions. Également, ils ne peuvent s'adonner à des activités professionnelles qui compromettraient leur capacité à assumer leurs fonctions ou qui seraient en contradiction avec leur engagement syndical. Ainsi, toute personne déléguée élue doit remettre sa démission sans délai, dès qu'il occupe des fonctions de responsable de quart, de cadre par intérim ou que son nom figure sur une liste de déclaration d'aptitudes pour l'obtention d'un poste de cadre.

Le désintéressement

Les membres du comité exécutif et toute personne déléguée élue doivent agir avec désintéressement. Ils ne doivent ni solliciter, accepter, exiger pour leur intérêt, directement ou indirectement, actuel ou éventuel, ou pour l'intérêt d'une personne liée, un cadeau, une marque d'hospitalité ou tout autre avantage ou considération (autre que ceux d'usage et d'une valeur modeste) de nature à compromettre leur indépendance, leur intégrité ou leur impartialité. À l'inverse, ils ne peuvent ni verser ou promettre d'offrir de tels avantages de nature à compromettre leur indépendance, leur intégrité ou leur impartialité.

L'après-mandat

Les membres du comité exécutif et toute personne déléguée élue reconnaissent devoir s'abstenir de divulguer toute information et de ne commettre aucun geste qui pourrait nuire ou porter un préjudice au syndicat, à ses membres et aux organismes auxquels il est affilié, tels que la FEESP, les conseils centraux et la CSN, et ce, même après avoir cessé d'exercer leurs fonctions.

ANNEXE 8

RÈGLES ET CODE DES PROCÉDURES D'ASSEMBLÉES

A. Procédure des assemblées à une seule séance du SAPSCQ-CSN

Le syndicat des agents de la paix en services correctionnels du Québec adhère au Code des règles de procédure de la CSN. Dans l'ensemble de ses instances, le Code s'applique, sauf en cas de dispositions contraires prévues aux Statuts et règlements du SAPSCQ-CSN ou à la procédure des assemblées du SAPSCQ-CSN.

La présente procédure s'adresse à toutes les instances du SAPSCQ-CSN et a pour but de simplifier le Code dans le cas où une instance doit se tenir en une seule séance. Vous trouverez donc des parties de la présente procédure qui copie partiellement ou totalement le Code des règles de procédures de la CSN.

Convocation

Les diverses assemblées, soit l'assemblée générale nationale et les assemblées annuelles, régulières et spéciales locales, le conseil syndical, le conseil syndical spécial, le congrès et le congrès spécial sont convoqués selon les modalités prévues aux Statuts et règlements du SAPSCQ-CSN.

Ouverture

L'assemblée s'ouvre lors du début de la séance fixée par l'avis de convocation. Aucune proposition n'est nécessaire.

Tous les membres du Syndicat des agents de la paix en services correctionnels du Québec, les conseillers et élus de la CSN et les invités de l'instance peuvent assister aux assemblées. Si le huis clos est demandé et entériné par l'assemblée, seuls les membres faisant partie intégrante de l'instance, les officiers nationaux et la ou les personnes conseillères CSN attitrées à l'instance peuvent assister à cette dernière.

Ordre du jour

L'ordre du jour est déposé par la présidence d'assemblée. Elle doit être proposée et appuyée.

Dans le cas des assemblées générales nationales, une assemblée locale spéciale, un congrès spécial ou un conseil syndical spécial, aucune proposition de modification de l'ordre du jour ne peut être faite. L'ordre du jour est donc fermé et aucune autre proposition ne peut être débattue et appuyée par l'assemblée.

Pour ce qui est des assemblées annuelles et régulières locales, du congrès et du conseil syndical, une demande de modification peut être proposée par une ou un membre. La proposition doit être proposée et appuyée. Elle est adoptée suite à un vote de l'assemblée à majorité simple.

La présidence

La présidence de l'assemblée est assurée par la personne présidente de la section locale où se tient l'assemblée. Dans le cas où une section est sous tutelle, le comité exécutif national verra à nommer une présidence d'assemblée.

Pour ce qui est du congrès et du conseil syndical, la personne présidente du SAPSCQ-CSN assure la présidence de l'assemblée.

La présidence ouvre et lève l'assemblée. Elle dirige les délibérations avec impartialité. Elle veille au maintien de l'ordre et du décorum. Elle reçoit les propositions, les met aux voix et proclame le résultat des scrutins. Elle fait observer les règlements et se prononce sur toute question relative à l'application des règles et procédure. Elle peut également retirer la parole à un membre qui persiste à s'écarter du sujet en discussion. Elle suit l'ordre du jour. La personne présidente de la section locale doit quitter la présidence d'assemblée et la donner à une autre personne officière locale si elle désire participer à un débat.

Tout membre de l'assemblée peut contester une décision de la présidence.

Étiquette et décorum

Pendant les séances, les conversations à haute voix sont interdites. Aucun membre ne peut prendre la parole sans l'avoir demandée à la présidence et l'avoir obtenue.

Lorsqu'un membre prend la parole, il doit s'adresser à la présidence. Il doit également s'en tenir à la question en délibération et éviter les injures, les défis, les menaces, les personnalisations, les propos sexistes ou racistes et tout langage grossier. Il est mis en demeure par la présidence de retirer les paroles qui violent les règles de la discussion. Pendant un discours, les interruptions sont interdites, mais un membre peut, avec la permission de l'oratrice ou de l'orateur, lui poser une question ou soulever un point d'ordre.

Une ou un membre qui ne respecte pas les décisions rendues est passible de sanctions appropriées imposées par la présidence.

Droit de parole

Pour pouvoir s'exprimer, un membre doit lever la main, se lever ou se présenter au micro selon les modalités dictées par la présidence d'assemblée. Un membre a le droit de parler pendant cinq minutes sur le même sujet et il peut obtenir encore trois minutes une seconde fois quand tous les membres désirant prendre la parole sur le sujet l'ont fait. La personne qui a proposé a, en plus de ce qui précède, un droit de réplique pour clore le débat.

La présidence peut, sur un sujet important, fixer d'autres modalités de temps et de nombre d'interventions.

Quorum

Le quorum des assemblées locales et nationales est de 30 % des membres de ladite assemblée.

Le quorum est constaté par la présidence lors de l'ouverture de l'assemblée et est réputé être atteint par la suite, sauf si un membre de l'assemblée demande de constater à nouveau le quorum. La présidence doit alors procéder immédiatement.

Propositions régulières

Quand un point de l'ordre du jour nécessite que l'assemblée se prononce, une proposition doit être formulée par la présidence ou un membre de l'assemblée. Toute proposition doit être appuyée, écrite et lue par le secrétaire d'assemblée avant d'être discutée.

Aucun autre sujet ne peut être discuté que celui lié à la proposition.

Une fois débattue, l'assemblée dispose de la proposition par vote à main levée à moins que le scrutin secret ne soit demandé ou prévu par les statuts et règlements. Une seule personne, membre du syndicat, peut exiger de voter à scrutin secret pourvu qu'elle le fasse avant que la présidence ait appelé le vote. Dans le cas d'une demande de vote à scrutin secret proposée par un membre de l'assemblée, un vote à main levée détermine le mode de votation.

De plus, dans certaines circonstances, un vote nominal peut être demandé par cinq membres de l'assemblée. Dans ce cas, un vote sur la tenue du vote nominal doit se tenir. Si la majorité simple est favorable à la tenue du vote nominale,

Sauf exception, la majorité simple est nécessaire pour adopter une proposition.

Amendement et sous-amendement

Un amendement à la proposition principale peut être proposé par un membre. L'amendement doit se rapporter à la question soulevée par la proposition principale. L'amendement ne doit pas aborder une question nouvelle, mais il est recevable même s'il change entièrement la nature de la proposition principale sans s'éloigner du sujet. Par ailleurs, sans changer la nature de la proposition principale, l'amendement peut ne consister qu'à retrancher, ajouter ou retrancher pour ajouter certains mots.

Le sous-amendement ne doit se rapporter qu'aux termes de l'amendement. Il ne doit consister qu'à retrancher, ajouter ou retrancher pour ajouter certains mots à l'amendement. Il ne doit pas tenter de ramener les termes de la proposition principale qui ont été modifiés par l'amendement.

La question préalable

La question préalable ne peut se poser que si cinq membres ont pris part au débat. La question préalable repose sur la présomption que l'assemblée est suffisamment renseignée sur une question et qu'il est prêt, sans plus de discussion, à se prononcer. Pour s'assurer que cette présomption est fondée, un membre qui n'a pas pris part au débat peut, en tout temps, sauf

pendant un discours, se lever et dire simplement « question préalable ». Dès ce moment, la discussion est close.

La ou le secrétaire prend note du nom de la personne qui propose et rédige la proposition comme suit : « Que la question soit mise aux voix immédiatement. » Avant de demander s'il y a une personne pour appuyer, la présidence doit informer l'assemblée s'il y a encore sur sa liste des membres qui n'ont pas pris la parole et, s'il y en a, inviter la personne qui propose à retirer la question préalable. Celui-ci n'est pas tenu d'accepter cette suggestion. S'il ne l'accepte pas et qu'il y a une personne qui appuie, la proposition est lue, puis mise aux voix sans discussion.

La question préalable est décidée à la majorité des deux tiers (2/3) des voix présentes à l'assemblée. Le vote se prend à main levée ; il est interdit de recourir au vote au scrutin secret sur la question préalable.

Si la question préalable est rejetée, elle peut être posée au cours du même débat et reçue par la présidence une deuxième fois, si au moins cinq membres qui n'avaient pas pris part au débat antérieurement ont pris la parole depuis qu'elle a été rejetée la première fois ; si la question préalable est rejetée une deuxième fois, la même règle (au moins cinq membres qui n'avaient pas pris part au débat antérieurement) s'applique avant qu'elle puisse être posée une troisième fois, et ainsi de suite. Le même membre ne peut proposer ou appuyer la question préalable qu'une seule fois au cours du même débat. Si, au contraire, la question préalable est adoptée, la présidence doit aussitôt mettre aux voix la proposition principale, l'amendement ou le sous-amendement conformément aux règles établies.

La question de privilège

Une question de privilège peut être demandée lorsqu'il y a violation des droits ou atteinte aux prérogatives de l'assemblée ou d'un membre. Un membre peut demander une question de privilège en tout temps, sauf lorsqu'un vote est décidé ou durant un discours. Chaque fois que la chose est possible, on demande une question de privilège au début d'une séance. En demandant une question de privilège, le membre explique brièvement de quoi il s'agit. La présidence décide d'accorder ou de refuser la question de privilège. Le membre qui n'est pas en accord avec la décision de la présidence peut en appeler à l'assemblée. La question de privilège devient donc une proposition et est soumise aux mêmes règles que la proposition ordinaire.

Le point d'ordre

Au cours d'un débat, un membre peut toujours soulever un point d'ordre pour rétablir les faits, pour protester contre des personnalizations, des défis, des injures, un langage grossier, des propos sexistes ou racistes, ou pour exiger qu'un membre retire des paroles blessantes qui ont été prononcées. On peut également soulever un point d'ordre pour réclamer le maintien de l'ordre et du décorum, pour exiger qu'un membre s'en tienne au sujet en discussion. Dès qu'un point d'ordre est soulevé, l'oratrice ou l'orateur reprend son siège. Celle ou celui qui a soulevé le point d'ordre l'explique brièvement. La présidence écoute, puis rend sa décision. Si le point d'ordre est maintenu, le membre concerné doit en tenir compte, de même que toutes les personnes intéressées. Tout membre a droit de parler une fois sur le même point d'ordre avant que la présidence ne rende sa décision. On ne peut soulever qu'un seul point d'ordre à la fois. En d'autres termes, il ne peut y avoir de point d'ordre sur un point d'ordre.

Le laisser sur table

Le laisser sur table fait partie des propositions dilatoires. Les propositions ont pour effet soit d'éviter ou empêcher les discussions au mérite d'une question, soit d'y mettre fin brusquement. À l'instar de la question préalable, le laisser sur table met un terme au débat. L'assemblée prend un vote à majorité pour le "laisser sur table".

Le huis clos

La présidence d'assemblée ou un membre peut demander le huis clos. Dès qu'un huis clos est soulevé, l'oratrice ou l'orateur reprend son siège. Celle ou celui qui propose le huis clos l'explique brièvement. Par la suite, la demande de huis clos est régie par les mêmes procédures que la proposition ordinaire. Si l'assemblée entérine la demande de huis clos, toutes les personnes qui ne sont pas membres de l'assemblée, à l'exception du comité exécutif national et des personnes conseillères syndicales, doivent quitter cette dernière.

B. Procédure des assemblées à plusieurs séances du SAPSCQ-CSN

Le syndicat des agents de la paix en services correctionnels du Québec adhère au Code des règles de procédure de la CSN. Dans l'ensemble de ses instances, le Code s'applique, sauf en cas de dispositions contraires prévues aux Statuts et règlements du SAPSCQ-CSN ou à la procédure des assemblées du SAPSCQ-CSN.

La présente procédure s'adresse à toutes les instances du SAPSCQ-CSN et a pour but de simplifier, de rendre applicable le Code dans le cas où une instance doit se tenir en plusieurs séances. Vous trouverez donc des parties de la présente procédure qui copie partiellement ou totalement le Code des règles de procédures de la CSN.

Convocation

Les diverses assemblées, soit l'assemblée générale nationale et les assemblées annuelles, régulières et spéciales locales sont convoquées selon les modalités prévues aux Statuts et règlements du SAPSCQ-CSN.

Ouverture

L'assemblée s'ouvre lors du début de la première séance préalablement fixé par l'avis de convocation. Aucune proposition n'est nécessaire.

Tous les membres du Syndicat des agents de la paix en services correctionnels du Québec, les conseillers et élus de la CSN et les invités de l'instance peuvent assister aux assemblées. Si le huis clos est demandé et entériné par l'assemblée, seuls les membres faisant partie intégrante de l'instance, les officiers nationaux et la ou les personnes conseillères CSN attitrées à l'instance peuvent assister à cette dernière.

Ordre du jour

L'ordre du jour est déposé par la présidence d'assemblée. Elle doit être proposée et appuyée lors de la première séance de l'assemblée.

Dans le cas des assemblées générales nationales et assemblées locales spéciales, aucune proposition de modification de l'ordre du jour ne peut être faite. L'ordre du jour est donc fermé et aucune autre proposition ne peut être débattue et adoptée par l'assemblée.

Pour ce qui est des assemblées annuelles et régulières locales, une demande de modification peut être proposée lors de la première séance par une ou un membre. La demande de modification ne peut pas avoir comme autre but que d'ajouter un point à l'ordre du jour. La proposition doit être proposée et appuyée. Elle est adoptée et finale à la suite d'un vote de la première séance de l'assemblée à majorité simple.

La présidence

La présidence de l'assemblée est assurée par la personne présidente de la section locale où se tient l'assemblée. Dans le cas où une section est sous tutelle, le comité exécutif national verra à nommer une présidence d'assemblée.

La présidence ouvre et lève l'assemblée. Elle dirige les délibérations avec impartialité. Elle veille au maintien de l'ordre et du décorum. Il reçoit les propositions, les met aux voix et proclame le résultat des scrutins. Il fait observer les règlements et se prononce sur toute question relative à l'application des règles et procédures. Il peut également retirer la parole à un membre qui persiste à s'écarter du sujet en discussion. Il suit l'ordre du jour. La personne présidente de la section locale doit quitter la présidence d'assemblée et la donner à une autre personne officière locale si elle désire participer à un débat.

La présidence fait le lien entre les diverses séances de l'assemblée générale. Elle doit donc, quand cela est opportun, résumer les débats et opinions qui ont été exprimés lors des autres séances de la même assemblée sur les sujets traités par cette dernière.

Étiquette et décorum

Pendant les séances, les conversations à haute voix sont interdites. Aucun membre ne peut prendre la parole sans l'avoir demandée à la présidence et l'avoir obtenue.

Lorsqu'un membre prend la parole, il doit s'adresser à la présidence. Il doit également s'en tenir à la question en délibération et éviter les injures, les défis, les menaces, les personnalisations, les propos sexistes ou racistes et tout langage grossier. Il est mis en demeure par la présidence de retirer les paroles qui violent les règles de la discussion. Pendant un discours, les interruptions sont interdites, mais un membre peut, avec la permission de l'oratrice ou de l'orateur, lui poser une question ou soulever un point d'ordre.

Une ou un membre qui ne respecte pas les décisions rendues est passible de sanctions appropriées imposées par la présidence.

Droit de parole

Pour pouvoir s'exprimer, un membre doit lever la main, se lever ou se présenter au micro selon les modalités dictées par la présidence d'assemblée. Un membre a le droit de parler pendant cinq minutes sur le même sujet et il peut obtenir encore trois minutes une seconde fois quand tous les membres désirant prendre la parole sur le sujet l'ont fait. En plus de ce qui précède, la personne qui a proposé a un droit de réplique pour clore le débat.

La présidence peut, sur un sujet important, fixer d'autres modalités de temps et de nombre d'interventions.

Quorum

Le quorum de toutes les assemblées locales et nationales du SAPSCQ-CSN est de 30 % des membres de la section ou de la totalité des membres dans le cas d'une assemblée générale nationale. Le quorum est constaté lors de la dernière séance de l'assemblée. Pour ce faire, le secrétaire de l'assemblée doit, lors de la dernière séance, annoncer à l'assemblée le nombre de membres présents à toutes les séances ainsi que le nombre de membres total de la section ou de l'assemblée générale nationale.

Un membre, lors de la dernière séance, peut demander à tout moment que le secrétaire d'assemblée constate à nouveau le quorum.

Le fait de ne pas avoir quorum ne met pas fin à l'assemblée. Cependant, toutes les propositions subséquentes ne pourront pas être considérées comme votées par l'assemblée.

Propositions régulières

Quand un point de l'ordre du jour nécessite que l'assemblée se prononce, une proposition doit être formulée par la présidence ou un membre de l'assemblée. Toute proposition doit être appuyée, écrite et lue par le secrétaire d'assemblée avant d'être discutée.

Aucun autre sujet ne peut être discuté que celui lié à la proposition.

Une fois débattue, l'assemblée dispose de la proposition par vote à main levée à moins que le scrutin secret ne soit demandé ou prévu par les statuts et règlements. Une seule personne, membre du syndicat, peut exiger de voter à scrutin secret pourvu qu'elle le fasse avant que la présidence ait appelé le vote.

Sauf exception, la majorité simple est nécessaire pour adopter une proposition.

Aucun amendement ou sous-amendement n'est possible.

La question préalable

La question préalable ne peut se poser que si cinq membres ont pris part au débat. La question préalable repose sur la présomption que l'assemblée est suffisamment renseignée sur une question et qu'il est prêt, sans plus de discussion, à se prononcer. Pour s'assurer que cette

présomption est fondée, un membre qui n'a pas pris part au débat peut, en tout temps, sauf pendant un discours, se lever et dire simplement « question préalable ». Dès ce moment, la discussion est close.

La ou le secrétaire prend note du nom de la personne qui propose et rédige la proposition comme suit : « Que la question soit mise aux voix immédiatement. » Avant de demander s'il y a une personne pour appuyer, la présidence doit informer l'assemblée s'il y a encore sur sa liste des membres qui n'ont pas pris la parole et, s'il y en a, inviter la personne qui propose à retirer la question préalable. Celui-ci n'est pas tenu d'accepter cette suggestion. S'il ne l'accepte pas et qu'il y a une personne qui appuie, la proposition est lue, puis mise aux voix sans discussion.

La question préalable est décidée à la majorité des deux tiers (2/3) des voix présentes à la séance de l'assemblée. Le vote se prend à main levée ; il est interdit de recourir au vote au scrutin secret sur la question préalable.

Si la question préalable est rejetée, elle peut être posée au cours du même débat et reçue par la présidence une deuxième fois, si au moins cinq membres qui n'avaient pas pris part au débat antérieurement ont pris la parole depuis qu'elle a été rejetée la première fois ; si la question préalable est rejetée une deuxième fois, la même règle (au moins cinq membres qui n'avaient pas pris part au débat antérieurement) s'applique avant qu'elle puisse être posée une troisième fois, et ainsi de suite. Le même membre ne peut proposer ou appuyer la question préalable qu'une seule fois au cours du même débat. Si, au contraire, la question préalable est adoptée, la présidence doit aussitôt mettre aux voix la proposition principale conformément aux règles établies au chapitre des propositions.

La question de privilège

Une question de privilège peut être demandée lorsqu'il y a violation des droits ou atteinte aux prérogatives de l'assemblée ou d'un membre. Un membre peut demander une question de privilège en tout temps, sauf lorsqu'un vote est décidé ou durant un discours. Chaque fois que la chose est possible, on demande une question de privilège au début d'une séance. En demandant une question de privilège, le membre explique brièvement de quoi il s'agit. La présidence décide d'accorder ou de refuser la question de privilège. La décision est sans appel lors de la séance de l'assemblée.

Le point d'ordre

Au cours d'un débat, un membre peut toujours soulever un point d'ordre pour rétablir les faits, pour protester contre des personnalizations, des défis, des injures, un langage grossier, des propos sexistes ou racistes, ou pour exiger qu'un membre retire des paroles blessantes qui ont été prononcées. On peut également soulever un point d'ordre pour réclamer le maintien de l'ordre et du décorum, pour exiger qu'un membre s'en tienne au sujet en discussion. Dès qu'un point d'ordre est soulevé, l'oratrice ou l'orateur reprend son siège. Celle ou celui qui a soulevé le point d'ordre l'explique brièvement. La présidence écoute, puis rend sa décision. Si le point d'ordre est maintenu, le membre concerné doit en tenir compte, de même que toutes les personnes intéressées. Tout membre a droit de parler une fois sur le même point d'ordre avant que la présidence ne rende sa décision. On ne peut soulever qu'un seul point d'ordre à la fois. En d'autres termes, il ne peut y avoir de point d'ordre sur un point d'ordre.