

STATUTS



unifor
section **locale522**

Adoptés en septembre 2017
Modifiés en décembre 2022

Table des matières

STATUTS	1
POLITIQUE D'UNIFOR CONTRE LE HARCELEMENT EN MILIEU SYNDICAL	7
DECLARATION DE PRINCIPE.....	7
PREAMBULE	8
1. NOM	9
2. AFFILIATIONS	9
3. CHAMP DE COMPÉTENCE	9
4. OBJECTIFS	9
4.1 SECTION LOCALE.....	9
4.2 MESURES.....	9
4.3 CODE D'ETHIQUE.....	9
5. STRUCTURE DE LA SECTION LOCALE	9
6. MEMBRES	10
6.1 ADMISSIBILITE.....	10
6.2 DROITS ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES.	10
6.2.1 <i>Droits</i>	10
6.2.2 <i>Responsabilités.</i>	10
6.2.3 <i>Accusations.</i>	10
6.3 SOUTIEN.....	10
6.4 TRANSFERT	10
7. DEVOIRS ET PRIVILÈGES DES MEMBRES	11
7.1 DROIT D'ADHESION	11
7.2 ADHESION.....	11
8. FINANCES	11
8.1 ADHÉSION.....	11
L'ADHÉSION	11
8.2 COTISATIONS À LA SECTION LOCALE.....	11
8.3 CONTRIBUTIONS SPÉCIALES.....	11
8.4 POLITIQUE DE REMBOURSEMENT	11
LA POLITIQUE DE REMBOURSEMENT	11
8.5 BIENS DE LA SECTION LOCALE.....	11
8.5.1 <i>Fonds de la Section locale.</i>	12
8.5.2 <i>Pratiques interdites</i>	12
8.5.3 <i>Directive du Syndicat</i>	12
8.6 ASSURANCE – CAUTIONNEMENT.....	12
8.6.1 <i>Programme national d'Unifor</i>	12
8.6.2 <i>Coûts du programme.</i>	12
8.6.3 <i>Politique nationale d'assurance cautionnement.</i>	12
8.6.4 <i>Conditions à respecter.</i>	12
8.7 EXERCICE FINANCIER ET VERIFICATION COMPTABLE	13
9. INSTANCE DIRIGEANTE	13

9.1	ADMINISTRATION DE LA SECTION LOCALE	13
9.1.1	<i>Membres</i>	13
9.1.2	<i>Conseil exécutif</i>	13
9.1.3	<i>Dirigeantes et dirigeants</i>	13
10.	CONSEIL EXÉCUTIF	13
10.1	COMPOSITION ET RESPONSABILITES	13
10.1.1	<i>Fréquence des réunions du conseil</i>	13
10.1.2	<i>Réunions extraordinaires du conseil</i>	13
10.1.3	<i>Entre les assemblées générales</i>	13
10.1.4	<i>Absence de quorum</i>	14
10.1.5	<i>Prise de décision</i>	14
10.1.6	<i>Reddition de compte</i>	14
10.1.7	<i>Mesures financières</i>	14
10.1.8	<i>Recommandations</i>	14
10.2	PRESENCE AUX REUNIONS.....	14
11.	DIRIGEANTES ET DIRIGEANTS LOCAUX	14
11.1.1	<i>Postes de dirigeantes et dirigeants</i>	14
11.1.2	<i>Durée du mandat</i>	14
11.1.3	<i>Devoirs et responsabilités</i>	15
11.2	DEVOIRS DE LA PRESIDENTE OU DU PRESIDENT	15
11.2.1	<i>Conseil exécutif</i>	15
11.2.2	<i>Fonctions</i>	15
11.2.3	<i>Rôle</i>	15
11.2.4	<i>Comités de la section locale</i>	15
11.2.5	<i>Comités</i>	15
11.2.6	<i>Budget</i>	15
11.2.7	<i>Chèques</i>	15
11.2.8	<i>Transactions bancaires électroniques</i>	15
11.2.9	<i>Reddition de compte</i>	15
11.2.10	<i>États des registres et des comptes</i>	15
11.2.11	<i>Déléguée ou délégué d'office</i>	16
11.2.12	<i>Négociation</i>	16
11.2.13	<i>Griefs</i>	16
11.2.14	<i>Porte-parole</i>	16
11.2.15	<i>Autres fonctions</i>	16
11.3	DEVOIRS DE LA VICE-PRESIDENTE OU DU VICE-PRESIDENT	16
11.3.1	<i>Conseil exécutif</i>	16
11.3.2	<i>Fonctions</i>	16
11.3.3	<i>Rôle</i>	16
11.3.4	<i>Mandat</i>	16
11.3.5	<i>Absence prolongée, vacance à la présidence</i>	16
11.3.6	<i>Autres fonctions</i>	16
11.4	DEVOIRS DE LA DELEGUEE OU DU DELEGUE EN CHEF	17
11.4.1	<i>Conseil exécutif</i>	17
11.4.2	<i>Réunion des déléguées et délégués</i>	17
11.4.3	<i>Comité des griefs</i>	17
11.4.4	<i>Mandat</i>	17
11.4.5	<i>Convention collective</i>	17
11.4.6	<i>Soutien aux déléguées et délégués</i>	17
11.4.7	<i>Soutien en cas d'urgence</i>	17
11.4.8	<i>Activités des déléguées et délégués</i>	17
11.4.9	<i>Négociation</i>	17
11.4.10	<i>Griefs</i>	17
11.4.11	<i>Autres fonctions</i>	17

11.5	DEVOIRS DE LA SECRETAIRE FINANCIERE OU DU SECRETAIRE FINANCIER	18
11.5.1	Conseil exécutif.....	18
11.5.2	Dépôts	18
11.5.3	Chèques.....	18
11.5.4	Transactions bancaires électroniques.....	18
11.5.5	Fonctions.....	18
11.5.6	Factures.....	18
11.5.7	Budget.....	18
11.5.8	Gestion financière	18
11.5.9	Autres fonctions	18
11.6	DEVOIRS DE LA OU DU SECRETAIRE ARCHIVISTE	18
11.6.1	Conseil exécutif.....	18
11.6.2	Correspondance et comptes rendus	18
11.6.3	Liste des membres.....	18
11.6.4	Demandes de libération et réclamations de salaire	19
11.6.5	Inscriptions et lettres de créances.....	19
11.6.6	Hébergement et transport	19
11.6.7	Modifications aux statuts.....	19
11.6.8	Administration.....	19
11.6.9	Autres fonctions	19
11.7	DEVOIRS DE LA SERGENTE OU DU SERGENT D'ARMES.....	19
11.7.1	Fonctions.....	19
11.7.2	Registre des présences	19
11.7.3	Maintien de l'ordre.....	19
11.8	DEVOIRS DE LA OU DU FIDUCIAIRE	20
11.8.1	Fonctions	20
11.8.2	Rôle	20
11.8.3	Chèques.....	20
11.8.4	Transactions bancaires électroniques.....	20
11.8.5	Vérifications	20
11.8.6	Pièces justificatives.....	20
11.8.7	Politique de la Section locale.....	20
11.8.9	Rapports à Unifor	20
11.8.10	Autres fonctions	20
12.	COMITÉS LOCAUX.....	21
12.1	COMITES PERMANENTS.....	21
12.2	ÉLECTION DES MEMBRES DES COMITES.	21
12.3	LANGUE.....	21
12.4	POSTE VACANT.....	21
12.5	REVOCATION	21
12.6	DEVOIRS DES COMITES.....	21
12.6.1	Comité des statuts et règlements.....	21
12.6.2	Comité d'action politique.	22
12.6.3	Comité de vie syndicale.	22
12.6.4	Comité des membres recherchant l'équité.....	22
12.6.5	Comité des fiduciaires.	22
12.6.6	Comité de santé et sécurité.....	22
12.6.7	Comité des griefs.....	23
12.6.8	Comité de la condition féminine.....	23
12.6.9	Comité d'entraide syndicale (déléguées sociales et délégués sociaux).....	23
12.6.10	Comité de francisation.	23
12.7	PRESENCE AUX REUNIONS.....	23
13.	DÉLÉGATIONS DE LA SECTION LOCALE	23
13.1	CHOIX DES MEMBRES DES DELEGATIONS.....	23

13.2	REPARTITION DES VOIX	24
13.3	INSCRIPTION AU CONGRES	24
13.4	DELEGATION AU CONSEIL QUEBECOIS	24
14.	DÉLÉGUÉES ET DÉLÉGUÉS D'ATELIER : STRUCTURE ET FONCTIONS	24
14.1	ÉLECTIONS DES DELEGUEES ET DES DELEGUES D'ATELIER	24
14.2	DELEGUEES ET DELEGUES D'ATELIER.....	24
14.2.1	<i>Nombre de déléguées et délégués</i>	24
14.2.2	<i>Bénévolat</i>	24
14.3	LES DEVOIRS DES DELEGUEES ET DELEGUES D'ATELIER SONT LES SUIVANTS :	25
14.3.1	<i>Convention collective</i>	25
14.3.2	<i>Procédure de griefs</i>	25
14.3.3	<i>Recherche de solutions.....</i>	25
14.3.4	<i>Relais à la déléguée ou au délégué en chef.....</i>	25
14.3.5	<i>Rapports.....</i>	25
14.3.6	<i>Disponibilité.....</i>	25
14.3.7	<i>Succession</i>	25
14.3.8	<i>Autres fonctions</i>	25
14.3.9	<i>Langue.....</i>	25
14.3.10	<i>Présences aux réunions.</i>	25
14.4	DEVOIRS DU CONSEIL DES DELEGUEES ET DES DELEGUES.....	26
14.4.1	<i>Composition du conseil.....</i>	26
14.4.2	<i>Réunions du conseil.....</i>	26
14.4.3	<i>Documentation et rapports.....</i>	26
14.4.4	<i>Registre des dossiers de griefs.....</i>	26
14.4.5	<i>Conseil consultatif.....</i>	26
15.	ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES	26
15.1	ASSEMBLEES REGULIERES	26
15.2.	ASSEMBLEES EXTRAORDINAIRES	26
16.	ORDRE DU JOUR.....	27
16.1	L'ORDRE DU JOUR D'UNE ASSEMBLEE GENERALE REGULIERE EST LE SUIVANT :.....	27
16.2	AJOUT AU VARIA.....	27
16.3	AJOUT A L'ORDRE DU JOUR.	27
17.	DÉROULEMENT DES ASSEMBLÉES, AUTRES AFFAIRES DE LA SECTION LOCALE ET QUORUM.....	27
17.1	PROCEDURE.....	27
17.2	MAINTIEN DE L'ORDRE.....	27
17.3	QUORUM, ASSEMBLEES GENERALES.....	28
17.4	QUORUM, COMITES	28
18.	ÉLECTION DES DIRIGEANTES ET DES DIRIGEANTS LOCAUX	28
18.1	CONFORMITE.....	28
18.2	AVIS DE MISES EN CANDIDATURE.....	28
18.3	MISES EN CANDIDATURE.	28
18.4	PROCEDURE DES MISES EN CANDIDATURE.	28
18.5	ÉLIGIBILITE	28
18.6	NOMBRE DE FONCTIONS.	28
18.7	ACCEPTATION DES MISES EN CANDIDATURE.....	29
18.8	COMITE D'ÉLECTION.	29
18.9	TENUE DE L'ÉLECTION	29
18.10	AVIS D'ÉLECTION.	29
18.11	MANDAT DU COMITE D'ÉLECTION.	29
18.12	AFFICHAGE DES RESULTATS ET ENTREE EN FONCTION.....	29
18.13	CONDITIONS DU DEROULEMENT DES ELECTIONS.	30

18.14	DEPOUILLEMENT	30
18.15	CONDITIONS D'ELIGIBILITE	30
18.16	RECONNAISSANCE DE PRESENCE.....	30
18.17	ASSERMENTATION	30
19.	NÉGOCIATIONS COLLECTIVES ET GRÈVES.....	31
19.1	POUVOIR DE NEGOCIATION	31
19.2	COMITE DE NEGOCIATION.....	31
19.3	GREVES	31
20.	ACCUSATIONS, PROCÈS ET APPELS	31
20.1	ACCUSATIONS.....	31
20.2	PROCES	31
20.3	APPELS	32
21.	RÉVOCAION DES DIRIGEANTES ET DES DIRIGEANTS LOCAUX.....	32
22.	RÈGLES RELATIVES AUX PRÉSENCES	32
22.1	ASSEMBLÉES DES MEMBRES	32
22.2	AUTRES ASSEMBLÉES	32
22.3	RESPECT DES EXIGENCES.....	32
23.	CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	32
24.	CONFORMITÉ	32
25.	AMENDEMENTS AUX STATUTS DE LA SECTION LOCALE	33
25.1	AVIS AUX MEMBRES	33
25.2	PROCEDURE.....	33
26.	ADOPTION.....	33
ANNEXE A.....	34	
	POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES POUR LES MEMBRES DE LA SECTION LOCALE.....	34
	SALAIRE PERDU.....	34
	ALLOCATION DE REPAS	34
	ALLOCATION DE TRANSPORT.....	34
	<i>Mesure incitative au covoiturage.....</i>	<i>34</i>
	<i>Stationnement.....</i>	<i>35</i>
	HÉBERGEMENT.....	35
	CELLULAIRES	35

Politique d'Unifor contre le harcèlement en milieu syndical

Déclaration de principe

Unifor croit que chaque personne a droit à la dignité et au respect tant au sein du syndicat que dans son milieu de travail. La création et la préservation d'un environnement sûr et exempt de harcèlement sont une responsabilité collective assumée par tous les membres d'Unifor. Unifor fait tout son possible pour montrer l'exemple en établissant des normes de comportement qui témoignent de notre engagement à l'égard de l'égalité.

Unifor ne tolère aucune forme de harcèlement, d'intimidation ou de violence en milieu syndical, que ce soit au niveau local, régional, provincial ou national. Les actes de cette nature peuvent donner lieu à des sanctions prises contre un membre, conformément à la procédure établie dans la Politique d'Unifor contre le harcèlement en milieu syndical destinée aux membres d'Unifor.

Soyez assurés que tous les renseignements seront traités de façon confidentielle.

Préambule

Convaincus que toute personne a un droit naturel de bénéficier pleinement de la richesse créée par son travail et que ce droit ne peut être complètement réalisé que par le rassemblement libre, uni et démocratique des travailleuses et des travailleurs, nous nous sommes rassemblés en août 2013 afin de créer Unifor.

Le but du syndicat Unifor est d'instituer et de poursuivre la négociation collective à l'avantage des travailleuses et des travailleurs et d'établir une rémunération équitable, des heures de travail raisonnables et des conditions de travail favorables à la santé, à la sécurité et à la pleine jouissance de la vie.

Unifor a aussi pour objectif d'obtenir une législation assurant et favorisant la sécurité économique et le bien-être social de toutes les travailleuses et de tous les travailleurs et de demeurer vigilant pour préserver et élargir les droits et libertés de la personne au sein d'une société libre et démocratique.

Les pratiques démocratiques en vigueur prévoient que les membres puissent participer librement et ouvertement à des assemblées et dans des organismes convoqués régulièrement. Toutes les décisions affectant le bien-être des membres, leur convention collective et d'autres conditions d'emplois devraient être prises par les instances établies en vertu des présents statuts de sorte que la participation des membres y soit la plus élevée possible.

Ce préambule fait partie intégrante des statuts de la Section locale 522 d'Unifor.

1. NOM

Cette section locale, ci-après désignée la Section locale, est connue sous le nom Section locale 522 d'Unifor.

2. AFFILIATIONS

Cette Section locale est affiliée à la Fédération des travailleuses et des travailleurs du Québec (FTQ) ainsi qu'au Fonds régional des sections locales du Québec (FRSQ).

3. CHAMP DE COMPÉTENCE

Le champ de compétence de cette Section locale est celui qu'Unifor, ci-après désigné le Syndicat, lui a attribué tel qu'inscrit dans sa charte.

4. OBJECTIFS

4.1 Section locale.

Les objectifs de cette Section locale sont de représenter, protéger, défendre et promouvoir les intérêts des travailleuses et des travailleurs relevant de sa compétence, d'améliorer leurs salaires, leurs horaires et leurs conditions de travail par la négociation collective et de s'engager dans des activités législatives, politiques, éducatives, civiques, sociales et autres qui contribuent, directement ou indirectement, aux intérêts des membres d'Unifor ainsi qu'à ceux des travailleuses et des travailleurs en général, dans le cadre d'une amélioration globale des conditions socio-économiques au Canada et dans le monde entier.

4.2 Mesures

Pour atteindre ces objectifs, cette organisation est autorisée à gérer, investir, dépenser et utiliser les fonds dont elle dispose, non seulement pour la réalisation des objectifs expressément énoncés à l'alinéa 4.1 de cet article ou ailleurs dans ce document ou dans les statuts d'Unifor, mais aussi pour la réalisation de tout autre objectif compatible avec ceux déjà mentionnés et qui peuvent être fixés à tout moment par des résolutions et le programme adoptés ou ratifiés par un congrès d'Unifor, par le conseil exécutif d'Unifor ou par les membres de cette Section locale.

4.3 Code d'éthique

La réalisation de ces objectifs est encadrée par un code d'éthique et des pratiques démocratiques basés sur les normes les plus élevées de conduite personnelle exempte de corruption ou de discrimination.

5. STRUCTURE DE LA SECTION LOCALE

La Section locale se compose des éléments suivants :

- L'assemblée générale des membres
- Le conseil exécutif
- Les dirigeantes et les dirigeants
- Les déléguées et les délégués
- Les comités

6. MEMBRES

6.1 Admissibilité

Toute personne admissible à Unifor en vertu de l'article 5 de ses statuts peut devenir membre de cette Section locale, à la condition que son lieu de travail se situe dans le champ de compétence de la Section locale ou que le Syndicat l'emploie à temps partiel ou à plein temps comme représentante ou représentant national, à un poste de cadre ou encore comme agent de recrutement à temps partiel.

6.2 Droits et responsabilités des membres.

6.2.1 Droits

Chaque membre en règle de la présente Section locale a le droit de proposer des candidatures, de voter, d'exprimer ses opinions sur tous les sujets au sein de la Section locale, de participer aux assemblées des membres et d'exprimer ses points de vue, ses arguments et ses opinions concernant tous les membres et toutes affaires; chaque membre peut se porter candidat aux postes de dirigeante ou dirigeant dûment soumis à l'assemblée; il peut également rencontrer et se réunir librement avec d'autres membres et, de façon générale, participer aux activités de la Section locale de façon responsable et en toute conscience afin de présenter et de discuter effectivement et honnêtement les questions sur lesquelles se fondent les membres pour prendre des décisions.

6.2.2 Responsabilités.

En tout temps, ces droits sont sujets aux règles de procédure relatives aux assemblées et autres règles et règlements uniformes dans les statuts, règlements et autres règles officielles de la Section locale.

En exerçant ces droits et privilèges, un membre ne doit pas agir de manière irresponsable de façon à nuire, détruire ou compromettre la Section locale ou le syndicat national comme organisations, ni leur héritage démocratique libre, ou de façon à entraver leur fonctionnement, ni porter préjudice aux obligations juridiques et contractuelles du syndicat national à titre d'agent négociateur ou de la Section locale à titre d'affiliée du syndicat national.

6.2.3 Accusations.

Toute violation ou tout abus de ces droits ou privilèges des membres ou toute conduite prohibée par le présent alinéa peut constituer un motif pour déposer des accusations contre le membre conformément à l'article 18 des statuts du syndicat national.

6.3 Soutien.

Les membres doivent déployer tous les efforts pour atteindre les objectifs établis dans les statuts ainsi que les objectifs additionnels établis comme politiques du syndicat national, entretenir des relations libres avec d'autres organisations, renforcer et promouvoir le mouvement syndical, collaborer avec les membres du Conseil exécutif national et les représentantes et représentants nationaux, et promouvoir les activités de recrutement.

6.4 Transfert

Le transfert d'un membre du champ de compétence de cette Section locale à celui d'une autre section locale et vice-versa s'effectue conformément à l'article 15 des statuts d'Unifor.

7. DEVOIRS ET PRIVILÈGES DES MEMBRES

7.1 Droit d'adhésion

Le droit d'adhérer à cette Section locale ne doit être refusé à aucune travailleuse ni à aucun travailleur admissible pour des motifs de compétence, d'âge, de race, de croyance, de couleur, d'état civil, de situation familiale, d'ascendance, de pays d'origine, de citoyenneté, de langue, de foi religieuse, de sexe, d'orientation sexuelle, de handicap, de casier judiciaire ou d'affiliation politique.

7.2 Adhésion

Tous les membres sont présumés avoir adhéré au serment suivant au moment de leur adhésion à la Section locale :

MEMBRES : « Je jure (ou affirme) solennellement que j'obéirai aux statuts d'Unifor ainsi qu'aux règles et statuts de la Section locale 522 d'Unifor concernant la demande d'adhésion au Syndicat. Je jure (ou affirme) par ailleurs que je servirai fidèlement toutes les politiques syndicales de la Section locale et du Syndicat ainsi que les autres membres et les dirigeantes et les dirigeants qu'ils éliront. »

8. FINANCES

8.1 Adhésion.

L'adhésion à la Section locale nécessite le versement d'un droit de 10,00 \$ qui est déduit sur la première paie. Tout membre ayant déjà payé son adhésion avec une autre section locale d'Unifor peut présenter une demande de remboursement à la secrétaire financière ou au secrétaire financier de la Section locale sur présentation de sa carte de membre d'Unifor.

8.2 Cotisations à la Section locale.

Chaque membre de la Section locale doit verser des cotisations de 1.8% du salaire horaire. Ces sommes servent à défrayer la cotisation à Unifor et au FRSQ selon les modalités prévues à leurs statuts respectifs ainsi que les dépenses de fonctionnement de la Section locale telles qu'adoptées par les membres en assemblées générales.

8.3 Contributions spéciales.

Pour percevoir une contribution spéciale, la Section locale doit procéder de la même manière que pour modifier le montant des cotisations, sous réserve toutefois que la perception de toute contribution spéciale se fasse conformément à l'article 15 des statuts du Syndicat.

8.4 Politique de remboursement

La politique de remboursement des dépenses de cette Section locale est consignée à l'annexe A des présents statuts.

8.5 Biens de la Section locale

Les livres et registres de cette Section locale feront l'objet d'une vérification une fois l'an au minimum par une ou un comptable qualifié ou chaque 3 mois par le comité des fiduciaires de la Section locale, et une copie de pareille vérification comptable sera envoyée au Syndicat dans les meilleurs délais.

8.5.1 Fonds de la Section locale.

Les dirigeantes, les dirigeants et les membres de cette Section locale ne peuvent pas emprunter les fonds de la Section locale ni se servir de ces fonds à des fins étrangères aux activités officielles de la Section locale.

8.5.2 Pratiques interdites

Les fonds de cette Section locale doivent être conservés en fiducie au bénéfice des membres et ne doivent être prêtés, investis ou autrement déboursés d'aucune façon qui pourrait entraîner un gain ou un avantage personnel pour une dirigeante ou un dirigeant, quel qu'il soit ou pour un employé du Syndicat ou de ses sections locales. Cette Section locale ne doit ni investir dans, ni faire de prêt à une quelconque entreprise commerciale, sauf en ce qui concerne l'achat d'actions cotées en Bourse, tant qu'aucune part détenue n'est de taille à influencer de quelque façon que ce soit les décisions d'un employeur.

8.5.3 Directive du Syndicat

Sur ordre de la présidente ou du président ou de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire-trésorier du Syndicat, les dirigeantes et les dirigeants locaux doivent soumettre tous les livres et registres à une personne désignée par le Syndicat pour vérification comptable.

8.6 Assurance – cautionnement

8.6.1 Programme national d'Unifor

La présidente ou le président, la vice-présidente ou le vice-président et la secrétaire financière ou le secrétaire financier de la Section locale bénéficient de l'assurance cautionnement en vertu du programme national d'Unifor.

8.6.2 Coûts du programme.

Tous les coûts associés à ce programme sont assumés par le syndicat national.

8.6.3 Politique nationale d'assurance cautionnement.

Les détails de la politique nationale d'assurance cautionnement sont :

- Un maximum de 500 000 dollars d'assurance en cas de détournements commis par le personnel, par réclamation
- Un maximum de 100 000 dollars d'assurance en cas de falsification ou d'altération, par réclamation
- Une franchise de 5 000 dollars par réclamation

8.6.4 Conditions à respecter.

Les trois conditions suivantes doivent être respectées en tout temps pour maintenir la couverture offerte :

- Les sections locales ne peuvent être en retard de plus de six (6) mois dans la remise des rapports trimestriels des fiduciaires au syndicat national (ou du rapport annuel de vérification).
- Les sections locales ne peuvent être en retard de plus de six (6) mois dans la remise de leur capitation mensuelle au syndicat national à moins qu'une entente formelle de remboursement soit établie.
- Les sections locales doivent s'assurer que tous les chèques sont signés par deux dirigeant(e)s dûment autorisés de la section locale. En aucune circonstance, des chèques en blanc ne doivent avoir été préalablement signés par une ou un dirigeant de section locale.

- Les transactions bancaires électroniques doivent être autorisées de la même manière que les chèques, par deux dirigeantes ou dirigeants dûment autorisés de la section locale.

8.7 Exercice financier et vérification comptable

L'année budgétaire de cette Section locale débute le 1^{er} avril de chaque année et se clôture le 31 mars de l'année suivante tel qu'approuvé par le bureau du secrétaire-trésorier d'Unifor.

9. INSTANCE DIRIGEANTE

9.1 Administration de la Section locale

Les affaires de la Section locale sont administrées par les membres, conformément aux statuts et politiques du Syndicat et de la manière suivante :

9.1.1 Membres

Par des actions et décisions adoptées lors d'une assemblée générale ou après un référendum auprès des membres;

9.1.2 Conseil exécutif

Par des actions et décisions du conseil exécutif entre deux assemblées générales sous réserve de l'approbation subséquente des membres;

9.1.3 Dirigeantes et dirigeants

Par des actions et décisions des dirigeantes et des dirigeants de la Section locale entre deux réunions du conseil exécutif sous réserve de l'approbation subséquente du conseil exécutif.

10. CONSEIL EXÉCUTIF

10.1 Composition et responsabilités

Le conseil exécutif est composé de la présidente ou du président, de la vice-présidente ou du vice-président, de la déléguée ou du délégué en chef, de la secrétaire financière ou du secrétaire financier et de la ou du secrétaire archiviste.

10.1.1 Fréquence des réunions du conseil.

Le conseil exécutif se réunit une fois par mois ou au besoin. Ces réunions pourront être suspendues ou reportées par décision de la majorité du conseil exécutif.

10.1.2 Réunions extraordinaires du conseil.

Les réunions extraordinaires du conseil exécutif sont convoquées par la présidente ou le président ou encore, sur demande de la majorité des membres du conseil exécutif dans les cinq (5) jours qui suivent la réception de pareille demande.

10.1.3 Entre les assemblées générales

Entre deux assemblées générales, le conseil exécutif exécute toutes les tâches nécessaires à la bonne administration des affaires de la Section locale conformément aux statuts et fait un relevé détaillé de toutes les dépenses ainsi encourues.

10.1.4 Absence de quorum

Si l'absence d'un quorum empêche la conduite ou la décision de toute affaire officielle touchant la Section locale lors d'une assemblée générale régulière ou extraordinaire, le conseil exécutif est autorisé à donner suite à toutes les questions qui auraient à juste titre été soumises à pareille assemblée générale et toutes les décisions prises par le conseil exécutif sont définitives et engagent la Section locale.

10.1.5 Prise de décision

Le conseil exécutif prend toutes ses décisions à la majorité

10.1.6 Reddition de compte

Le conseil exécutif peut à tout moment demander à une dirigeante ou un dirigeant de lui fournir un compte rendu complet et détaillé de toute action ou affaire entreprise au nom de la Section locale.

10.1.7 Mesures financières

Le conseil exécutif décide des mesures financières à prendre pour assurer le bon fonctionnement de la Section locale.

10.1.8 Recommandations

Il appartient au conseil exécutif de présenter aux membres ses recommandations portant, entre autres mais sans y être limité, sur :

- Les griefs qui nécessitent arbitrage;
- Les fonds alloués à une dirigeante ou un dirigeant pour les dépenses encourues et le temps passé dans l'accomplissement de ses fonctions.

10.2 Présence aux réunions

L'absence sans motif valable d'un dirigeant ou d'un membre du conseil exécutif de deux (2) réunions consécutives de ce même conseil peut entraîner sa suspension de fonctions conformément aux dispositions de l'article 22 des présents statuts.

11. DIRIGEANTES ET DIRIGEANTS LOCAUX

11.1.1 Postes de dirigeantes et dirigeants

Les dirigeantes et les dirigeants élus de cette Section locale sont la présidente ou le président, la vice-présidente ou le vice-président, la déléguée ou le délégué en chef, la secrétaire financière ou le secrétaire financier, la ou le secrétaire archiviste, la sergente ou le sergent d'armes et trois (3) fiduciaires.

11.1.2 Durée du mandat

Les dirigeantes et les dirigeants de la Section locale sont élus par les membres pour un mandat de trois (3) ans. Les élections se déroulent conformément aux dispositions de l'article 18 des présents statuts. Toutes les dirigeantes et tous les dirigeants doivent être fonctionnels en français.

11.1.3 Devoirs et responsabilités.

Tous les livres, registres, argents et autres biens de la Section locale doivent être remis aux dirigeantes et aux dirigeants nouvellement élus lors de leur prise de fonctions. Les membres qui prennent pareilles fonctions reconnaissent et acceptent les devoirs et responsabilités qu'elles entraînent et s'exposent par la suite, en cas de non-respect de cette disposition, aux poursuites et mesures disciplinaires prévues par les présents statuts, y compris leur expulsion d'Unifor.

11.2 Devoirs de la présidente ou du président

11.2.1 Conseil exécutif

Est membre du conseil exécutif de la Section locale.

11.2.2 Fonctions.

Établit l'ordre du jour et préside à toutes les assemblées générales régulières et extraordinaires de la Section locale, de son conseil exécutif et est responsable de la bonne marche de toutes les affaires de la Section locale.

11.2.3 Rôle.

Maintient l'ordre, interprète aussi bien les statuts de la Section locale que les statuts du Syndicat et veille à leur application.

11.2.4 Comités de la section locale.

Est membre d'office de tous les comités de la Section locale sans droit de vote, sauf en cas d'égalité des voix.

11.2.5 Comités.

Constitue, sous réserve de l'approbation des membres, tous les comités permanents dont l'élection n'est pas prévue par les présents statuts.

11.2.6 Budget.

Élabore, conjointement avec la secrétaire financière ou le secrétaire financier de la Section locale, le budget de la Section locale.

11.2.7 Chèques.

Signe les chèques conjointement avec la secrétaire financière ou le secrétaire financier.

11.2.8 Transactions bancaires électroniques.

Autorise les transactions bancaires électroniques conjointement avec la secrétaire financière ou le secrétaire financier.

11.2.9 Reddition de compte.

Répond de ses actions devant le conseil exécutif.

11.2.10 États des registres et des comptes.

Envoie à la secrétaire trésorière ou au secrétaire trésorier du Syndicat un avis signé conjointement par la secrétaire financière ou le secrétaire financier et les fiduciaires pour l'informer de l'état des registres et comptes de la Section locale et notamment de leur vérification comptable.

11.2.11 Déléguée ou délégué d'office.

Est déléguée ou délégué d'office auprès de toutes les organisations auxquelles la Section locale est affiliée, y compris mais sans y être limité, les conseils exécutifs d'Unifor, les conseils industriels, le FRSQ, les fédérations provinciales du travail, le conseil régional de la FTQ du Montréal métropolitain (CRFTQMM) et le Congrès du Travail du Canada (CTC).

11.2.12 Négociation.

Siège sur le comité de négociation en vertu de sa fonction.

11.2.13 Griefs.

Poursuit conjointement avec la déléguée ou le délégué en chef les griefs et les portes au besoin en appel devant les instances du FRSQ.

11.2.14 Porte-parole.

Est la ou le porte-parole officiel de la Section locale.

11.2.15 Autres fonctions.

Accomplit toutes les autres fonctions que la Section locale peut lui confier ou que les politiques ou statuts du Syndicat peuvent exiger.

11.3 Devoirs de la vice-présidente ou du vice-président

11.3.1 Conseil exécutif

Est membre du conseil exécutif de la Section locale.

11.3.2 Fonctions.

Assiste la présidente ou le président dans l'exercice de ses fonctions et agit en son absence.

11.3.3 Rôle.

Fait le suivi des dossiers d'assurance collective et d'accidents de travail.

11.3.4 Mandat.

Siège au comité mandaté pour faire le suivi des activités de sous-traitance, des employés provenant d'agences de personnel et des activités de délestage pouvant entraîner des mises à pied parmi les membres de la Section locale.

11.3.5 Absence prolongée, vacance à la présidence.

Advenant une absence prolongée ou une vacance à la présidence, la vice-présidente ou le vice-président est investi de tous les pouvoirs requis pendant la durée de l'absence ou jusqu'à ce que la vacance soit comblée conformément aux statuts. Le conseil exécutif doit se réunir à cette fin dans les cinq (5) jours qui suivent la prise de connaissance de pareille absence prolongée ou vacance.

11.3.6 Autres fonctions.

Remplit toutes les autres fonctions que la Section locale, son conseil exécutif, la présidente ou le président peuvent lui confier.

11.4 Devoirs de la déléguée ou du délégué en chef

11.4.1 Conseil exécutif.

Est membre du conseil exécutif de la Section locale.

11.4.2 Réunion des déléguées et délégués

Préside aux réunions des déléguées et délégués d'atelier.

11.4.3 Comité des griefs

Préside le comité des griefs.

11.4.4 Mandat

Siège au comité mandaté pour faire le suivi des activités de sous-traitance, des employés provenant d'agences de personnel et des activités de délestage pouvant entraîner des mises à pied parmi les membres de la Section locale.

11.4.5 Convention collective

Veille à l'application de toutes les dispositions de la convention collective et familiarise toutes les déléguées et tous les délégués d'atelier avec les dispositions qui les concernent.

11.4.6 Soutien aux déléguées et délégués

Aide les déléguées et les délégués d'atelier dans les situations d'urgence qui surviennent pendant les heures de travail et étudie de près tous les griefs.

11.4.7 Soutien en cas d'urgence

Répond aux appels d'urgence des membres du Syndicat lorsque la déléguée ou le délégué du service en cause n'est pas en mesure d'agir.

11.4.8 Activités des déléguées et délégués.

Contrôle les activités des déléguées et des délégués d'atelier afin d'améliorer leur efficacité et leur rôle et fait à ce sujet des rapports et des recommandations lors des réunions du conseil des déléguées et des délégués.

11.4.9 Négociation

Siège sur le comité de négociation en vertu de sa fonction.

11.4.10 Griefs

Poursuit conjointement avec la présidente ou le président les griefs et les porte au besoin en appel devant le FRSQ.

11.4.11 Autres fonctions

Remplit toutes les autres fonctions que la Section locale, le conseil exécutif, la présidente ou le président peuvent lui confier.

11.5 Devoirs de la secrétaire financière ou du secrétaire financier

11.5.1 Conseil exécutif

Est membre du conseil exécutif de la Section locale.

11.5.2 Dépôts

Dépose toutes les sommes reçues le mois même de leur réception.

11.5.3 Chèques

Signe tous les chèques conjointement avec la présidente ou le président.

11.5.4 Transactions bancaires électroniques.

Autorise les transactions bancaires électroniques conjointement avec la présidente ou le président.

11.5.5 Fonctions

Encaisse, donne quittance et comptabilise toutes les sommes qui passent par ses mains et procure à la Section locale toutes les fournitures nécessaires et lui fait un rapport mensuel de toutes les recettes et dépenses.

11.5.6 Factures

Règle toutes les factures approuvées par la Section locale.

11.5.7 Budget

Élabore le budget annuel de la Section locale conjointement avec la présidente ou le président

11.5.8 Gestion financière

Avec l'accord de la présidente ou du président et du conseil exécutif, remplit toutes les autres fonctions qui peuvent s'avérer nécessaires à la bonne gestion financière de la Section locale.

11.5.9 Autres fonctions

Remplit toutes les autres fonctions que la Section locale, le conseil exécutif, la présidente ou le président peuvent lui confier.

11.6 Devoirs de la ou du secrétaire archiviste

11.6.1 Conseil exécutif

Est membre du conseil exécutif de la Section locale.

11.6.2 Correspondance et comptes rendus

S'occupe de la correspondance de la Section locale et des comptes rendus des réunions de la Section locale ou du conseil exécutif local.

11.6.3 Liste des membres

Maintient une liste des membres de la Section locale et fournit régulièrement une mise à jour de leurs adresses à la secrétaire-trésorière ou au secrétaire-trésorier du Syndicat.

11.6.4 Demandes de libération et réclamations de salaire

Envoie les demandes de libération syndicale et s'assure que les réclamations de salaire présentées à la Section locale sont exactes et à jour.

11.6.5 Inscriptions et lettres de créances

Remplit et expédie les formulaires d'inscription pour les membres qui doivent assister à des formations ainsi que les lettres de créances pour les membres délégués par la Section locale à des congrès, colloques, séminaires et autres forums auxquels la Section locale doit participer.

11.6.6 Hébergement et transport

S'il y a lieu, réserve les chambres d'hôtel et les billets d'avion que nécessitent pareilles délégations.

11.6.7 Modifications aux statuts

Transmettre au nationale et à la secrétaire-trésorière ou au secrétaire-trésorier du Syndicat une copie de toutes modifications apportées aux présents statuts dans les dix (10) jours qui suivent pareille modification.

11.6.8 Administration

Remplit avec l'accord de la présidente ou du président et du conseil exécutif toutes les autres fonctions qui peuvent s'avérer nécessaires à la bonne administration de la Section locale.

11.6.9 Autres fonctions

Remplit toutes les autres fonctions que la Section locale, le conseil exécutif, la présidente ou le président peuvent lui confier.

11.7 Devoirs de la sergente ou du sergent d'armes

11.7.1 Fonctions

S'assure que toutes les personnes présentes sont bien membres en règle de la Section locale, à chaque fois qu'une réunion doit se dérouler à huis clos; interdit à toute personne qui n'est pas membre en règle de demeurer sur les lieux à moins qu'une permission spéciale ne soit accordée par un vote majoritaire des membres.

11.7.2 Registre des présences

Est responsable de la tenue du registre des présences lors des assemblées générales régulières et extraordinaires.

11.7.3 Maintien de l'ordre

Aide la personne qui préside aux réunions à maintenir l'ordre.

11.8 Devoirs de la ou du fiduciaire

11.8.1 Fonctions

Est une dirigeante ou un dirigeant de la Section locale; est membre du comité des fiduciaires. Les fiduciaires de la Section locale n'ont aucun pouvoir de signataires et ils agissent de manière indépendante. Aucune personne ne peut entraver ou restreindre une ou un fiduciaire dans l'exercice de ses fonctions. Les fiduciaires doivent obtenir tous les renseignements nécessaires pour mener à bien les vérifications trimestrielles et leur permettre de s'acquitter de leurs responsabilités afin de protéger les actifs de la Section locale.

11.8.2 Rôle

Examine et vérifie toute l'activité financière de la Section locale chaque 3 mois.

11.8.3 Chèques

S'assure qu'aucun chèque n'a été émis au porteur et que tous les chèques ont été endossés par le bénéficiaire.

11.8.4 Transactions bancaires électroniques.

S'assure que le processus d'autorisation des transactions bancaires électroniques exige l'autorisation de deux dirigeantes ou dirigeants dûment autorisés de la section locale.

11.8.5 Vérifications

Vérifie toutes les transactions (en refaisant les calculs au besoin) de même que le relevé bancaire et tous les placements de la Section locale.

11.8.6 Pièces justificatives

S'assure qu'une pièce justificative, une résolution et/ou un reçu dûment approuvés est fourni à l'appui de chaque déboursé. Exceptionnellement, un affidavit attestant de la dépense, signé par la personne réclamant un remboursement et approuvé par la secrétaire financière ou le secrétaire financier ou par un membre de l'exécutif de la Section locale sera accepté comme pièce justificative.

11.8.7 Politique de la Section locale

Vérifie que les indemnités journalières et autres dépenses ont été payées conformément à la politique de la Section locale prévue à l'annexe A et que tous les dépôts et toutes les dépenses ont été dûment et exactement comptabilisés.

11.8.8 Rapports

Présente un rapport écrit sur chaque vérification au comité exécutif et à la Section locale en assemblée générale.

11.8.9 Rapports à Unifor

S'assure que les rapports trimestriels ont été produits, signés et expédiés à Unifor tel que requis.

11.8.10 Autres fonctions

Exerce toutes les autres fonctions que la Section locale peut lui confier.

12. COMITÉS LOCAUX

12.1 Comités permanents

La Section locale s'efforce de mettre en place les comités permanents suivants :

- Comité des statuts et règlements
- Comité d'action politique
- Comité de vie syndicale
- Comité des membres recherchant l'équité
- Comité des fiduciaires
- Comité de santé et sécurité
- Comité des griefs
- Comité de la condition féminine
- Comité d'entraide syndicale (déléguées sociales et délégués sociaux)
- Comité de francisation

12.2 Élection des membres des comités.

Tous les membres des comités sont élus par un scrutin majoritaire des membres à l'assemblée générale sur recommandation du conseil exécutif.

12.3 Langue

Tous les membres des comités doivent être fonctionnels en français.

12.4 Poste vacant

Les remplacements en cas de vacance aux comités se font selon la même procédure que les désignations initiales.

12.5 Révocation

Le conseil exécutif local peut révoquer n'importe quel membre d'un comité local par un scrutin majoritaire, sous réserve du droit de la Section locale de renverser pareille décision. La révocation d'un membre de comité peut aussi résulter d'une décision prise par la Section locale en assemblée générale.

12.6 Devoirs des comités

12.6.1 Comité des statuts et règlements.

Le comité des statuts et règlements a pour fonction de s'assurer que les modifications apportées aux statuts locaux soient faites conformément aux statuts et aux règles prévues à l'article 5 des statuts d'Unifor et aux politiques du Syndicat chaque fois qu'ils sont modifiés en congrès. Le comité transmet la proposition d'amendement aux statuts au conseil exécutif au moins dix (10) jours avant la date de l'assemblée générale régulière. Le projet de modification proposé constitue le rapport de ce comité aux membres de la Section locale.

12.6.2 Comité d'action politique.

Le comité d'action politique participe à l'élaboration et à l'application du programme du Syndicat et de la Section locale dans le domaine du démarchage auprès des élus, de l'organisation de marches et/ou de manifestations en soutien aux groupes en conflit ou pour revendiquer des changements législatifs destinés à améliorer les conditions de vie et de travail des membres d'Unifor ainsi que de l'ensemble de la société. Le comité présente un rapport de ses activités et des dépenses ainsi encourues en assemblée générale.

12.6.3 Comité de vie syndicale.

Le comité de vie syndicale met sur pied des activités pour les membres de la Section locale dans le but de favoriser la participation des membres à la vie syndicale, renforcer la solidarité par des projets spéciaux en collaboration avec d'autres comités et, de façon générale, améliorer la démocratie syndicale au sein de la Section locale. Le comité présente un rapport de ses activités et des dépenses ainsi encourues en assemblée générale.

12.6.4 Comité des membres recherchant l'équité.

Le comité pour les membres recherchant l'équité – les travailleuses et travailleurs issus de l'immigration, les jeunes travailleuses et travailleurs, les membres LGBT, et les travailleuses et travailleurs ayant un handicap – a pour mandat de promouvoir le développement, le militantisme et le leadership des membres recherchant l'équité au sein de la Section locale et participe à l'élaboration d'activités à cet effet aux différentes instances syndicales. Le comité présente un rapport de ses activités et des dépenses ainsi encourues en assemblée générale.

12.6.5 Comité des fiduciaires.

Ce comité est composé de trois (3) membres élus à tous les trois (3) ans en octobre et est chargé de:

- Conserver et surveiller les biens de la Section locale, en garder l'inventaire et faire un rapport par écrit à chaque assemblée générale de la Section locale.
- Administrer et protéger tous les biens de la Section locale.
- Examiner et vérifier trimestriellement les livres et registres de la secrétaire financière ou du secrétaire financier et en faire le rapport à chaque assemblée générale de la Section locale;
- Ils devront aussi faire toutes autres vérifications ou rapports à la demande du conseil exécutif en conformité avec l'article 11.8 des présents statuts.

12.6.6 Comité de santé et sécurité.

Le comité de santé et sécurité s'occupe prioritairement de toutes les questions de santé et sécurité relatives aux membres de la Section locale et sont membres du comité paritaire de santé et sécurité du travail dans l'entreprise conformément aux dispositions de la convention collective. Les membres de la Section locale doivent élire deux (2) représentantes ou deux (2) représentants à tous les trois (3) ans. L'élection de ces deux (2) représentantes ou deux (2) représentants se déroule de la même manière que ce qui est prévu à l'article 18 des présents statuts avec les adaptations nécessaires. Cette élection se tiendra la deuxième année du mandat des dirigeantes ou dirigeants. Le comité informe la présidente ou le président de la Section locale des dossiers d'accidents de travail qui surviennent dans l'usine et des activités auxquelles il participe. Le comité présente un rapport de ses activités et fait part de ses recommandations à chaque assemblée générale régulière.

12.6.7 Comité des griefs.

Le comité des griefs comprend la présidente ou le président et la déléguée ou le délégué en chef de la Section locale et la déléguée ou le délégué d'atelier du service concerné. Ce comité étudie les griefs et les transmet aux échelons supérieurs selon la procédure des griefs. Après la rencontre de grief, le comité avise la plaignante ou le plaignant des intentions du Syndicat. Si la plaignante ou le plaignant n'est pas d'accord avec la position du comité, il demande par écrit à la déléguée ou au délégué en chef d'aller en appel à l'assemblée générale suivante. La déléguée ou le délégué en chef protège les délais en conséquence. La déléguée ou le délégué en chef présente un rapport des dossiers de griefs à chaque assemblée générale régulière.

12.6.8 Comité de la condition féminine.

Le comité de la condition féminine comprend jusqu'à cinq (5) membres qui éliront la ou le porte-parole du comité. Les buts du comité sont de promouvoir, donner la formation, sensibiliser et informer les membres sur les conditions de vie et de travail des femmes. Le comité présente un rapport de ses activités et des dépenses ainsi encourues en assemblée générale.

12.6.9 Comité d'entraide syndicale (déléguées sociales et délégués sociaux).

Le comité comprend toutes les déléguées sociales et tous les délégués sociaux formés de la Section locale sous réserve de leur volonté et possibilité d'implication. Les buts du comité sont d'être à l'écoute des problèmes de condition de vie et de travail des membres, de faire de la prévention, donner de l'information et référer, au besoin, sur des problématiques telles que l'endettement, les toxicomanies (alcool, drogues, médicaments), la famille, le travail et la santé mentale. Le comité, bien qu'étant partie intégrante de la structure syndicale, se doit de garder les renseignements strictement confidentiels et respecter l'anonymat des membres qui feront appel aux services de ce comité.

12.6.10 Comité de francisation.

Ce comité doit promouvoir l'usage du français comme langue usuelle de travail en conformité avec la Charte de la langue française. Il doit aussi acheminer les revendications des membres de la Section locale au comité de francisation de l'entreprise pour faciliter l'implantation du français comme la langue normale et habituelle du travail. Les membres doivent élire une représentante ou un représentant à tous les trois (3) ans à l'assemblée générale de décembre de la troisième année du mandat des dirigeantes et dirigeants. Le comité présente un rapport de ses activités et des dépenses ainsi encourues en assemblée générale régulière.

12.7 Présence aux réunions

L'absence sans motif valable de deux (2) réunions consécutives du comité auquel un membre a été élu peut entraîner sa suspension de fonctions conformément aux dispositions de l'article 22 des présents statuts.

13. DÉLÉGATIONS DE LA SECTION LOCALE

13.1 Choix des membres des délégations.

La présidente ou le président de la Section locale choisira, avec l'accord du conseil exécutif, les membres délégués à un congrès, qui devront être élus à la prochaine assemblée des membres et

sera à la tête de la délégation et la première représentante ou le premier représentant de la Section locale à tous les congrès d'Unifor incluant mais sans y être limité, le Conseil canadien et les conseils industriels, le congrès de la FTQ et le congrès du CTC.

13.2 Répartition des voix.

Si la Section locale élit plus d'une représentante ou d'un représentant au congrès du Syndicat, elle doit décider, conformément à l'article 6 des statuts du Syndicat, du nombre de voix accordé à chacun d'eux pour les besoins d'un vote au congrès.

13.3 Inscription au congrès

La ou le secrétaire archiviste de la Section locale est chargé d'indiquer à la secrétaire-trésorière ou au secrétaire-trésorier du Syndicat le nom des représentantes et des représentants envoyés par la Section locale au congrès national dans les limites précisées à l'article 6 des statuts du Syndicat.

13.4 Délégation au Conseil québécois

La Section locale doit aussi élire ses déléguées et ses délégués au Conseil québécois d'Unifor en fonction des modalités de représentation prévues à l'article 2 des règlements du Conseil québécois. Le mandat des déléguées et délégués au Conseil québécois est de 3 ans. La Section locale peut élire des déléguées spéciales et des délégués spéciaux avec droit de parole mais sans droit de vote pour, entre autres mais sans y être limité, la représentation des groupes recherchant l'équité.

14. DÉLÉGUÉES ET DÉLÉGUÉS D'ATELIER : STRUCTURE ET FONCTIONS

14.1 Élections des déléguées et des délégués d'atelier

Les déléguées et délégués d'atelier sont élus ou désignés conformément à l'alinéa 14.2.1 du présent article pour une période de trois (3) ans en décembre de l'année qui suit celle de l'élection des dirigeantes ou dirigeants. En cas de vacance à un poste de délégué, l'élection ou la désignation d'une remplaçante ou d'un remplaçant se fait selon l'alinéa 14.2.1 du présent article dans les plus brefs délais.

14.2 Déléguées et délégués d'atelier

14.2.1 Nombre de déléguées et délégués

La Section locale décide du nombre de déléguées et de délégués dont elle a besoin. Les déléguées et délégués d'atelier sont élus par le groupe de membres qu'ils ou elles doivent représenter et l'élection est tenue dans la section, le service ou l'édifice concerné. Néanmoins, si les membres n'ont pas élu de déléguée ou de délégué, la présidente ou le président de la Section locale peut en désigner une ou un sous réserve du droit des membres de ce groupe d'annuler pareille décision.

14.2.2 Bénévolat

Il est important de savoir que les fonctions des déléguées et délégués d'atelier incluent une partie de bénévolat, avant ou après le quart de travail régulier. Donc, les candidates et candidats qui accepteront leur nomination doivent le faire en toute connaissance de cause.

14.3 Les devoirs des déléguées et délégués d'atelier sont les suivants :

14.3.1 Convention collective

Se familiariser avec toutes les dispositions de la convention collective signée avec l'employeur et étudier à fond tous les griefs qui surviennent dans leur champ de compétence;

14.3.2 Procédure de griefs

Se familiariser à fond avec la procédure des griefs;

14.3.3 Recherche de solutions

Recueillir les plaintes et griefs des membres et faire tout leur possible dans le cadre des mécanismes prévus pour arriver à une solution satisfaisante des problèmes;

14.3.4 Relais à la déléguée ou au délégué en chef

Transmettre à la déléguée ou au délégué en chef de la Section locale tous les griefs qu'ils ou elles ne peuvent pas régler à la première étape;

14.3.5 Rapports

Faire un rapport à la déléguée ou au délégué en chef de tous les griefs réglés ou non de manière satisfaisante;

14.3.6 Disponibilité

La déléguée ou le délégué devra être disponible pour les urgences et suivre tous les cours syndicaux utiles à son travail;

14.3.7 Succession

Remettre tous les papiers, documents, fonds et autres biens à la Section locale ou à leurs successeurs à la fin de leur mandat et se faire délivrer un reçu;

14.3.8 Autres fonctions

Effectuer toutes les autres tâches qui peuvent leur être confiées par la Section locale;

14.3.9 Langue

Les déléguées et délégués d'atelier doivent être fonctionnels en français;

14.3.10 Présences aux réunions.

Assister conseil des déléguées et des délégués à toutes les réunions du conseil des déléguées et des délégués, aux assemblées générales régulières ou extraordinaires sous peine d'être suspendus de leurs fonctions conformément à l'article 22 des présents statuts.

14.4 Devoirs du conseil des déléguées et des délégués

14.4.1 Composition du conseil

Le conseil des déléguées et des délégués regroupe toutes les déléguées et tous les délégués d'atelier.

14.4.2 Réunions du conseil

Toutes les déléguées et tous les délégués sont tenus d'assister aux réunions de ce conseil. Les réunions du conseil des déléguées et délégués se tiennent habituellement après le travail (pour le quart de jour), une fois par mois sauf en juillet et août. Le conseil exécutif peut révoquer toute déléguée et tout délégué absent de deux (2) réunions consécutives sans excuse valable durant l'année, conformément aux dispositions de l'article 22 des présents statuts.

14.4.3 Documentation et rapports

Chaque déléguée et chaque délégué doit aussi s'engager à lire de la documentation et à faire des rapports écrits sur des situations problématiques ou sur demande, qu'il y ait motif à grief ou non.

14.4.4 Registre des dossiers de griefs

Lors de la rencontre du conseil, la déléguée ou le délégué en chef recueille les rapports des déléguées et des délégués d'atelier sur tous les griefs qu'ils ou elles ont réglé et il en tient un registre.

14.4.5 Conseil consultatif

Les conseils de déléguées et des délégués se limitent essentiellement à des fonctions-conseils et n'ont aucune autorité législative au sein de la structure de la section locale.

15. ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES

15.1 Assemblées régulières

Les assemblées générales régulières de cette Section locale se tiendront quatre (4) fois par année, au mois de mars, juin, septembre et décembre sauf exception.

15.2. Assemblées extraordinaires

Les assemblées générales extraordinaires seront convoquées par la présidente ou le président, le conseil exécutif ou par une pétition signée d'au moins 10% des membres de la Section locale pour transiger toute affaire spéciale.

Les avis de convocation des assemblées générales extraordinaires doivent être donnés par la présidente ou le président au moins quarante-huit (48) heures avant l'assemblée, de façon à ce que tous les membres soient assurés d'être avisés de la tenue de l'assemblée générale extraordinaire. L'avis doit mentionner spécifiquement le but ou les buts de l'assemblée générale extraordinaire et aucune autre affaire ne sera transigée.

16. ORDRE DU JOUR

16.1 L'ordre du jour d'une assemblée générale régulière est le suivant :

- Appel à l'ordre et constatation du quorum
- Appel des dirigeantes et dirigeants, des déléguées et délégués et des membres de comités élus
- Adoption de l'ordre du jour
- Adoption du procès-verbal
- Rapport de la présidente ou du président
- Rapport de la vice-présidente ou du vice-président
- Rapport de la secrétaire financière ou du secrétaire financier
- Rapport des fiduciaires
- Rapport de la déléguée ou du délégué en chef
- Rapport des comités
- Affaires nouvelles
- Varia et discussion libre
- Prix de présence
- Ajournement

16.2 Ajout au varia.

Un membre désirant inscrire un point au varia doit faire parvenir sa demande par écrit à la secrétaire archiviste ou au secrétaire archiviste de la Section locale au moins 15 jours avant la date prévue de l'assemblée générale.

16.3 Ajout à l'ordre du jour.

Au moment de l'adoption de l'ordre du jour, la présidente ou le président demande aux membres présents s'ils ont des points à ajouter à l'ordre du jour. S'il y a lieu, ces points sont inscrits et traités sous la rubrique *Affaires nouvelles*.

17. DÉROULEMENT DES ASSEMBLÉES, AUTRES AFFAIRES DE LA SECTION LOCALE ET QUORUM

17.1 Procédure.

Les assemblées générales des membres et toutes autres affaires de la Section locale se dérouleront selon les présents statuts de la Section locale et dans le respect des statuts du Syndicat. Pour toute question qui n'est pas clairement traitée par les règles ou statuts de la Section locale, ni par les statuts du Syndicat, on applique les règles de procédure de Bourinot.

17.2 Maintien de l'ordre

Tout membre qui participe à une assemblée avec les facultés affaiblies par la boisson ou les drogues, qui perturbe la salle ou devient turbulent, perd son droit de parole et de vote à l'assemblée. Afin de maintenir l'ordre, le membre peut être expulsé de l'assemblée par ordre de la présidente ou du président, sous réserve de la contestation des membres. Toute violation flagrante ou persistante de la présente disposition est considérée comme une conduite indigne d'un membre du syndicat.

17.3 Quorum, assemblées générales.

Les membres présents constituent un quorum pour les assemblées générales régulières et extraordinaires de la Section locale.

17.4 Quorum, comités

La présence de la majorité des membres ou des dirigeantes et des dirigeants d'un comité constitue un quorum pour les réunions du comité en question.

18. ÉLECTION DES DIRIGEANTES ET DES DIRIGEANTS LOCAUX

18.1 Conformité

La procédure de mise en candidature énoncée dans cet article est exclusive et se conforme fidèlement à l'article 15 des statuts du Syndicat.

18.2 Avis de mises en candidature.

Au moins un mois avant l'assemblée générale régulière tenue en septembre de la troisième année du mandat, la ou le secrétaire archiviste informera les membres par écrit que les mises en candidature pour l'élection des dirigeantes et des dirigeants locaux auront lieu lors de la prochaine assemblée générale régulière.

18.3 Mises en candidature.

Les mises en candidature se feront de vive voix lors de l'assemblée générale régulière de septembre. Les élections se déroulent la première semaine d'octobre de la troisième année du mandat. Les candidats sont élus pour un mandat de trois (3) ans.

18.4 Procédure des mises en candidature.

Les mises en candidature se feront dans l'ordre suivant :

- 1) Présidente ou président
- 2) Vice-présidente ou vice-président
- 3) Déléguée ou délégué en chef
- 4) Secrétaire financière ou secrétaire financier
- 5) Secrétaire archiviste
- 6) Sergente ou sergent d'armes
- 7) Trois (3) fiduciaires

18.5 Éligibilité

À la date choisie pour les mises en candidature, seuls les membres en règle selon l'article 5 des statuts du Syndicat peuvent se présenter ou être élu(e)s comme dirigeantes ou dirigeants. Aucune personne exclue par la loi en vigueur lors de l'élection ou de la nomination à un poste ne peut occuper pareille position au sein de la Section locale. Cette exclusion n'est valable, toutefois, que si elle est décidée suite à un procès intenté par la Section locale selon sa procédure normale prévue à l'article 20 des présents statuts.

18.6 Nombre de fonctions.

Un membre ne peut accepter de mise en candidature que pour une seule des fonctions énoncées à l'alinéa 18.4 de cet article.

18.7 Acceptation des mises en candidature.

Aucun membre ne peut être candidat, à moins qu'elle ou il ne soit présent à l'assemblée des mises en candidature et qu'elle ou il accepte la mise en candidature, à moins qu'elle ou il n'ait signifié par écrit, avant l'assemblée, qu'elle ou il est consentant à être candidat au poste.

18.8 Comité d'élection.

Lors de l'assemblée des mises en candidature, un comité d'élection de cinq (5) membres sera élu parmi les membres présents; aucune candidate ni aucun candidat ne sera membre du comité d'élection; la ou le secrétaire archiviste devra convoquer la première assemblée du comité d'élection dans les trois (3) jours après ladite assemblée générale de la Section locale; lors de la première assemblée du comité d'élection, les membres du comité présents devront élire une présidente ou un président et une ou un secrétaire du comité par vote majoritaire; le quorum sera constitué de trois (3) membres du comité. Le mandat du comité d'élection est d'une durée de trois (3) ans.

18.9 Tenue de l'élection

Le conseil exécutif de la Section locale fixe la date, l'heure et le lieu des élections en affichant l'avis quinze (15) jours à l'avance. Les élections ont lieu à l'usine après entente avec l'employeur et selon la règle suivante :

Aucune candidate ni aucun candidat ne sera autorisé à demeurer sur les lieux du vote sauf pour aller voter.

Faute d'entente avec l'employeur, le conseil exécutif doit louer une roulotte et la faire installer à proximité de l'usine la journée des élections.

18.10 Avis d'élection.

La ou le secrétaire archiviste doit informer tous les membres, par avis affiché, du nom des personnes mises en candidature et des postes pour lesquels elles ont été désignées, de même que de la date, de l'heure et du lieu de l'élection, laquelle doit avoir lieu dix (10) jours après l'affichage de l'avis.

18.11 Mandat du comité d'élection.

Le comité d'élection devra diriger et surveiller l'élection qui se fera par scrutin secret; déterminer l'éligibilité des personnes mises en candidature ainsi que des personnes votantes, conformément aux statuts; compter le nombre de membres éligibles à voter, préparer et distribuer les bulletins de vote; compter le nombre de votes pour chaque candidate ou chaque candidat. Tous les bulletins de vote doivent être conservés sous clé au moins 1 an après l'élection par la présidente ou le président du comité d'élection. Le nom des personnes mises en candidatures à chaque poste doit être inscrit sur les bulletins de vote par ordre alphabétique. Toutes les dépenses encourues par le comité d'élection devront être approuvées par le conseil exécutif.

18.12 Affichage des résultats et entrée en fonction.

La présidente ou le président du comité d'élection doit afficher les résultats des élections dans les soixante-douze (72) heures qui suivent la fin du dépouillement du scrutin. Les personnes élues entrent en fonction dans les 24 heures suivantes.

18.13 Conditions du déroulement des élections.

L'élection des dirigeantes et des dirigeants doit se faire sans manipulation ni corruption dans des conditions qui garantissent le secret du scrutin et une élection juste et honnête, conformément aux statuts d'Unifor, à la politique d'Unifor relative aux élections dans les sections locales ainsi qu'aux exigences de la législation applicable.

18.14 Dépouillement.

Toute candidate ou tout candidat peut envoyer un observateur ou une observatrice lors du dépouillement du scrutin.

18.15 Conditions d'éligibilité.

Toutes les candidates et tous les candidats doivent être des membres en règle et avoir complété leur probation en vertu de la convention collective.

18.16 Reconnaissance de présence.

Une personne qui ne peut se présenter à une assemblée générale régulière ou extraordinaire dû au fait qu'elle est en fonction pour le Syndicat ou la Section locale sera considérée comme présente.

18.17 Assermentation.

L'assermentation des dirigeantes et des dirigeants locaux se déroule comme suit :

LA PRÉSIDENTE OU LE PRÉSIDENT DU COMITÉ D'ÉLECTION CHARGÉ DE L'ASSERMENTATION :

« Soyez attentifs pendant que je vous lis le serment :

Vous engagez-vous sur votre honneur à remplir les fonctions de vos postes respectifs, en conformité avec les statuts du Syndicat et de la Section locale, et à prêter fidèlement allégeance à Unifor ?

Vous engagez-vous à promouvoir un environnement libre de tout harcèlement et de toute discrimination, et à veiller à ce que les droits de la personne de tous les membres soient respectés ?

Vous engagez-vous à soutenir, faire avancer et mettre en pratique toutes les politiques officielles du Syndicat et à œuvrer sans relâche à l'avancement et à la croissance des membres de notre Syndicat ?

Vous engagez-vous à remettre à votre successeur tous les livres, documents et autres biens du Syndicat qui pourraient être en votre possession à la fin de votre mandat, et à vous conduire en tout temps d'une façon digne d'un membre de ce Syndicat ?

Les dirigeantes et les dirigeants répondent : « Je le jure ou je m'y engage ».

LA PRÉSIDENTE OU LE PRÉSIDENT DU COMITÉ D'ÉLECTION CHARGÉ DE L'ASSERMENTATION :

« Vos responsabilités sont définies dans les règlements, les statuts et les politiques d'Unifor et de cette Section locale. S'il survenait une situation d'urgence non prévue à ces règlements, statuts et politiques, il est attendu que vous agissiez selon le bon sens, guidés par la volonté sincère de veiller au meilleur intérêt du Syndicat et des membres de cette Section locale. J'ai confiance que vous remplirez tous fidèlement vos obligations de manière à vous mériter l'estime de vos consœurs et vos confrères et en accord avec votre conscience.

Vous assumez maintenant vos fonctions respectives. »

19. NÉGOCIATIONS COLLECTIVES ET GRÈVES

19.1 Pouvoir de négociation

Unifor est le représentant accrédité des membres de la Section locale pour les besoins des négociations collectives. Pareilles négociations se déroulent conformément à l'article 17 des statuts du Syndicat.

19.2 Comité de négociation

Le comité de négociation est composé de cinq (5) membres : la présidente ou le président et la déléguée en chef ou le délégué en chef de la Section locale, deux (2) membres et une ou un substitut élus par l'ensemble des membres lors des élections générales*. Le comité de négociation est chargé de négocier la convention collective et de la faire ratifier. Le mandat du comité de négociation est d'une durée égale à celle de la convention collective à moins d'une disposition contraire votée par les membres de la Section locale.

* Ces élections doivent se dérouler avant les négociations à une date choisie par le conseil exécutif de la Section locale.

19.3 Grèves

Le lancement des ordres de grève, l'organisation et la conclusion des grèves touchant cette Section locale sont en tout temps régis par les règles prescrites par le Syndicat et par l'article 17 de ses statuts.

20. ACCUSATIONS, PROCÈS ET APPELS

20.1 Accusations

Les membres de cette Section locale sont passibles d'une amende, d'une suspension ou d'une expulsion selon les procédures prévues par les présents statuts pour l'un quelconque des actes énumérés à l'article 18 des statuts du Syndicat. L'accusation est d'abord présentée par écrit au conseil exécutif de la section locale qui détermine si l'accusation est recevable. Si l'accusation a été déposée dans les délais prescrits à l'article 18 des statuts du Syndicat et qu'elle semble soulever un cas de violation, le dossier complet de l'accusation est envoyé au bureau de la présidente ou du président d'Unifor.

20.2 Procès

La présidente ou le président d'Unifor étudie l'accusation et, s'il y a lieu, enquête et rend sa décision par écrit à l'effet que l'accusation est accueillie ou rejetée et décide de la sanction appropriée conformément aux dispositions de l'article 18 des statuts du Syndicat.

20.3 Appels

Tout membre, dirigeante ou dirigeant de cette Section locale jugé coupable par une décision de la présidente ou du président d'Unifor peut interjeter appel conformément aux dispositions prévues à l'article 18 des statuts du Syndicat.

21. RÉVOCATION DES DIRIGEANTES ET DES DIRIGEANTS LOCAUX

Toute dirigeante et tout dirigeant élus de cette Section locale peut faire l'objet d'une révocation conformément aux dispositions de l'article 15 des statuts du Syndicat.

22. RÈGLES RELATIVES AUX PRÉSENCES

Tous les membres de cette Section locale titulaires d'un poste élu et nommé doivent assister aux assemblées et réunions conformément aux exigences suivantes :

22.1 Assemblées des membres.

Deux tiers des assemblées consécutives des membres, à moins d'avoir été officiellement excusés pour motif par le comité de discipline de la Section locale;

22.2 Autres assemblées.

Deux tiers des assemblées consécutives auxquelles ils doivent assister en vertu du poste qu'ils occupent, autres que les assemblées des membres, à moins d'avoir été officiellement excusés pour motif par le comité de discipline de la Section locale;

22.3 Respect des exigences.

Tout titulaire d'un poste élu ou nommé qui ne respecte pas les exigences décrites plus haut relativement à sa présence sera automatiquement démis de ses fonctions ou de son poste et perdra son droit de poser sa candidature à tout autre poste élu et ne sera pas nommé à un autre poste pour le reste du mandat du poste qu'il a perdu, sauf à titre de déléguée ou délégué au congrès statutaire.

23. CONFLIT D'INTÉRÊTS

Aucune dirigeante ni aucun dirigeant ou employé de cette Section locale ne doit accepter de présent, de récompense ou de paiement de quelque nature que ce soit de la part d'un employeur avec lequel le Syndicat ou l'une de ses filiales entretient des relations de négociations normales pour le travail effectué en tant qu'employée ou employé d'un tel employeur ou autrement prévus par un accord de négociation.

24. CONFORMITÉ

Les présents statuts doivent se conformer en tous points aux règles, réglementations et exigences du Syndicat, présentes ou à venir; si une quelconque section des présents statuts cessait à un moment quelconque d'être conforme, ladite section serait nulle et non avenue, sans pour autant que le reste des présents statuts soient invalidés.

25. AMENDEMENTS AUX STATUTS DE LA SECTION LOCALE

Les présents statuts peuvent être amendés en présentant une résolution écrite décrivant les amendements visés lors d'une assemblée générale régulière. La résolution est lue lors de cette assemblée et remise au comité des statuts et règlements, qui préparera le projet d'amendement à être soumis au vote des membres à la prochaine assemblée générale régulière. Les nouveaux amendements aux statuts existants sont alors soumis au conseil exécutif national pour approbation.

25.1 Avis aux membres

La ou le secrétaire archiviste devra aviser les membres au moins sept (7) jours avant l'assemblée générale des membres, à l'effet que des amendements aux statuts de la Section locale sont proposés, et feront partie de l'ordre du jour. La présidente ou le président de la Section locale devra transmettre la recommandation du conseil exécutif concernant l'amendement proposé. L'amendement proposé sera adopté par un vote majoritaire des deux-tiers (2/3) des membres présents, pourvu qu'un tel amendement n'entre pas en conflit avec les statuts d'Unifor.

25.2 Procédure

Toute proposition ayant pour effet de modifier les présents statuts en tout ou en partie, ou de modifier la charte de la Section locale, doit être présentée par écrit au conseil exécutif avant d'être lue à l'assemblée générale des membres.

26. ADOPTION

Les présents statuts doivent être approuvés par la majorité des membres présents et votés lors de l'assemblée générale convoquée pour leur adoption.

Annexe A

Modifiée en septembre 2022

Politique de remboursement des dépenses pour les membres de la Section locale

Toutes les demandes de remboursement doivent être justifiées par une facture ou un reçu. C'est la responsabilité de chacun de conserver les reçus nécessaires et de les remettre à la secrétaire financière ou au secrétaire financier pour toute réclamation à la Section locale. Sans reçu, la Section locale ne remboursera pas les frais encourus.

Lors de remboursement en argent comptant par la Section locale, la somme sera arrondie pour tenir compte du fait qu'il n'y a plus de pièces de 1 cent.

La Section locale compense le salaire perdu et/ou les dépenses encourues par les membres délégués à des activités syndicales au nom de la Section locale de la manière suivante :

Salaire perdu

L'employeur paie le salarié pour tout le temps utilisé en libération syndicale et la Section locale rembourse à l'employeur le salaire effectivement perdu au travail (à l'usine)

Allocation de repas

Les coûts de repas sont remboursés à tout membre appelé à participer à une activité syndicale sur présentation du reçu original selon les modalités suivantes :

Déjeuner jusqu'à concurrence de 20,00 \$ (avec reçu)

Diner jusqu'à concurrence de 30,00 \$ (avec reçu)

Souper jusqu'à concurrence de 40,00 \$ (avec reçu)

Les déjeuners et les soupers ne sont remboursés que s'il y a un déplacement hors de la région de Montréal ou s'ils ont été préalablement autorisés. Lorsque ce déplacement inclut un coucher ou plus, l'indemnité journalière pour les repas est de 90,00\$.

Aucun remboursement ne sera accordé lorsque le repas est consommé durant les heures de travail à l'usine, au bureau de la Section locale, ou à proximité de ces lieux, ou lorsque le repas est inclus lors de l'activité autorisée par la Section locale et à laquelle le membre participe.

Aucun breuvage alcoolisé ne sera remboursé.

Allocation de transport

Le kilométrage excédant un déplacement habituel, aller/retour, au travail peut être réclamé et sera remboursé au taux établi par le conseil exécutif national.

Mesure incitative au covoiturage.

La conductrice ou le conducteur du véhicule pourra réclamer 0,10 \$ de plus du kilomètre excédentaire pour chaque passager, limite de 3 passagers, lors de déplacement mandaté par la section locale.

Stationnement

Les frais de stationnement sont remboursés sur présentation de reçus. Dans le cas où des frais de stationnement sont payés avec la carte de crédit de la Section locale, les reçus doivent quand même être remis à la secrétaire financière ou au secrétaire financier puisqu'ils peuvent parfois faire l'objet d'une demande de remboursement auprès du FRSQ ou du syndicat national.

Hébergement

Dans le cas où un membre doit, en fonction de l'activité syndicale concernée, coucher à l'extérieur, il sera remboursé pour le coût réel de la chambre.

Régime d'allocation pour les dirigeantes et les dirigeants de la Section locale

Cette allocation est déterminée lors de l'élaboration du budget annuel de la Section locale et son adoption en assemblée générale, en mars de chaque année. L'allocation est payée chaque mois aux dirigeantes et aux dirigeants de la Section locale afin de couvrir les dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

Cellulaires

La Section locale fournit un téléphone cellulaire à chaque membre du conseil exécutif. Les frais d'interurbains et d'itinérance encourus pour des appels personnels doivent être évités. Advenant des circonstances où cela ne soit pas possible, la dirigeante ou le dirigeant concerné devra rembourser la Section locale pour les dépenses ainsi encourues. Un montant de 2,00\$ et moins ne sera pas réclamé.

STATUTS



Adoptés décembre 2022