



Syndicat des employé-e-s de techniques professionnelles
et de bureau d'Hydro-Québec, section locale 2000, S.C.F.P.-F.T.Q.

Statuts

révisés en mai 2016

www.scfp2000.qc.ca

Le 6 septembre 2016

Aux membres de la section locale 2000

Consœurs,

Confrères,

Ci-après, les statuts de votre section locale 2000, S.C.F.P.-F.T.Q., tels qu'amendés par les personnes déléguées de la province réunies en **Congrès à Québec du 14 au 17 mai 2016**.

Solidairement,



Nancy Rail

Présidente



Sylvie Robillard

Secrétaire générale

**Syndicat des employé-e-s de techniques professionnelles
et de bureau d'Hydro-Québec
Section locale 2000, S.C.F.P. – F.T.Q.**



STATUTS

Révisés en juin 2016

11/10/10

Sommaire

ÉNONCÉ DES DROITS ET OBLIGATIONS DE LA PERSONNE MEMBRE DE LA SECTION LOCALE 2000	4
ÉNONCÉ SUR L'ENGAGEMENT SYNDICAL	5
ÉNONCÉ SUR L'ÉGALITÉ	6
ARTICLE 1: DÉFINITIONS	8
ARTICLE 2: CHARTE ET AFFILIATIONS.....	10
ARTICLE 3: SIÈGE SOCIAL	10
ARTICLE 4: BUTS.....	10
ARTICLE 5: MEMBRE	10
ARTICLE 6: STRUCTURE DE L'INSTANCE DÉCISIONNELLE DE LA SECTION LOCALE	11
ARTICLE 7: STRUCTURE SYNDICALE ET DE REPRÉSENTATION	12
ARTICLE 8: ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	12
ARTICLE 9: CONGRÈS	13
ARTICLE 10: BUREAU DE DIRECTION	15
ARTICLE 11: FONCTIONS DES DIRIGEANTS PROVINCIAUX.....	16
ARTICLE 12: FONCTION DU DIRECTEUR ET DU DÉLÉGUÉ	19
ARTICLE 13: COMITÉS PROVINCIAUX.....	20
ARTICLE 14: COMITÉ DE NÉGOCIATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE	20
ARTICLE 15: LETTRES D'ENTENTE AVEC L'EMPLOYEUR.....	21
ARTICLE 16: SYNDICS	21
ARTICLE 17: COTISATION SYNDICALE ET DROIT D'ENTRÉE.....	22
ARTICLE 18: CAUTIONNEMENT.....	23
ARTICLE 19: PERSONNEL EMPLOYÉ DE LA SECTION LOCALE.....	23
ARTICLE 20: SONDAGE.....	23
ARTICLE 21: AMENDEMENTS AUX STATUTS ET RÉOLUTION DE CONGRÈS	24
ARTICLE 22: GÉNÉRALITÉS	24
ARTICLE 23: ÉLECTIONS	25
ANNEXE A: RÈGLES SOMMAIRES DES PROCÉDURES	31
ANNEXE B: BULLETIN DE MISE EN NOMINATION - Postes de président et de secrétaire général.....	33
ANNEXE C: BULLETIN DE MISE EN NOMINATION - Postes de vice-président	35
ANNEXE D: BULLETIN DE MISE EN NOMINATION - Poste de Délégué	36

Le générique masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.

ÉNONCÉ DES DROITS ET OBLIGATIONS DE LA PERSONNE MEMBRE DE LA SECTION LOCALE 2000

Les personnes membres de la section locale sont la base de la section locale! Pour que ce soit vrai, elles doivent participer activement à ses activités et choisir leurs dirigeants syndicaux. Conséquemment, les personnes élues acceptent la responsabilité de mettre en œuvre les moyens et de poser les gestes nécessaires pour que les personnes membres puissent être représentées adéquatement et recevoir les services auxquels elles s'attendent.

La personne membre de la section locale 2000 reconnaît :

- Que la section locale doit avoir des revenus suffisants provenant des cotisations syndicales afin de remplir ses obligations envers les personnes membres;
- Que les statuts et règlements de la section locale 2000 permettent à tout un chacun de poser sa candidature pour être dirigeant syndical;
- Que les dirigeants syndicaux sont le moteur de la section locale. Ils sont tous élus et leur implication est volontaire. Ils ne doivent pas pour autant être obligés de travailler régulièrement hors des heures de travail, ni déboursier de l'argent pour remplir leur mission. Aussi, la section locale doit prévoir un remboursement juste des dépenses occasionnées par les activités syndicales et des libérations syndicales lorsque nécessaire;
- Qu'elle doit traiter les personnes dirigeantes de la section locale avec respect;
- Que l'assemblée générale est un lieu privilégié où se prennent les décisions et c'est en y participant qu'on peut exprimer notre opinion en votant. Le choix exprimé par la majorité des personnes présentes à l'assemblée générale devient la position adoptée et doit être respecté par tous les membres de la section locale;
- Qu'elle doit participer aux consultations et sondages questionnaires que la section locale lui transmet;
- Qu'elle doit sans délai dénoncer à ses dirigeants toute situation qu'elle juge irrégulière ou inappropriée et participer activement aux démarches afin de remédier à celle-ci;
- Qu'elle doit se rendre disponible au moment et au lieu indiqués par les dirigeants la section locale ou selon les besoins du processus judiciaire, s'il y a lieu;
- Qu'elle doit fournir tous les renseignements et documents jugés pertinents à la défense de ses droits aux personnes représentantes de la structure syndicale;
- Qu'elle doit s'informer sur ses conditions de travail et sur les dossiers syndicaux en se référant à sa convention collective, en lisant les publications de la section locale publiées dans tous les médias mis à sa disposition par la section locale comme les états financiers, bulletins express, journaux syndicaux et en participant à l'assemblée générale.

Une personne membre de la section locale 2000 a le droit :

- De choisir en votant démocratiquement ses dirigeants syndicaux et que ceux-ci soient intègres et totalement indépendants de la direction d'Hydro-Québec;
- À ce que les règles démocratiques soient respectées autant pour les élections que dans le fonctionnement des instances décisionnelles;
- De recevoir, à son arrivée, une carte de membre, une copie des statuts et de la convention collective;
- D'être consultée;
- D'être informée avec justesse;
- D'être traitée avec respect, équité, impartialité et sans préjugés;
- D'obtenir une réponse en un temps raisonnable en relation avec l'importance des situations;
- D'être défendue avec célérité et opiniâtreté, si justifié, devant le tribunal d'arbitrage et à la C.N.E.S.S.T.;
- Au maintien de la confidentialité des informations qu'elle a fournies au Syndicat;
- À ce que ses cotisations soient dépensées judicieusement, avec rigueur et intégrité.

ÉNONCÉ SUR L'ENGAGEMENT SYNDICAL

Le Syndicat des employé-e-s de techniques professionnelles et de bureau d'Hydro-Québec (S.E.T.P.B.H.Q.), section locale 2000, S.C.F.P., est une organisation dont la force repose sur l'implication volontaire, l'entraide et la solidarité de ses membres.

Les buts de la section locale sont l'établissement de relations ordonnées entre Hydro-Québec et ses employé-e-s et entre les membres eux-mêmes ainsi que l'étude, la défense et le développement des intérêts économiques, sociaux, moraux et professionnels de ses membres.

Dans la poursuite de ces buts, nous voulons, à la section locale 2000, transmettre et appuyer nos valeurs fondamentales : la solidarité, l'égalité, la démocratie, l'intégrité et le respect. Nous sommes déterminés à canaliser notre énergie et nos compétences, afin de travailler ensemble à promouvoir ces valeurs et à atteindre ces buts dans nos rangs, dans nos communautés et ailleurs dans le monde.

La section locale s'engage à entretenir un mouvement démocratique, responsable, inclusif, accueillant et exempt de harcèlement, de discrimination et de tous types d'intimidation, quels qu'ils soient.

Pour pouvoir s'acquitter de cette tâche, il est primordial que les personnes dirigeantes de la section locale s'engagent à :

- Faire preuve de leadership et être un modèle pour les membres;
- Participer aux assemblées générales et aux diverses activités organisées par la section locale et ses affiliations;
- Respecter les statuts, les lignes de conduite, les orientations, les politiques et les règlements du S.E.T.P.B.H.Q. et du S.C.F.P. et ceux de ses affiliations tels le SCFP-Québec, la F.T.Q., etc.;
- Promouvoir les orientations et les décisions prises aux différentes instances;
- Suivre la formation nécessaire à l'exécution de leurs fonctions et partager leurs connaissances et expertises;
- Promouvoir l'unité de l'ensemble des membres de la section locale 2000;
- Consulter et informer les membres avec justesse, les traiter avec respect, équité, impartialité et sans préjugés;
- Répondre à leurs demandes en un temps raisonnable, en relation avec le degré d'importance des situations;
- Négocier dans le meilleur intérêt de la collectivité et en étant toujours à la recherche de la solution la plus avantageuse pour celle-ci;
- Administrer les cotisations et les dossiers avec rigueur, intégrité et dans le meilleur intérêt des membres;
- Faire rapport aux membres et aux différentes instances décisionnelles appropriées;
- Maintenir la confidentialité des informations détenues par la section locale.

ÉNONCÉ SUR L'ÉGALITÉ

La solidarité syndicale est fondée sur le principe voulant que les femmes et hommes syndiqués soient égaux et qu'ils et elles méritent le respect à tous les niveaux. Tout comportement qui crée un conflit nous empêche de travailler ensemble pour renforcer notre syndicat.

En tant que syndicalistes, nos objectifs sont le respect mutuel, la coopération et la compréhension. Nous ne devrions ni excuser, ni tolérer un comportement qui mine la dignité ou l'amour-propre de quelque personne que ce soit ou qui crée un climat intimidant, hostile ou offensant.

Un discours discriminatoire ou un comportement raciste, sexiste, transphobique ou homophobe fait mal et, par conséquent, nous divise. C'est aussi le cas pour la discrimination sur la base de la capacité, de l'âge, de la classe, de la religion, de la langue et de l'origine ethnique.

La discrimination revêt parfois la forme du harcèlement. Le harcèlement signifie utiliser du pouvoir réel ou perçu pour abuser d'une personne, pour la dévaluer ou l'humilier. Le

harcèlement ne devrait pas être traité à la légère. La gêne ou le ressentiment qu'il crée ne sont pas des sentiments qui nous permettent de grandir en tant que syndicat.

La discrimination et le harcèlement mettent l'accent sur les caractéristiques qui nous distinguent; de plus, ils nuisent à notre capacité de travailler ensemble sur des questions communes comme les salaires décents, les conditions de travail sécuritaires et la justice au travail, dans la société et dans notre syndicat.

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

ARTICLE 1

DÉFINITIONS

1.01 Année financière

L'année financière de la section locale est du 1er janvier au 31 décembre.

1.02 Assemblée générale

L'ensemble des assemblées territoriales constitue l'assemblée générale. S'il y a vote, le résultat de celui-ci est constitué du vote cumulatif total de ces assemblées. Toute décision est prise à la majorité des votes exprimés soit 50 % + 1.

1.03 Bureau de direction

Le bureau de direction est composé du président, du secrétaire général et des vice-présidents.

1.04 Congrès

Le congrès est composé du président, du secrétaire général, des vice-présidents, des délégués.

1.05 Comités provinciaux

Tout comité constitué et désigné comme tel par le bureau de direction.

1.06 C.T.C.

Congrès du travail du Canada.

1.07 Délégué

Un membre élu par et parmi les membres eu égard aux effectifs et lieux de travail.

1.08 Directeur

Un délégué élu par et parmi les délégués en fonction d'une zone donnée.

1.09 Dirigeant

Tout membre élu pour occuper une fonction syndicale.

1.10 F.T.Q.

Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec.

1.11 Membre

Un salarié dont l'emploi est assujéti aux certificats d'accréditation détenus par le Syndicat, qui a signé une carte d'adhésion et qui a été accepté par une assemblée territoriale comme membre de la section locale.

1.12 Membre actif

Tout membre qui a un lien d'emploi comme salarié permanent, stagiaire ou temporaire conformément à la convention collective ou à une loi. Le membre de statut temporaire qui est licencié, est inscrit sur la liste provinciale des employés temporaires inactifs ou sur la liste de rappel, et n'est pas considéré comme membre actif. Il a le droit d'assister aux assemblées générales avec droit de parole, mais sans droit de vote.

1.13 Membre honoraire

Par décision du bureau de direction, la section locale peut remettre une carte de membre honorifique à toute personne qui n'a jamais été membre et qui est jugée digne de la recevoir. Cette carte ne confère aucun droit.

1.14 Membre émérite

Par décision du bureau de direction, la section locale peut émettre une carte de membre émérite à tout ancien membre qui par son dévouement, son engagement, ses actions et son travail a offert une contribution exceptionnelle à la section locale 2000 ou qui mérite une reconnaissance publique pour sa grande maîtrise des fonctions qu'il a occupées et la marque qu'il a laissée. Ce membre a droit à tous les avantages des membres actifs à l'exception du droit de vote et d'être candidat à une élection.

1.15 S.C.F.P.

Syndicat canadien de la fonction publique.

1.16 Sondage

Consultation générale des membres ou d'un groupe déterminé par le bureau de direction par voie électronique ou par tout autre moyen déterminé par celui-ci. Ce processus ne peut être décisionnel d'aucune façon.

1.17 Statuts

Règles de fonctionnement de la section locale.

1.18 Section locale

Syndicat des employé-e-s de techniques professionnelles et de bureau d'Hydro-Québec, section locale 2000 du Syndicat canadien de la fonction publique.

1.19 Territoire

Une région géographique et administrative de la section locale.

1.20 Zone

Un groupe géographique et administratif à l'intérieur d'un territoire.

ARTICLE 2

CHARTRE ET AFFILIATIONS

2.01 La section locale détient une chartre émise par le Syndicat canadien de la fonction publique (S.C.F.P.). Elle est en outre affiliée au Syndicat canadien de la fonction publique division du Québec (S.C.F.P.-Qc) et à la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec.

2.02 Elle peut être affiliée aux différents Conseils du travail régionaux de la F.T.Q.

ARTICLE 3

SIÈGE SOCIAL

3.01 Le Siège social de la section locale sera situé à l'adresse désignée par le bureau de direction.

ARTICLE 4

BUTS

4.01 Les buts de la section locale sont :

- L'établissement de relations ordonnées entre Hydro-Québec et ses employés et entre les membres eux-mêmes;
- La protection, l'amélioration et la défense des droits professionnels, économiques, sociaux et moraux de ses membres et plus particulièrement de leurs conditions de travail.

ARTICLE 5

MEMBRE

5.01 Le salarié qui veut devenir membre de la section locale doit remplir et signer la formule d'adhésion à cet effet et être accepté comme membre par une assemblée territoriale de la section locale.

5.02 Il doit payer un droit d'entrée fixé par le bureau de direction et la cotisation syndicale tels qu'établis par l'assemblée générale. Il doit signer l'autorisation de retenue à la source de la cotisation syndicale.

5.03 Dans les douze (12) mois suivants son adhésion, il doit s'engager à prêter le serment suivant;

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

Il doit au cours des douze (12) mois suivant son adhésion suivre le cours « Mon syndicat » organisé par la section locale.

5.04 Une carte de membre est fournie à chacun des membres et celle-ci est valide tant qu'il demeure admissible à être membre. Une copie des statuts et de la convention collective sont remises à chaque membre.

5.05 Tout membre perd ses droits aux avantages et privilèges du Syndicat à compter de la date où son lien d'emploi est définitivement rompu avec l'employeur ou de sa démission écrite au secrétaire général de la section locale. Sa démission devient exécutoire à compter de cette date.

5.06 Un membre pourra être expulsé ou suspendu s'il est trouvé coupable d'une infraction en vertu de la procédure prévue à l'annexe B.XI des statuts nationaux du S.C.F.P.

ARTICLE 6

STRUCTURE DE L'INSTANCE DÉCISIONNELLE DE LA SECTION LOCALE

6.01 L'assemblée générale est l'autorité de la section locale.

6.02 Le congrès est l'autorité de la section locale entre les assemblées générales.

6.03 Le bureau de direction est l'autorité de la section locale entre les assemblées du congrès.

6.04 Le président et le secrétaire général dirigent la section locale entre les réunions du bureau de direction.

ARTICLE 7

STRUCTURE SYNDICALE ET DE REPRÉSENTATION

7.01 La structure organisationnelle de la section locale est constituée des territoires et des accréditations détenues par la section locale telles que définies ci-dessous;

- T-1 Abitibi-Témiscamingue
- T-2 Bas-St-Laurent/Gaspésie-Iles-de-la-Madeleine
- T-3 Capitale-Nationale/Chaudières-Appalaches
- T-4 Côte-Nord
- T-5 Laurentides/Laval/Lanaudière/Outaouais
- T-6 Mauricie/Centre-du-Québec
- T-7 Montérégie/Estrie
- T-8 Montréal 1
- T-9 Montréal 2
- T-10 Nord-du-Québec (Baie-James)
- T-11 Saguenay-Lac-Saint-Jean
- T-12 Annexe
- T-13 Ressources humaines

7.02 Chacun des territoires ou des accréditations est représenté par un vice-président.

7.03 Chaque vice-président de territoire ou accréditation doit élaborer une structure de directeurs et de délégués qu'il doit soumettre au bureau de direction. Cette structure devant demeurer dynamique, des modifications peuvent être demandées régulièrement. Un délégué est élu pour chacun des endroits de travail, ou en les regroupant au besoin, pour rejoindre environ 25 membres. Des directeurs sont élus dans les zones ou une masse critique de membres le justifie (généralement évalué à plus de 3 délégués).

7.04 Cette structure doit permettre aux membres d'être représentés autant auprès de la structure syndicale que de l'employeur.

ARTICLE 8

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

8.01 L'assemblée générale se compose de tous les membres actifs en règle de la section locale.

8.02 Il doit se tenir au moins une assemblée générale par année.

8.03 Le bureau de direction décide de l'ordre du jour, des dates, heures et des lieux des assemblées.

8.04 L'assemblée générale doit être convoquée au moins sept (7) jours à l'avance par un avis de convocation transmis par le moyen le plus approprié.

8.05 L'avis de convocation doit contenir les informations concernant les dates des assemblées, les lieux et heures de celles-ci ainsi que l'ordre du jour. L'avis mentionne aussi les sujets pour lesquels un vote doit être tenu.

8.06 Le contrôle des présences est assumé par le système informatisé de la section locale. Ainsi les membres peuvent se présenter à n'importe quel lieu d'une assemblée en y présentant sa carte de membre. Il y exerce son droit de vote au cours de cette même assemblée. Ces privilèges ne sont accordés qu'une seule fois par avis de convocation.

8.07 Compte tenu de l'étendue du territoire et du nombre restreint de membres à certains endroits, ceux-ci peuvent être rejoints par système de conférence pour participer à l'assemblée générale. Les procédures de votations s'exercent de la même façon pour le groupe ainsi rejoint.

8.08 En l'absence du secrétaire général, le président ou le vice-président selon le cas, doit nommer une personne pour agir à titre de secrétaire afin de consigner les discussions et propositions de l'assemblée et transmettre le rapport au secrétaire général.

8.09 L'assemblée générale pose tous les actes nécessaires et prend toutes les dispositions qu'elle juge opportunes à la bonne marche de la section locale. Elle se prononce sur toute question qui lui est soumise par le bureau de direction ou le congrès.

ARTICLE 9 CONGRÈS

9.01 Le congrès est composé du président, du secrétaire général et des vice-présidents. Une représentation de délégués de territoire ou d'accréditation s'ajoute à ces dirigeants, selon les barèmes suivants;

- 1 à 199 membres; 2 personnes
- 200 à 299 membres; 3 personnes
- 300 à 399 membres; 4 personnes
- 400 à 499 membres; 5 personnes
- 500 à 599 membres; 6 personnes
- 600 à 699 membres; 7 personnes

Le nombre de membres est établi selon le nombre de salariés cotisés, trois (3) mois avant la date du congrès.

9.02 Attribution du congrès

- a) Le congrès établit les orientations syndicales à moyen et long terme en ce qui a trait à l'action syndicale.
- b) Il reçoit les rapports du bureau de direction et des comités provinciaux et en dispose.
- c) Il reçoit les budgets et les états financiers soumis par le secrétaire général.
- d) Il reçoit et étudie les recommandations du bureau de direction et les suggestions des membres, et en dispose au besoin.
- e) Il amende les présents statuts et la réglementation des dépenses conformément à l'article 21;
- f) Il pose tous les actes nécessaires et prend toutes les dispositions qu'il juge opportunes à la bonne marche de la section locale.

9.03 ORDRE DU JOUR DU CONGRÈS

1. Ouverture;
2. Lecture de l'énoncé sur l'égalité;
3. Appel nominal des dirigeants du bureau de direction;
4. Présentation des délégations territoriales;
5. Adoption de l'ordre du jour;
6. Lecture et adoption du procès-verbal du congrès précédent;
7. Adoption du rapport des lettres de créance;
8. Adoption des règles de procédures du congrès;
9. Rapport du président;
10. Rapport du secrétaire général;
11. Rapports des comités;
12. Rapport du comité des résolutions et des statuts;
13. Affaires urgentes;
14. Clôture du congrès.

9.04 Le congrès est convoqué par écrit, au moins quatre-vingt-dix (90) jours à l'avance, par le secrétaire général sur demande du bureau de direction.

9.05 Le quorum du congrès est constitué du deux tiers ($\frac{2}{3}$) de ses dirigeants.

9.06 Le congrès se réunit aux trois ans.

ARTICLE 10

BUREAU DE DIRECTION

10.01 Le bureau de direction est responsable de l'administration des affaires, des biens et des activités de la section locale. Il veille au bon fonctionnement de la section locale.

10.02 Le bureau de direction se compose du président, du secrétaire général et des vice-présidents des territoires et accréditations. Tous les vice-présidents travaillent de concert avec les dirigeants provinciaux (président et secrétaire général).

10.03 Le bureau de direction nomme et mandate tous les comités provinciaux prévus à la convention collective ou qu'il juge nécessaires et voit à la bonne marche de ceux-ci. Il nomme un responsable politique pour chacun des comités.

Il nomme parmi ses vice-présidents les mandataires sur les dossiers d'envergure provinciale ou territoriale.

Il choisit le coordonnateur provincial des griefs et détermine son mandat. Sur recommandation du coordonnateur, il peut décider du retrait d'un grief.

10.04 Le bureau de direction;

- a) prend les mesures et les décisions nécessaires pour la mise en application des résolutions prises par le congrès ou l'assemblée générale;
- b) approuve toutes ententes intervenues entre le syndicat et l'employeur;
- c) rend compte de son administration et de ses activités aux membres. Le bureau de direction doit présenter un rapport de ses activités incluant celles des comités provinciaux et les états financiers au plus tard le trente-et-un (31) mai de chaque année;
- d) fait le suivi des finances conformément au budget annuel qu'il a adopté;
- e) choisit une firme comptable professionnel agréé dont le mandat est de vérifier les états financiers de la section locale;
- f) choisit l'institution financière où les fonds de la section locale sont déposés;
- g) Il nomme les membres du comité d'élection prévu à l'article 23;
- h) retient, au besoin, les services de spécialistes pour l'assister dans l'exercice de ses attributions;
- i) nomme parmi ses dirigeants, les délégations aux congrès du SCFP et autres organismes où la section locale peut se faire représenter;
- j) convoque les assemblées générales, le congrès et, s'il le juge à propos, des réunions d'informations auprès de membres selon la nature du dossier;
- k) soumet au congrès et à l'assemblée générale toute recommandation qu'il juge nécessaire.

10.05 Le bureau de direction se réunit au moins huit (8) fois durant l'année. Ces rencontres peuvent se tenir par conférences téléphoniques ou vidéo, mais un minimum de trois (3) de ces rencontres doivent se tenir en vis à vis.

10.06 Les réunions du bureau de direction sont convoquées par le secrétaire général sur demande du président. Les réunions doivent être convoquées au moins sept (7) jours ouvrables à l'avance, mais en cas d'urgence, le délai peut n'être que de vingt-quatre (24) heures.

10.07 Le président doit convoquer le bureau de direction lorsque 2/3 des dirigeants dudit bureau lui en font individuellement la demande écrite, en motivant celle-ci.

10.08 Le quorum du bureau de direction est constitué du 2/3 de ses dirigeants.

10.09 L'ordre du jour des réunions du bureau de direction est le suivant :

- 1) Ouverture
- 2) Lecture de l'énoncé sur l'égalité;
- 3) Appel nominal des dirigeants du bureau de direction;
- 4) Adoption de l'ordre du jour;
- 5) Lecture et adoption du procès-verbal de l'assemblée du bureau de direction précédente;
- 6) Rapport du président;
- 7) Rapport du secrétaire général (incluant le rapport financier trimestriel);
- 8) Rapports des vice-présidents;
- 9) Rapports des comités;
- 10) Suivi des affaires en cours;
- 11) Affaires nouvelles;
- 12) Varia;
- 13) Clôture.

10.10 Si un dirigeant du bureau de direction ne répond pas à l'appel trois (3) réunions de suite, sans raison valable, il est démis de ses fonctions. Le bureau de direction procède alors au remplacement ou à l'élection d'un nouveau dirigeant conformément à l'article 23.

ARTICLE 11

FONCTIONS DES DIRIGEANTS PROVINCIAUX

11.01 Président

- a) Est libéré de son emploi à Hydro-Québec et occupe ses fonctions à la section locale de façon continue. Pendant qu'il occupe son poste, sa rémunération est celle prévue à la réglementation des dépenses;
- b) Préside toutes les réunions du bureau de direction et du congrès et en dirige les débats selon les règles de procédure d'assemblée. Dans le cas d'égalité des voix, le président a un vote prépondérant;
- c) Préside les assemblées générales où il est présent.

- d) Voit à la mise en application des décisions du bureau de direction et du congrès avec le secrétaire général;
- e) Représente la section locale dans ses actes officiels avec le secrétaire général;
- f) Signe les documents officiels et les effets bancaires conjointement avec le secrétaire général ou, en l'absence de ce dernier, avec le vice-président nommé à cette fin par le bureau de direction;
- g) Voit à ce que tous les dirigeants du bureau de direction s'occupent avec soin des devoirs de leur charge;
- h) Peut assister à toutes les réunions des membres;
- i) Veille à ce que les dirigeants syndicaux respectent les statuts;
- j) A seul l'autorité d'interpréter les présents statuts. Son interprétation est sujette à appel au bureau de direction. Si le litige persiste, il est alors tranché par l'interprétation du président national du SFCP;
- k) Est membre d'office de tous les comités provinciaux et des comités ad hoc, sauf le comité d'élection provinciale, et s'occupe de leur bon fonctionnement;
- l) Est délégué d'office auprès de toutes les organisations auxquelles la section locale est affilié ou participe;
- m) Sous réserve des autres dispositions aux présentes, en cas d'absence du secrétaire général il le remplace et exerce tous les pouvoirs de cette fonction;
- n) Doit faire rapport de l'administration et des activités de la section locale au bureau de direction et au congrès.

11.02 Secrétaire général

- a) Est libéré de son emploi à Hydro-Québec et occupe ses fonctions au Syndicat de façon continue. Pendant qu'il occupe son poste, sa rémunération est celle prévue à la réglementation des dépenses;
- b) Est responsable des fonds, livres, documents, dossiers, biens et actifs de la section locale. Donne accès aux états financiers et aux procès-verbaux, selon le cas, à tout membre qui désire en prendre connaissance;
- c) Reçoit tout l'argent payable à la section locale et le dépose à l'institution bancaire désignée par le bureau de direction. Les fonds de la section locale, une fois déposés, ne peuvent être retirés que par chèque portant les signatures autorisées ou par un moyen électronique qui offre les mêmes garanties de sécurité contre la fraude;
- d) Doit verser, chaque mois, les capitations au SFCP ainsi que les cotisations à tous les organismes auxquels la section locale est affiliée;
- e) Avec l'approbation du bureau de direction, investi le surplus des fonds de la section locale dans des placements sécuritaires au nom de la section locale;
- f) Paie les factures, salaires et dépenses autorisées par le bureau de direction et effectue les autres paiements nécessaires;
- g) Veille à ce que la réglementation des dépenses concernant le remboursement des salaires et des dépenses encourues pour activités syndicales, établie par le congrès, soit respectée;
- h) Veille à ce qu'à tous les niveaux, les fonds de la section locale soient utilisés à bon escient;
- i) Signe les documents officiels et les effets bancaires conjointement avec le président ou, en l'absence de ce dernier, avec le vice-président nommé à cette fin par le bureau de direction;

- j) Prépare un budget des revenus et dépenses prévues de la section locale pour le prochain exercice financier. Présente le budget au bureau de direction aux fins d'adoption.
- k) Prépare un compte rendu trimestriel de la situation financière de la section locale pour le bureau de direction;
- l) Prépare un bilan financier à la fin de l'année financière qu'il présente au bureau de direction. Ce bilan comprendra les revenus et dépenses de l'année écoulée et de l'année précédente. Il est divulgué aux membres lors de l'assemblée générale et une copie lui est remise sur demande;
- m) Fait vérifier chaque année les livres comptables de la section locale par un cabinet de comptables professionnels agréés choisie par le bureau de direction. Le rapport de vérification est soumis au bureau de direction pour recommandation et adoption;
- n) Fait vérifier les livres comptables et archives annuellement par les syndics et à cette fin, leur fournit les états financiers, les registres comptables, les comptes rendus du bureau de direction, congrès et assemblées générales et toutes autres pièces nécessaires;
- o) Rédige la correspondance. Convoque le bureau de direction, le congrès et les assemblées générales à la demande du président et y agit comme secrétaire. Rédige les projets de compte rendu des réunions des instances et en transmet une copie dans les vingt (20) jours. Il les signe et archive suite à leurs approbations;
- p) Classifie et conserve la documentation officielle de la section locale ainsi que la correspondance qu'il rédige et expédie selon le calendrier de conservation des documents;
- q) Avec le président, représente la section locale dans tous ses actes officiels;
- r) Est délégué d'office auprès de toutes les organisations auxquelles la section locale est affiliée ou participe.
- s) Sous réserve des autres dispositions aux présentes, en cas d'absence du président, il le remplace et exerce tous les pouvoirs de cette fonction;
- t) Doit faire rapport de l'administration et des activités de la section locale au bureau de direction et au congrès;

11.03 Vice-président

- a) Pendant qu'il occupe son poste, sa rémunération est celle prévue à la réglementation des dépenses;
- b) En plus d'être responsable des relations de travail et des griefs dans le territoire qu'il représente, il doit faire rapport au bureau de direction des activités dont il est responsable et l'informer de tout sujet susceptible d'intéresser ou d'être utile ou nécessitant l'approbation du bureau de direction;
- c) Il a le mandat de représenter la section locale dans les dossiers d'envergure provinciale pour les activités qui lui sont confiés par le bureau de direction. Il doit faire rapport de l'état d'avancement de ces dossiers lors de chaque réunion du bureau de direction;
- d) En l'absence du président, il préside l'assemblée générale de son territoire;
- e) Il peut convoquer une assemblée dans son territoire au besoin.
- f) Il doit assister et soutenir les directeurs et délégués dont il est responsable et coordonner leurs activités. Il doit les convoquer à une rencontre au moins une fois par année;

- g) Il doit respecter et faire le suivi du budget octroyé pour ses libérations et dépenses territoriales.

11.04 Vacance temporaire

Si le poste de président ou de secrétaire général devient vacant de façon temporaire pour une période continue de plus de six (6) semaines, le bureau de direction doit nommer une personne pour le remplacer.

Si le poste de vice-président devient vacant de façon temporaire pour une période continue de plus de six (6) semaines, le président ou le secrétaire général devra réunir les délégués du territoire concerné afin de nommer une personne pour le remplacer.

11.05 Vacance permanente

Si le poste de président, de secrétaire général ou de vice-président devient vacant de façon permanente, et que le terme du mandat du poste vacant est de douze (12) mois ou plus, une élection est tenue selon la procédure prévue à l'article 23.

Si le mandat est de moins de douze (12) mois, dans le cas du président ou du secrétaire général, dans les quinze (15) jours qui suivent, le bureau de direction est convoqué pour élire un remplaçant jusqu'aux prochaines élections générales. Dans le cas d'un vice-président, le président ou le secrétaire général devra réunir, dans les quinze (15) jours qui suivent, les délégués du territoire concerné afin d'élire le remplaçant jusqu'à la prochaine élection.

ARTICLE 12

FONCTION DU DIRECTEUR ET DU DÉLÉGUÉ

12.01 Le directeur, en plus de son rôle de délégué;

- a) est un dirigeant élu par et parmi les délégués en fonction d'une zone donnée;
- b) doit assister le vice-président dont il relève dans ses fonctions et, sous la supervision de celui-ci, il doit être l'animateur de la vie syndicale des délégués et, au besoin, des membres dans la zone qu'il représente.
- c) voit à la coordination des dossiers avec l'aide des délégués de sa zone;

12.02 Le délégué;

- a) est responsable de l'information auprès de ses membres;
- b) est responsable de la politique d'accueil des nouveaux membres qu'il représente;
- c) voit au respect de la convention collective et intervient auprès de l'employeur pour favoriser le règlement de mécontentes;
- d) afin de bien mener ces tâches, doit tenir compte du besoin de ses membres (ex : horaire de travail, situation géographique, regroupement de fonctions, ...);
- e) peut convoquer des rencontres auprès des membres qu'il représente;
- f) fait rapport de ses activités au vice-président ou au directeur, selon le cas.

12.03 Pour toute période d'absence temporaire de plus de six (6) semaines continues, un délégué par intérim est nommé par les membres. Si cette absence est permanente, ils procèdent à l'élection d'un nouveau délégué conformément à l'article 23.

ARTICLE 13

COMITÉS PROVINCIAUX

13.01 Lorsqu'un comité provincial est formé par le bureau de direction, ce dernier donne les mandats et objectifs du comité ainsi que les ressources mises à sa disposition (humaine et financière). En contrepartie, le comité fournit un plan de travail et les échéanciers qu'il entend respecter.

13.02 Chaque comité se voit attribuer un vice-président à titre de responsable politique. Ce dernier doit assurer le lien entre le bureau de direction et le comité et vice versa. Il doit effectuer un suivi auprès du comité et faire rapport de l'avancement du plan de travail auprès du bureau de direction. Au besoin, il voit à l'appel de candidatures pour le comité, sélectionne les candidats et recommande les candidats retenus au bureau de direction pour adoption.

13.03 Chaque comité provincial doit, sur demande du responsable politique, présenter un rapport écrit de ses activités. Sur demande du bureau de direction, un membre de comité peut assister au bureau de direction ou au congrès afin d'y présenter son rapport et répondre aux préoccupations.

ARTICLE 14

COMITÉ DE NÉGOCIATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE

14.01 Le comité se compose du président et de trois (3) vice-présidents nommés par le bureau de direction.

14.02 Au besoin, pour les territoires dont le vice-président est nommé sur le comité de négociation, ce dernier devra réunir ses délégués afin de nommer une personne pour le remplacer pour la durée des négociations. Cette personne assurera toutes les responsabilités dévolues à l'article 11.03 ainsi qu'au bureau de direction.

14.03 Le comité est mandaté auprès d'Hydro-Québec pour le renouvellement de la convention collective.

14.04 Le comité doit préparer le document de consultation des membres, en faire la compilation et préparer le projet de convention collective à présenter aux membres. Le projet de convention collective est approuvé par le bureau de direction.

14.05 Le comité doit rendre compte des négociations le plus souvent possibles au bureau de direction par le moyen qu'il juge le plus efficace.

14.06 Il doit présenter sa recommandation au bureau de direction concernant l'acceptation ou le rejet des offres d'Hydro-Québec.

14.07 Le bureau de direction doit présenter sa recommandation aux membres réunis en assemblée générale.

ARTICLE 15

LETTRES D'ENTENTE AVEC L'EMPLOYEUR

15.01 Aucun membre du bureau de direction, délégué ou membre ne peut signer une lettre d'entente avec l'employeur sans l'approbation du bureau de direction. Tout projet doit être soumis au bureau de direction au minimum sept (7) jours avant sa signature.

15.02 La signature du président et du secrétaire général doit apparaître sur toute lettre d'entente. Une copie de toutes les lettres d'entente est transmise aux vice-présidents dans les quinze (15) jours suivant sa signature par toutes les parties.

15.03 Aucune lettre d'entente de portée territoriale ou entente particulière ne sera signée avec l'employeur sans la signature du vice-président concerné.

ARTICLE 16

SYNDICS

16.01 Les trois (3) syndics vérifient annuellement les dossiers financiers de la section locale et exercent une surveillance générale des biens et actifs de la section locale. Ils s'assurent du respect des politiques et de la réglementation des dépenses de la section locale et son contrôle financier.

16.02 Les syndics examinent :

- a) le budget;
- b) les comptes de dépenses;
- c) les pièces justificatives;
- d) les procès-verbaux des réunions du bureau de direction, du congrès et des assemblées générales;
- e) les états financiers vérifiés et le rapport de vérification du comptable professionnel agréé;

16.03 Le secrétaire général remet les dossiers financiers, les factures, les originaux des relevés bancaires incluant toutes les transactions et les autres pièces justificatives aux fins de vérification.

16.04 Après avoir terminé leur vérification, les syndics doivent présenter un rapport écrit faisant état de leurs recommandations concernant la façon dont le secrétaire général s'occupe des dossiers financiers, des fonds et des comptes de la section locale. Le secrétaire général doit répondre par écrit et dans un délai raisonnable aux recommandations soumises par les syndics. Ce rapport ainsi que les réponses du secrétaire général sont transmis au bureau de direction et à l'assemblée générale.

16.05 Les syndics doivent faire parvenir au secrétaire-trésorier national et au conseiller syndical affecté à la section locale:

- a) leur rapport sur le formulaire approuvé à cet effet par le secrétaire-trésorier national ;
- b) le rapport présenté au secrétaire général et au bureau de direction et, selon le cas, les réponses de ces derniers.

ARTICLE 17

COTISATION SYNDICALE ET DROIT D'ENTRÉE

17.01 Le congrès a le pouvoir de présenter des recommandations aux membres concernant tout changement à la cotisation syndicale.

17.02 La convocation de l'assemblée générale doit faire mention que le congrès souhaite modifier la cotisation syndicale.

17.03 Une majorité simple des votes est nécessaire pour modifier la cotisation syndicale.

17.04 Le bureau de direction fixe le droit d'adhésion et de réadmission qui peut varier entre 1,00 \$ et 10,00 \$.

17.05 Des prélèvements spéciaux peuvent être exigés conformément à l'annexe B.4.2 des statuts nationaux.

ARTICLE 18 CAUTIONNEMENT

Le président, le secrétaire général et les autres signataires autorisés de la section locale doivent faire l'objet d'un cautionnement dont le montant est déterminé par le SCFP. Si le président ou le secrétaire général n'est pas admissible à un cautionnement, il est immédiatement destitué et un remplaçant est élu.

ARTICLE 19 PERSONNEL EMPLOYÉ DE LA SECTION LOCALE

19.01 Le président et le secrétaire général sont responsables de la gestion du personnel de la section locale.

19.02 En plus du président et du secrétaire général, le bureau de direction nomme parmi ses dirigeants un de ses vice-présidents pour l'embauche du personnel et ceux de la négociation des conditions de travail des employés sous réserve du mandat octroyé par le bureau de direction.

ARTICLE 20 SONDAGE

20.01 Un sondage peut être tenu sur toute question importante lorsque le bureau de direction en décide ainsi.

20.02 Les sujets suivants ne peuvent faire l'objet d'un sondage:

- a) projet de convention collective;
- b) vote sur le résultat de négociation de convention collective;
- c) mandat de grève;
- d) tout autre sujet prévu par le Code du travail du Québec.

20.03 Le bureau de direction doit publier auprès de tous les membres les résultats du sondage dans les plus brefs délais.

20.04 Le bureau de direction est responsable de l'organisation et de la tenue d'un sondage.

ARTICLE 21

AMENDEMENTS AUX STATUTS ET RÉSOLUTION DE CONGRÈS

21.01 Un préavis écrit de l'intention de proposer des amendements aux statuts ou des résolutions doit être donné au moins soixante (60) jours avant le congrès.

21.02 Les amendements aux statuts ou résolutions doivent parvenir au secrétaire général quarante-deux (42) jours avant la date déterminée pour le congrès. Le bureau de direction peut soumettre des amendements aux statuts ou résolutions selon le même délai.

21.03 Le secrétaire général fait parvenir au bureau de direction le nombre de copies nécessaires du cahier des propositions vingt-huit (28) jours avant la date prévue pour le congrès.

21.04 Les amendements aux statuts ou résolutions qui sont présentés contrairement aux stipulations de l'article 21.02 ne peuvent être examinés au congrès qu'avec le consentement du 2/3 des membres actifs réunis.

21.05 Tout amendement aux statuts doit être soumis au congrès et être adopté par au moins les deux tiers (2/3) des membres présents.

21.06 Avant le congrès, les amendements aux statuts et les résolutions doivent être soumis pour étude au comité des statuts et résolutions et aux délégations. Le comité soumet sa recommandation au congrès

21.07 Les modifications aux statuts n'entrent en vigueur qu'après avoir été approuvées par écrit par le président du SCFP.

ARTICLE 22

GÉNÉRALITÉS

22.01 Tout dirigeant ou membre de comité doit éviter tout conflit d'intérêts. Il doit faire preuve de transparence dans les gestes qu'il pose. Il ne peut profiter de ses fonctions pour retirer quelque bénéfice personnel que ce soit.

22.02 Tous les dirigeants de la section locale et membres des comités doivent, à la fin de leur mandat, remettre à leurs successeurs tous les biens et valeurs y compris les sommes d'argent, livres, archives et dossiers appartenant à la section locale.

22.03 Tous les dirigeants de la section locale demeurent à leurs postes tant que leurs successeurs n'ont pas été élus ou désignés.

22.04 Lorsqu'un membre de la structure syndicale ou des comités obtient un poste de cadre ou remplace un cadre à Hydro-Québec, il doit donner immédiatement sa démission du ou des postes qu'il occupe.

22.05 Lorsqu'un membre de la structure syndicale obtient un poste appartenant à une autre unité d'accréditation à Hydro-Québec, il doit immédiatement démissionner du ou des postes qu'il occupe au sein de la section locale, sauf s'il s'agit d'un remplacement pour une période de moins de six (6) mois.

ARTICLE 23

ÉLECTIONS

Les élections générales ont lieu tous les trois (3) ans. Les premières élections générales auront lieu à l'automne 2016 et par la suite, au mois de mars à compter de 2019.

23.01 Comité d'élection

- a) Le bureau de direction doit nommer un président d'élection, un secrétaire d'élection et un scrutateur à sa réunion de fin d'année précédant les élections générales. Ceux-ci forment le comité d'élection et ils peuvent s'adjoindre le personnel de la section locale pour la bonne marche des élections, après autorisation du président et du secrétaire général;
- b) Le mandat du comité d'élection est d'une durée de trois (3) ans;
- c) Aucun des membres du comité d'élection ne doit être dirigeant ou candidat à un poste de dirigeants de la section locale ;
- d) Le comité d'élection est assujéti aux statuts de la section locale. Cependant, pour les cas fortuits, il décide de la procédure à suivre et en fait rapport au congrès avec les recommandations appropriées;
- e) Un conseiller syndical du SCFP affecté à la section locale assiste le comité d'élection;
- f) Les frais et les dépenses des membres du comité d'élection sont à la charge de la section locale et doivent être approuvés par le bureau de direction.

23.02 Élections générales

- a) Le comité d'élection doit faire afficher dans les milieux de travail et diffuser auprès des membres, par le ou les moyens jugés les plus efficaces, au plus tard vingt (20) jours avant la date d'élection, un avis indiquant:
 - 1) les différents postes à pourvoir;
 - 2) la date et l'heure de la fin de la période des mises en nomination;
 - 3) la date et l'heure des élections;
 - 4) les modalités de vote.
- b) Le comité d'élection déclare des élections si plus d'un candidat est mis en nomination à l'un ou l'autre des postes. Si un seul candidat est mis en nomination, à l'un ou l'autre des postes, il est déclaré élu par acclamation;

- c) Le système de votation acceptera des votes pendant une période suffisamment longue pour permettre à tous les membres de voter;
- d) Les postes du bureau de direction sont soumis aux élections. Si l'un de ces postes devient vacant en cours de mandat, il est soumis à nouveau aux élections, dans les trente (30) jours de la vacance, sauf s'il reste moins de douze (12) mois à la durée du mandat d'origine.

23.03 Les postes de président et de secrétaire général sont les premiers à être soumis aux élections. Par la suite, sont en élection les postes de vice-présidents. Finalement, les délégués sont élus.

L'ensemble des élections générales doit débiter le 1^{er} lundi de mars pour une période de 12 semaines.

La mise en nomination au poste de président et secrétaire général est du 1^{er} lundi de mars jusqu'au jeudi de la 2^e semaine 17h00. Le dépouillement a lieu le jeudi de la 5^e semaine.

La mise en nomination des vice-présidents est du lundi de la 5^e semaine jusqu'au jeudi de la 7^e semaine 17h00. Le dépouillement a lieu le jeudi de la 9^e semaine.

La mise en nomination des délégués est du lundi de la 9^e semaine jusqu'au jeudi de la 10^e semaine 17h00. Le dépouillement a lieu au plus tard le jeudi de la 12^e semaine.

23.04 Report des élections

- a) Le bureau de direction doit décider, dans le cas où la date des élections coïnciderait avec le début de la période de négociation pour le renouvellement d'une convention collective si celles-ci seront devancées ou retardées. Si elle est devancée, le bureau de direction fixe la date du début du processus;
- b) Dans le cas où la négociation d'une convention collective est en cours au moment où les élections doivent être tenues, le mécanisme d'élection doit être mis en application trente (30) jours au plus tard après la signature de la convention collective ou de ce qui en tient lieu;
- c) Aucune élection ne peut se tenir entre le 24 juin et la Fête du travail et entre le 15 décembre et le 15 janvier.

23.05 Les élections au poste de président, secrétaire général et vice-présidents ont lieu par voie électronique. Cependant, dans l'éventualité où le comité d'élection constate qu'il lui est impossible de procéder ainsi, il peut procéder à des élections par bulletin de vote papier en utilisant et adaptant les dispositions prévues à cet effet dans les statuts de la section locale adoptés au congrès de juin 2012.

23.06 Élection du bureau de direction et éligibilité

- a) Tout membre lors de la date des mises en nomination est éligible au poste de président et de secrétaire général. Le président et le secrétaire général sortant de charge sont rééligibles;

- b) L'élection du président et du secrétaire général se fait par tous les membres de la section locale;
- c) Tout membre lors de la date des mises en nomination, est éligible au poste de vice-président du territoire d'où il provient. Les vice-présidents sortants de charge sont rééligibles;
- d) L'élection des vice-présidents se fait par et parmi les membres du territoire;
- e) Si pour une de ces fonctions aucun candidat ne soumet sa candidature durant la période précédant l'élection prévue à cet effet, les mises en candidature seront acceptées pour une période additionnelle de trente (30) jours de calendrier. Si aucune candidature n'est reçue durant ce délai additionnel, le bureau de direction nommera d'office un membre au poste vacant. Le comité d'élection procédera à une nouvelle mise en candidature à chaque trois (3) mois et aux élections si une mise en candidature est reçue.

23.07 Élection des délégués et éligibilité

- a) L'élection des délégués se fait par et parmi les membres des zones.
- b) Tout membre lors de la date des mises en candidature est éligible au poste de délégué dans sa zone. Les délégués sortants de charge sont rééligibles.
- c) Suite à l'acceptation par le comité d'élection du bulletin de mise en nomination et si plus d'une mise en nomination est valide, il confie au vice-président du territoire concerné de procéder aux élections au cours des deux (2) semaines suivantes.

23.08 Élection des syndics

- a) Le comité d'élection procède annuellement à l'élection d'un syndic pour un mandat de trois (3) ans. Les nominations se font en rotation parmi les territoires en débutant par la région du Bas-St-Laurent/Gaspésie-Iles-de-la-Madeleine en 2016, étant entendu qu'il reste 2 ans de mandat pour la personne issue du territoire de l'annexe et de 1 an pour la personne issue du territoire d'Abitibi-Témiscamingue. Le mandat débute pour l'année financière en cours. Les dirigeants de la section locale ne sont pas éligibles à être syndic.
- b) L'élection des syndics se fait dans le territoire concerné. Tout membre du territoire, lors de la date des mises en candidature, est éligible à un poste de syndic.
- c) La mise en nomination est du lundi de la 12^e semaine jusqu'au jeudi de la 13^e semaine 17h00. Le dépouillement a lieu le jeudi de la 14^e semaine pour les années d'élections générales et selon le même calcul de semaines pour les années subséquentes.
- d) Suite à l'acceptation par le comité d'élection du bulletin de mise en nomination et si plus d'une mise en nomination est valide, il confie au vice-président du territoire concerné de procéder aux élections dans la semaine suivante.
- e) Lorsqu'un poste d'un syndic devient vacant avant la fin de son mandat, le bureau de direction nomme un remplaçant si le terme du mandat est de moins de douze (12) mois. Sinon, le comité d'élection procède à une élection au même moment que l'élection annuelle, et ce, pour la durée restante au mandat d'origine.

23.09 Bulletin de mise en nomination

- a) Celui qui désire se porter candidat au poste de président ou de secrétaire général doit obtenir la signature d'au moins vingt-cinq (25) membres actifs sur son bulletin de mise en nomination tel que reproduit à l'annexe B ;
- b) Celui qui désire se porter candidat au poste de vice-président doit obtenir la signature d'au moins dix (10) membres actifs, de son territoire, sur son bulletin de mise en nomination tel que reproduit à l'annexe C;
- c) Celui qui désire se porter candidat pour un poste de délégué doit compléter son bulletin de mise en nomination tel que reproduit à l'annexe D;
- d) Tout membre qui désire obtenir un bulletin de mise en nomination en fait la demande par écrit, par télécopie ou par courriel, à l'attention du comité d'élection, à l'adresse postale, au numéro de télécopieur ou à l'adresse électronique indiquée par le comité et retourne l'original du bulletin et des signatures, si requises, avant la date prévue pour la fin de la période de mise en nomination;
- e) Un bulletin de mise en nomination est valide pourvu qu'il contienne toutes les informations mentionnées sur l'un ou l'autre des bulletins de mise en nomination reproduit aux annexes B, C et D, et que celui-ci a été retourné au comité d'élection dans les délais prévus.

23.10 Campagne électorale

- a) Sous réserve des dispositions au présent alinéa, tout candidat doit assumer les moyens qu'il entend prendre pour sa campagne électorale. Chaque candidat doit fournir son agenda au comité d'élection. Aucun candidat ne peut profiter de son statut de dirigeant ou de membre de comité en poste pour faire sa campagne électorale;
- b) Le matériel, les salles et les locaux appartenant ou loués par la section locale ne peuvent être utilisés aux fins de campagne électorale;
- c) Le comité d'élection s'assure de mettre à la disposition des candidats du bureau de direction, les moyens suivants;
 1. que les candidats au poste de président et secrétaire général puissent mettre en ligne, sur le site internet de la section locale, une vidéo d'une durée maximale de cinq (5) minutes. Le candidat est responsable de la production de cette vidéo, de ses coûts et sa conformité technique avec les équipements de la section locale. Le contenu de cette vidéo doit appuyer la campagne électorale du candidat et respecter les présents statuts;
 2. pour tous les candidats au poste du bureau de direction, l'envoi, au même moment que le bulletin de vote, d'un communiqué couleur de format légal recto verso fourni en format .pdf par les candidats.
 3. Un candidat peut, à ses frais, faire un autre envoi du même type que le précédent. Il doit alors en fournir une copie au comité d'élection;
 4. aucune autre promotion matérielle ou électronique n'est permise. Le comité d'élection verra à faire retirer tout matériel ou à faire fermer tout site internet ne se conformant pas à la présente.

23.11 Droit de vote

Tout membre actif en règle à la date du début de la période des mises en nomination a droit de vote. La liste des membres éligible à voter est établie lors de l'avis de déclenchement des élections et est remise à chaque vice-président aux fins de correction. Les corrections sont acceptées jusqu'au jeudi précédent le début des mises en nomination.

Le secrétaire général remet la liste corrigée des membres actifs ayant droit de vote au président d'élection dans les sept (7) jours suivants.

Une copie de cette liste est remise à chaque candidat. Cependant, cette copie ne mentionne que les noms et les lieux de travail des membres actifs.

Un candidat qui désire en appeler de la validité de la liste des membres doit transmettre son appel par écrit au président d'élection au plus tard sept (7) jours après remise de cette liste. Le comité d'élection doit rendre sa décision dans au plus tard les sept (7) jours suivants. Par la suite, cette liste n'est sujette à aucun autre changement.

23.12 Bulletin de vote et confidentialité

Le comité veille à ce que tout membre ayant droit de vote reçoive les documents lui permettant d'exercer son droit de vote.

Le comité d'élection s'assure que les bulletins de vote électroniques indiquent le nom de chaque candidat à une même fonction. Un bulletin de vote distinct est créé pour chacun des postes en élection.

Le comité d'élection est responsable d'assurer la confidentialité du vote ainsi que l'intégrité des données du système et de permettre aux membres de vérifier le processus de dépouillement.

23.13

Le candidat ayant remporté le plus grand nombre de votes est déclaré élu. Le candidat élu au bureau de direction doit fournir au secrétaire général son solde de vacances et heures cumulées ainsi que les pièces justificatives.

Le président d'élection n'a droit de vote que dans le cas d'égalité des voix.

23.14 Le président du comité d'élection doit publier un rapport officiel du résultat du scrutin. Il doit soumettre un rapport détaillé du déroulement du vote et transmettre copie de ce rapport au bureau de direction et au congrès.

23.15 À la réunion du bureau de direction suivant l'élection générale, le président d'élection procède à l'installation des nouveaux dirigeants. Le vice-président fait de même pour les délégués à la première assemblée de son territoire.

Un candidat qui est élu doit s'avancer et prononcer clairement et distinctement le serment qui suit :

« Je (nom) promets de m'acquitter fidèlement et loyalement des devoirs de ma charge, en conformité avec les statuts de la section locale et du Syndicat canadien de la fonction publique, pour la durée de mon mandat. En tant que dirigeant de la section locale, je m'efforcerai de faire régner l'harmonie et la dignité de ses assemblées, tant par mes conseils que par mon exemple. Je protégerai toutes informations confidentielles m'étant confiées ou décisions de même nature que j'aurai à prendre. Je promets aussi de remettre à mon successeur, à la fin de mon mandat, tous les biens de la section locale.»

ANNEXE A

RÈGLES SOMMAIRES DES PROCÉDURES

1. Quorum

Toute instance pourra être retardée d'au plus trente (30) minutes, si au moment de l'heure fixée dans la convocation, il n'y a pas quorum. Si au bout de trente (30) minutes il n'y a pas quorum, l'assemblée n'aura pas lieu.

À défaut de quorum, s'il s'agit du bureau de direction, il peut s'occuper des affaires nécessaires de la section locale. Toutefois, toute décision prise à ce moment doit être ratifiée à la réunion suivante.

2. Toute personne qui s'écarte du sujet ou qui emploie des expressions blessantes doit être immédiatement rappelée à l'ordre par le président; en cas de récidive, le président doit lui refuser la parole pour toute la séance ou le faire expulser si nécessaire.

3. Lorsqu'une personne désire prendre la parole, elle doit se lever et se diriger vers l'endroit prévu à cette fin et utiliser le microphone mis à sa disposition s'il en est. Elle s'adresse au président, doit mentionner son nom et sa zone et elle doit limiter ses remarques au sujet débattu. Les interventions sont limitées à trois minutes.

4. Une personne ne peut prendre la parole plus de deux (2) fois sur le même sujet et ne peut prendre la parole, la seconde fois, avant que toutes celles qui souhaitent s'exprimer aient eu l'occasion de le faire. L'assemblée peut lui accorder un droit de parole additionnel si elle en fait la demande; le président pose immédiatement la question à l'assemblée sans qu'il y ait discussion.

5. Une personne ne peut en interrompre une autre, sauf pour soumettre un point d'ordre. Lorsqu'un point d'ordre est soulevé, toute discussion cesse. Le président en décide, sauf appel à l'assemblée.

6. Toute proposition doit être proposée, appuyée et lue par le président avant d'être discutée. Cette proposition devient alors la propriété de l'assemblée; mais au consentement de la majorité, elle peut être retirée à la demande du proposeur et de l'appuyeur avant d'être décidée ou amendée.

7. Un amendement modifiant une proposition est dans l'ordre, mais non un amendement qui touche à un sujet différent. L'assemblée doit disposer de l'amendement avant de se prononcer sur la proposition principale.

8. Sauf dans les cas spécifiques prévus dans les présents statuts ou procédure d'assemblée, les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. Dans le cas d'égalité des voix, le président a un vote prépondérant.

9. Le vote se fait à main levée. Cependant, le scrutin secret peut être demandé et accordé sur vote favorable à main levée de cinquante pour cent (50 %) des membres présents à l'assemblée. Le vote secret est obligatoire lors d'élection, lorsqu'un mandat de grève doit être voté et lors d'un renouvellement de la convention collective.
10. À son tour de parole, une personne peut poser la question préalable. Seule une personne qui n'a pas pris part aux débats a le droit de poser la question préalable à son tour de parole. La question préalable repose sur la présomption que l'assemblée est suffisamment renseignée sur une proposition ou son amendement, et qu'elle est prête, sans plus de discussion à se prononcer sur le sujet. Aucune discussion ni aucun débat ne peuvent avoir lieu sur la question préalable.
11. Les règles de procédure de Bourinot s'appliquent aux sujets non régis par les présentes règles de procédure.

ANNEXE B
BULLETIN DE MISE EN NOMINATION
Postes de président et de secrétaire général

Syndicat des employé-e-s de techniques professionnelles et de bureau d'Hydro-Québec,
section locale 2000, S.C.F.P.-F.T.Q.

En nomination au poste de:

- Président
- Secrétaire général

Nom de la candidate ou du candidat (lettres moulées):

En proposant ma candidature, je promets d'appuyer et de respecter les statuts et les orientations de la section locale 2000 et du S.C.F.P.

Je, soussignée ou soussigné, accepte la mise en nomination.

Signature de la candidate ou du candidat: _____

Signé le: _____

(Espace réservé au comité d'élection)

Bulletin de mise en nomination reçu le: _____

Approuvé en date du : _____

Président du Comité d'élection: _____

Secrétaire du Comité d'élection: _____

N.B. Il est obligatoire d'obtenir la signature d'au moins vingt-cinq (25) membres actifs au verso du bulletin de mise en nomination.

	Date	Matricule	Nom (lettres moulées)	Signature
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

ANNEXE C
BULLETIN DE MISE EN NOMINATION
Postes de vice-président

Syndicat des employé-e-s de techniques professionnelles et de bureau d'Hydro-Québec
 section locale 2000, S.C.F.P.-F.T.Q.

En nomination au poste de vice-président du territoire;

Nom de la candidate ou du candidat (lettres moulées) :

En proposant ma candidature, je promets d'appuyer et de respecter les statuts et les orientations de la section locale 2000 et du S.C.F.P.

Je, soussignée ou soussigné, accepte la mise en nomination.

Signature de la candidate ou du candidat: _____

Signé le: _____

(Espace réservé au comité d'élection)

Bulletin de mise en nomination reçu le: _____

Approuvé en date du : _____

Président du comité d'élection: _____

Secrétaire du comité d'élection: _____

N.B. Il est obligatoire d'obtenir la signature d'au moins dix (10) membres actifs au bulletin de mise en nomination.

	Date	Matricule	Nom (lettres moulées)	Signature
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

ANNEXE D
BULLETIN DE MISE EN NOMINATION

Poste de Délégué

Syndicat des employé-e-s de techniques professionnelles et de bureau d'Hydro-Québec,
section locale 2000, S.C.F.P.-F.T.Q.

En nomination au poste de:

Délégué du territoire et de la zone; _____

Nom de la candidate ou du candidat (lettres moulées):

En proposant ma candidature, je promets d'appuyer et de respecter les statuts et les orientations de la section locale 2000 et du S.C.F.P.

Je, soussignée ou soussigné, accepte la mise en nomination.

Signature de la candidate ou du candidat: _____

Signé le: _____

(Espace réservé au comité d'élection)

Bulletin de mise en nomination reçu le: _____

Président du comité d'élection: _____

Secrétaire du comité d'élection: _____