



**REGLEMENTS  
DE LA  
SECTION LOCALE 98  
D'UNIFOR**

ADOPTÉ LE :  
28 SEPTEMBRE 1999

AMENDÉ LE :  
13 JUIN 2001, 12 JUIN 2008, 06 JUIN 2010,  
29 MARS 2016, 13 MARS 2018,  
12 DÉCEMBRE 2018 et 5 FÉVRIER 2019

## **ARTICLE 1 - DÉNOMINATION**

- 1.01** Cette section locale, ci-après désignée la section locale, est connue sous le nom de section locale 98, du Syndicat Canadien des communications, de l'énergie et du papier, et abrégé le SCEP. Le Syndicat Canadien des communications, de l'énergie et du papier sera parfois appelé le Syndicat ou le SCEP.

## **ARTICLE 2 - AFFILIATION**

- 2.01** La section locale est affiliée à la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (FTQ), au Fonds régional des sections locales du Québec (FRSQ).

## **ARTICLE 3 - JURIDICTION**

- 3.01** Le champ de juridiction de la section locale 98 est celui accordé par le Syndicat et qui est inscrit dans la charte de la section locale 98.

## **ARTICLE 4 - OBJECTIF**

- 4.01** La section locale 98 a pour objectif de représenter les travailleurs et travailleuses dans sa juridiction, d'être à leur service et de défendre leurs droits en conformité avec leur convention collective, leurs règlements et politiques, ainsi que ceux du Syndicat.

## **ARTICLE 5 - LES MEMBRES**

### **5.01 ADMISSIBILITÉ**

- 5.01.01** Sous réserve de dispositions contraire dans les présents règlements, toute personne travaillant dans le champ de juridiction de la section locale est admissible à l'adhésion.
- 5.01.02** Toute personne membre de la section locale, qui est en congé de libération ou qui est employée à plein temps ou à temps partiel par le Syndicat peut demeurer membre actif.

## **5.02 DEMANDE D'ADMISSION**

- 5.02.01** Toute personne est admissible comme membre de la section locale à condition qu'elle se conforme aux dispositions de l'article 6 de la section locale et de l'article 5 des statuts du Syndicat, si elle a un emploi dans la juridiction de la section locale.
- 5.02.02** Le comité exécutif doit trancher toutes les demandes d'admission. Le comité peut accepter ou rejeter la demande sous réserve du droit du bureau de direction de renverser la décision.
- 5.02.03** Un postulant ou une postulante qui se voit refuser l'admission a le droit d'en appeler de la décision en assemblée générale de la section locale et de présenter son appel en personne.

## **5.03 TRANSFERTS ET RETRAITS**

- 5.03.01** Le transfert et le retrait d'un membre de la présente section locale à la juridiction d'une autre section locale ou à un autre champ de compétence du Syndicat ou vice-versa, se fait conformément aux dispositions de l'article 5 des statuts du Syndicat.
- 5.03.02** Les membres de la section locale qui prennent leur retraite ne sont plus considérés comme membres actifs mais peuvent être reçus comme membres associés qui ne seront pas tenus de cotiser et qui n'auront pas droit de vote.
- 5.03.03** Tous les membres qui deviennent cadre pour l'employeur perdent leur titre de membre.
- 5.03.04** Les affaires de la section locale sont dirigées par les membres en conformité avec les statuts et politiques établies du Syndicat par les décisions adoptées aux assemblées générales et par les mesures et décisions prises par le bureau de direction et/ou le comité syndical entre les assemblées générales.
- 5.03.05** Les mesures et décisions prises par le bureau de direction et/ou le comité syndical entre deux assemblées générales peuvent être renversées par les membres à l'assemblée générale suivante.

## **ARTICLE 6 - SECTION LOCALE**

- 6.01** L'autorité suprême de la section locale est l'assemblée générale des membres qui détient le pouvoir sur tout sujets sauf à respecter les statuts et règlements du syndicat national et de suivre les politiques adoptées en congrès.
- 6.02** Le comité exécutif de la section locale est la plus haute autorité entre les assemblées générales.
- 6.02.01** Le comité exécutif se réunit une fois par mois. Il peut organiser des réunions extraordinaires, au besoin.
- 6.02.02** Le mandat de tous les membres du comité exécutif est de trois ans. Les élections ont lieu à date fixe, en avril, pour tous les postes électifs de la section locale, à l'exception des délégués d'équipes qui eux sont élus au besoin. Si une vacance à un des postes ici prévus survenait en cours de mandat, une élection devra être organisée dans les meilleurs délais pour remplacer la vacance mais uniquement pour le restant du mandat. Advenant qu'il ne reste que moins de 6 mois au mandat lors de la survenance de la vacance, le conseil pourra décider de ne pas combler la vacance et d'attendre les élections générales suivantes.
- 6.02.03** Toute les décisions du comité exécutif peuvent être amendées ou encore annulées par l'assemblée générale. Un membre désirant contesté une décision du comité exécutif doit amener le point à la première assemblée générale suivant ladite décision.
- 6.03** La section locale se compose également des déléguées/délégués, des représentantes et représentants en santé-sécurité, ainsi que de tous les comités nécessaires à l'atteinte de ses objectifs.

## **ARTICLE 7 - COMITÉ EXÉCUTIF**

- 7.01** Le comité exécutif de la section locale est composé des postes suivants :
- Président
  - Vice-président exécutif
  - Secrétaire financier
  - Secrétaire Archiviste
  - 4 déléguées/délégués chef adjoint
  - Vice-président communications
- 7.02** Le Comité Exécutif est décisionnel et exerce une surveillance générale sur l'ensemble des affaires de la section locale. Cinq (5) membres du comité en constituent le quorum.

**7.03** Le comité exécutif a le pouvoir de nommer tout autre comité dans l'intérêt des membres et de la section locale. Les membres des comités sont nommés, révoqués, ou remplacés par le comité exécutif, à l'exception du comité des plaintes et de celui des élections qui sont tous deux comblés par élection générale, et sous réserve du droit du membre d'en appeler en assemblée générale. Les membres représentant la section locale dans les CLSS doivent être nommés parmi les délégués santé-sécurité.

**7.03.01** Le comité des plaintes est composé de trois membres élus par l'assemblée générale pour un mandat de trois ans. Les membres du comité des plaintes ne peuvent occuper aucune autre fonction pour la section locale durant leur mandat. Ils ont pour mandat de traiter les plaintes provenant des membres de la section locale de la manière prévue par les règlements et politiques du syndicat national applicables en la matière. Ils font rapport de leurs travaux et recommandations au comité exécutif de la section locale, qui en fait rapport à son tour à l'assemblée générale.

**7.04** Un membre élu du comité exécutif de la section locale peut être relevé de ses fonctions par les membres s'il ou elle ne s'acquitte pas des devoirs liés à son poste. Un processus de destitution débute par une pétition signée par 25 pour cent des membres que le membre du comité exécutif représente. La pétition doit contenir les plaintes spécifiques contre le membre du comité exécutif et être remise à la secrétaire archiviste ou au secrétaire archiviste de la section locale. La section locale avise le membre du comité exécutif des plaintes et lui donne une copie de la pétition.

**7.04.01** La section locale tient une assemblée extraordinaire de destitution avec un préavis d'au moins sept jours dans le seul but de traiter des plaintes spécifiques mentionnées dans la pétition. Un quorum pour une assemblée de destitution est d'au moins 50 pour cent des membres représentés par le membre du comité exécutif. Un vote majoritaire aux deux tiers des membres présents est requis pour destituer un membre élu du comité exécutif.

**7.04.02** Un membre élu du comité exécutif peut faire face à une destitution une seule fois durant son mandat.

**7.05** En plus des responsabilités prévues aux présents statuts et dans les règlements de la section locale, la section locale et ses dirigeantes et dirigeants du comité exécutif doivent :

- Viser l'atteinte des objectifs prévus aux présents statuts;
- Mettre en œuvre tous les programmes et toutes les politiques du syndicat;
- Participer activement aux affaires politiques et aux processus législatifs à tous les niveaux;

- Soutenir la participation des dirigeantes et des dirigeants du comité exécutif de la section locale, des membres de comités, des déléguées et délégués, et des membres à des programmes d'éducation, des cours et des sessions de formation;
- Protéger les actifs, fonds et autres biens de la section locale.

- 7.06** Les dirigeantes et dirigeants du comité exécutif de la section locale ainsi que toutes les représentantes et tous les représentants en milieu de travail sont tenus d'assister à un cours en matière de droits de la personne. Le syndicat national développera un plan pour offrir ce cours de concert avec les sections locales.
- 7.07** La présidente ou le président, la vice-présidente exécutive ou le vice-président exécutif, et la secrétaire financière ou le secrétaire financier sont automatiquement déléguées/délégués ou suppléantes/suppléants au congrès, conseil canadien et conseil québécois d'Unifor en vertu du poste auquel ils ont été élus.
- 7.08** La présidente ou le président est le principal porte-parole et dirigeant de la section locale. La présidente ou le président protège et promeut les intérêts de la section locale. Elle ou il coordonne les efforts du comité exécutif de la section locale et des membres pour atteindre les objectifs du syndicat.
- 7.08.01** La présidente ou le président préside toutes les assemblées de la section locale, applique les statuts. La présidente ou le président signe toutes les demandes de dépenses autorisées par la section locale et contresigne tous les chèques émis par la secrétaire financière ou le secrétaire financier. La présidente ou le président est membre d'office de tous les comités, sauf du comité des élections et de celui des plaintes.
- 7.08.02** La présidente ou le président interprète les règlements et les politiques de la section locale et cette interprétation fait force et loi à moins que ce soit modifier par l'assemblée générale.
- 7.08.03** La présidente ou le président voit à l'éducation et à la formation des dirigeantes/dirigeants, des déléguées/délégués et des membres des comités de la section locale.
- 7.08.04** La présidente ou le président est la (le) seul à autoriser le temps OXP.
- 7.08.05** La présidente ou le président peut confier en partie ou en totalité des fonctions, des responsabilités et autorités qui ne sont pas prévues dans les présents règlements à d'autres membres et/ou dirigeants ou dirigeantes de la section locale.

- 7.08.06** La présidente ou le président est la déléguée en chef ou le délégué en chef et assure, en collaboration avec les déléguées/délégués en chef adjoints, l'uniformité dans l'interprétation et l'application de la convention collective.
- 7.09** La vice-présidente exécutive ou le vice-président exécutif aide la présidente ou le président dans ses fonctions et assistent à toutes les assemblées de la section locale. Si la présidente ou le président est absent ou incapable d'agir, la vice-présidente exécutive ou le vice-président exécutif assume les tâches de la présidente ou du président.
- 7.10** La secrétaire financière ou le secrétaire financier conserve des dossiers conformes des avoirs de la section locale et signe toutes les réquisitions de fonds autorisées par la section locale.
- 7.10.01** La secrétaire financière ou le secrétaire financier émet et signe tous les chèques. La secrétaire financière ou le secrétaire financier fait rapport par écrit à l'assemblée générale de la section locale. Le rapport inclut les montants reçus et dépensés depuis le dernier rapport, énumérés par catégorie de revenu et de dépense, ainsi que le solde des fonds de la section locale.
- 7.10.02** La secrétaire financière ou le secrétaire financier dépose tous les revenus et tout l'argent de la section locale dans les comptes établis au nom et au numéro de la section locale dans les banques, les coopératives d'épargne et de crédit ou les sociétés de fiducie, selon les directives du comité exécutif de la section locale.
- 7.10.03** La secrétaire financière ou le secrétaire financier conserve un inventaire de tous les biens de la section locale. Si possible, elle ou il indique la date d'achat et le montant payé pour chacun des articles. Elle ou il avise les membres des montants dus qui sont en retard. Sur demande, La secrétaire financière ou le secrétaire financier remet les livres et les dossiers financiers de la section locale à la personne désignée aux fins de vérification et d'approbation. Sur demande de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire-trésorier du syndicat national, elle ou il présente les livres financiers pour examen et vérification.
- 7.10.04** La secrétaire financière ou le secrétaire financier remet les cotisations du syndicat national à la secrétaire-trésorière ou au secrétaire-trésorier du syndicat national au plus tard le dernier jour du mois suivant la perception des cotisations. Elle ou il remet, en même temps, une liste complète des cotisations, incluant les noms des cotisants, leur taux de salaire approprié, leurs heures normales travaillées et toute autre information demandée par la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier du syndicat national.

- 7.10.05** La secrétaire financière ou le secrétaire financier informe la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier du syndicat national des noms et adresses de toutes les dirigeantes et dirigeants de la section locale. La secrétaire financière ou le secrétaire financier conserve un dossier et avise la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier du syndicat national de l'adhésion de nouveaux membres, des suspensions, des expulsions, des décès, des transferts ou des réintégrations. Elle ou il conserve des dossiers complets sur tous les membres actifs de la section locale, comprenant notamment la date d'initiation, la date et les motifs d'une suspension ou d'une expulsion, la date de réintégration, la date de décès, l'adresse résidentielle et toutes les autres informations nécessaires à l'historique d'un membre.
- 7.10.06** La secrétaire financière ou le secrétaire financier garde un dossier de toutes les transactions financières dans les registres de la section locale.
- 7.11** La secrétaire archiviste ou le secrétaire archiviste conserve des dossiers conformes des délibérations de la section locale. Elle ou il lit tous les documents et gère la correspondance qui n'est pas du ressort d'une autre dirigeante ou d'un autre dirigeant. Elle ou il classe les documents et la correspondance pour consultation future. La secrétaire archiviste ou le secrétaire archiviste, porte à l'attention des membres toute correspondance exigeant une action.
- 7.11.01** La secrétaire archiviste ou le secrétaire archiviste met à la disposition de tous les membres un exemplaire des statuts nationaux et des règlements de la section locale.
- 7.11.02** La secrétaire archiviste ou le secrétaire archiviste conserve un inventaire de tous les dossiers de la section locale.
- 7.12** Les déléguées/délégués chefs adjoints doivent provenir de leurs centres de travail respectifs soient Laval, Anjou, St-Laurent et Rive-Sud mais sont élus au scrutin universel de la section locale.
- 7.12.01** Sous la coordination de la déléguée en chef ou du délégué en chef, les déléguées/délégués en chef adjoints voient à la gestion des griefs et coordonnent le travail des déléguées/délégués dans leurs fonctions.
- 7.12.02** Les déléguées/délégués en chef adjoints font rapport de leurs travaux et de leurs centres de travail à l'assemblée générale.
- 7.13** La vice-présidente aux communications ou le vice-président aux communications développe et maintient un réseau de communications efficace dans la section locale.



- 7.13.01** La vice-présidente aux communications ou le vice-président aux communications est responsable de la publication d'un journal destiné aux membres et devant être publié au minimum 4 fois par année civile.
- 7.13.02** La vice-présidente aux communications ou le vice-président aux communications achemine aux membres, dans les meilleurs délais, toutes communications autoriser par la présidente ou le président de la section locale ou encore par le comité exécutif.
- 7.14** La section locale élit également 4 syndics qui ont pour mandat de réviser tous les comptes du secrétaire financier, de procéder à la révision trimestrielle des livres du syndicat et d'en faire rapport à l'assemblée générale.
- 7.15** Toutes les dirigeantes et dirigeants de la section locale remettent tous les dossiers, registres et documents de la section locale à leur successeur.
- 7.16** Tous les postes vacants de la section locale sont comblés dans les meilleurs délais possibles par des élections. Le comité exécutif pourra procéder à une nomination par intérim pour la période nécessaire à la tenue de ces élections et jusqu'à l'entrée en poste du nouveau candidat ou de la nouvelle candidate élu (e).

## **ARTICLE 8 - LES DÉLÉGUÉ (ES)**

- 8.01** Les déléguées et les délégués sont élues/élus au vote par les membres qu'elles ou ils représentent. Dans l'alternative ou personne n'est intéressé a comblé le poste de délégué disponible, le Comité Exécutif a le pouvoir d'en nommer une ou un. Il doit procéder à cette nomination dans les 30 jours suivants la fin de la période de mise en candidature dénotant de l'absence de candidat.
- 8.02** Les déléguées et les délégués travaillent sous la direction de leur déléguée/délégué en chef adjoint, en coordination avec le Comité Exécutif.
- 8.03** D'ordre générale, les fonctions des déléguées et les délégués sont :
- Représentent, informent et défendent les membres de la section locale.
  - Font respecter la convention collective et les lois qui protègent les membres de la section locale.
  - Remplissent toutes les fonctions qui peuvent leur être confiées par le Comité Exécutif.

- 8.04** Une/un membre élue/élu déléguées/délégués de la section locale peut être relevé de ses fonctions par les membres si elle ou il ne s'acquitte pas des devoirs liés à son poste. Un processus de destitution débute par une pétition signée par 25 pour cent des membres que la/le déléguée/délégué représente. La pétition doit contenir les plaintes spécifiques contre la/le déléguée/délégué et être remise à la ou au secrétaire archiviste de la section locale. La section locale avise la/le déléguée/délégué des plaintes et lui donne une copie de la pétition.
- 8.04.01** La comité exécutif tient une assemblée d'équipe extraordinaire de destitution avec un préavis d'au moins sept jours dans le seul but de traiter des plaintes spécifiques mentionnées dans la pétition. Un quorum pour une assemblée de destitution est d'au moins 50 pour cent des membres représentés par la/le déléguée/délégué. Un vote majoritaire aux deux tiers des membres présents est requis pour destituer une/un déléguée/délégué élue/élu.
- 8.04.02** Une/un déléguée/délégué élue/élu peut faire face à une destitution une seule fois durant son mandat.
- 8.05** La durée du mandat des déléguées/délégués est de 3 ans.

## **ARTICLE 9 - COTISATION ET CAPITATION DUE AU SYNDICAT NATIONAL**

### **9.01 COTISATION À LA SECTION LOCALE**

Chaque membre de la section locale doit verser des cotisations de bases correspondant à 0.37% de sa rémunération de base. La cotisation peut être changée seulement par un vote majoritaire au scrutin secret dans une assemblée générale où le quorum est atteint à condition que la question ait été affichée au moins 7 jours avant l'assemblée.

### **9.02 CAPITATION DUE AU NATIONAL**

La capitation due au syndicat national est celle qui est prévue à l'article 6 des statuts du syndicat. Les pourcentages peuvent varier en conformité avec les modifications adoptées au congrès.

### **9.03 COTISATION AU FRSQ**

La cotisation versée au FRSQ est en conformité avec ses politiques.

## **ARTICLE 10 - LES ASSEMBLÉES**

### **10.01 LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

**10.01.01** La section locale tiendra un minimum de 4 assemblées par année aux heures, endroits et intervalles choisies par le comité syndical.

**10.01.01** Les assemblées doivent être menées en conformité avec les règlements de la section locale et ceux du Syndicat. Dans le cas où il n'y a pas de procédure de preuve, le code de règles de procédures de Bourinot s'applique.

**10.01.02** L'ordre du jour des assemblées générales est :

1. Ouverture de l'assemblée
2. Lecture de la politique du SCEP sur le harcèlement
3. Appel des dirigeants ou dirigeantes
4. Lecture et adoption de l'ordre du jour
5. Lecture et adoption du procès verbal de l'assemblée précédente
6. Rapport du président ou de la présidente
7. Rapport financier
8. Affaires en suspens
9. Affaires nouvelles
10. Varia
11. Levée de l'assemblée.

**10.01.03** L'ordre du jour peut être modifié par l'approbation des deux tiers des membres présents.

**10.01.04** Le quorum est fixé à 25 membres actifs selon le dernier relevé des cotisations du Syndicat pour les assemblées générales.

**10.01.05** La convocation aux assemblées doit se faire au moins 7 jours avant la date prévue de l'assemblée.

### **10.02 AUTRES ASSEMBLÉES**

**10.02.01** Les assemblées spéciales peuvent être convoquées à la suite d'une pétition signée par 20% des membres actifs.

**10.02.02** La pétition devra contenir l'objet de l'assemblée spéciale ainsi que le noms en lettres moulées et les signatures des membres actifs demandant l'assemblée.

- 10.02.03** Sur réception d'une pétition en bonne et due forme, le bureau de direction de la section locale convoque une assemblée spéciale qui est tenue dans les 30 jours de la réception de la pétition.

## **ARTICLE 11 - ÉLECTIONS**

### **11.01 PRÉSIDENT OU PRÉSIDENTE D'ÉLECTION**

- 11.01.01 Le président ou la présidente d'élection est élu à l'assemblée générale précédant l'élection du bureau de direction.
- 11.01.02 Une suppléante ou un suppléant à la présidente ou au président des élections est également élu par l'assemblée générale. Elle ou Il assiste la présidente ou le président des élections dans ses fonctions. Advenant que la présidente ou le président des élections soit dans l'impossibilité d'agir, la suppléante ou le suppléant la ou le remplace automatiquement. Advenant la démission de la présidente ou du président des élections avant la fin de son mandat, la suppléante ou le suppléant devient automatiquement la présidente ou le président des élections pour la fin du mandat. Une élection au poste de suppléante/suppléant sera alors ouverte pour la fin du mandat.
- 11.01.03 Le mandat de la présidente ou du président des élections et de la suppléante ou du suppléant est d'une durée de 3 ans.

### **11.02 RESPONSABILITÉ DU PRÉSIDENT OU DE LA PRÉSIDENTE D'ÉLECTION**

- 11.02.01 Il ou elle doit diriger et voir au bon déroulement des élections conformément aux règlements de la section locale et à la loi.
- 11.02.02 Toute anomalie ou contestation des élections est tranchée par le président ou la présidente d'élection sous réserve du droit d'un membre d'en appeler en assemblée générale.

### **11.03 MISES EN CANDIDATURE ET AVIS D'ÉLECTION**

- 11.03.01 Les mises en candidature au poste de délégué de la section locale devront être affichées dans le centre de travail au moins 7 jours avant la date prévue de l'élection. L'élection peut être présidée soit par le président ou la présidente d'élection ou toute autre dirigeant ou dirigeante nommé par le bureau de direction.

**11.03.02** Les mises en candidature au poste des membres du bureau de direction de la section locale devront être affichées dans tous les centres de travail pendant 30 jours et devront être reçues par le président ou la présidente d'élection. Et la liste des candidats sera affichée dans tous les centres de travail pendant 7 jours avant l'assemblée générale.

**11.03.03** Pour poser sa candidature, un membre devra être en règle pour une période de 6 mois avant les élections. Toutes les candidatures reçues seront révisées par le président d'élection. Advenant le refus d'une candidature, le membre concerné en sera avisé verbalement et par écrit par le président d'élection ; un appel au sujet d'une élection de la section locale peut être logé et il sera traité conformément à la politique sur les procédures relatives aux affaires statutaires.

#### **11.04 PRÉSENTATION DES CANDIDATS**

**11.04.01** Lorsqu'une élection aura lieu durant une assemblée, les candidats auront une période de cinq (5) minutes chacun pour se présenter aux membres, aucun débat ne devra être tenu et aucune question ne pourra être posée aux candidats durant l'assemblée d'élection.

**11.04.02** Dans le cas d'une élection d'un membre du bureau de direction, toutes les communications aux membres devront passer et être autorisées par le président des élections.

Dans le cas d'élection d'un délégué d'équipe, les candidats pourront procéder à l'envoi d'un (1) courriel aux membres de l'équipe concerné par l'élection. Avec l'accord du président d'élection.

Chaque candidat bénéficiera de la même visibilité.

Code de conduite : tout écart de conduite de la part d'un candidat, ou de quiconque agissant en son nom, sera punissable et pourra aller jusqu'à l'exclusion du candidat en cause pour l'élection en cour.

#### **11.04.03 DÉROULEMENT DU VOTE**

Les élections se tiennent par scrutin secret par le biais d'un vote électronique.

En tout temps, deux scrutateurs, nommés par les candidats, pourront observer le processus électoral.

Ainsi, lors d'une élection, la section locale tiendra une assemblée électorale afin de permettre aux candidats de se présenter. Suivant cette présentation, le président des élections ouvrira le vote pour une durée de 2h30, sans toutefois fermer la période de vote avant 22h30 le soir de l'assemblée électorale. Tous les membres pourront exercer leurs droits de vote par le biais du vote électronique, qu'ils soient présents ou non à l'assemblée électorale, et ceci peut-importe les motifs de leurs absences.

Le comité syndical doit également permettre la captation vidéo des présentations des candidats et prendre les mesures nécessaires afin que ces présentations soient disponibles aux membres durant la période d'ouverture du vote électronique, ceci afin de permettre à tous les membres, présents ou non à l'assemblée, d'avoir accès aux mêmes présentations. Cette diffusion vidéo doit être mis en place dès la première élection suivant l'acceptation par les membres du présent article.

La tenue d'une assemblée électorale n'est pas nécessaire lors de l'élection de délégué d'équipe.

#### **11.04.04 DÉPOUILLEMENT DU VOTE**

Le dépouillement des bulletins de vote se fait par les scrutateurs de chacune des tables. S'il s'agit d'un vote électronique, aucun scrutateur ne sera nécessaire, toutefois, les résultats devront être gardés en sécurité par le président d'élections pour une durée de quatre-vingts dix (90) jours avant d'être détruits.

Le ou les candidats ou la ou les candidates qui obtiennent la majorité des voix exprimées sont déclarés élus. Dans le cas d'égalité entre candidats ou candidates pour le même poste, il y aura un deuxième tour de scrutin.

Les résultats détaillés du dépouillement ne seront pas communiqués, uniquement le nom du candidat élu sera nommé.

Si l'élection a lieu durant une assemblée, et une fois l'élection terminée, il sera proposé de détruire les bulletins de vote.

**11.04.05** La durée du mandat des postes des membres du bureau de direction et du délégué (e) en chef est de trois (3) ans.

**11.04.06** Les postes des membres du bureau de direction entrent en fonction immédiatement après l'élection et avoir prêté serment. Si c'est un vote électronique le président d'élection rencontrera le membre élu pour son serment d'office.

## **11.05 SERMENT D'ALLÉGENCE**

Engagez-vous solennellement votre parole d'honneur de remplir la fonction à laquelle vous avez été élu(e), et au meilleur de votre connaissance à protéger, préserver et défendre les membres, les règlements de la section locale 98, Unifor et à la fin de votre mandat de remettre à votre successeur tous les dossiers, documents et avoir de la section locale alors en votre possession.

## **ARTICLE 12 - DISCIPLINE, PROCÈS ET APPELS**

**12.01** Selon l'article 17 des statuts du Syndicat canadien des communications, de l'énergie et du papier, toute personne accusée d'une infraction au sein du syndicat a le droit d'être jugée de manière juste et impartiale.

## **ARTICLE 13 - ANNÉE FINANCIÈRE ET VÉRIFICATION**

**13.01** L'année financière de la section locale va du 1 janvier de chaque année jusqu'au 31 décembre de l'année inclusivement.

**13.02** Les états financiers de la section locale sont vérifiés à tous les six mois par une personne compétente et/ou par un comité choisi par les membres en assemblée générale et à la fin de chaque année financière, présentés pour adoption à l'assemblée générale.

## **ARTICLE 14 - ADOPTION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT**

**14.01** Le présent règlement entrera en vigueur dès qu'il aura été ratifié par la majorité des membres présents à une assemblée générale et approuvé par le président ou la présidente du Syndicat national.

**14.02** Toute disposition de ce règlement peut être modifiée, abrogée ou remplacée par un nouveau règlement s'il en est ainsi décidé par une majorité des membres votant sur la question pendant une assemblée générale, ou une assemblée spéciale convoquée à cette fin, pourvu qu'il ait été donné avis de la modification, de l'abrogation, ou du remplacement proposé pendant l'assemblée précédente et attendu que si le changement modifie les droits d'adhésions ou les cotisations fixées conformément à l'article 11 de ce règlement, le vote devra se dérouler par un vote majoritaire après un délais de préavis d'au moins 7 jours de l'intention de voter sur la question.