

**SYNDICAT DES EMPLOYÉS DU NUNAVUT**  
de

l'Alliance de la Fonction publique du Canada

**RÈGLES** (février 2006)

Amendé : octobre 2008, octobre 2011

**TABLE DES MATIÈRES**

- 1) Titres honorifiques - membres du SENu
- 2) Titres honorifiques - membres de l'AFPC
- 3) Comités exécutifs permanents
  - 3.1) Comité d'administration
  - 3.2) Comité des finances
  - 3.3) Comité des adhésions
  - 3.4) Comité de l'éducation
  - 3.5) Comité de l'accès à l'égalité
  - 3.6) Comité de la santé et de la sécurité
- 4) Administration provisoire d'une section ou d'une sous-section locale
- 5) Vacance d'un poste de dirigeant
- 6) Règles de la présentation des rapports des sections et sous-sections locales
- 7) Procédures disciplinaires
- 8) Négociation collective
- 9) Fonds d'urgence
- 10) Fonds d'éducation

*Partout, dans le présent Règlement, où le contexte indique le genre masculin, on doit aussi comprendre le genre féminin.*

**1) TITRES HONORIFIQUES - MEMBRES DU SENu**

(Conformément aux Règlement 4.3, 4.4 et 4.5)

1. Les candidatures aux titres de membre associé, de membre honoraire ou de membre à vie du SENu doivent être transmises aux membres de l'exécutif ou à la section locale en complétant les formulaires d'application prescrits à cet effet. Un formulaire distinct doit être fourni pour chaque type candidat. Une mise en candidature peut également être initiée par les membres de l'exécutif.

2. Toutes les demandes sont référées au Comité permanent des adhésions qui propose les recommandations appropriées aux membres de l'exécutif.

3. Les prix méritoire pour la reconnaissance des années de service continu de cinq (5), dix (10), quinze (15), vingt (20), et vingt-cinq (25) ans sont déterminés par le Comité permanent des adhésions à partir de la liste des membres au 31 décembre de chaque année. Le Comité effectue les recommandations appropriées aux membres de l'exécutif.

4. Toutes les décisions rendues, qu'elles qu'en soient les circonstances, requièrent un vote par scrutin secret de la majorité des deux tiers (2/3) des membres de l'exécutif lors de la réunion du syndicat.

## **2) TITRES HONORIFIQUES - MEMBRES DE L'AFPC**

(Conformément au Règlement 4.6)

a) Les candidatures aux titres de membre associé, de membre honoraire ou de membre à vie de l'AFPC doivent être transmises aux membres de l'exécutif ou à la section locale en complétant les formulaires d'application prescrits à cet effet. Un formulaire distinct doit être fourni pour chaque type candidat. Une mise en candidature peut également être initiée par les membres de l'exécutif.

b) Un membre mis en candidature pour les titres de membre associé, de membre honorifique ou de membre à vie de l'AFPC doit d'abord être un membre en règle du syndicat.

c) Toutes les mises en candidature sont transmises au Comité permanent des adhésions qui effectue les recommandations appropriées aux membres de l'exécutif.

d) Toutes les décisions rendues, qu'elles qu'en soient les circonstances, requièrent un vote par scrutin secret de la majorité des deux tiers (2/3) des membres de l'exécutif lors de la réunion du syndicat. Le résultat du vote est transmis à l'AFPC sur le formulaire prévu à cet effet et dans les délais prescrits par l'Alliance.

## **3) COMITÉS EXÉCUTIFS PERMANENTS**

(Conformément aux Règlements 9.9 et 9.10)

Avec l'approbation des membres de l'exécutif, les Comités exécutifs permanents peuvent former des sous-comités qui sont constitués de membres recrutés librement afin de compiler l'information ou d'offrir divers services aux membres ou pour les membres.

### **3.1) COMITÉ D'ADMINISTRATION**

Le Comité d'administration est dirigé par le président peut compter jusqu'à trois (3) membres exécutifs qui veillent à :

a) examiner et traiter toutes les questions administratives liées : au soutien du personnel administratif, à l'acquisition d'équipement de bureau ou de télécommunications nécessaires aux Comités, aux projets concernant les membres qui ont été ciblés par les membres de l'exécutif, les sections ou les sous-sections locales. Les décisions rendues par le Comité ainsi que les recommandations proposées, s'il en est, sont préparées pour les réunions des membres de l'exécutif;

b) établir les projections et les révisions budgétaires, les politiques ainsi que les procédures qui gouvernent les dépenses budgétaires (i.e. bureaux, salle de réunions, équipement, fournitures et services, etc.). Le Comité prépare d'abord ses recommandations pour les réunions des membres de l'exécutif pour approbation, puis, s'il y a lieu, il les transmet au Comité permanent des finances.

c) s'acquitter de toutes autres tâches jugées pertinentes par les membres de l'exécutif.

### 3.2) COMITÉ DES FINANCES

Le Comité des finances est composé du secrétaire-trésorier qui préside et jusqu'à trois (3) membres exécutifs qui veillent à :

a) percevoir toutes les sommes payables au syndicat et à les déposer, dans les comptes appropriés, en son nom à l'institution financière autorisée. Le Comité tient un registre de toutes les transactions effectuées;

b) valider toutes les sommes déboursées par le syndicat dans le cadre de ses obligations financières. Le Comité tient un registre de toutes les transactions effectuées;

c) compiler et analyser tous les comptes-rendus des réunions des sections et des sous-sections locales sur une base trimestrielle afin de préparer les recommandations nécessaires à la résolution des problèmes identifiés pour les prochaines réunions des membres de l'exécutifs;

d) établir les politiques et les procédures pour la collecte, la compilation et la validation des données servant aux projections et aux révisions budgétaires, aux exigences de cautionnement, aux stratégies d'investissement et à tout autre aspect financier en lien avec les affaires du syndicat. Les recommandations qui en découlent sont préparées pour les réunions des membres de l'exécutif;

e) préparer les états financiers détaillés reflétant la position actualisée de la trésorerie du syndicat pour chaque réunion des membres exécutifs et présenter les recommandations nécessaires afin de résoudre les problèmes budgétaires identifiés aux réunions des membres de l'exécutif;

f) fournir annuellement l'état des résultats vérifié du syndicat à l'AFPC;

g) effectuer une projection triennale détaillée du budget basée sur le plan d'affaire stratégique pour le présenter à l'approbation du Congrès.

### 3.3) COMITÉ DES ADHÉSIONS

Le Comité des adhésions, présidé par un dirigeant exécutif, peut comprendre jusqu'à trois (3) membres désignés par les membres de l'exécutif et doit s'assurer que :

a) toutes les questions soulevées par les membres de l'exécutif, les sections et les sous-sections locales soient analysées et traitées. Les questions peuvent concerner : la liste des membres, les bases de données des griefs, le réseau des délégués syndicaux, les informations du processus de négociation des conventions collectives, la mobilisation pour l'engagement communautaire, le développement du territoire, le processus de mise en candidature pour l'obtention de titres honorifiques, etc. Les décisions rendues par le Comité ainsi que les recommandations proposées, s'il en est, sont présentées aux réunions des membres de l'exécutif;

b) établir les projections et les révisions budgétaires, les politiques ainsi que les procédures qui gouvernent les dépenses budgétaires (i.e. équipement et services pour communiquer avec les régions, honoraires d'interprètes aux réunions, élections, audiences de griefs, programmes d'avantages pour les membres, etc.). Le Comité transmet d'abord ses recommandations aux réunions des membres de l'exécutif pour approbation, puis, s'il y a lieu, au Comité permanent des finances.

### 3.4) COMITÉ DE L'ÉDUCATION

Le Comité de l'éducation, présidé par un dirigeant exécutif, peut comprendre jusqu'à trois (3) membres désignés par les membres de l'exécutif et doit s'assurer que :

a) toutes les questions qui sont soulevées par les membres de l'exécutif, les sections et les sous-sections locales ou les membres soient analysées et traitées. Les questions peuvent concerner : l'éducation incluant l'orientation des nouveaux membres, le mentorat, la formation au sujet des critères d'admissibilité, l'amélioration des outils pour l'accessibilité aux opportunités de formation, de subventions et des mécanismes de déclaration, etc. Les décisions rendues par le Comité ainsi que les recommandations proposées, s'il en est, sont présentées aux réunions des membres de l'exécutif;

b) les projections et les révisions budgétaires, les politiques ainsi que les procédures qui gouvernent les dépenses budgétaires (i.e. équipement et services pour communiquer avec les régions, honoraires d'interprètes aux réunions, élections, audiences de griefs, programmes d'avantages pour les membres, etc.) soient conformes. Le Comité transmet d'abord ses recommandations aux réunions des membres de l'exécutif pour approbation, puis, s'il y a lieu, au Comité permanent des finances.

### 3.5) COMITÉ DE L'ACCÈS À L'ÉGALITÉ

Le Comité de l'accès à l'égalité, présidé par un dirigeant exécutif, peut compter jusqu'à trois (3) membres désignés par les membres de l'exécutif et doit s'assurer que :

a) toutes les questions concernant l'équité en matière d'emploi et les droits de la personne, qui sont soulevées par les membres de l'exécutif, les sections et les sous-sections locales, ou les membres soient analysées et traitées. Les décisions rendues par le Comité ainsi que

les recommandations proposées, s'il en est, sont présentées aux réunions des membres de l'exécutif;

b) les prises de positions relatives aux changements législatifs, aux propositions négociées ou toutes autres questions pertinentes pour les membres soient bien documentées et prêtes à recevoir l'approbation des membres de l'exécutif du syndicat avant d'être présentées aux intervenants externes au nom du syndicat.

c) les projections et les révisions budgétaires, les politiques ainsi que les procédures qui gouvernent les dépenses budgétaires soient conformes. Le Comité transmet d'abord ses recommandations aux réunions des membres de l'exécutif pour approbation, puis, s'il y a lieu, au Comité permanent des finances.

### 3.6) COMITÉ DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ

Le Comité de la santé et de la sécurité, présidé par un dirigeant exécutif, peut compter jusqu'à trois (3) membres désignés par les membres de l'exécutif et doit s'assurer que :

a) toutes les questions qui sont soulevées par les membres de l'exécutif, les sections ou les sous-sections locales ou les membres soient analysées et traitées. Les questions concernent : la santé, la sécurité et l'indemnisation en cas de blessures ou d'accidents sur les lieux de travail. Les décisions rendues par le Comité ainsi que les recommandations proposées, s'il en est, sont présentées aux réunions des membres de l'exécutif;

b) les prises de positions relatives aux changements législatifs, aux propositions négociées ou toutes autres questions pertinentes pour les membres soient bien documentées et prêtes à recevoir l'approbation des membres de l'exécutif du syndicat avant d'être présentées aux intervenants externes au nom du syndicat.

c) les projections et les révisions budgétaires, les politiques ainsi que les procédures qui gouvernent les dépenses budgétaires soient conformes. Le Comité transmet d'abord ses recommandations aux réunions des membres de l'exécutif pour approbation, puis, s'il y a lieu, au Comité permanent des finances.

### **4) ADMINISTRATION PROVISoire D'UNE SECTION OU D'UNE SOUS-SECTION LOCALE**

(Conformément au Règlement 10.11)

1. Un administrateur désigné par les membres de l'exécutif doit :

a) agir à titre de coprésident provisoire avec tous les pouvoirs normalement conférés au président de la section ou de la sous-section locale dans le but de fournir une assistance directe aux membres de l'exécutif de la section ou de la sous-section locale;

b) faire tous les efforts nécessaires pour rétablir la gouvernance de la section ou de la sous-section locale dans ses activités syndicales ou, à défaut, recommander un plan

d'action aux membres de l'exécutif du syndicat. Dns les deux cas, un rapport complet doit être transmis à la direction.

2. Les syndics désignés par les membres de l'exécutif du syndicat doivent :

a) prendre en charge tous les livres et registres comptables de la section ou de la sous-section locale;

b) former un comité constitué d'au moins trois (3) membres et un des syndics désignés par les membres de l'exécutif ou un représentant désigné par l'Alliance préside le comité. Le comité agit à titre de dirigeant exécutif provisoire avec tous les pouvoirs normalement conférés aux membres de l'exécutif de la section ou de la sous-section locale. Le comité fait tous les efforts nécessaires pour rétablir la gouvernance de la section ou de la sous-section locale dans ses activités syndicales ou, à défaut, recommander un plan d'action aux membres de l'exécutif du syndicat. Dans les deux cas, celui qui préside le comité doit transmettre un rapport complet à la direction.

## **5) VACANCE D'UN POSTE DE DIRIGEANT**

(Conformément au Règlement 12)

Ordre de succession d'un poste vacant au sein des membres de l'exécutif :

- Président, premier vice-président, deuxième vice-président, deuxième vice-président suppléant;
- Secrétaire-trésorier, secrétaire-trésorier suppléant;
- Vice-président régional, vice-président régional suppléant.

Si, par la suite, la charge du deuxième vice-président ou celle de secrétaire-trésorier devenait vacante, le successeur doit être élu par les délégués accrédités du dernier Congrès à avoir eu lieu.

Si par la suite la charge du vice-président régional devient vacante plus de 90 jours avant la date d'ouverture du Congrès, le successeur doit être élu par les membres de la région visée.

Ordre de succession d'un poste vacant au sein des membres d'une section locale :

- Président, vice-président, vice-président suppléant;
- Secrétaire-trésorier, secrétaire-trésorier suppléant;
- Délégué syndical en chef, délégué syndical en chef suppléant.

Si, par la suite, la charge, du vice-président, du secrétaire-trésorier ou du délégué syndical en chef devenait vacante, le successeur doit être élu par les membres de la section locale respective.

Ordre de succession d'un poste vacant au sein des membres d'une sous-section locale :

– Président, vice-président.

Si par la suite la charge du président devenait vacante, le successeur doit être élu par les membres de la sous-section locale respective.

## **6) RÈGLES DE LA PRÉSENTATION DES RAPPORTS DES SECTIONS ET DES SOUS-SECTIONS LOCALES**

(Conformément au Règlement 14)

1. Toutes les sections et les sous-sections locales doivent soumettre leur budget annuel lors de l'Assemblée générale annuelle prévue en novembre. L'objet de cette assemblée est de recueillir les rapports annuels des dirigeants, d'examiner les initiatives d'affaires et de tenir des élections. Les fonds accordés aux sections et aux sous-sections locales ne doivent pas servir à financer des activités récréatives ou sociales sauf si elles sont en lien direct avec la promotion de l'adhésion aux sections et aux sous-sections locales. Les budgets des sections ou des sous-sections locales incluent des postes tels que :

- a) les dépenses liées aux réunions;
- b) les provisions liées à la formation (délégué syndical, dirigeant de la section locale, etc.);
- c) les frais des délégués ou des observateurs qui assistent aux différents congrès (syndicat, AFPC, Fédérations du travail, etc.);
- d) les coûts associés aux communications (frais de téléphone, frais postaux, avis, bulletins, etc.);
- e) les honoraires ou les salaires versés aux membres travaillant sur des projets;
- f) les dépenses des membres de l'exécutifs des sections ou des sous-sections locales et des délégués syndicaux;
- g) les cotisations d'affiliation.

2. Le budget, une fois approuvé, représente la ligne de conduite officielle concernant les dépenses des fonds accordées aux sections et aux sous-sections locales.

3. Nonobstant l'autorisation d'employer les fonds conférés par les membres lorsqu'ils approuvent le budget, toutes les dépenses effectives doivent être rapportées lors des assemblées générales des sections ou des sous-sections locales. Des pièces justificatives formelles comme des reçus accompagnent chaque dépense pour fins de vérifications.

4. Les dépenses non prévues à un poste budgétaire ne peuvent être encourues sans l'approbation à l'assemblée générale ou le vote des membres.

5. Des états financiers détaillés reflétant la position actualisée de la trésorerie de la section ou de la sous-section locale sont produits pour les réunions des membres

exécutifs ainsi que toutes les recommandations jugées nécessaires afin de résoudre les problèmes budgétaires identifiés.

6. Les sous-sections locales doivent produire des états financiers pour le compte de leur section locale parente après chacune des réunions des membres exécutifs ou des membres réguliers. Les sections locales doivent fournir trimestriellement des états financiers compilés au syndicat.

## **7) PROCÉDURES DISCIPLINAIRES**

(Conformément au Règlement 15)

1. Procédure générale :

a) Toute plainte à l'endroit d'un membre, d'un dirigeant d'une section ou d'une sous-section locale, ou d'un dirigeant membre de l'exécutif, doit être formulée par écrit et signée par le plaignant. La référence à l'article des Règlements de la section ou de la sous-section locale, du syndicat ou de l'AFPC qui est en cause doit également être indiquée sur la plainte.

b) Toute plainte déposée dans le but d'harcéler, d'embarrasser ou de discréditer un autre membre de même qu'une accusation non-fondée peut entraîner des mesures à l'encontre du plaignant.

2. Procédure à l'encontre d'un membre d'une section ou d'une sous-section locale

Une plainte déposée à l'encontre d'un ou plusieurs membres d'une section ou d'une sous-section locale est traitée de la façon suivante :

a) La section ou la sous-section locale forme un comité de trois (3) membres de la section ou de la sous-section locale dont un (1) doit faire partie des membres de l'exécutif de la section ou de la sous-section locale.

b) Le ou les membres qui font l'objet de la plainte ont le droit de comparaître devant le comité pour répondre des charges qui pèsent contre eux.

c) Les conclusions du comité sont présentées aux membres de l'exécutif de la section ou de la sous-section locale. Si l'application d'une mesure disciplinaire est recommandée, elle doit être soumise au vote à la majorité des deux tiers des membres présents à la prochaine assemblée générale de la section ou de la sous-section locale.

d) Le ou les membres sanctionnés peuvent faire appel de la décision auprès des membres de l'exécutif, auquel cas, la procédure décrite à l'article 3 ci-dessous s'applique.

e) Les conclusions de toutes les plaintes présentées sont transmises au président du syndicat, qui, lorsqu'une suspension a été recommandée, réfère la recommandation aux membres de l'exécutif pour examen.

### 3. Procédure à l'encontre d'un membre de l'exécutif

Un plainte déposée à l'encontre d'un ou plusieurs membres de l'exécutif ainsi que les plaintes portées en appel suite à la procédure décrite à l'article 2, alinéa d) sont traitées de la façon suivante :

a) Les plaintes sont prises en charge par les membres de l'exécutif, à moins qu'ils ne fassent l'objet de la plainte.

b) Les membres de l'exécutif peuvent rejeter la plainte ou former un comité qui enquête sur le fondement des allégations et dépose un rapport complet incluant ses recommandations à la direction.

c) Lorsqu'une plainte est rejetée, les membres de l'exécutif doivent justifier leur décision au plaignant et à la direction en déposant un rapport complet.

d) Lorsque la plainte déposée vise un ou plusieurs membres de l'exécutif, la procédure décrite aux alinéas b) et c) du présent article s'applique mais le comité chargé d'enquêter doit être constitué de deux (2) membres de l'exécutif dont les noms ne figurent pas dans la dénonciation et d'un membre désigné par l'AFPC.

e) Lorsqu'un recours d'appel en vertu de l'article 2 d) est déposé, le président du syndicat veille à ce qu'un comité soit formé et dont le mandat est d'analyser les motifs d'appel et, s'il y a lieu, de tenir une audience en bonne et due forme aux bureaux de la section ou de la sous-section locale du plaignant. Dans les deux cas, un rapport complet incluant toutes recommandations, est transmis aux membres de l'exécutif par le membre qui préside au comité.

f) Si l'application d'une mesure disciplinaire est recommandée, elle doit être soumise au vote à la majorité des deux tiers des membres de l'exécutif. Le ou les membres sanctionnés peuvent faire appel de la décision lors du Congrès.

g) Lorsque les membres de l'exécutif appuient la recommandation de suspension envers un membre, cette recommandation doit être transmise à l'AFPC et elle est traitée par le président du syndicat en conformité avec les dispositions des Statuts de l'AFPC.

## **8) NÉGOCIATION COLLECTIVE**

### 1. Comités de négociation collective

a) Les Comités de négociation collective sont constitués des membres situés dans chacune des communautés formant les unités de négociation, du président de la section locale (ou de son substitut) et du vice-président régional (ou de son substitut). Les membres du Comité de négociation collective qui n'appartiennent pas à une unité de négociation peuvent être entendus mais n'ont pas droit de vote.

b) Le Comité de négociation collective des membres employés auprès de la Qulliq Energy Corporation (QEC) doit être constitué de membres provenant de trois (3) unités de négociation distinctes. Ces membres sont choisis par les membres des unités de négociation existantes au sein de leur section locale et sont issus de toutes les régions à l'intérieur du SENu. Le président de la section locale (ou son substitut) fait également parti du Comité, il y a droit de parole mais ne vote que lorsqu'il y a égalité des voix.

c) Le Comité de négociation collective des membres employés auprès du gouvernement du Nunavut (GN) doit être constitué du président du SENu, de tous les membres de l'exécutif qui appartiennent à cette unité de négociation et d'un délégué de chaque section locale. Un délégué additionnel se joint au Comité pour chaque tranche de 300 membres en règle appartenant à une section locale.

## 2. Équipes de négociation collective

a) L'équipe de négociation du syndicat des employés du Nunavut qui représente le gouvernement du Nunavut est composée du président, de cinq (5) membres élus par le Comité de négociation collective et d'une équipe de techniciens des services publiques de l'Alliance du Canada.

b) L'équipe de négociation du syndicat des employés du Nunavut qui représente les employés de Qulliq Energy Corporation est composée du président (ou de son substitut), de trois (3) membres élus par le Comité de négociation collective et d'une équipe de techniciens des services publiques de l'Alliance du Canada.

c) L'équipe de négociation du syndicat des employés du Nunavut qui représente les employés des unités de négociation situées dans chacune des communautés est composée de membres provenant d'au moins deux (2) unités de négociation (selon les dispositions de leurs conventions collectives respectives).

## **9) FONDS D'URGENCE**

Ce fonds est utilisé à la discrétion des membres de l'exécutif pour promouvoir l'appui aux membres du SENu et contribuer à des œuvres caritatives par le biais de donations. Les membres de l'exécutif doivent obtenir un vote inscrit de la majorité pour toutes ces dépenses.

Cette catégorie de dépenses inclut entre autre, sans y être limitée, les indemnités supplémentaires de grève et un fonds spécial pour difficultés exceptionnelles.

## **10) FONDS D'ÉDUCATION**

L'utilisation de ce fonds requiert l'approbation des membres de l'exécutif, afin de promouvoir la participation des membres à des ateliers dispensés par le syndicat comme les cours offerts par le Congrès du travail du Canada, par exemple. Le Comité de l'éducation est responsable d'examiner toutes les demandes en matière d'éducation et de faire ses recommandations aux membres de l'exécutif pour en recevoir l'approbation. Les membres de l'exécutif doivent obtenir un vote inscrit de la majorité pour toutes ces dépenses.