

Education Support Staff – We make a difference!
Le personnel de soutien en éducation fait toute la différence!

In the  of Education
Au  de l'éducation
CUPE Local
Section locale **2745**

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE

**SECTION LOCALE
2745**

STATUTS

*Approuvés par le président national en septembre 2019
Révisés en mai 2019*


CUPE·SCFP
On the front line • Au cœur de l'action

TABLE DES MATIÈRES

SECTION 1 – NOM ET JURIDICTION	1
SECTION 2 – OBJECTIFS.....	1
SECTION 3 – INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS	1
SECTION 4 – STRUCTURE DE LA SECTION LOCALE AU NIVEAU PROVINCIAL	3
SECTION 5 – FONCTIONS DES DIRIGEANTES PROVINCIALES.....	4
SECTION 6 – CONSEIL EXÉCUTIF PROVINCIAL.....	7
SECTION 7 – STRUCTURE MONÉTAIRE DE LA SECTION LOCALE PROVINCIALE	8
SECTION 8 – AFFILIATIONS	9
SECTION 9 – COMITÉS PROVINCIAUX ET LEURS FONCTIONS	10
SECTION 10 – NOMBRE DE MEMBRES SUR LES COMITÉS	12
SECTION 11 – JURIDICTION DES COMITÉS	12
SECTION 12 – COMITÉS ET SECRÉTAIRE-ARCHIVISTE	13
SECTION 13 – STRUCTURE – RÉGIONS ET ZONES.....	13
SECTION 14 – STRUCTURE MONÉTAIRE – RÉGIONS ET ZONES.....	16
SECTION 15 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DES MEMBRES	16
SECTION 16 – FRAIS REMBOURSABLES	18
SECTION 17 – CONSEILLERS SYNDICAUX.....	19
SECTION 18 – MEMBRES SPÉCIAUX	19
SECTION 19 – MODIFICATIONS AUX STATUTS ET SOUMISSIONS DE RÉOLUTIONS ..	19

SECTION 1 – NOM ET JURIDICTION

- 1.01** Cette organisation provinciale, détenant une charte émise par le Syndicat canadien de la fonction publique, doit être connue sous le nom de Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2745, et est régie par la Constitution nationale du SCFP national.
- 1.02** Cette section locale a la juridiction comme agent négociateur pour toutes les employées des districts scolaires du Nouveau-Brunswick en secrétariat, commis d'école, adjointes administratives, assistantes en orthophonie, préposées de bibliothèques scolaires, assistantes en éducation, préposées aux élèves, intervenantes en milieu scolaire et support administratif du district, niveaux I, II, III, IV, V, Partie II, Annexe I de la Loi relative aux relations de travail dans les services publics.
- 1.03** Les employées décrites à la section 1.02 représentent les membres de ce syndicat.

SECTION 2 – OBJECTIFS

Les objectifs de la section locale sont :

- 2.01** Assurer une rémunération adéquate pour le travail exécuté et travailler à l'amélioration des conditions sociales, économiques et générales des membres et de tous les travailleurs et travailleuses;
- 2.02** Appuyer le SCFP à atteindre les buts énoncés à l'article II de la Constitution nationale du SCFP;
- 2.03** Donner l'occasion aux membres d'influencer et déterminer leur avenir par le syndicalisme libre et démocratique;
- 2.04** Encourager le règlement, par tous les moyens honorables, de tous les conflits entre les membres et leurs employeurs;
- 2.05** Promouvoir l'harmonie, l'union et la collaboration entre tous les membres du syndicat;
- 2.06** Négocier une convention collective pour l'ensemble de la province qui protège tous les membres de l'unité de négociation susmentionnés.

SECTION 3 – INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS

- 3.01** Il est entendu que, où le genre féminin est utilisé, il inclut le masculin et vice versa.

- 3.02** Les numéros placés à la fin des articles ou paragraphes se référant aux articles de l'annexe « B » de la Constitution nationale du SCFP, doivent être lus en conjonction avec les présents statuts.
- 3.03 Bureau national** signifie le siège social du SCFP à Ottawa et les abréviations « SCFP » sont toujours utilisées pour la connotation nationale, à moins que spécifié autrement.
- 3.04 Section locale** : lorsqu'il est utilisé dans ces statuts, il signifie la section locale provinciale du 2745 tel que défini à la section 1 de ces statuts.
- a) Conseil immédiat provincial:** Le Conseil immédiat provincial sera composé de la présidente provinciale, vice-présidente provinciale, secrétaire-archiviste provinciale et secrétaire-trésorière provinciale.
- b) Conseil exécutif provincial:** Le Conseil exécutif provincial sera composé du Conseil immédiat et des sept (7) vice-présidentes régionales.
- c) Conseil provincial:** le Conseil provincial sera composé du Conseil immédiat, les sept (7) vice-présidentes régionales et 21 déléguées syndicales de zone.
- 3.05 Syndiques:** trois (3) syndiques élues responsables de la vérification des livres de la section locale.
- 3.06 Urgence** : situation qui n'était pas connue 12 heures avant son apparition.
- 3.07 Statuts** : signifie la réglementation régissant la section locale.
- 3.08 Régions et zones** : régions géographiques comme étant définies à la section 13 de ces statuts.
- 3.09 Assemblée annuelle** : signifie l'Assemblée générale annuelle des membres de la section locale.
- 3.10 Constitution de la section locale** : signifie ces statuts.
- 3.11 Constitution nationale** : signifie la constitution nationale du Syndicat canadien de la fonction publique.
- 3.12 Syndicat canadien** : signifie le Syndicat canadien de la fonction publique.
- 3.13 National** : signifie le bureau national du Syndicat canadien de la fonction publique à Ottawa.
- 3.14 Constitution** : lorsqu'il est employé seul, signifie la Constitution nationale du Syndicat canadien de la fonction publique.

3.15 Assemblée générale des membres : signifie toutes les réunions dûment convoquées tel qu'indiqué dans la section 15.03 de ces présents statuts.

SECTION 4 – STRUCTURE DE LA SECTION LOCALE AU NIVEAU PROVINCIAL

La section locale doit avoir les dirigeantes provinciales suivantes qui seront élues officiellement par un vote majoritaire et assermentées lors de l'Assemblée générale annuelle des membres qui se tient en octobre tous les ans.

Les dirigeantes du Conseil immédiat provincial ne peuvent pas occuper un poste de vice-présidente régionale, déléguée syndicale chef ou déléguée syndicale de zone.

4.01 Présidente

Le poste de présidente provinciale sera un poste à plein temps; la rémunération sera celle de la classification la plus élevée de l'unité de négociation. Cette section locale doit rembourser tous les salaires et bénéfices à l'employeur. À partir du mandat qui commence en mai 2019, la durée du mandat de la nouvelle présidente élue sera de deux (2) ans.

4.02 (a) Vice-présidente

La durée du mandat de la nouvelle vice-présidente provinciale élue sera de deux (2) ans.

(b) Vice-présidente bilingue

Selon l'article 5.02 (b).

4.03 Secrétaire-trésorière

À partir du mandat qui commence en mai 2019, la durée du mandat de la nouvelle secrétaire-trésorière provinciale élue sera un mandat de deux (2) ans.

4.04 Secrétaire-archiviste

La durée du mandat de la nouvelle secrétaire-archiviste provinciale élue sera un mandat de deux (2) ans.

4.05 Les sept (7) membres du Conseil exécutif sont élus selon la procédure suivante:

Les vice-présidentes régionales sont élues par les membres de leur région lors de l'Assemblée générale annuelle et deviennent automatiquement membres du Conseil exécutif provincial de la section locale. À partir du mandat qui commence en mai 2019, le poste de la vice-présidente régionale doit être un mandat de deux (2) ans. Ces élections doivent être un vote majoritaire.

Une déléguée syndicale chef doit être élue parmi les trois (3) déléguées syndicales de zone au sein de cette région.

4.06 Une vice-présidente régionale ou une déléguée syndicale de zone est éligible aux différents postes de l'Exécutif mais aucun membre ne peut détenir deux (2) postes élus au sein du Conseil provincial.

4.07 Les postes laissés vacants par des dirigeantes provinciales sont élus à l'assemblée générale annuelle des membres.

Si un poste devient vacant parmi les dirigeantes provinciales ou déléguées syndicales chef, le Conseil exécutif provincial aura l'autorité de combler ce poste vacant pour le reste du mandat.

4.08 Syndiques

Mandat: 3 ans 2 ans 1 an

Les syndiques sont élues lors de l'Assemblée générale annuelle. La syndique ayant reçu le plus grand nombre de votes sera élue pour un mandat de trois (3) ans, la syndique ayant reçu le deuxième plus grand de nombre de votes sera élue pour un mandat de deux (2) ans et la syndique ayant reçu le troisième plus grand nombre de votes sera élue pour un mandat d'un (1) an. Ensuite, une (1) syndique devra se retirer l'année que son mandat se termine afin que des successeuses puissent être élues. La syndique sortante est éligible pour une réélection.

Le comité devra choisir la présidente du comité. Si un poste est laissé vacant au courant du mandat, le Conseil exécutif nomme une remplaçante jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle; une élection doit être tenue pour combler le reste du mandat afin d'éviter les chevauchements dans les autres mandats.

La règle de la pluralité sera appliquée lors des élections des syndiques. Pour l'emporter, une candidate doit obtenir plus de votes que son adversaire. Dans l'exemple où trois déléguées doivent être élues sur six (6) candidates, les trois candidates ayant obtenu le plus grand nombre de votes seront déclarées élues.

4.09 Après les candidatures, chaque candidate peut faire un discours d'un maximum de cinq minutes, si elles le désirent, avant de passer au vote.

SECTION 5 – FONCTIONS DES DIRIGEANTES PROVINCIALES

5.01 Présidente: la présidente siège toutes les réunions de la section locale, signe toutes les autorisations de dépenses de fonds lorsqu'elles sont ordonnées par la section locale et traite toute autre affaire qui peut être nécessaire au bon fonctionnement de la section locale. Toute présidente qui ne peut pas s'acquitter de ses fonctions, devra immédiatement être démise de son poste. La section locale doit procéder à l'élection d'une autre présidente ou le Conseil exécutif provincial peut désigner une présidente pour combler le poste jusqu'à la fin du mandat. Si possible, la présidente assiste à toutes les audiences et arbitrages.

À la fin de son mandat, la présidente doit remettre à sa successeuse tous les biens et actifs, y compris les sommes d'argent, livres et dossiers appartenant à la section locale.

5.02 (a) Vice-présidente : la vice-présidente exerce les fonctions de la présidente lors de son absence, dans le cas d'une démission ou décès de la présidente, elle exerce les fonctions de la présidente jusqu'à ce que le poste soit comblé tel que prévu dans les statuts de la section locale. Elle préside également les réunions lorsqu'elle est demandée par la présidente et parfois lorsque la présidente est provisoirement incapable de s'acquitter de ses fonctions. La vice-présidente doit, si demandée par la présidente, assister à toutes les audiences et arbitrages autant que possible. À la fin de son mandat, la vice-présidente doit remettre à sa successeuse, tous les biens et actifs, y compris les sommes d'argent, livres et dossiers appartenant à la section locale.

(b) Si la présidente et la vice-présidente sont unilingues (même langue), une seconde vice-présidente bilingue doit être élue par vote majoritaire lors de l'Assemblée générale annuelle. La seconde vice-présidente bilingue ne doit pas détenir un poste de vice-présidente régionale, déléguée syndicale chef ou déléguée syndicale de zone. La vice-présidente bilingue ne doit en aucun temps remplacer la présidente provinciale sauf au niveau de la communication avec l'employeur. Ce poste fera partie du Conseil immédiat provincial.

5.03 Secrétaire-trésorière: la secrétaire-trésorière est responsable de tous les comptes financiers de la section locale et doit maintenir un registre des effectifs précis et adéquat. Elle reçoit tous les frais d'adhésion, cotisations syndicales, avis et amendes des membres de la section locale et doit, au nom de la section locale, déposer dans une banque ou caisse de crédit que le syndicat peut orienter. Elle doit faire tous les versements de la section locale comme prévue au paragraphe B.4.4. de la Constitution nationale. Un rapport mensuel doit être préparé et présenté au Conseil exécutif provincial et annuellement à la section locale. Il fera partie des tâches de la secrétaire-trésorière de conserver tous les reçus des sommes d'argent envoyées au Siège du Syndicat canadien pendant l'année.

La section locale doit être tenue de respecter les exigences de cautionnement pour les postes de présidente, secrétaire-trésorière et vice-présidente. Cette couverture doit être comme suit :

Présidente : 10 000 \$ Secrétaire-trésorière : 10 000 \$ Vice-présidente : 5 000 \$

La secrétaire-trésorière doit remettre au secrétaire-trésorier national du Syndicat canadien, un rapport mensuel sur les formulaires prévus, toutes les sommes dues au Syndicat canadien, et ce au plus tard le 15^e jour de chaque mois. Elle fait parvenir un dollar (1 \$) de frais d'adhésion de tous les membres admis (sauf ceux figurants sur la liste envoyée à la demande de la charte) ainsi que le per capita de toutes les cotisations reçues par la section locale. Le rapport doit également indiquer le nombre de membres pour lesquels le per capita est payé.

La secrétaire-trésorière de la section locale provinciale doit remettre les livres de la section locale à un comptable agréé approuvé par le Conseil exécutif provincial lorsqu'il est jugé nécessaire ou lors d'un changement de secrétaire-trésorière.

Le ou la comptable examine les livres et registres de la secrétaire-trésorière et inspecte ou examine tous les biens, obligations et autres actifs de la section locale et fait rapport de ses constatations au Conseil exécutif provincial après la fin de chaque semestre de l'état des fonds et des comptes, le nombre de membres en règle, le nombre de membres initiés, expulsés ou suspendus, admis ou retirés, ainsi que toutes autres informations qu'ils ou elles jugent nécessaires à l'administration efficace et honnête de la section locale. Le ou la comptable envoie une copie de ce rapport au secrétaire-trésorier national du Syndicat canadien.

Les syndiqués doivent par la suite rapporter les constatations du ou de la comptable aux membres lors de l'Assemblée générale annuelle.

Le ou la comptable agréée doit vérifier les livres de la section locale conformément à l'annexe B.3.11 de la Constitution du SFCP.

À la fin de son mandat, la secrétaire-trésorière doit remettre à sa successeuse, tous les biens et actifs, y compris les sommes d'argent, livres et dossiers appartenant à la section locale. Toute présidente qui ne peut pas s'acquitter de ses fonctions, devra immédiatement être démise de son poste et la section locale doit procéder à l'élection d'une autre secrétaire-trésorière ou le Conseil exécutif provincial peut désigner une présidente pour combler le poste jusqu'à la fin du mandat.

La secrétaire-trésorière aura droit à une (1) journée payée, au besoin, à toutes les deux (2) semaines afin de l'aider dans ses responsabilités.

5.04 Secrétaire-archiviste : la secrétaire-archiviste doit garder tous les procès-verbaux de façon complète, correcte et impartiale des délibérations de toutes les réunions du Conseil exécutif provincial. Elle doit lire le procès-verbal à la prochaine réunion appropriée pour approbation. Toute correspondance doit être apportée à l'attention du Conseil exécutif provincial et lorsque demandée, la lire. Elle doit recevoir, classer et envoyer la correspondance de la section locale, sauf celle de nature monétaire. De plus, elle doit s'occuper de faire les réservations d'hôtels/motels, l'hébergement pour les réunions, envoyer les convocations de réunions et effectuer toutes autres tâches assignées par la présidente en collaboration avec le Conseil exécutif provincial.

À la fin de son mandat, la secrétaire-archiviste doit remettre à sa successeuse, tous les biens et actifs, y compris les sommes d'argent, livres et dossiers appartenant à la section locale.

La secrétaire-archiviste aura droit à une (1) journée payée, au besoin, à toutes les deux (2) semaines afin de l'aider dans ses responsabilités.

- 5.05 Vice-présidentes régionales** : les vice-présidentes régionales agissent comme membres du Conseil exécutif provincial et doivent s'acquitter de leurs fonctions telles que décrites dans la section 13.07.
- 5.06 Syndiques** : les syndiques doivent examiner et vérifier les livres et dossiers de la secrétaire-trésorière et inspectent ou examinent tous les biens, obligations et tous autres éléments actifs de la section locale tous les six (6) mois. Elles présentent un rapport au Conseil exécutif lors de la réunion qui a lieu après chaque vérification de l'état des fonds et des comptes. Les syndiques doivent présenter une copie au Conseil exécutif immédiat et faire parvenir une copie au secrétaire-trésorier national.

SECTION 6 – CONSEIL EXÉCUTIF PROVINCIAL

- 6.01** La section locale doit disposer d'un Conseil provincial comprenant les dirigeantes provinciales suivantes: présidente, vice-présidente, secrétaire-trésorière, secrétaire-archiviste et les sept (7) vice-présidentes régionales. Les vice-présidentes régionales ne doivent pas occuper le poste de présidente, vice-présidente, secrétaire-trésorière, secrétaire-archiviste ou syndique.
- 6.02** Le Conseil exécutif provincial ou la majorité du Conseil, doit diriger la section locale entre les Assemblées générales annuelles des membres.
- 6.03** Le Conseil exécutif provincial se réunit quatre fois par année sur une base trimestrielle, mais peut être convoqué à tout moment par la présidente ou suite à une décision majoritaire (50% + 1) du Conseil exécutif provincial.
- 6.04** Un préavis d'au moins quatorze (14) jours sera donné pour les réunions régulières du Conseil provincial, sauf en cas d'urgence ou des réunions spéciales.
- 6.05** Le quorum pour la prise de décisions lors de toutes réunions du Conseil provincial sera d'une majorité (50% + 1) du Conseil provincial tel qu'il est constitué.
- 6.06** Les procès-verbaux des réunions du Conseil exécutif provincial seront envoyés dans un délai raisonnable après la réunion du Conseil, à tous les membres du Conseil provincial et à la coordonnatrice de la section locale.
- 6.07** Le Conseil exécutif provincial détient le titre des biens immobiliers ou propriétés de la section locale. Elles n'ont pas l'autorisation de vendre, transférer ou hypothéquer toute propriété sans avoir donné un avis et soumis la proposition lors d'une Assemblée générale annuelle des membres; cette proposition doit être acceptée.
- 6.08** Si une dirigeante ne parvient pas à assister à trois réunions consécutives des membres ou trois réunions consécutives de l'exécutif sans raison valable, son poste sera déclaré vacant et sera comblé lors de la prochaine réunion du Conseil provincial.

SECTION 7 – STRUCTURE MONÉTAIRE DE LA SECTION LOCALE

- 7.01** Les frais d'adhésion pour se joindre à cette section locale seront de 1\$ par membre, qui ira à la secrétaire-trésorière provinciale pour être envoyé au secrétaire-trésorier national. La vice-présidente régionale sera responsable de recueillir ces frais d'adhésion.
- 7.02 (a)** La structure des cotisations syndicales sera comme suit : 2% du salaire pour tous les membres.
- (b)** Dans le cas d'une grève, les travailleuses désignées payeront (en plus de leurs cotisations régulières) 10 % de leur salaire brut. Cette augmentation des cotisations syndicales sera en vigueur jusqu'à la fin de ladite grève; les fonds seront utilisés dans l'unique but de fournir une indemnité de grève aux membres qui sont en grève et qui qualifient pour l'indemnité de grève.
- 7.03** Toutes les cotisations syndicales seront déposées dans la trésorerie de la section locale et toutes les dépenses seront effectuées par chèque au nom de la trésorerie de la section locale.
- 7.04** Les signataires autorisées de cette section locale seront la secrétaire-trésorière qui sera cautionnée pour la somme d'au moins 10 000 \$, et également la présidente, vice-présidente ou secrétaire-archiviste.
- 7.05** La secrétaire-trésorière sera responsable de la trésorerie de la section locale pour les versements venant de la trésorerie et sera également responsable de s'assurer que toutes les factures justifiées soient rapidement payées. Les reçus doivent être recommandés par la secrétaire-trésorière et approuvés par la présidente.
- 7.06** À l'exception du temps passé aux réunions payées par l'employeur, lorsque des membres du Conseil provincial ou les syndiqués doivent exécuter durant leurs heures de travail les tâches reliées au poste dont elles ont été élues, leur salaire sera payé par la section locale au taux régulier qu'elle recevrait si elle avait travaillé à son emploi régulier.
- 7.07** Les frais de kilométrage et les indemnités de repas seront tels que déterminés par le SCFP NB.

{	<i>Taux actuel du SCFP NB (sujet aux changements) Kilométrage : 54¢ du kilomètre</i>	}
	<i>Les indemnités de repas à l'intérieur de la province seront de 65\$ par jour et seront répartis comme suit :</i>	
	<i>Déjeuner : 15\$ Dîner : 20\$ Souper : 30\$</i>	

Pour les déplacements à l'extérieur de la province, l'indemnité est de 100 \$ par jour. L'hébergement sera selon les tarifs de l'hôtel/motel. Lors d'un déplacement autre que par véhicule, la section locale remboursera les coûts réels du moyen de transport.

7.08 Allocation pour la garde d'enfants et personnes à charge

Les membres du Conseil exécutif d'une zone, Conseil exécutif provincial et syndiques qui doivent défrayer des coûts pour les soins de personnes à charge lorsqu'elles doivent effectuer leurs fonctions; les taux seront tels que déterminés par le SCFP NB, (24 heures) par famille.

Aucune allocation pour les soins de personnes à charge ou pour enfants ne sera versée lorsque le salaire régulier est reçu. Toutes demandes de remboursement doivent être accompagnées de reçus dûment signés.

Les lignes directrices des personnes à charge sont modifiées, selon les besoins, pour refléter la modification par le Conseil exécutif lors de la prochaine réunion du Conseil exécutif suivant l'Assemblée générale annuelle. Les vice-présidentes régionales seront responsables de présenter la mise à jour des lignes directrices à leurs membres, dans chaque zone, après la réunion du Conseil exécutif.

7.09 Service de garderie sur place

Un service de garderie sur place doit être offert lors de toutes les fonctions/réunions de la section locale 2745 du SCFP, si nécessaire et selon la discrétion des membres du Conseil exécutif immédiat. Cet article ne s'applique pas aux réunions de zone.

SECTION 8 – AFFILIATIONS

8.01 La section locale peut s'affilier à la Fédération des travailleurs et travailleuses du Nouveau-Brunswick ainsi qu'au SCFP Nouveau-Brunswick.

8.02 La section locale peut autoriser ses régions à devenir affiliées aux Conseils du travail de leur région ainsi qu'aux conseils du SCFP là où ils existent.

8.03 (a) L'élection des délégués qui participent aux congrès et celle de leurs substituts : la présidente, vice-présidente, secrétaire-trésorière et secrétaire-archiviste doivent être les premières considérées pour assister aux congrès. Toute autre déléguée ou substitut sera élue par un vote majoritaire du Conseil exécutif provincial ou le Conseil provincial.

(b) Lorsque les membres du Conseil provincial assistent à des colloques, des conférences ou congrès autres que ceux de la section locale 2745, elles doivent partager une chambre. Celles qui choisissent de ne pas partager une chambre doivent payer la moitié du coût de la chambre pour chaque nuit pour laquelle cette chambre est nécessaire.

8.04 Congrès annuel du SFCP N.-B. : toutes les vice-présidentes régionales peuvent assister au congrès annuel du SFCP N.-B.; ceci est une option et non une obligation.

SECTION 9 – COMITÉS PROVINCIAUX ET FONCTIONS

9.01 Comités consultatifs : le Conseil immédiat provincial de la section locale possède l'autorité de nommer et éliminer des comités consultatifs de temps à autre afin de travailler sur des sujets particuliers qui peuvent survenir entre les Assemblées générales annuelles des membres.

Fonctions : il est le devoir de tous les comités consultatifs de respecter les termes de références établis par la présidente et le Conseil immédiat provincial.

9.02 (1) Comité de griefs : ce comité sera constitué de la présidente, vice-présidente, secrétaire-archiviste, secrétaire-trésorière et vice-présidente régionale concernée. La tâche de ce comité est de contrôler tous les griefs.

(2) Comité employé-employeur : ce comité est constitué de la présidente, vice-présidente, secrétaire-archiviste et secrétaire-trésorière. Ce comité est permanent et **l'Exécutif provincial immédiat possède** le pouvoir d'ajouter ou enlever des membres de ce comité selon la nécessité qu'une occasion peut exiger.

Fonctions : ce comité doit fonctionner selon les dispositions de la convention collective.

(3) Comité de pension : le nombre de personnes qui siègent sur les comités des régimes de retraite pour les employées à temps plein et temps partiel sera réglementé par les documents des régimes de retraite de chaque plan. Les membres du Conseil immédiat siègeront sur chaque comité des régimes de retraite.

Fonctions : ce comité est responsable de siéger au sein du comité provincial des pensions avec le Conseil de gestion, et superviser le régime de retraite qui touche les membres de la section locale 2745 du SFCP.

(4) Comité de négociations : ce comité est constitué de la présidente, vice-présidente, secrétaire-trésorière, secrétaire-archiviste et des sept (7) vice-présidentes régionales. Nonobstant la section 10.01 de ces statuts, le Conseil exécutif provincial possède l'autorité d'ajouter autant de membres supplémentaires au comité de négociations, lorsqu'il le juge nécessaire. Ce comité doit demeurer en place jusqu'à ce qu'une nouvelle convention collective ait été ratifiée.

Fonctions : la fonction de ce comité est de formuler des propositions en lien avec la convention collective tout en tenant compte des priorités des membres et si possible, de l'Assemblée générale annuelle des membres. Ce comité sera responsable de négocier la convention collective. Lorsqu'une entente de principe a été atteinte, il sera la responsabilité de ce comité de présenter cette entente au Conseil exécutif

provincial et les membres. Ce comité doit recommander l'acceptation ou le rejet de l'entente de principe.

9.03 Comités permanents : les comités permanents suivants sont élus par le Conseil provincial et un membre ne doit pas siéger sur plus de deux comités. Il s'agit d'un mandat de deux (2) ans. Chacun des comités suivants aura un délégué élu lors de l'Assemblée générale annuelle pour siéger sur les comités de santé et sécurité, statuts, éducation, équité salariale/femmes et résolutions.

(1) Comité santé et sécurité : ce comité est élu et constitué de cinq (5) membres qui sont présidentes régionales et déléguées syndicales de zone.

Fonctions : ce comité doit être impliqué dans la création et application de la politique comprenant aussi les pratiques de sécurité et toutes autres tâches connexes.

(2) Comité de la banque de maladie : ce comité sera élu et devra comprendre trois (3) membres; la présidente provinciale agit à titre de conseillère.

Fonctions : ce comité doit superviser le programme de la banque de maladie au niveau provincial.

(3) Comité des statuts : ce comité est élu et sera constitué de cinq (5) membres qui sont vice-présidentes régionales et déléguées syndicales de zone.

Fonction : ce comité révisera chaque année les statuts et fera des recommandations au Conseil exécutif des modifications proposées. Il révisera tous les amendements proposés par le Conseil exécutif ou les membres afin de s'assurer que l'amendement restera conforme aux autres statuts et à la Constitution nationale du SCFP. Il devra s'assurer que les statuts de la section locale soient rédigés en un langage clair et s'assurer que ce langage clair ne change pas l'intention ou la signification du statut.

(4) Comité d'éducation : ce comité doit être élu et constitué de la secrétaire-trésorière, qui agira à titre de conseillère, et cinq (5) membres qui sont vice-présidentes régionales et déléguées syndicales de zone.

Fonctions : ce comité est responsable de l'éducation des membres de la section locale au niveau provincial. Ce comité doit coordonner les fonctions de nature éducative entre le Conseil exécutif provincial et le ou la représentante de l'éducation du SCFP pour la province. Ce comité doit soumettre au Conseil exécutif provincial et lors de l'Assemblée générale annuelle des membres à chaque année, un rapport détaillé de ses activités ainsi qu'une liste de noms des membres qui ont assisté aux formations et lesquelles ont été suivies.

(5) Comité sur l'équité salariale/de la femme : ce comité sera élu et constitué de cinq (5) membres qui sont vice-présidentes régionales et déléguées syndicales de zone.

Fonctions : ce comité a la responsabilité d'étudier et promouvoir l'équité salariale et tous autres sujets touchant les femmes à l'intérieur de la section locale 2745. Ce comité doit travailler à l'amélioration des conditions des femmes à l'intérieur de la section locale 2745, faire du lobbying auprès du SCFP NB et la Fédération des travailleurs et des travailleuses du Nouveau-Brunswick afin de promouvoir les préoccupations des femmes telles que les conditions de travail, le service de garderie pour enfants, l'équité salariale, la violence domestique et tout autre sujet pertinent touchant directement les femmes. Le CPES/CF doit également appuyer la création des comités de la femme à l'intérieur de nos régions.

(6) Comité des relations publiques : ce comité sera élu et constitué de cinq (5) membres qui sont vice-présidentes régionales et déléguées syndicales de zone pour les projets spéciaux.

Fonctions : ce comité est responsable de promouvoir une image positive de la section locale 2745.

(7) Comité des résolutions : ce comité sera élu et constitué de cinq (5) membres qui sont vice-présidentes régionales et délégués syndicales de zone.

Fonctions : ce comité est responsable de préparer et rédiger des résolutions dans un langage clair. Ces résolutions seront présentées au Conseil exécutif provincial pour approbation et ensuite envoyées au SCFP NB, à la FTTNB et tous autres affiliés syndicaux ou affaires sociales. Le comité de résolution présentera lors de l'AGA, un rapport des résolutions de la dernière année et la façon dont elles ont été traitées.

(8) Comité jeunesse : ce comité est élu et constitué de trois (3) membres ayant moins de trente (35) ans. Les membres élus au comité jeunesse sont élus par vote majoritaire lors de l'Assemblée générale annuelle. Un membre de l'Exécutif provincial immédiat agit à titre de conseillère à ce comité.

9.04 Le Conseil immédiat sera attribué comme conseillères à chaque comité.

SECTION 10 – MEMBRES SUR LES COMITÉS

10.01 À moins de spécifications contraires à l'intérieur de la convention collective ou dans ces statuts, tous les comités mentionnés ci-dessus ou suggérés doivent être composés d'au moins deux (2) membres et d'un maximum de cinq (5).

SECTION 11 – JURIDICTION DES COMITÉS

11.01 Les comités mentionnés ci-dessus possèdent l'autorité raisonnable et réalisable de travailler pour le bien de la section locale; en aucun cas, un comité ou un membre d'un comité possède l'autorité d'endetter la section locale de quelque manière que ce soit sans l'approbation du Conseil immédiat provincial.

SECTION 12 – COMITÉS ET SECRÉTAIRE-ARCHIVISTE

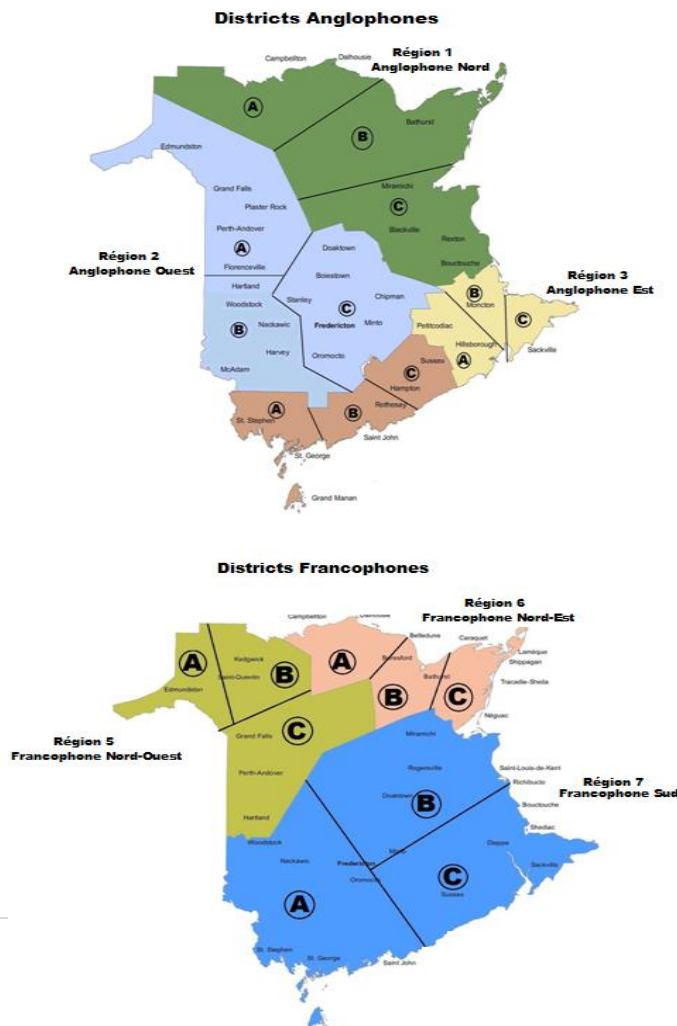
12.01 La secrétaire-archiviste est responsable de tenir à jour la liste des comités comprenant le nom des membres qui siègent au sein des comités de la section locale ainsi que leur adresse et numéro de téléphone. Elle doit distribuer cette liste aux membres des comités, au Conseil provincial ainsi qu'à la coordonnatrice de la section locale.

SECTION 13 – STRUCTURE (RÉGIONS ET ZONES)

13.01 Dans le but de faciliter la communication et la compréhension, la section locale 2745 du SFCP sera divisée en sept (7) régions comme suit:

RÉGION SFCP 2745	DISTRICT SCOLAIRE
Région 1	Anglophone Nord
Région 2	Anglophone Sud
Région 3	Anglophone Est
Région 4	Anglophone Ouest
Région 5	Francophone Nord-Ouest
Région 6	Francophone Nord-Est
Région 7	Francophone Sud

Chaque région sera divisée en 3 zones (A, B et C). Si des changements doivent être faits comme par exemple de nouveaux lieux de travail ou fermetures de lieux de travail, le Conseil exécutif provincial fera les modifications nécessaires.



13.02 (a) Chaque région doit avoir les dirigeantes suivantes qui seront élues lors de l'Assemblée générale annuelle : une vice-présidente régionale et une déléguée syndicale chef. Le poste de vice-présidente régionale doit être un mandat de deux ans. Le poste de déléguée syndicale chef est un mandat de deux ans (élection opposée à celle de la vice-présidente régionale). Les dirigeantes nouvellement élues entreront en fonction immédiatement après l'Assemblée générale annuelle des membres.

(b) En plus des déléguées syndicales, la région doit, conformément à la convention collective, mettre en place les comités dans chaque District et ce dans le but d'assurer le bon fonctionnement de la région :

(1) Comité régional des griefs : composé de la vice-présidente régionale, la déléguée syndicale chef et les déléguées syndicales de zone.

(2) Comité régional employé-employeur : composé de la vice-présidente régionale, la déléguée syndicale chef et les déléguées syndicales de zone.

(c) Chaque zone doit élire pour un mandat d'un an, une secrétaire-archiviste, un officier des membres, une représentante des circonstances et une représentante santé et sécurité.

(d) La déléguée syndicale de zone doit être un mandat de deux ans (élection opposée à celle de la vice-présidente régionale). Les dirigeantes nouvellement élues entreront en fonction immédiatement après l'Assemblée générale annuelle.

13.03 La région doit également élire des délégués aux Conseils du travail et Conseils du SFCP là où ils existent et que la région devient membre affilié.

13.04 La zone se réunit au moins trois (3) fois par année scolaire et doit prendre en considération toutes les situations qui touchent la zone. En aucun cas, une région/zone individuelle ne possède la permission d'annuler ou d'interférer une décision prise par le Conseil exécutif provincial et entre les Assemblées générales annuelles des membres.

13.05 La secrétaire-archiviste de la zone doit s'occuper du procès-verbal lors de toutes les réunions, une copie du procès-verbal doit être envoyée à la secrétaire-archiviste provinciale, à la vice-présidente régionale, à la présidente provinciale et à la coordinatrice provinciale du SFCP.

13.06 Un huitième (1/8) des membres en règle doit constituer le quorum lors des réunions de zone.

13.07 Tâches de la région et des représentants de zone

Vice-présidente régionale

La vice-présidente régionale peut présider toutes les réunions de la région/zone. Elle doit traiter tous les sujets qui pourraient survenir se rapportant à son poste, en plus de toutes autres affaires qu'elle jugera nécessaires pour le bon fonctionnement de la section locale. La vice-présidente doit présider toutes les élections dans sa région.

Toute vice-présidente régionale qui ne peut pas s'acquitter de ses fonctions, doit immédiatement être démise de son poste. Le Conseil exécutif provincial peut nommer une vice-présidente régionale pour compléter le reste du mandat. Elle doit respecter la Constitution nationale du SCFP et ces statuts.

Elle décide les sujets et la procédure de réunion (peut faire appel aux membres). Elle doit passer au vote tous les sujets (sauf les appels contre ses décisions); en cas d'égalité de vote sur toutes questions, y compris les élections, elle peut soumettre le vote décisif. Elle doit promouvoir l'harmonie, l'unité et la coopération entre les membres de cette section locale. Elle est un membre de droit de tous les comités permanents et consultatifs avec droit de parole mais non de vote.

Déléguée syndicale chef

- En cas d'absence temporaire de la vice-présidente régionale, la déléguée syndicale chef doit effectuer toutes les tâches de la vice-présidente régionale sous la direction de la présidente provinciale;
- Vient en aide à tous les membres du Conseil comme demandé par le Conseil;
- Agit comme membre de droit lors des réunions des comités
- Remplace la vice-présidente régionale lorsque cette dernière ne peut pas assister aux réunions du Conseil exécutif provincial avec droit de parole et de vote;
- Travaille en collaboration avec les déléguées syndicales de zone.

Déléguée syndicale de zone

- Des réunions d'information peuvent être tenues au besoin, toutefois, aucunes élections ni propositions ne peuvent se faire lors de ces réunions;
- La déléguée syndicale de zone sera disponible pour les membres de sa zone;
- Elle peut tenir des réunions de zone au besoin avec l'approbation de la vice-présidente régionale;
- Donne de l'aide aux membres à l'intérieur de sa zone et relève directement de la vice-présidente régionale;
- Vient en aide à tous les membres du Conseil comme demandé par le Conseil;
- Travaille en collaboration avec la déléguée syndicale chef et la vice-présidente régionale.

Secrétaire-archiviste de la zone

- Maintient un registre des présences à chaque réunion de zone;
- Garde un compte-rendu complet et précis des procédures de toutes les réunions des membres;

- Dans le registre des procès-verbaux de la zone, elle doit garder un registre de toutes les propositions soumises, le nom des auteurs et celui des personnes qui ont appuyé
- Répondre à la correspondance et effectuer toutes autres tâches de secrétariat demandées par la présidente;
- Elle doit classer une copie de toutes les lettres envoyées et conserver au dossier toute forme de communication;
- Prépare et distribue toutes les circulaires et annonces aux membres;
- Ajoute aux procès-verbaux, toutes les dépenses autorisées par les membres de la zone;
- À la fin de son mandat, elle doit remettre tous les livres, cachets et autres biens de la zone à sa successeuse.

Officier des membres de la zone

- Garde la porte intérieure fermée pendant les réunions régulières des membres, ne laisse entrer personne sauf les membres en règle ou les dirigeantes et représentants officiels du SCFP, sauf sur ordonnance de la présidente et du consentement des membres présents;
- Effectue de temps à autre toutes autres tâches confiées par la zone;
- Avoir le nom des personnes qui doivent être assermentées et informe la personne qui préside;
- Tient un registre des présences de tous les membres qui assistent aux réunions (exemple: faire signer les membres dès leur arrivée);
- Vérifie le nombre de membres en règle et informe la vice-présidente régionale s'il y a quorum pour la réunion.

13.08 Les déléguées syndicales se réuniront à l'échelle provinciale au moins une fois par année.

13.09 Les déléguées en milieu de travail doivent se rencontrer au moins une fois par année à l'intérieur de leur zone.

SECTION 14 – STRUCTURE MONÉTAIRE DE LA RÉGION/ZONE

Toutes les dépenses des régions et zones, incluant le remboursement des circonstances, seront définies dans les lignes directrices sur les dépenses du Conseil exécutif provincial.

SECTION 15 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DES MEMBRES

15.01 (a) L'Assemblée générale annuelle des membres aura lieu chaque année en mai le vendredi et samedi, à condition que ça soit financièrement faisable. Si une situation d'urgence ou un cas de force majeure empêche la réunion d'avoir lieu pendant ce mois, elle doit être reportée au mois suivant à une date choisie par le Conseil exécutif provincial.

(b) Un service de garderie sur place sera offert, au besoin, à l'Assemblée générale annuelle.

(c) Comité d'accréditation - le comité d'accréditation doit :

- Aider la vice-présidente provinciale et la secrétaire-trésorière à maintenir le registre de présences des membres qui assistent aux réunions;
- Effectuer toute autre tâche pouvant lui être attribuée de temps à autre par le Conseil;
- Est désigné avant ou lors de l'Assemblée générale annuelle des membres.

(d) Officier des membres : l'officier des membres doit :

- Garde les portes intérieures fermées et ne laisser entrer personne sauf les délégués accrédités et invités, sauf sur ordre de la présidente et du consentement des délégués présents;
- Ne pas permettre de délégués de revenir pendant les élections.

15.02 Avis de réunion : un avis écrit doit être envoyé au moins trente (30) jours à chaque région et zone; dès que cet avis est reçu, la région et la zone doivent immédiatement informer les membres de l'Assemblée générale annuelle.

15.03 (a) Déléguées lors de l'Assemblée générale annuelle : Les réunions de zones doivent avoir lieu à l'intérieur des deux (2) mois précédents l'AGA. Lors de ces réunions, la zone devra élire huit (8) délégués incluant la déléguée syndicale de zone, la secrétaire-archiviste et l'officier des membres (si elles choisissent d'assister). Les vice-présidentes régionales sont automatiquement déléguées à l'Assemblée générale annuelle. Ces huit (8) délégués seront les membres qui assisteront à l'Assemblée générale annuelle des membres. En plus des huit délégués, la zone doit élire cinq (5) substituts qui pourront remplacer les délégués qui ne pourront pas assister à l'Assemblée générale annuelle des membres. La zone avisera la secrétaire-archiviste provinciale deux (2) semaines avant le congrès annuel, les noms des délégués et substituts. La liste finale des délégués sera envoyée à la secrétaire-archiviste provinciale une semaine (7 jours) avant la réunion du Conseil exécutif précédant l'Assemblée générale annuelle et aucun changement de noms ou du nombre de délégués ne sera accepté après cette date. Les délégués qui assistent à l'AGA sont les dirigeantes qui ont occupé le poste l'année précédente.

(b) Éligibilité : tous les membres en règle de la section locale 2745 qui sont délégués, sont admissibles à assister à l'Assemblée générale annuelle des membres avec droit de parole et vote; sous réserve des décisions de la personne qui préside et des règles régis dans ces statuts et la Constitution nationale.

(c) Les syndiques sont automatiquement déléguées lors de l'Assemblée générale annuelle avec droit de parole et vote.

15.04 Ordre des travaux

(a) L'ordre du jour et l'ordre des travaux seront distribués tel que prévu à la section 15.02.

(b) Pour les situations qui ne sont pas abordées dans ces statuts, la Constitution nationale s'appliquera; si la situation n'est pas abordée, les Règles de procédure de Bourinot (Bourinot's Rules of Order) doivent être consultées et appliquées.

15.05 Droit de la région : chaque région a le droit d'ajouter des points à l'ordre du jour à condition que la secrétaire-archiviste de la zone ait reçu ces ajouts et remis à la présidente provinciale du syndicat au moins quarante (40) jours avant l'Assemblée générale annuelle des membres.

15.06 Paiements des dépenses : un membre qui assiste à une Assemblée générale annuelle des membres de la section locale doit être payé les frais de kilométrage conformément à la section 7.07 de ces statuts. Toutes autres dépenses encourues par les membres qui assistent à l'Assemblée générale des membres doivent être approuvées au préalable par le Conseil exécutif provincial.

15.07 Les changements aux statuts seront présentés aux membres une demi-heure avant la première réunion syndicale de la zone/régionale suivant l'Assemblée générale annuelle de l'année courante.

SECTION 16 – FRAIS REMBOURSABLES

16.01 (a) Afin de répondre aux responsabilités personnelles encourues pour répondre aux exigences du poste de PRÉSIDENTE, cette dernière recevra la somme de six cent soixante-six dollars et soixante-sept sous (666,67 \$) tous les deux mois comme frais remboursables.

(b) Afin de répondre aux responsabilités personnelles encourues pour répondre aux exigences du poste de VICE-PRÉSIDENTE, cette dernière recevra la somme de cinq cents dollars (500,00\$) tous les deux mois comme frais remboursables.

(i) Afin de répondre aux responsabilités personnelles encourues pour répondre aux exigences du poste de VICE-PRÉSIDENTE BILINGUE, cette dernière recevra tous les deux mois, la moitié ($\frac{1}{2}$) de la somme remise à la vice-présidente.

(c) Afin de répondre aux responsabilités personnelles encourues pour répondre aux exigences du poste de SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE, cette dernière recevra la somme de cinq cents dollars (500,00\$) tous les deux mois comme frais remboursables.

(d) Afin de répondre aux responsabilités personnelles encourues pour répondre aux exigences du poste de SECRÉTAIRE-ARCHIVISTE, cette dernière recevra la somme de cinq cents (500,00\$) à tous les deux mois comme frais remboursables.

(e) Afin de répondre aux responsabilités personnelles encourues pour répondre aux exigences du poste de VICE-PRÉSIDENTE RÉGIONALE, cette dernière recevra la somme de deux cent cinquante dollars (250\$) tous les deux mois comme frais remboursables.

(f) Afin de répondre aux responsabilités personnelles encourues pour répondre aux exigences du poste de DÉLÉGUÉE SYNDICALE CHEF, cette dernière recevra la somme de trois cents dollars (300\$) tous les six mois comme frais remboursables.

(g) Afin de répondre aux responsabilités personnelles encourues pour répondre aux exigences du poste de DÉLÉGUÉE SYNDICALE DE ZONE, cette dernière recevra la somme cent cinquante dollars (150\$) tous les six mois comme frais remboursables.

À titre informatif, le montant que reçoit comme frais remboursables la déléguée syndicale chef et la déléguée syndicale de zone ne peut pas être accumulé. La déléguée syndicale chef est également déléguée syndicale de zone.

16.02 (a) Dans le cas d'un membre qui ne complète pas son mandat, les honoraires mentionnés ci-dessus sont versés sur une base prorata.

(b) À la retraite, un montant de 15 \$ doit être versé à un membre ou à son bénéficiaire pour chaque année de service. Trente (30) jours avant sa retraite, la demande doit être accompagnée d'une liste d'ancienneté et d'une lettre et le tout doit être envoyé à la secrétaire-trésorière provinciale pour que cette dernière puisse vérifier l'année de l'embauche.

SECTION 17 – CONSEILLERS SYNDICAUX

17.01 Les conseillers syndicaux peuvent assister aux réunions des régions/zones, du Conseil exécutif provincial ou de la section locale provinciale avec droit de parole mais sans droit de vote.

SECTION 18 – ADHÉSION SPÉCIALE

18.01 La section locale peut accorder l'adhésion spéciale aux membres qui prennent leur retraite ou à un ancien membre qui a apporté une contribution spéciale à la section locale, le titre de membre à vie.

SECTION 19 - MODIFICATIONS AUX STATUTS ET SOUMISSIONS DE RÉOLUTIONS

19.01 a) Les résolutions et les modifications aux statuts qui seront présentées à l'Assemblée générale des membres seront soumises par une région/zone lors d'un vote de 2/3 des

membres présents lors d'une réunion valide de zone. Si elles sont adoptées lors d'une réunion de zone, elles doivent être préparées et signées par la vice-présidente régionale et envoyées à la présidente provinciale au moins quarante-cinq (45) jours civils avant l'ouverture du congrès.

(b) Les résolutions portant sur des questions qui sont apparues moins de quarante-cinq (45) jours civils avant le congrès, ne peuvent pas être traitées sans le consentement de la majorité des délégués présents au Congrès.

19.02 Ces statuts ne peuvent pas être modifiés, ajoutés ni supprimés sauf lors d'un vote de 2/3 des membres présents et votants à l'Assemblée générale annuelle des membres ou lors d'une réunion spéciale des membres.

19.03 Aucune modification à ces statuts n'est valide ni en vigueur avant que la section locale ait obtenue l'approbation du président national du SFCP.

19.04 Le rapport des modifications proposées aux statuts présenté lors de l'Assemblée générale annuelle des membres doit inclure l'article actuel complet ainsi que l'article modifié.

Toutes documentations et informations fournies par l'Exécutif doivent être présentées simultanément dans les deux langues officielles au Conseil exécutif.

(Changements approuvés lors de l'Assemblée générale annuelle en mai 2019)