



# **STATUTS**

du

**Syndicat des communications de Radio-Canada  
(FNC – CSN)**

**Tels qu'adoptés lors des assemblées générales annuelles de 2016, 2017, 2018 et 2019**

(publiés le 15 mai 2019)

<b>PRÉAMBULE</b> .....	<b>4</b>
<b>CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b> .....	<b>5</b>
Article 1 Appellation, siège social et affiliation .....	5
Article 2 Principes d'action.....	5
Article 3 Objets, buts et moyens d'action .....	5
Article 4 Instances .....	6
<b>CHAPITRE II - MEMBRES</b> .....	<b>6</b>
Article 5 Admissibilité au syndicat .....	6
Article 6 Conditions d'admissibilité .....	6
Article 7 Droits des membres.....	6
Article 8 Démission, suspension, expulsion.....	7
<b>CHAPITRE III - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE</b> .....	<b>7</b>
Article 9 Définitions .....	7
Article 10 Quorum .....	11
<b>CHAPITRE IV - CONSEIL SYNDICAL</b> .....	<b>11</b>
Article 11 Composition .....	11
Article 12 Pouvoirs.....	11
Article 13 Séances ordinaires et extraordinaires.....	11
Article 14 Quorum et absences.....	12
<b>CHAPITRE V - SECTIONS</b> .....	<b>12</b>
Article 15 Définition, nombre de délégués et de substituts.....	12
Article 16 Rôle de la personne déléguée de section .....	13
Article 17 Rôle de la personne substitut de section.....	13
Article 18 Réunions sectorielles .....	14
<b>CHAPITRE VI - BUREAU SYNDICAL</b> .....	<b>14</b>
Article 19 Composition .....	14
Article 20 Mandat .....	14
Article 21 Pouvoirs.....	14
Article 22 Quorum.....	15
Article 23 Présidence .....	15
Article 24 Secrétariat-trésorerie.....	16
Article 25 Coordonnatrices ou coordonnateurs de Montréal, de Québec, de Moncton et des autres régions .....	17
Article 26 Responsable des relations de travail .....	18
Article 27 Responsable griefs et litiges .....	18
Article 28 Responsable des communications et de la mobilisation ...	19

Article 29	Responsable de l'équité, de la santé et de la sécurité.....	20
Article 30	Vacance.....	21
<b>CHAPITRE VII - COMITÉ RÉGIONAL .....</b>		<b>22</b>
Article 31	Le comité régional.....	22
<b>CHAPITRE VIII - FINANCES .....</b>		<b>23</b>
Article 32	Administration.....	23
Article 33	Rémunération.....	23
<b>CHAPITRE IX - COMITÉ DE SURVEILLANCE DES FINANCES.....</b>		<b>23</b>
Article 34	Composition et élection du comité de surveillance des finances.....	24
Article 35	Réunions et quorum.....	24
Article 36	Devoirs et pouvoirs du comité de surveillance des finances.....	24
<b>CHAPITRE X - ÉLECTIONS .....</b>		<b>25</b>
Article 37	Procédure électorale au bureau syndical .....	25
Article 38	Élections des délégués et des substituts.....	35
<b>CHAPITRE XI - DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>		<b>35</b>
Article 39	Modifications aux statuts .....	35
Article 40	Dissolution du syndicat.....	36
<b>ANNEXE .....</b>		<b>37</b>
	Code d'éthique des candidats.....	37
	Formulaire de candidature des candidats.....	38

## PRÉAMBULE

### **Le SCRC est un syndicat qui adhère à la CSN**

1. Il a librement choisi de faire partie d'une centrale syndicale et d'une fédération professionnelle, soit la Fédération nationale des communications (FNC).
2. Il partage la vie syndicale des Conseils centraux de la CSN où il est présent.
3. Il a accès à une aide technique et professionnelle de qualité, ainsi qu'à des fonds de défense professionnelle, sans qu'on lui impose ses choix.

### **Le SCRC est un syndicat démocratique**

1. Il assure la participation de chacun des membres à ses instances et l'élection de ses représentants par l'instance appropriée.
2. Il prend toutes ses décisions après un débat public tenu localement ou dans une instance : bureau syndical, conseil syndical ou assemblée générale.
3. Ses dirigeants sont liés par les décisions des instances.

### **Le SCRC est un syndicat combatif**

1. Il croit que chacun de ses membres a le droit à la sécurité d'emploi.
2. Il croit que les conditions de travail et la rémunération doivent faire l'objet de négociations collectives. Il considère également que les critères de rémunération doivent être publics.
3. Il croit que chacun de ses membres a le droit au respect de ses valeurs et de son travail.

### **Le SCRC est un syndicat voué à la défense et à la promotion du producteur et diffuseur public**

1. Il défend la présence et la production de la Société Radio-Canada dans toutes les régions, soutient son développement et défend la production interne, tant pour la programmation générale que pour l'information.
2. Il défend le diffuseur et producteur public, incluant la production et la diffusion de contenus canadiens sur toutes les plateformes.
3. Il réclame un financement à long terme et indexé de la Société Radio-Canada.

*Notez que dans le présent document, l'utilisation du genre masculin a été adoptée afin d'alléger le texte et faciliter la lecture, et n'a aucune intention discriminatoire.*

## CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### **Article 1 Appellation, siège social et affiliation**

- 1.1 Le syndicat porte le nom de Syndicat des communications de Radio-Canada (FNC-CSN) et est désigné aux présentes sous le nom de « syndicat » ou « SCRC ».
- 1.2 Le syndicat a son siège social à Montréal à l'adresse désignée par le conseil syndical.
- 1.3 Lorsqu'utilisé aux présentes, le terme « région » désigne le ou les regroupements géographiques suivants, où les membres exercent principalement, mais non exclusivement, leurs fonctions :
  - Montréal (comprend les correspondants à l'étranger)
  - Québec
  - Autres régions (Sept-Îles, Saguenay, Matane, Rimouski, Trois-Rivières, Sherbrooke et Rouyn-Noranda)
  - Moncton
- 1.4 Le syndicat est affilié à la Confédération des syndicats nationaux (CSN), à la Fédération nationale des communications (FNC) et aux conseils centraux des villes où le syndicat est reconnu comme agent négociateur.

### **Article 2 Principes d'action**

- 2.1 Le SCRC puise ses principes d'action dans la Déclaration de principes de la Confédération des syndicats nationaux (CSN).

### **Article 3 Objets, buts et moyens d'action**

- 3.1 Le syndicat a pour objets et buts l'étude, la protection, l'avancement et le progrès des intérêts moraux, sociaux, professionnels, politiques et économiques de ses membres.
- 3.2 Le syndicat se propose d'atteindre ces buts :
  - a) en développant parmi ses membres l'esprit de solidarité et de justice;
  - b) en favorisant la formation professionnelle de ses membres;
  - c) en travaillant à la promotion des intérêts professionnels de ses membres;
  - d) en obtenant un meilleur niveau de vie et de meilleures conditions de travail pour ses membres, par la négociation et la signature de conventions collectives de travail avec la Société Radio-Canada.

#### **Article 4      Instances**

- 4.1 Les instances du syndicat sont :
- a) l'assemblée générale;
  - b) le conseil syndical;
  - c) le bureau syndical.

## **CHAPITRE II - MEMBRES**

#### **Article 5      Admissibilité au syndicat**

- 5.1 Toute personne à l'emploi de la Société Radio-Canada dans une fonction relevant de l'unité de négociation, telle qu'apparaissant au certificat d'accréditation accordé au syndicat par le Conseil canadien des relations industrielles le 8 octobre 2015, est admissible à devenir membre en règle du syndicat.
- 5.2 Toute personne ou groupe de personnes pour qui le syndicat n'a pas encore négocié de convention collective, mais qui a payé les droits d'entrée minimums prévus au Code canadien du travail est admissible à devenir membre en règle du syndicat à condition d'être à l'emploi de la Société Radio-Canada.

Pour déterminer l'admissibilité d'une personne, le syndicat s'en remet aux deux (2) derniers rapports de cotisation reçus de la Société Radio-Canada ou, à défaut, la personne devra fournir la preuve écrite qu'elle est à l'emploi de la Société Radio-Canada dans une fonction relevant de l'unité de négociation.

#### **Article 6      Conditions d'admissibilité**

- 6.1 Toute personne physique admissible et qui paie la cotisation syndicale fixée par l'assemblée générale est considérée comme membre du SCRC.
- 6.2 Toute personne physique admissible est considérée comme membre en règle du SCRC, à condition de satisfaire aux critères suivants :
- a) avoir signé sa carte d'adhésion au SCRC;
  - b) avoir payé les droits d'entrée requis;
  - c) payer la cotisation syndicale fixée par l'assemblée générale;
  - d) adhérer aux présents statuts ainsi qu'aux règlements du syndicat, et s'y conformer.

#### **Article 7      Droits des membres**

- 7.1 Seuls les membres en règle peuvent se prévaloir des privilèges et avantages conférés par les statuts et les règlements du syndicat.
- 7.2 Le membre en règle peut consulter et examiner les livres du syndicat, à condition d'avoir donné un préavis de sept (7) jours au bureau syndical.

- 7.3 Le statut de membre en règle confère le droit d'assister à toutes les assemblées générales ordinaires, annuelles et extraordinaires du syndicat, d'y prendre la parole, de bénéficier du droit de vote sur toute question, proposition, amendement ou sous-amendement soumis à l'assemblée générale, ainsi que du droit de faire des propositions.

Les membres de l'unité d'accréditation qui ne sont pas des membres en règle ont uniquement droit de vote sur l'entente de principe ou l'offre de l'employeur pour le renouvellement de la convention collective et sur le vote de grève.

- 7.4 Seul le membre en règle peut poser sa candidature à un poste de dirigeant ou de délégué du syndicat.
- 7.5 Tout membre qui a cessé de verser sa cotisation syndicale voit tous ses droits suspendus jusqu'à ce qu'il réintègre une fonction couverte par le certificat d'accréditation.

Cependant, un membre mis à pied, en congé sans traitement, suspendu par la Société Radio-Canada, en grève, en lock-out, faisant l'objet d'un congédiement ou d'un non-renouvellement de contrat avec demande de réinstallation en instance devant le comité de griefs, un arbitre ou un tribunal, conserve tous ses droits tant qu'il maintient son lien d'emploi ou jusqu'au prononcé de la sentence arbitrale confirmant le congédiement.

#### **Article 8 Démission, suspension, expulsion**

- 8.1 Le statut de membre en règle se perd par la démission, la suspension ou l'expulsion du syndicat.
- 8.2 Un membre en règle peut être suspendu ou expulsé du syndicat pour, entre autres, le refus de se conformer aux engagements pris envers le syndicat ainsi qu'aux directives du syndicat.

- 8.3 Le comité de discipline prononce la suspension ou l'expulsion du syndicat.

Ce comité, nommé au besoin par le conseil syndical, est composé de trois (3) membres en règle du syndicat, dont un provient obligatoirement des régions autres que Montréal. Les membres du bureau syndical ne peuvent pas y siéger.

- 8.4 Le membre en règle visé par la suspension ou l'exclusion peut faire appel de la composition du comité de discipline auprès du conseil syndical.
- 8.5 Le comité de discipline invite le membre intimé à se faire entendre avant de rendre sa décision. Ce dernier peut en appeler de la décision auprès du conseil syndical dans le mois qui suit.

### **CHAPITRE III - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

#### **Article 9 Définitions et composition**

- 9.1 L'assemblée générale est la réunion des membres actifs en règle du syndicat et constitue l'instance suprême du SCRC. Dans le respect des statuts, elle peut prendre toute décision utile à la bonne marche du syndicat.

L'assemblée générale se réunit en séance annuelle, ordinaire ou extraordinaire. Les décisions qui y sont prises lient l'ensemble des membres.

## **9.2 Pouvoirs et responsabilités**

### 9.2.1

L'assemblée générale a les responsabilités et pouvoirs exclusifs suivants :

- a) l'adoption et la modification des statuts et règlements;
- b) l'adoption des états financiers annuels;
- c) l'adoption de la cotisation syndicale;
- d) l'adoption du projet de convention collective et la ratification de la convention collective;
- e) l'adoption du vote de grève;
- f) la révocation d'un ou des membres du bureau syndical;
- g) la liquidation et la dissolution du syndicat, l'affiliation et la désaffiliation à un ou des organismes;
- h) la désignation de la personne présidant l'assemblée générale à la demande de la présidence du syndicat;
- i) la modification ou l'annulation de toute décision du conseil syndical;
- j) le déclenchement des élections pour les postes des membres du bureau syndical dont le mandat arrive à terme;
- k) l'élection des membres du comité de négociation;
- l) l'élection des membres du comité de surveillance des finances;
- m) la nomination des membres du comité d'élection, en lien avec la procédure électorale.

## **9.3 Convocation : délais**

Toute assemblée générale est convoquée par écrit. Le bureau syndical est l'instance qui convoque les assemblées dans le respect des délais prévus à 9.5.1, 9.6.1 ou 9.7.1. L'avis de convocation précise la date, l'heure, le lieu, le format d'assemblée et les principaux points de l'ordre du jour.

## **9.4 Rôle et fonctionnement**

### **9.4.1 Rôles**

L'assemblée générale sert aussi à consulter, à informer et à mobiliser les membres.

### **9.4.2 Formats d'assemblée**

L'assemblée générale des membres peut se tenir dans un lieu unique, en simultanée ou consécutivement.

Trois formats sont préconisés : l'assemblée itinérante (dans plus d'un lieu et sur plusieurs séances), l'assemblée unique (une seule assemblée dans un seul lieu) et l'assemblée en simultané (une seule assemblée dans plusieurs lieux). Les formats d'assemblée en itinérance et en simultané peuvent être combinés.



L'assemblée générale des membres se tient en priorité en simultané par visioconférence ou, consécutivement, dans chacune des localités desservies par le syndicat. Elle peut également se tenir en un lieu unique, en dernier recours.

#### **9.4.3 Lieux et moyens**

Le bureau syndical choisit les lieux des assemblées en tenant compte du nombre de membres dans une région susceptibles d'y participer, du temps de déplacement pour assister à la réunion et des obligations légales du syndicat en matière de confidentialité des scrutins secrets.

### **9.5 Assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle se réunit de manière statutaire au moins une (1) fois par année, et ce, dans les 120 jours suivant la fin de l'année financière du syndicat.

Lors d'une année de négociation, le conseil syndical a le pouvoir de remettre l'assemblée générale annuelle à plus tard pour un temps raisonnable.

#### **9.5.1 Délais de convocation**

Le bureau syndical fixe la date, l'heure et le lieu de l'assemblée générale annuelle. Il envoie un avis de communication aux membres au moins quatre (4) semaines avant sa tenue.

La proposition d'ordre du jour et les documents pertinents doivent être fournis par écrit au moins deux (2) semaines avant la tenue de l'assemblée.

#### **9.5.2 Les pouvoirs et responsabilités**

L'assemblée générale annuelle traite des sujets prévus à l'ordre du jour et énumérés à l'article 9.2. Les pouvoirs et responsabilités qui lui sont spécifiquement réservés sont les suivants :

- ⌋ l'adoption des états financiers annuels;
- ⌋ l'adoption de la cotisation syndicale;
- ⌋ l'élection des membres du comité de surveillance des finances;
- ⌋ le déclenchement des élections pour les postes des membres du bureau syndical dont le mandat arrive à terme.

En outre, la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier présente le budget adopté par le conseil syndical à l'assemblée générale.

### **9.6 Assemblée générale ordinaire**

Une assemblée générale ordinaire peut être convoquée en tout temps par la présidente ou le président du syndicat, en consultation avec les membres du bureau syndical.

#### 9.6.1 Délais de convocation

Pour une assemblée générale ordinaire, le bureau syndical envoie l'avis de convocation au moins deux (2) semaines avant la tenue de l'assemblée. L'avis de convocation est accompagné de l'ordre du jour proposé, qui pourra être modifié en ouverture d'assemblée.

#### 9.6.2 Pouvoirs

L'assemblée générale ordinaire traite des sujets prévus à l'ordre du jour.

### 9.7 Assemblée générale extraordinaire

Des assemblées générales extraordinaires peuvent être convoquées en tout temps par :

- a) la présidente ou le président du syndicat, en consultation avec les membres du bureau syndical;
- b) un groupe de membres en règle qui représente au moins vingt pour cent (20 %) de l'ensemble des membres, et qui en fait la demande écrite au bureau syndical. Telle demande doit être accompagnée de l'ordre du jour proposé et être signée par tous les demandeurs.

#### 9.7.1 Délais et convocation

- a) L'avis de convocation à une assemblée générale extraordinaire convoquée par la présidente ou le président, ou par le bureau syndical, est envoyé aux membres au moins sept (7) jours avant la tenue de l'assemblée. L'avis est accompagné de l'ordre du jour, lequel ne peut être modifié.
- b) Exceptionnellement, à l'occasion d'une grève ou d'un lock-out, la présidente ou le président, ou le bureau syndical peut convoquer les membres à une assemblée générale extraordinaire à vingt-quatre (24) heures d'avis.
- c) L'avis de convocation à une assemblée générale extraordinaire convoquée à la demande d'un groupe de membres, tel que décrit à l'article 9.7 b), est envoyé aux membres par le bureau syndical dans les huit (8) jours de la réception au syndicat de la demande de ce groupe et au moins trois (3) jours avant la tenue de ladite assemblée.

#### 9.7.2 Pouvoirs

L'assemblée générale extraordinaire traite des sujets prévus à l'ordre du jour.

### 9.8 Règles et procédure d'assemblée

#### 9.8.1

Les règles de procédure régissant toutes les assemblées et réunions prévues aux présents statuts sont celles édictées par le Code des règles de procédure de la CSN, à moins que les deux tiers ( $\frac{2}{3}$ ) des membres en règle présents décident de les suspendre ou de les modifier, ou qu'il en soit prévu autrement aux présents statuts.

#### 9.8.2

Les décisions sont prises à la majorité des voix, sauf s'il en est prévu autrement aux présents statuts.

9.8.3

À tout moment, un membre en règle peut demander la tenue d'un vote secret sur une proposition principale.

## 9.9 **Droit de vote de certains membres absents**

9.9.1

Lors d'un vote sur un mandat de grève, l'adoption ou le rejet d'une convention collective, les membres qui ne peuvent pas participer à l'assemblée à cause d'une affectation de travail au moment de l'assemblée ont le droit de voter dans les lieux de travail selon une procédure définie par le conseil syndical.

9.9.2

Les membres qui travaillent à l'extérieur de leur lieu habituel de travail, ou à l'étranger, peuvent participer aux assemblées générales via internet et exprimer leurs suffrages par courrier électronique ou par téléphone. Le comité d'élection définit la procédure applicable.

## **Article 10 Quorum**

10.1 Le quorum est composé des membres en règle présents. Toutefois, le syndicat a l'obligation morale de favoriser la plus grande participation possible des membres et de rappeler la règle de quorum lors de la convocation.

# **CHAPITRE IV - CONSEIL SYNDICAL**

## **Article 11 Composition**

11.1 Le conseil syndical est composé des membres du bureau syndical et des personnes déléguées par les sections.

## **Article 12 Pouvoirs**

12.1 Le conseil syndical a le pouvoir exclusif :

- a) d'interpréter les statuts et règlements;
- b) de modifier les règles de procédure des assemblées générales;
- c) de décider de la création et de la composition des sections en conformité avec l'article 15 des présents statuts et règlements;
- d) d'adopter le budget et de le modifier;
- e) d'adopter les politiques financières;
- f) de nommer les membres des comités sur recommandation du bureau syndical et, au besoin, d'en confier la nomination au bureau syndical;
- g) de ratifier toute lettre d'entente modifiant le texte de la convention collective;
- h) de pourvoir temporairement les postes vacants au bureau syndical.

## 12.2 Le conseil syndical :

- a) prend toute initiative et toute mesure qu'il juge utile et nécessaire à la bonne marche du syndicat et qui n'est pas incompatible avec les présents statuts et règlements;
- b) reçoit les rapports du comité d'élections, du comité de discipline et de tout autre comité qu'il a lui-même formé, et les traite;
- c) reçoit les rapports qu'il a demandés au bureau syndical et les traite;
- d) définit les priorités selon les grandes orientations du syndicat.

## **Article 13 Séances ordinaires et extraordinaires**

13.1 Le conseil syndical tient au moins deux (2) séances ordinaires entre les assemblées générales annuelles. La présidente ou le président du syndicat, ou le bureau syndical convoque le conseil syndical, avec un préavis de sept (7) jours.

### 13.1.1

Par ailleurs, à la réception d'une requête signée par 25 % des délégués membres du conseil syndical, la présidente ou le président, ou le bureau syndical, doit dans les sept (7) jours, convoquer une séance extraordinaire du conseil syndical avec préavis de sept (7) jours. La requête écrite doit indiquer les sujets à inscrire à l'ordre du jour et les débats sont limités à ces sujets.

13.2 Le conseil syndical peut être convoqué en tout temps en séance extraordinaire. Les débats sont limités aux seuls sujets indiqués dans l'avis de convocation.

13.3 Le bureau syndical prépare l'ordre du jour des séances ordinaires du conseil syndical. L'avis de convocation doit inclure l'ordre du jour des séances extraordinaires.

## **Article 14 Quorum et absences**

14.1 Le quorum est établi à 40 % des délégués composant le conseil syndical.

14.2 Le bureau syndical peut destituer tout délégué élu par sa section qui s'absente sans raison valable de deux (2) réunions consécutives du conseil syndical, et qui néglige de se faire remplacer. Les membres de la section qu'il représente doivent élire un nouveau délégué le plus tôt possible.

## **CHAPITRE V - SECTIONS**

## **Article 15 Définition, nombre de délégués et de substituts**

15.1 Les membres du syndicat sont regroupés en sections selon les fonctions qu'ils occupent, le service et l'endroit où ils travaillent.

15.2 Le conseil syndical détermine la composition des sections et le nombre de délégués auquel chacune a droit. Il la révisé aux deux ans au plus tard le 30 juin de l'année où se déroulent les élections prévues à 38.

- 15.3 Chaque section a droit à un (1) délégué, au minimum, et un (1) substitut.
- 15.4 Le conseil syndical fixe le nombre de délégués d'une section en se basant sur le rapport de cotisation syndicale de janvier. Toutes les personnes qui ont un lien d'emploi au cours de ce mois sont considérées aux fins du calcul des membres.
- 15.5 Le conseil syndical peut aussi revoir la composition et la représentation des sections en cas de changements importants dans les effectifs de Radio-Canada.

#### **Article 16 Rôle de la personne déléguée de section**

- 16.1 La personne déléguée de section est la représentante et la porte-parole des membres de sa section au sein du conseil syndical. Elle doit se familiariser avec la convention collective, les statuts, les règlements ainsi qu'avec la procédure de griefs, afin d'être en mesure de prodiguer l'assistance requise aux membres de sa section.
- 16.2 La personne déléguée de section voit au respect de la convention collective au sein de sa section. Elle doit rapidement signaler toute irrégularité ou violation de la convention collective au bureau syndical qui entreprendra les démarches requises.
- 16.3 La personne déléguée appuie le bureau syndical dans son travail. Elle participe aux travaux du bureau syndical quand ses membres le sollicitent.
- 16.4 La personne déléguée de section s'assure que tous les membres de sa section deviennent membres en règle du syndicat et le demeurent.
- 16.5 La personne déléguée de section s'assure que tous les membres de sa section reçoivent toute la documentation écrite ainsi que les avis provenant du syndicat, et qu'ils sont informés des activités syndicales.
- 16.6 La personne déléguée a le devoir de participer aux réunions du conseil syndical. À défaut de pouvoir y participer, il doit demander au substitut de prendre sa place. Si le substitut ne peut représenter la section à la réunion du conseil syndical, la personne déléguée devra, dans la mesure du possible, se faire remplacer par une autre personne non déléguée de sa section.

#### **Article 17 Rôle de la personne substitut de section**

- 17.1 La personne substitut de section remplace le délégué de sa section au sein du conseil syndical lorsque celui-ci ne peut pas participer à la réunion du conseil syndical. Elle doit se familiariser avec la convention collective, les statuts, les règlements ainsi que la procédure de griefs afin d'être en mesure de prodiguer l'assistance requise aux membres de sa section.
- 17.2 La personne substitut de section voit au respect de la convention collective au sein de sa section. Elle doit rapidement signaler toute irrégularité ou violation de la convention collective au délégué de la section qui entreprendra les démarches requises.

- 17.3 La personne substitut de section aide le délégué afin que tous les membres de sa section deviennent membres en règle du syndicat et le demeurent.
- 17.4 La personne substitut de section aide le délégué afin que tous les membres de sa section reçoivent toute la documentation écrite et les avis provenant du syndicat, et pour qu'ils soient informés des activités syndicales.

#### **Article 18 Réunions sectorielles**

- 18.1 Les membres d'une section peuvent tenir des réunions d'information convoquées par la ou les personnes les représentant au conseil syndical.

## **CHAPITRE VI - BUREAU SYNDICAL**

#### **Article 19 Composition**

- 19.1 Le bureau syndical se compose de dix (10) personnes.

Les membres du bureau syndical ne doivent pas occuper un poste de délégué au sein du conseil syndical ni de substitut dans une section.

D Les six (6) personnes suivantes sont élues au scrutin universel des membres :

- D présidente ou président ;
- D secrétaire-trésorière ou secrétaire-trésorier ;
- D responsable des relations de travail;
- D responsable des griefs et litiges ;
- D responsable des communications et de la mobilisation ;
- D responsable de l'équité, de la santé et de la sécurité.

D Les quatre (4) personnes suivantes sont élues uniquement par les membres des stations qu'elles représentent :

- D coordonnatrice ou coordonnateur Moncton;
- D coordonnatrice ou coordonnateur Québec;
- D coordonnatrice ou coordonnateur autres régions;
- D coordonnatrice ou coordonnateur Montréal.

#### **Article 20 Mandat**

- 20.1 La durée du mandat des membres du bureau syndical est de trois (3) ans.

#### **Article 21 Pouvoirs**

- 21.1 Le bureau syndical a le pouvoir exclusif :

- a) d'interpréter la convention collective;
- b) de déterminer le traitement à donner aux griefs;
- c) de convoquer les séances ordinaires et extraordinaires du conseil syndical et de l'assemblée générale;
- d) préparer l'ordre du jour des séances du conseil syndical et de l'assemblée générale.
- e) de décider de la tenue d'un vote référendaire (électronique ou autre) et d'en fixer les modalités;
- f) d'embaucher, de discipliner et de congédier les personnes à l'emploi du syndicat;
- g) de faire respecter les statuts et règlements du syndicat et les décisions des instances.

#### 21.2 Le bureau syndical :

- a) exécute les mandats reçus de l'assemblée générale et du conseil syndical;
- b) rend compte de ses travaux et de ses actions au conseil syndical ainsi qu'à l'assemblée générale;
- c) examine les questions qui lui sont soumises et fait rapport au conseil syndical;
- d) fait un rapport de griefs au conseil syndical;
- e) a l'autorité sur toutes les communications provenant du syndicat;
- f) pourvoit de façon immédiate à l'administration des biens du syndicat et à l'expédition des affaires courantes;
- g) prend toute initiative et toute mesure qu'il juge utile et nécessaire à la bonne marche du syndicat et qui n'est pas incompatible avec les présents statuts et règlements;
- h) reçoit les plaintes et les traite;
- i) approuve les ententes avec l'employeur pourvu qu'elles ne modifient pas la convention collective et ne visent qu'à convenir d'une interprétation et de modalités d'application.
- j) forme les comités dont il a besoin, autres que ceux qui relèvent directement du conseil syndical et de l'assemblée générale, et nomme leurs membres;
- k) recommande les modifications aux statuts et aux règlements après consultation du conseil syndical.

### **Article 22 Quorum**

22.1 Le quorum est de six (6) membres.

### **Article 23 Présidence**

#### 23.1 La présidente ou le président :

23.1.1 Est responsable de :

- a) représenter officiellement le syndicat;
- b) présider les réunions des instances et en modérer les débats;
- c) faire respecter les procédures lors des débats et des assemblées;

- d) veiller à l'exécution des mandats et voir à ce que les personnes élues s'occupent avec soin de leurs charges respectives;
- e) assurer une interprétation cohérente de la convention collective, des statuts et des règlements;
- f) exécuter les décisions prises dans les différentes instances du syndicat;
- g) faire rapport au bureau syndical, au conseil syndical et à l'assemblée générale;
- h) autoriser les libérations pour activités syndicales;
- i) accomplir toute autre tâche ou responsabilité qui lui est confiée par le bureau syndical;
- j) faire respecter la structure syndicale;
- k) transmettre à son successeur, à la fin de son mandat, tous les biens du syndicat qui sont sous sa garde.

#### 23.1.2 La présidente ou le président :

- a) exerce son droit de vote uniquement en cas d'égalité des voix lors des réunions des instances du syndicat;
- b) membre d'office de tous les comités ainsi que de toutes les délégations et instances du syndicat, sauf indication contraire dans les présents statuts;
- c) signe les documents officiels du syndicat.

23.2 En cas d'incapacité de la présidente ou du président d'exercer ses fonctions, la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier convoque le bureau syndical pour désigner le dirigeant qui assumera l'intérim, si besoin, et ce, jusqu'au déclenchement d'une élection, le tout en conformité avec les dispositions des articles 30 et 37 des présents statuts.

## **Article 24        Secrétariat-trésorerie**

### **24.1 La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier**

#### 24.1.1 Est responsable à titre de secrétaire de :

- a) rédiger et conserver les procès-verbaux des différentes instances du syndicat et les faire adopter par l'instance appropriée lors d'une séance subséquente;
- b) donner accès, en tout temps, aux registres des procès-verbaux du bureau syndical, du conseil syndical et de l'assemblée générale, à tout membre en règle qui en a fait la demande dans un délai de sept (7) jours;
- c) recueillir et assurer la conservation des procès-verbaux des différents comités du syndicat;
- d) recevoir, classer et conserver toutes les communications du syndicat;
- e) convoquer et organiser les réunions du bureau syndical, du conseil syndical et de l'assemblée générale des membres;
- f) maintenir une liste à jour des membres du syndicat;
- g) mettre en place et tenir à jour une politique de conservation des documents pour le syndicat;
- h) enclencher la procédure de remplacement en cas de vacance à un poste électif, selon les modalités des articles 30 et 37 des présents statuts;



- i) conserver les cartes d'adhésion des membres du syndicat dans un lieu approprié.

24.1.2 Est responsable à titre de trésorière ou de trésorier de :

- a) recevoir, de percevoir et de déposer sans délai les recettes du syndicat dans une caisse populaire ou une banque choisie par le conseil syndical;
- b) autoriser les libérations pour activités syndicales ainsi que les relevés de fonction;
- c) effectuer tous les déboursés par chèque comportant deux (2) signatures, soit la sienne et celle d'une des personnes désignées par le bureau syndical;
- e) produire en tout temps les registres comptables et autres documents requis par le comité exécutif de la CSN;
- f) présenter un rapport financier trimestriel au bureau syndical ainsi qu'aux membres du comité de surveillance des finances et déposer le rapport le plus récent aux réunions du conseil syndical;
- g) présenter les états financiers vérifiés et des prévisions budgétaires détaillées au conseil syndical et à l'assemblée générale annuelle;
- h) demander l'autorisation expresse du bureau syndical pour effectuer un placement ou pour liquider des valeurs avant leur échéance;
- j) faire adopter par le conseil syndical, un budget spécial pour toute dépense jugée inhabituelle;
- k) transmettre sans délai au nouveau titulaire, à la fin de son mandat, tous les fonds, les propriétés et les valeurs du syndicat dont il avait la garde, ainsi que tous les registres comptables, les fiches de perception de cotisations, les pièces justificatives et tout autre document se rapportant à l'administration financière du syndicat. Cette obligation s'applique non seulement aux dossiers qu'il a accumulés durant son mandat, mais également à ceux qu'on lui avait transmis.

24.2 La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier signe les documents officiels du syndicat.

24.3 En cas d'absence prolongée de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire-trésorier, le bureau syndical désigne une personne qui assumera l'intérim jusqu'à son retour, ou jusqu'à l'élection d'une nouvelle personne à ce poste, et ce, selon les modalités des articles 30 et 37 des présents statuts.

## **Article 25          Coordonnatrices ou coordonnateurs de Montréal, de Québec, de Moncton et des autres régions**

25.1 Les coordonnatrices ou coordonnateurs du syndicat assument les tâches et responsabilités qui leur sont confiées par le bureau syndical,

25.1.1 Sont responsables de :

- a) coordonner le travail syndical de la ou des régions auxquelles leur poste de coordination est rattaché;
- b) échanger avec les autres responsables du bureau syndical toutes les informations et dossiers relatifs à la ou aux stations qui sont sous leur responsabilité;
- c) faire rapport au bureau syndical et au conseil syndical des réalités propres à la ou aux régions où elles assument la coordination;

- d) soutenir le ou les comités régionaux dans leurs travaux;
- e) voir à la cohésion entre les régions en se réunissant avec les autres coordonnatrices et coordonnateurs au moins trois (3) fois par année;
- f) transmettre au bureau syndical et au conseil syndical, les questions et enjeux qui leur sont soumis relativement à la situation des membres en région;
- g) faire rapport au bureau syndical, au conseil syndical et à l'assemblée générale;
- h) faire respecter la structure syndicale;
- i) accomplir toute autre tâche ou responsabilité qui leur est confiée par le bureau syndical;
- j) transmettre à leur successeur, à la fin de leur mandat, tous les biens du syndicat qui sont sous leur garde.

## **Article 26      Responsable des relations de travail**

### **26.1 Responsable des relations de travail**

26.1.1 Est responsable de :

- a) participer aux comités suivants :
  - comité consultatif sur les avantages sociaux;
  - comité des relations de travail;
  - comité mixte de planification de la main-d'oeuvre;
  - comité charge et milieu de travail;
  - comités reliés à la polyvalence et à la précarité;
- b) mettre en place et tenir à jour une politique quant aux relations avec les membres et les services du syndicat, et en assurer le suivi;
- c) travailler de concert avec les coordonnatrices et coordonnateurs pour assurer le suivi de ses dossiers dans l'ensemble des sections et des régions;
- d) faire respecter la structure syndicale;
- e) se coordonner avec la ou le responsable des griefs et litiges;
- f) accomplir toute autre tâche ou responsabilité qui lui est confiée par le comité exécutif;
- g) faire rapport au bureau syndical, au conseil syndical et à l'assemblée générale;
- h) transmettre à son successeur, à la fin de son mandat, tous les biens du syndicat qui sont sous sa garde.

## **Article 27      Responsable griefs et litiges**

### **27.1 Responsable des griefs et litiges**

27.1.1 Est responsable de :

- a) coordonner les travaux du comité de grief;

- b) siéger au comité de grief paritaire;
- c) s'assurer du suivi des griefs jusqu'à leur conclusion par une entente à l'amiable ou une décision arbitrale;;
- d) travailler de concert avec les coordonnatrices et coordonnateurs pour assurer une bonne cohésion des griefs dans l'ensemble des sections et des régions;
- e) se coordonner avec la ou le responsable des relations de travail
- f) faire rapport au bureau syndical, au conseil syndical et à l'assemblée générale;
- g) faire part des recommandations du comité de grief au bureau syndical et en assurer le suivi;
- h) participer à l'élaboration des stratégies sur les griefs et les litiges;
- i) s'assurer qu'un membre du bureau syndical soit présent lors des séances devant un arbitre ou tout autre tribunal;
- j) faire respecter la structure syndicale;
- k) accomplir toute autre tâche ou responsabilité qui lui est confiée par le bureau syndical;
- l) transmettre à son successeur, à la fin de son mandat, tous les biens du syndicat qui sont sous sa garde.

## **Article 28 Responsable des communications et de la mobilisation**

### **28.1 Responsable des communications et de la mobilisation**

28.1.1 Est responsable de :

- a) élaborer et mettre en application un plan de mobilisation en période de négociation ou lors d'actions de mobilisation spécifiques;
- b) travailler de concert avec les coordonnatrices et coordonnateurs pour assurer une vie syndicale et des communications dans l'ensemble des sections et régions;
- c) gérer l'ensemble des communications publiques émanant du syndicat;
- d) créer et mettre à jour des moyens et des outils de communication et de mobilisation du syndicat;
- e) travailler en collaboration avec l'ensemble des comités;
- f) mettre en place et tenir à jour les stratégies de communication du syndicat;
- g) assurer une veille médiatique sur les enjeux qui touchent le syndicat;
- h) faire respecter la structure syndicale;
- i) piloter la campagne d'appui à Radio-Canada;
- j) faire rapport au bureau syndical, au conseil syndical et à l'assemblée générale;
- k) accomplir toute autre tâche ou responsabilité qui lui est confiée par le bureau syndical;
- l) transmettre à son successeur, à la fin de son mandat, tous les biens du syndicat qui sont sous sa garde.

## **Article 29      Responsable de l'équité, de la santé et de la sécurité**

### **29.1    Responsable de la santé et de la sécurité au travail**

29.1.1    Sur les questions de la santé et de la sécurité au travail, est responsable de :

- a) siéger au comité d'orientation en santé et sécurité au travail;
- b) s'assurer que tous les postes des comités locaux de santé et de sécurité au travail soient pourvus;
- c) travailler de concert avec les coordonnatrices et coordonnateurs pour assurer le suivi de ses dossiers dans l'ensemble des sections et des régions;
- d) s'assurer que tous les membres des comités locaux de santé et de sécurité au travail reçoivent les formations appropriées;
- e) assurer la cohésion entre les différents comités locaux de santé et de sécurité au travail;
- f) soumettre au conseil syndical et au bureau syndical les enjeux de santé et de sécurité au travail à la Société Radio-Canada;
- g) participer aux différents forums en matière de santé et de sécurité au travail;
- h) veiller à ce que les méthodes et les outils de prévention soient respectés et appliqués;
- i) assurer le suivi des dossiers de santé et de sécurité au travail des membres victimes d'un accident du travail ou d'une lésion professionnelle;
- j) voir à l'application des lois et règlements en vigueur en matière de santé et de sécurité au travail;

29.1.2    Sur les questions d'équité et de diversité, est responsable de :

- a) représenter le syndicat au comité mixte en matière d'équité en emploi;
- b) mettre en place une politique en matière d'équité et de diversité selon les termes des lois applicables, et en assurer le suivi;
- c) travailler de concert avec les coordonnatrices et coordonnateurs pour assurer le suivi de ses dossiers dans l'ensemble des sections et des régions;
- d) produire des rapports sur l'équité et la diversité au sein du syndicat;
- e) mettre en place une politique sur le harcèlement et la violence, et en assurer le suivi;
- f) représenter le syndicat à des forums qui portent sur ces enjeux et surveiller la façon dont la Société Radio-Canada s'acquitte de ses obligations sur ces questions;
- g) faire rapport au bureau syndical, au conseil syndical et à l'assemblée générale;
- h) faire respecter la structure syndicale;
- i) accomplir toute autre tâche ou responsabilité qui lui est confiée par le bureau syndical;
- j) transmettre à son successeur, à la fin de son mandat, tous les biens du syndicat qui sont sous sa garde.

## **Article 30      Vacance**

### **30.1 Démission ou décès d'un membre du bureau syndical, d'un délégué ou d'un substitut**

#### 30.1.1

En cas de démission ou de décès d'un membre du bureau syndical, d'un délégué ou d'un substitut survenant avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'année où son mandat se termine, des élections sont déclenchées dans le mois suivant la vacance, et ce, selon les modalités prévues à l'article 37 ou 38, selon le cas, des présents statuts, sous réserve de l'article 30.5.1.

#### 30.1.2

En cas de démission ou de décès d'un membre du bureau syndical, d'un délégué ou d'un substitut survenant après le 1<sup>er</sup> janvier de l'année où son mandat se termine, le conseil syndical doit déclencher des élections dans le mois suivant la vacance, et ce, selon les modalités prévues à l'article 37 ou 38, selon le cas, des présents statuts, sous réserve de l'article 30.5.1. Il pourrait également décider de pourvoir le ou les postes temporairement jusqu'à la fin du mandat.

### **30.2 Démission ou décès d'un membre d'un comité**

#### 30.2.1

En cas de démission ou de décès d'un membre d'un comité nommé par l'assemblée générale, le conseil syndical doit déclencher des élections dans le mois suivant la vacance, et ce, selon les modalités prévues à l'article 37 des présents statuts, ou pourvoir le ou les postes temporairement pour une période n'excédant pas trois (3) mois, période qui est renouvelable. Il pourrait également décider de ne pas pourvoir le poste.

### **30.3 Révocation d'un ou des membres du bureau syndical**

#### 30.3.1

Si l'assemblée générale révoque un ou des membres du bureau syndical, et ce, en vertu de l'article 9.2 f) des présents statuts, elle doit aussi désigner la ou les personnes qui assureront la direction du syndicat pendant l'intérim. Un ou des nouveaux membres du bureau syndical devront être élus, selon les modalités prévues à l'article 37 des présents statuts.

### **30.4 Absence prolongée, incapacité ou refus d'agir d'un membre élu**

#### 30.4.1

En cas d'absence prolongée sur une période prévue ou écoulée d'au moins trois (3) mois ou en cas de décès d'un membre élu, le bureau syndical saisit le conseil syndical de la situation dans les plus brefs délais. Après avoir pris connaissance de l'ensemble des circonstances, le conseil syndical peut mettre fin au mandat du membre élu et déclencher des élections, conformément aux articles 30.1, 30.2 et 37 des présents statuts, selon le cas, et ce, au moment qu'il jugera approprié. Il pourrait également décider de pourvoir temporairement le poste sur une période n'excédant pas trois (3) mois, période qui est renouvelable, ou il pourrait également décider de ne pas pourvoir le poste. Dans l'éventualité où le conseil syndical ne met pas fin au mandat du membre élu, celui-ci sera automatiquement réintégré à son retour.

#### 30.4.2

En cas d'incapacité ou de refus d'agir d'un membre élu à au moins trois (3) rencontres consécutives auxquelles il est convié, le bureau syndical peut demander des explications sur ces absences. Si les explications ne sont pas à la satisfaction du bureau syndical, il saisit le conseil syndical de la situation dans les plus brefs délais. Après avoir pris connaissance de l'ensemble des circonstances, le conseil syndical peut mettre fin au mandat du membre élu et déclencher des élections, conformément aux articles 30.1, 30.2 et 37 des présents statuts, selon le cas, et ce, au moment qu'il jugera approprié. Il pourrait également décider de pourvoir temporairement le poste sur une période n'excédant pas trois (3) mois, période qui est renouvelable, ou il pourrait également décider de ne pas pourvoir le poste.

## CHAPITRE VII -COMITÉ RÉGIONAL

### Article 31 Le comité régional

31.1 Les régions peuvent se doter de comités régionaux.

31.2 Le comité régional est composé de :

- délégués des sections de la région;
- substituts des sections de la région;
- représentantes et représentants élus par les membres de la région;
- trois (3) personnes au minimum.

31.3 En conformité avec les statuts et les règlements du syndicat, le comité régional doit :

- a) accueillir les nouveaux membres;
- b) animer la vie syndicale dans la région;
- c) faire respecter la convention collective;
- d) faire respecter les décisions prises par le conseil syndical et par l'assemblée générale;
- e) rendre compte de ses travaux aux membres de la région, à la coordonnatrice ou au coordonnateur ainsi qu'au conseil syndical;
- f) participer à l'élaboration des stratégies sur les griefs et litiges qui concernent les membres de la région;
- g) prendre toute initiative et mesure qu'il juge utiles et nécessaires à la vie syndicale de la station, et qui ne sont pas incompatibles avec les statuts et les règlements.

31.4 **Les membres de la station régionale :**

- a) déterminent le nombre de représentants qui composent le comité régional;
- b) se réunissent au moins une (1) fois par année en assemblée locale;

- c) élisent les membres du comité régional;
- d) prennent toute décision relative à la région, qui n'est pas incompatible avec les statuts et les règlements du syndicat;
- e) disposent d'un budget adopté par l'assemblée générale et supervisé par la trésorerie du syndicat, pour des activités syndicales locales.

## CHAPITRE VIII - FINANCES

### Article 32 Administration

- 32.1 L'année financière du syndicat commence le premier (1<sup>er</sup>) janvier et se termine le 31 décembre.
- 32.2 Les fonds du syndicat sont placés exclusivement dans des valeurs constituant des placements légaux, assurés et offerts par une institution financière de dépôt.

### Article 33 Rémunération

- 33.1 Les membres du syndicat n'ont droit à aucune rémunération. Ils ont droit au remboursement des frais de déplacement selon la politique en vigueur du syndicat, ainsi qu'au remboursement des frais occasionnés par des attributions spéciales telles que les délégations.
- 33.2 Le syndicat rembourse aux membres le salaire perdu sur la base du salaire quotidien lors des libérations pour activités syndicales.
- 33.3 Afin de limiter les pertes financières des dirigeants syndicaux lors des journées de libération syndicale, le conseil syndical fixe un dédommagement à verser aux membres du bureau syndical, du conseil syndical et des comités du syndicat, et ce, selon des modalités qu'il déterminera de temps à autre.

## CHAPITRE IX - COMITÉ DE SURVEILLANCE DES FINANCES

### Article 34 Composition et élection du comité de surveillance des finances

- 34.1 Le comité de surveillance des finances est composé de trois (3) personnes et d'un (1) substitut.
- 34.2 Le comité de surveillance des finances est élu par les membres présents à l'assemblée générale annuelle.
- 34.3 Les membres du comité ne doivent pas avoir occupé un poste au bureau syndical depuis les trois (3) dernières années.
- 34.4 Les délégués, les substituts, les membres du bureau syndical ainsi que les candidats brigant un poste au sein du bureau syndical ne peuvent pas devenir membres du comité de surveillance.
- 34.5 Le mandat des membres du comité de surveillance est d'une durée de deux (2) ans.

- 34.6 Dans l'éventualité d'un départ avant l'échéance d'un mandat, le poste vacant est pourvu par le substitut. Si le substitut n'est pas en mesure d'occuper la fonction, le poste devra être pourvu selon les modalités de l'article 30 des présents statuts.
- 34.7 Un membre du comité de surveillance qui quitte la Société Radio-Canada pour un autre employeur, même s'il reste sur la liste des employés temporaires de la Société Radio-Canada, est considéré comme ne faisant plus partie du comité. Le poste vacant est pourvu selon les modalités de l'article 30 des présents statuts.

### **Article 35 Réunions et quorum**

- 35.1 Le comité de surveillance se réunit au moins une (1) fois par six (6) mois.
- 35.2 La trésorière ou le trésorier doit être présent aux réunions du comité de surveillance à moins que les membres du comité demandent à se réunir hors de sa présence.
- 35.3 Le quorum est de deux (2) membres.

### **Article 36 Devoirs et pouvoirs du comité de surveillance des finances**

#### **36.1 Le comité de surveillance des finances**

36.1.1 Est responsable de :

- a) examiner tous les revenus et toutes les dépenses du syndicat;
- b) s'assurer que les dépenses sont conformes aux politiques du syndicat;
- c) vérifier l'application des résolutions financières adoptées par l'assemblée générale, le conseil syndical et le bureau syndical;
- d) soumettre, au moins deux (2) fois par année, un rapport écrit de ses travaux au bureau syndical et au conseil syndical;
- e) soumettre le rapport annuel écrit de ses travaux à l'assemblée générale annuelle;
- f) faire, au besoin, des recommandations à l'assemblée générale annuelle après les avoir préalablement déposées au bureau syndical et au conseil syndical.



## CHAPITRE X - ÉLECTIONS

### Article 37 Procédure électorale au bureau syndical

#### 37.1 Déclaration de principe

Les membres du syndicat adhèrent, respectent et mettent en application les principes suivants :

- ⌋ Les élections aux différents postes du bureau syndical sont un processus démocratique important.
- ⌋ La recherche de l'intérêt supérieur du syndicat, du meilleur candidat pour occuper le poste électif et de la compatibilité avec les valeurs du syndicat doit guider la réflexion et le choix des membres.
- ⌋ Dans la poursuite de ces objectifs, les élections doivent être l'occasion de mettre de l'avant les idées, de faire la place au débat, de questionner les candidats, le tout dans le respect des différences, des individus et de l'opinion contraire.

37.2 Les postes du bureau syndical sont pourvus par élection pour des mandats de trois (3) ans chacun. L'année de référence du début du processus est 2019.

#### 37.3 Mode de scrutin

##### 37.3.1

Les élections aux postes du bureau syndical se font par scrutin électronique sécurisé.

##### 37.3.2

Si le comité d'élection juge bon d'offrir d'autres modalités de vote à ceux qui ne peuvent pas voter dans les délais prescrits, il définit la façon dont ces votes doivent s'exprimer et, au besoin, le délai particulier applicable.

#### 37.4 Éligibilité

##### 37.4.1

Seuls les membres en règle du syndicat sont éligibles à un poste au bureau syndical.

##### 37.4.2

Les postes de coordonnatrices et coordonnateurs sont réservés aux membres provenant des régions auxquelles leur titre est associé et sont élus uniquement par les membres des régions qu'ils représentent.

#### 37.5 Droit de participer au scrutin

##### 37.5.1

Toutes les personnes qui sont membres en règle du syndicat à la fermeture des mises en candidature (référence : article 37.9) ont le droit de vote.

### 37.6. **Comité d'élection**

#### 37.6.1

La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier, après avoir été mandaté par le bureau syndical, fait appel à la CSN et à ses organismes affiliés pour la nomination des personnes formant le comité d'élection qui sera composé des membres suivants :

- D un président d'élection;
- D un secrétaire d'élection;
- D un membre substitut;
- D un employé du syndicat (en appui administratif au comité).

#### 37.6.2

Aucun membre du SCRC ne peut faire partie du comité d'élection. Les membres du syndicat pourront cependant offrir un soutien technique au comité d'élection, au besoin.

### 37.7 **Rôles et responsabilités du comité d'élection**

37.7.1 Le comité d'élection doit :

- a) faire connaître aux membres et aux candidats la procédure électorale prévue à l'article 37 des statuts, l'appliquer et la faire respecter, et ce, jusqu'à l'annonce des résultats;
- b) s'assurer que le candidat a pris connaissance et adhère au document « Code d'éthique du candidat »;
- c) répondre aux questions des membres du syndicat en ce qui a trait à l'élection;
- d) favoriser la plus grande participation possible au scrutin;
- e) protéger le secret du vote;
- f) réduire au maximum les risques de fraude électorale;
- g) confier la gestion du vote électronique à une firme extérieure et indépendante, ceci afin d'éviter toute ingérence indue dans le processus;
- h) interpréter les textes relatifs à la procédure électorale et trancher les questions soulevées;
- i) s'il y a lieu, dénoncer les situations présentant des irrégularités et apporter les mesures de corrections nécessaires tout au long de la procédure électorale;
- j) recevoir et traiter les plaintes relatives au déroulement du processus électoral et en faire rapport à l'assemblée générale suivant l'élection;
- k) tenir un registre des plaintes.

### 37.8. **Assistance au comité d'élection**

### 37.8.1

La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier ainsi que le bureau syndical, doivent mettre au besoin toutes les ressources humaines et matérielles du syndicat à la disposition du comité d'élection. Toute communication, tout ajout à la liste des membres ainsi que toute information et documentation en lien avec les élections lui sont transmis.

## 37.9 Ouverture et fermeture de la période de mise en candidature

### 37.9.1

La période de mise en candidature des postes en élection au bureau syndical débute à 9 h le 1<sup>er</sup> mardi suivant l'assemblée générale annuelle. Le comité d'élection transmet un courriel à tous les membres à ce sujet.

### 37.9.2

La période de mise en candidature se termine à 17 h le 3<sup>e</sup> mardi suivant l'assemblée générale annuelle.

### 37.9.3

Le comité d'élection avisera les membres que s'ils ne détiennent pas d'adresse courriel radio-canadienne, ils devront transmettre une adresse électronique personnelle afin de recevoir les communications du syndicat et celles relatives à la procédure d'élection;

### 37.9.4

Les délais ci-dessus mentionnés doivent impérativement être respectés. Toute candidature tardive ou hâtive sera rejetée par le comité d'élection.

### 37.9.5

Une personne qui désire se porter candidate et qui est dans l'impossibilité de présenter sa candidature pourra mandater un membre en règle du syndicat de transmettre au comité d'élection une procuration qu'il a signée. Ce membre devra procéder au dépôt de la candidature dans les mêmes délais et conditions que prévu au présent chapitre.

### 37.9.6

Malgré ce qui précède et pour l'élection de l'année 2019 uniquement, la période de mise en candidature aux postes débute le 4<sup>e</sup> mardi suivant l'assemblée générale annuelle et ainsi, pour cette élection, l'ensemble des délais prévus à l'article 37 relativement au déroulement du scrutin (réf : 37.9, 37.10, 37.14 et 37.16) sont prorogés de trois (3) semaines.

## 37.10 Déclaration de candidature

### 37.10.1

Tout candidat à l'un ou l'autre des postes du bureau syndical en élection doit remplir et signer le formulaire officiel de mise en candidature « Déclaration de candidature » disponible auprès du secrétaire d'élection.

#### 37.10.2

La candidate ou le candidat à un des postes du bureau syndical doit également signer le formulaire « Code d'éthique du candidat » et le remettre lors du dépôt de sa mise en candidature.

#### 37.10.3

Tout candidat doit également, au moment de déposer sa candidature, faire la mise à jour de sa carte d'adhésion syndicale.

#### 37.10.4

Les documents prévus en 37.10.1, 37.10.2, et 37.10.3 doivent être déposés auprès du secrétaire d'élection ou transmis par courriel à l'adresse courriel dédiée à cette fin, au plus tard, à 17 h le 3<sup>e</sup> mardi suivant l'assemblée générale annuelle, ce qui correspond à la date de fermeture de la période de mise en candidature. Les deux (2) formulaires sont également annexés aux présents statuts.

#### 37.10.5

Pour les fins des élections, une adresse courriel sera créée, diffusée aux membres et rendue disponible pour toute communication avec le comité d'élection.

#### 37.10.6

Tout candidat doit indiquer expressément sur son formulaire de candidature le poste sur lequel il pose sa candidature.

#### 37.10.7

Les candidatures aux différents postes sont exclusives en ce sens qu'une personne candidate à l'un des postes en élection ne peut être candidate à un autre poste du bureau syndical.

#### 37.10.8

Pour qu'une candidature soit valide, elle doit remplir les conditions mentionnées aux alinéas 37.10.1, 37.10.2, 37.10.3, 37.10.4 et 37.10.6 du présent article. Le comité d'élection confirme dans les meilleurs délais la validité de la candidature.

#### 37.10.9

Dès la réception d'une candidature, le comité d'élection fait parvenir au candidat une copie des statuts du syndicat.

#### 37.10.10

Les candidats doivent s'adresser au comité d'élection s'ils ont des questions d'interprétation à propos des règles électorales.

### 37.11 Publication des mises en candidatures

#### 37.11.1

Le jour suivant la fin de la période de mise en candidature, les formulaires de candidature ainsi que le code d'éthique prévus à l'article 37.10.1 et 37.10.2 sont affichés sur le site web du syndicat.

37.12 Un membre du conseil syndical peut se porter candidat à un poste du bureau syndical. S'il est élu au bureau syndical, il est réputé avoir démissionné comme délégué. Dans le cas où il perd l'élection, le membre du conseil syndical continue d'occuper le poste qu'il détient.

### 37.13 Appui des élus

#### 37.13.1

Il est permis à un élu du bureau syndical ou du conseil syndical de manifester son appui à un ou plusieurs candidats.

### 37.14 Publicité électorale

#### 37.14.1

Avant la tenue du scrutin, le syndicat met une section dédiée de son site web à la disposition des candidats afin qu'ils puissent, s'ils le souhaitent, y faire publier deux (2) textes pour leur promotion électorale.

#### 37.14.2

La remise du premier texte doit se faire au plus tard le jeudi à 8 h suivant la fin de la mise en candidature (3<sup>e</sup> semaine).

#### 37.14.3

La remise du deuxième texte doit se faire au plus tard le mercredi à 8 h précédant la fin de la période de vote (4<sup>e</sup> semaine).

#### 37.14.4

La mise en ligne des textes des candidats à chaque poste se fera au même moment.

#### 37.14.5

À moins que le comité d'élection n'en décide autrement, chaque candidat a droit au recto d'une page de format 8 ½ x 11 qui sera convertie en document PDF et déposée dans la section dédiée du site web du syndicat.

#### 37.14.6

Chaque candidat a également droit à une capsule vidéo d'une durée maximale d'une minute et demie (1 m 30 s) qui est mise en ligne sur la section dédiée du site web du syndicat.

#### 37.14.7

Le comité d'élection peut refuser la mise en ligne d'un texte ou d'une vidéo qu'il juge contraire au « Code d'éthique du candidat » entre autres.

#### 37.14.8

Les candidats peuvent se faire valoir par d'autres moyens à condition de respecter les engagements contenus dans le « Code d'éthique du candidat ». Ces engagements sont valables également pour les propos tenus dans les médias sociaux ainsi que toute autre plateforme et tout autre moyen de communication.

37.14.9

À moins de contraintes de temps ou de logistique, le comité d'élection peut prévoir d'autres moyens visant à faire connaître les candidats auprès des membres du syndicat.

### 37.15 **Élection sans opposition**

37.15.1

S'il n'y a qu'une seule candidature à un poste, cette personne est élue sans opposition.

37.15.2

Le comité d'élection en informe alors les membres par courriel.

37.15.3

Advenant le cas où, après le début de la période de vote, un ou des candidats se désistent de telle sorte qu'il ne reste qu'un seul candidat en lice, ce dernier est élu sans opposition.

### 37.16 **Ouverture et fermeture de la période de vote**

37.16.1

La période de vote débute à 9 h le 4<sup>e</sup> mardi suivant l'assemblée générale annuelle;

37.16.2

La période de vote se termine à 17 h le 4<sup>e</sup> vendredi suivant l'assemblée générale annuelle;

37.16.3

Le comité d'élection fait parvenir un courriel aux membres du syndicat à l'ouverture de la période de vote.

37.16.4

Aucun vote ne sera accepté après la fermeture de la période de vote déterminée au présent article.

### 37.17 **Désistement et reprise d'un vote à la suite d'un décès**

37.17.1

Dans l'éventualité où trois (3) candidats ou plus se présentent à un poste et que l'un d'entre eux meurt après le début de la période de vote, le vote sera repris à ce poste. La reprise du vote se fera dans les meilleurs délais.

37.17.2

Le désistement d'un candidat est permis uniquement jusqu'à vingt-quatre (24) heures avant l'ouverture de la période de vote.

## **37.18 Poursuite des travaux des élus pendant la campagne électorale**

### 37.18.1

Entre l'ouverture des mises en candidature et le dévoilement des résultats, les personnes qui occupent un poste au bureau syndical continuent de veiller sans restriction à l'avancement des dossiers courants, même si ces personnes sollicitent un renouvellement de mandat.

## **37.19 Libération syndicale**

### 37.19.1

En aucun temps, les membres du bureau syndical ou du conseil syndical ne peuvent utiliser leur temps de libération syndicale aux fins de leur propre campagne électorale ou encore pour soutenir un ou d'autres candidats.

## **37.20 Période de vote électronique**

### 37.20.1

Un membre qui utilise une adresse courriel personnelle pour voter a la responsabilité de la transmettre au syndicat avant le 3<sup>e</sup> mardi suivant l'assemblée générale annuelle.

### 37.20.2

Chaque membre doit prendre les moyens requis pour exercer son droit de vote durant la période de vote prévue à l'article 37.16 des statuts.

### 37.20.3

Afin d'éviter toute fraude et usurpation d'identité, les informations suivantes seront obligatoires lors du vote pour l'authentification électronique du membre :

- Ⓛ nom et prénom
- Ⓛ numéro d'employé à Radio-Canada
- Ⓛ courriel radio-canadien

### 37.20.4

Avant d'enregistrer son vote de façon définitive dans le système électronique, chaque électeur pourra revoir ses choix et confirmer sa sélection qui sera finale et définitive.

### 37.20.5

Lorsque l'électeur entreprend de voter par voie électronique, toute période d'inactivité de plus de vingt (20) minutes entraînera l'annulation de l'opération. Les données ne seront pas sauvegardées et, si l'électeur désire participer au scrutin, il devra reprendre le processus en entier.

## 37.21 **Dépouillement du scrutin**

### 37.21.1

Le dépouillement du scrutin a lieu dans l'heure qui suit la fin de la période de vote prévue aux articles 37.16 et 37.17, s'il y a lieu.

### 37.21.2

L'opération de dépouillement du scrutin se déroule en deux (2) étapes, soit :

- ▯ en premier lieu, le comité d'élection vérifie, sur le rapport prévu à cet effet que chaque vote électronique provient d'un membre en règle. Ce rapport contient uniquement le nom des votants;
- ▯ en deuxième lieu, le comité d'élection produit un rapport ne contenant que les résultats globaux pour chacun des candidats, ceci afin de préserver la confidentialité du vote.

### 37.21.3

En cas de différend sur l'admissibilité d'un vote, le comité d'élection tranche sur-le-champ. Le comité d'élection précise le nombre de bulletins rejetés lors de la publication des résultats de l'élection.

## 37.22 **Annnonce des résultats au candidat**

### 37.22.1

Le comité d'élection fait connaître au candidat ou à son représentant autorisé les résultats du scrutin avant leur publication.

## 37.23 **Annnonce des résultats des élections**

### 37.23.1

Le comité d'élection fait connaître les résultats des élections dans l'heure suivant la fin du dépouillement.

## 37.24 **Entrée en fonction des membres élus**

### 37.24.1

Les membres élus entrent en fonction lors de la première (1<sup>re</sup>) réunion du bureau syndical qui se tient au plus tard deux (2) semaines après la fin de l'élection.

## 37.25 **Contestation de l'élection**

### 37.25.1

Les fichiers électroniques du vote seront détruits quinze (15) jours après l'élection, à moins d'une contestation d'un candidat ou d'une demande du comité d'élection.



#### 37.25.2

Seul un candidat aux élections peut contester la validité de l'élection. Une telle demande doit être déposée auprès du comité d'élection dans les sept (7) jours suivant l'annonce des résultats.

#### 37.25.3

Seuls des motifs liés aux modalités du scrutin lui-même peut donner ouverture à une contestation, notamment :

- ⌋ non-conformité de la procédure;
- ⌋ irrégularité dans la compilation du vote;
- ⌋ erreur de comptabilisation du vote.

#### 37.25.4

Après enquête du comité d'élection, si la contestation de l'élection s'avère fondée, le comité procède à l'annulation du vote et à sa reprise dans un délai maximal de trois (3) mois;

#### 37.25.5

La décision du comité d'élection est finale et sans appel.

### 37.26 **Rapport final du comité d'élection**

#### 37.26.1

À la fin du processus électoral, et dans les meilleurs délais, le comité d'élection soumet un rapport détaillé au conseil syndical.

Ce rapport comprendra notamment :

- ⌋ les résultats détaillés du scrutin pour chacun des postes en élection, incluant le nombre de personnes ayant eu droit de vote;
- ⌋ la participation;
- ⌋ le nombre de bulletins annulés;
- ⌋ les décisions particulières qu'il a dû prendre;
- ⌋ les difficultés techniques ou autres qu'il a rencontrées.

#### 37.26.2

Le comité fera également rapport des plaintes reçues sans mentionner le nom des plaignants. Le comité pourra révéler, s'il le juge nécessaire, le nom des personnes visées par la plainte s'il juge que la plainte en question est fondée.

#### 37.26.3

Le comité d'élection fera les recommandations jugées utiles afin de corriger les situations problématiques et pourra notamment demander à ce que les règles électorales contenues à l'article 37 des statuts soient modifiées sur certains aspects.

#### 37.26.4

Le bureau syndical et le conseil syndical doivent donner suite aux recommandations du comité d'élection.

#### 37.26.5

Le rapport est également présenté à l'assemblée générale suivant les élections.

### 37.27 **Plaintes relatives au comportement de certains candidats**

#### 37.27.1

Le comité d'élections est la seule instance habilitée à traiter les plaintes relatives au comportement des candidats. Toute plainte à ce sujet doit être acheminée au comité d'élection à l'adresse courriel dédiée aux élections qui aura été communiquée aux membres;

#### 37.27.2

Le comité d'élection doit tenir un registre des plaintes reçues et des suites données à chacune d'elles.

### 37.28 **Pouvoir du comité d'élection**

#### 37.28.1

En cas de non-respect de la part d'un candidat de la procédure d'élection ou encore d'infraction au « Code d'éthique du candidat », le comité d'élection peut notamment et non limitativement :

- a) demander au candidat de s'excuser ou de se rétracter pour des propos tenus;
- b) publier une décision quand il le juge nécessaire;
- c) sommer un candidat de respecter les règles régissant les élections;
- d) ordonner la destruction d'une publicité électorale ou refuser la mise en ligne d'une publication lorsque celle-ci contrevient au « Code d'éthique du candidat »;
- e) dans le cas d'un comportement récidiviste ou délinquant de la part d'un candidat, le comité d'élection peut aussi transmettre la situation au comité de discipline prévu à l'article 8.3 des statuts;
- f) faire tout autre geste qu'il juge nécessaire afin de corriger la situation.

### 37.29 **Durée du mandat du comité d'élection**

#### 37.29.1

Le mandat du comité d'élection prend fin au moment de la publication des résultats de l'élection, sous réserve de l'exécution des responsabilités associées aux articles 37.25 à 37.28 inclusivement des statuts.

## **Article 38 Élection des délégués et des substituts**

### 38.3.1

Dans le but d'assurer un suivi des dossiers du syndicat, tous les postes de délégués et de substituts sont pourvus aux deux ans (année de référence : 2016).

### 38.3.2

La secrétaire-trésorier ou le secrétaire-trésorier envoie les avis de mise en candidature dans les sections entre le 15 septembre et le 15 octobre. La période de mise en candidature est d'au moins soixante-douze (72) heures, excluant les jours fériés, les samedis et les dimanches.

### 38.3.3

La secrétaire-trésorier ou le secrétaire-trésorier recueille les candidatures et organise des scrutins lorsque requis. Le coordonnateur de la région concernée agit à titre de secrétaire d'élections. En l'absence du coordonnateur, le secrétaire-trésorier nomme le secrétaire d'élections.

### 38.3.4

En tout temps, la secrétaire-trésorier ou le secrétaire-trésorier peut mandater des délégués, des substituts ou des membres en règle pour agir à titre de président et de secrétaire d'élections, nonobstant les dispositions de 38.3.3.

### 38.3.5

La secrétaire-trésorier ou le secrétaire-trésorier fixe les modalités du vote à scrutin secret après consultation du ou des délégués de la section.

### 38.3.6

La secrétaire-trésorier ou le secrétaire-trésorier doit déclencher une élection dans les trois (3) mois suivant la démission, le départ ou la destitution d'un délégué ou d'un substitut. En l'absence de candidat, le secrétaire-trésorier a trois (3) mois pour lancer un nouvel appel de candidatures et ainsi de suite.

## **CHAPITRE XII - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

## **Article 39 Modifications des statuts**

39.1 Il est de la compétence exclusive de l'assemblée générale de modifier les présents statuts.

39.2 La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier communique le projet de modification aux membres au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée générale.

39.3 Au plus tard neuf (9) jours avant l'assemblée générale, un membre peut transmettre à la secrétaire-trésorière ou au secrétaire-trésorier une proposition de modification des statuts. La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier doit

communiquer les propositions aux membres dans les meilleurs délais et les soumettre à la réunion du conseil syndical qui précède la tenue de l'assemblée.

39.4 Toute modification aux présents statuts prend effet dès son adoption par l'assemblée générale.

39.5 Le conseil syndical peut modifier les règlements du syndicat.

#### **Article 40      Dissolution du syndicat**

40.1 Pour être adoptée, la dissolution volontaire du syndicat doit recevoir l'appui des deux tiers (2/3) des membres cotisants du syndicat.

##### 40.1.1

En cas de perte du certificat d'accréditation du syndicat, pour être adoptée, la dissolution du syndicat devra recevoir l'appui de la majorité des membres en règle votant sur la proposition de dissolution, et ce, selon les règles qui seront établies par l'assemblée générale.

40.2 Advenant la dissolution du syndicat, les biens restants sont distribués en conformité avec la Loi des syndicats professionnels.

## ANNEXES

### CODE D'ÉTHIQUE DU CANDIDAT

Poser sa candidature à une fonction au sein du bureau syndical du SCRC doit s'inscrire à l'intérieur d'une démarche profondément syndicale où le respect des personnes, de leurs idées et de leur engagement interdit le recours à des procédés, des propos, des écrits ou des moyens qui viendraient à l'encontre des principes qui guident notre action syndicale.

Les propos ou écrits injurieux, racistes ou de mauvais goût, les attaques personnelles ne peuvent être tolérées à quelque moment que ce soit et particulièrement à l'occasion des élections à un poste au bureau syndical.

Il faut constamment garder à l'esprit que même si les idées sont véhiculées par des humains, le débat, y compris en période électorale, en demeure un d'idées et non de personnes. Ne pas respecter ce principe nuirait à la vie démocratique du syndicat et pourrait avoir des effets dévastateurs.

Par la présente, je, soussigné-e, \_\_\_\_\_, brigant le poste électif de \_\_\_\_\_ déclare avoir l'intention de mener un débat d'idées dans le respect d'autrui et dans un esprit de camaraderie tout en gardant à l'esprit que le débat politique dans lequel je m'engage met en cause des candidats ayant un objectif commun, soit la représentation des employés de la Société Radio-Canada.

Je déclare que j'éviterai à tout prix de verser dans les attaques personnelles, les propos marqués d'incivilité ou d'irrespect, à défaut de quoi je m'expose à une sanction jugée proportionnelle par le Comité d'élection.

Je suis conscient que mes paroles et mes actions, advenant que je sois élu-e, auront un impact sur le climat de travail au sein du bureau syndical et j'affirme ma volonté de me comporter de manière à favoriser la collaboration plutôt que la confrontation dans le cadre de l'élection.

ET J'AI SIGNÉ, à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour du mois de \_\_\_\_\_ de l'an \_\_\_\_\_.

## FORMULAIRE DE CANDIDATURE DES CANDIDATS

### DÉCLARATION DE CANDIDATURE

Je, Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. ,membre en règle du Syndicat des communications de Radio-Canada - FNC déclare que je pose ma candidature au poste suivant :

- Présidente ou président
- Secrétaire-trésorière ou secrétaire-trésorier
- Responsable des communications et de la mobilisation
- Responsable de l'équité, de la santé et de la sécurité
- Responsable des griefs
- Responsable des relations de travail
- Coordonnatrice ou coordonnateur Moncton
- Coordonnatrice ou coordonnateur Québec
- Coordonnatrice ou coordonnateur Montréal
- Coordonnateur ou coordonnatrice autres régions

**Note : pour les postes de coordonnatrices et coordonnateurs vous devez appartenir à la région (ou aux régions) à laquelle le titre est associé.**

\_\_\_\_\_  
**Signature**

\_\_\_\_\_  
**Date**

## CURRICULUM VITAE

Fonction occupée à Radio-Canada : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Année d'embauche : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Expérience(s) syndicale(s) ou fonction(s) syndicale(s) occupée(s) :  
Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## MESSAGE ÉLECTORAL

### **Pourquoi vous présentez-vous?**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.