



Guide des politiques et procédures

**Syndicat canadien des employés
professionnels et de bureau,
Section locale 343**

Révisé conformément à la convention de la section locale 343 d'avril 2023

Table des matières

ORDRE DU JOUR PERMANENT	3
RÈGLES DE PROCÉDURE	4
DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT	6
Préambule.....	6
Procédure.....	7
PROCÉDURE DE RÉOLUTION DES CONFLITS	9
VOYAGES ET INDEMNITÉS JOURNALIÈRES	10
DONS	12
Dons des travailleurs.....	12
Dons politiques.....	12
Dons humanitaires/de justice sociale.....	12
ÉDUCATION	14
BOURSES D'ÉTUDES	16
Fonds de bourses d'études.....	16
Éligibilité.....	16
Application.....	17
L'évaluation.....	17
Décaissement.....	17
STRUCTURE DES COTISATIONS	18
PROCÉDURE DES COMITÉS PERMANENTS	19
LIGNES DIRECTRICES OPÉRATIONNELLES POUR LES GRÈVES	20
RATIFICATION ET VOTES DE GRÈVE	21
Exigences légales.....	21
Le processus.....	21
SOINS AUX ENFANTS ET AUX PERSONNES DÉPENDANTES	25
HONORARIUM	26

ORDRE DU JOUR PERMANENT

Pour les réunions du conseil d'administration

1. Appel des membres du bureau
2. Examen de la correspondance
3. Approbation du procès-verbal
4. Questions découlant du procès-verbal
5. Affaires traitées entre les réunions
6. Rapports financiers :
 - a. Rapport du trésorier
 - b. Rapport des administrateurs
7. Rapports des comités :
 - a. Le personnel
 - b. L'éducation
 - c. Les Statuts (Assemblée générale biennale/Convention)
 - d. Communications
 - e. Action politique
 - f. Jeune travailleur
8. Rapports des représentants des entreprises
9. Autres affaires
10. Date de la prochaine réunion

RÈGLES DE PROCÉDURE

1. Le président, en plus de répondre aux questions, est autorisé à s'exprimer une fois sur chaque sujet soumis à l'assemblée générale biennale sans céder la présidence.
2. Le président donne la parole aux délégués selon la liste des orateurs. Invité par le président à prendre la parole, le délégué s'identifie et présente l'unité qu'il représente.
3. Le discours du délégué sera en rapport avec le sujet traité et durera au maximum cinq (5) minutes.
4. Un délégué ne peut prendre la parole une deuxième fois sur le même sujet avant que les autres délégués souhaitant prendre la parole pour la première fois n'aient eu l'occasion de le faire.
5. Il n'est pas permis d'interrompre le discours d'un délégué, sauf pour signaler une infraction aux règles de procédure.
6. Si un délégué est rappelé à l'ordre, il doit cesser de parler jusqu'à ce que le président ait statué sur l'infraction présumée et lui ait donné le droit de reprendre la parole.
7. Lorsque l'assemblée est saisie d'une motion, le président demande s'il y a une discussion. À la fin de la discussion (ou s'il n'y a pas de discussion), la motion est soumise au vote.
8. Un vote à main levée décidera des questions.
9. Lorsqu'un délégué propose de mettre la question aux voix, toute discussion cesse immédiatement. Si la motion de mise aux voix est adoptée, la motion en discussion est alors votée. Si la motion de mise aux voix est rejetée, le débat sur la motion en cours se poursuit.

10. Les résolutions tardives, à l'exception des résolutions d'urgence, doivent être présentées par écrit avant l'ajournement du premier jour de travail et acceptées par un vote à la majorité des délégués.
11. Un délégué ne peut proposer le renvoi d'une motion après avoir pris part au débat sur cette motion.
12. Une motion de renvoi ne fait pas l'objet d'une discussion et est immédiatement soumise au vote. Toutefois, un membre de la commission qui a préparé la motion peut, avant le vote, expliquer la position de la commission.
13. Aucune motion, autre que le renvoi, la mise aux voix ou l'ajournement, n'est autorisée pendant le débat sur une motion.
14. Dans tous les cas non couverts par ces règles de procédure, les règles d'ordre de Bourinot font autorité.

DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT

Préambule

La section locale 343 du SEPB est absolument opposée à toute forme de discrimination ou de harcèlement fondée sur la race, la couleur, le sexe, l'appartenance religieuse ou politique, l'origine nationale ou ethnique, l'âge, le handicap mental ou physique, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, la citoyenneté, la croyance, les antécédents judiciaires, l'état matrimonial ou familial ou d'autres motifs interdits par la législation applicable en matière de droits de la personne.

La discrimination et le harcèlement sont des expressions de pouvoir ou de perception de pouvoir et de supériorité. La solidarité syndicale repose sur le principe que nous sommes des sœurs et des frères et que nous sommes tous égaux. La discrimination et le harcèlement érodent ce principe parce qu'ils supposent que certains membres du syndicat sont inférieurs et n'ont pas le droit d'être traités avec respect.

Le harcèlement est défini comme toute action importune, verbale ou physique, qui se produit une seule fois ou de manière répétée et qui a pour effet d'humilier, d'insulter et de dégrader une personne ou un groupe. Par importunité, on entend toute action dont l'harceleur sait ou devrait raisonnablement savoir qu'elle n'est pas souhaitée par la personne à qui elle s'adresse ou qu'elle l'offenserait.

Le harcèlement n'est pas une plaisanterie. Les actes peuvent être subtils ou manifestes, mais ils sont toujours offensants et dégradants. Ignorer la discrimination et le harcèlement revient à cautionner les actes de l'auteur du harcèlement et à victimiser davantage le membre qui a été victime de la discrimination et/ou du harcèlement.

L'objectif de cette politique est d'envoyer un message clair aux harceleurs potentiels que leurs actions ne seront pas tolérées lors des manifestations et des événements parrainés par la section locale 343 du SEPB. Elle vise

également à garantir aux participants aux manifestations et événements parrainés par la section locale 343 du SEPB que s'ils sont victimes de discrimination et/ou de harcèlement, ils seront soutenus lorsqu'ils le signaleront. La confidentialité sera respectée tout au long du processus.

Procédure

Au début de chaque événement ou fonction parrainé par la section locale 343 du SEPB, le plus haut dirigeant ou représentant syndical doit porter la politique de la section locale 343 du SEPB sur la discrimination et le harcèlement à l'attention de tous les participants. Dans la mesure du possible, des copies de la politique de discrimination et de harcèlement de la section locale 343 du SEPB seront distribuées.

Événements parrainés par la section locale 343 du SEPB

Si, lors d'un événement parrainé par la section locale 343 du SEPB, tel qu'une réunion des membres de l'unité de négociation, un participant estime être victime de discrimination et/ou de harcèlement :

- Le participant, accompagné d'une sœur ou d'un frère qui le soutient (s'il le souhaite), devra s'adresser au président, au délégué syndical en chef ou à un délégué syndical pour dénoncer l'auteur du harcèlement. Si le représentant du personnel est présent, le participant peut également lui signaler l'incident.
- Le représentant syndical qui reçoit le rapport devra prendre les mesures nécessaires pour mettre fin à la discrimination ou au harcèlement, y compris l'expulsion de l'auteur du harcèlement de l'événement parrainé. Au minimum, l'auteur du harcèlement sera informé que sa conduite ou ses actions n'étaient pas les bienvenues et qu'elles ont fait en sorte qu'un participant se sente dévalorisé.

Fonctions de la section locale 343 du SEPB

Une fonction de la section locale 343 du SEPB est définie comme un congrès, une assemblée générale bisannuelle, une réunion du conseil d'administration, une activité éducative ou sociale.

Au début de chaque fonction de la section locale 343 du SEPB, les membres du conseil d'administration de la section locale 343 du SEPB présents seront identifiés.

Si, lors d'une activité de la section locale 343 du SEPB, un participant estime être victime de discrimination et/ou de harcèlement :

- Le participant, accompagné d'une sœur ou d'un frère qui le soutient (s'il le souhaite), devra s'adresser à un membre du conseil d'administration de la section locale 343 du SEPB pour dénoncer l'auteur du harcèlement.

Si une sœur ou un frère est témoin d'une discrimination et/ou d'un harcèlement à l'encontre d'un participant :

- La sœur ou le frère peut approcher le participant pour lui offrir son soutien et l'accompagner dans le signalement de l'affaire à un membre du conseil d'administration de la section locale 343 du SEPB.

Dans les deux cas (expérience ou témoignage), le membre du conseil d'administration de la section locale 343 du SEPB prendra les mesures nécessaires pour mettre fin à la discrimination ou au harcèlement, y compris le renvoi de l'auteur du harcèlement de l'activité. Au minimum, l'auteur du harcèlement sera informé que sa conduite ou ses actions ne sont pas les bienvenues et qu'elles ont fait en sorte qu'un participant se sente dévalorisé.

Procédure disciplinaire interne du SEPB

Si le participant qui a été victime de discrimination et/ou de harcèlement lors d'une activité ou d'un événement parrainé par la section locale 343 du SEPB souhaite aller plus loin, il peut envisager de déposer une plainte conformément à la procédure disciplinaire interne du SEPB. Il peut s'adresser à un membre du conseil d'administration de la section locale 343 du COPE à ce sujet.

Ils peuvent également envisager de déposer une plainte auprès du Tribunal des droits de la personne de l'Ontario.

PROCÉDURE DE RÉOLUTION DES CONFLITS

(Inactif, car la section locale 343 n'a pas de personnel à l'heure actuelle)

Si un membre a des préoccupations concernant un représentant de la section locale 343 du SEPB, que ce soit dans l'exercice de ses fonctions ou dans la représentation d'une unité, la procédure suivante a été établie :

1. Les questions soulevées, accompagnées de tous les faits pertinents, doivent être envoyées par écrit au président de la section locale 343.
2. Dès réception de ces informations, le président organisera une réunion avec le comité du personnel.
3. Le comité du personnel établira une liste des informations demandées au membre du personnel, afin d'enquêter de manière approfondie sur la question.
4. Le comité du personnel rencontrera le membre du personnel et abordera les questions qui le préoccupent.
5. Une fois l'enquête terminée, le comité du personnel formulera une recommandation au conseil d'administration afin de déterminer les mesures à prendre.
6. Le comité du personnel rencontrera à nouveau le membre du personnel pour l'informer des résultats de l'enquête et prendre les mesures convenues.
7. Le comité du personnel communiquera par écrit au plaignant ses conclusions à l'issue de l'enquête et les mesures qui seront ou ont été prises, le cas échéant.

VOYAGES ET INDEMNITÉS JOURNALIÈRES

Pour les membres qui conduisent ou prennent la TTC ou un autre moyen de transport en commun pour assister à l'assemblée générale biennale de la section 343, au congrès, à la réunion du conseil d'administration, aux réunions de proposition d'unité et/ou de ratification, aux négociations, aux griefs et/ou aux réunions d'arbitrage ou à toute réunion spéciale approuvée par le conseil d'administration, les frais de déplacement et les indemnités journalières suivants seront applicables

Les frais de voyage sont payés comme suit :

Lorsque le trajet aller-retour est de 50 kilomètres ou plus, le kilométrage est payé au taux de 0,68 ¢/km. Le kilométrage total réclamé ne peut excéder le coût du billet d'avion.

Les membres qui utilisent la TTC et d'autres transports en commun verront leurs frais pris en charge.

Les membres prennent le premier moyen de transport disponible pour rentrer chez eux, dans la limite du raisonnable, à la fin de la réunion.

Le stationnement sera pris en charge pour les réunions susmentionnées sur présentation d'un reçu.

Les indemnités journalières sont payées comme suit :

Les membres peuvent réclamer le(s) repas qu'ils ont acheté(s) au tarif suivant.

Déjeuner	\$15.00
Dîner	\$25.00
Souper	\$60.00

Congrès 100,00 \$ par jour (congrès national et conférence de mi-parcours du SEPB, congrès et AGA du SEPB en Ontario, FTO, CTC)

Lorsque des repas sont servis à l'occasion d'une manifestation, l'indemnité journalière peut être réduite ou supprimée pour compenser le coût du repas.

Déplacements et indemnités journalières des comités permanents

Les membres qui assistent aux réunions du comité permanent en dehors des heures de travail recevront une indemnité de repas de 15,00 \$. Lorsque les repas sont fournis, cette subvention sera réduite ou supprimée pour compenser le coût du repas. Les frais de stationnement sont également pris en charge sur présentation d'un justificatif pour ces réunions.

Hébergement

Lors des réunions ou des événements décrits ci-dessus qui nécessitent un hébergement, les membres sont encouragés à partager leur chambre d'hôtel.

La section locale paiera le coût de l'hébergement partagé. Si un membre souhaite un hébergement individuel, la section locale paiera un montant égal à la moitié (1/2) du tarif d'une chambre double et le membre paiera le reste du coût. Dans tous les cas, la section locale paiera un montant égal par personne pour tout hébergement. Le conseil d'administration a le pouvoir discrétionnaire de faire des exceptions en ce qui concerne l'hébergement.

Des aménagements particuliers peuvent être demandés, mais ils doivent être approuvés au préalable par le bureau de la section locale 343 (par exemple, troubles du sommeil, etc.).

Dispositions en matière de transport

La section locale réservera les billets d'avion de manière qu'ils puissent être changés si nécessaire ; toutefois, la section locale ne paiera que pour un seul changement. Dans la mesure du possible, la préférence du membre pour lequel le voyage en avion est organisé sera dûment prise en considération.

Autres dépenses

L'approbation préalable doit être obtenue du conseil d'administration.

DONS

Dons syndicaux

La section locale 343 contribuera un minimum de 100 \$ à chaque demande de grève ou de soutien reçue du CTC et/ou de la FTO. Ce montant peut varier à la discrétion du conseil d'administration ou lorsqu'une motion est adoptée par l'assemblée générale biennale de la section locale ou au congrès de la section locale.

La section locale 343 peut verser jusqu'à 1 000 \$ pour soutenir une campagne ou un événement organisé par une organisation syndicale ou favorable aux travailleurs.

La section locale ne contribue pas aux organisations privées à but lucratif actuellement boycottées par le CTC ou la FTO.

Dons politiques

Lorsque cela est autorisé, la section locale soutiendra les candidats aux élections municipales, provinciales et fédérales qui sollicitent son appui. Le candidat doit fournir la preuve qu'il a été appuyé par un conseil du travail local. La section locale remettra au candidat un don de 100,00 \$.

L'approbation finale du soutien doit être donnée par le conseil

d'administration.

Lorsque cela est permis, la section locale créera un fonds de dons annuel de 2 500 \$ qui sera divisé entre les membres de la section locale 343 qui se sont identifiés comme candidats à une élection municipale, provinciale ou fédérale. Le membre de la section locale 343 doit soumettre une demande de don par écrit ainsi qu'une preuve d'appui du conseil du travail local. Si plus d'une élection a lieu au cours d'une année donnée, le conseil d'administration peut augmenter son fonds de dons politiques.

Dons humanitaires/de justice sociale

La section locale 343 créera un fonds de dons annuel de 3 000 \$ pour soutenir les activités humanitaires et de justice sociale dans lesquelles ses membres sont impliqués.

Le conseil d'administration peut augmenter sa contribution annuelle au fonds humanitaire/de justice sociale jusqu'à un maximum de 5 000,00 \$.

Les membres de la section locale 343 doivent soumettre une demande de don écrite indiquant les éléments suivants :

- L'organisation et le fait qu'il s'agisse ou non d'une organisation caritative enregistrée. Indiquez le numéro d'enregistrement de l'organisme de bienfaisance, le cas échéant

- La nature de la (des) demande(s)
- Le(s) motif(s) de la (des) demande(s)
- La durée de l'absence du travail et le type de congé (c'est-à-dire les vacances, les congés sans solde, les congés compensatoires), le cas échéant
- Toute autre information susceptible d'être pertinente pour la (les) demande(s)

Si la demande de don est approuvée, le membre accepte de rendre compte à la section locale, si le conseil d'administration le lui demande.

Ce fonds n'est pas destiné aux demandes de parrainage, telles que les marches-othons, les promesses de dons ou les rassemblements de financement.

ÉDUCATION

La section locale 343 encourage les membres à participer aux formations organisées par la section locale. Les frais sont pris en charge.

- Les cours de fin de semaine des conseils régionaux du travail sont automatiquement approuvés. Les participants doivent s'inscrire, payer et assister aux cours, puis facturer la section locale une fois les cours terminés.
- Les cours d'études syndicales et les cours de services à la communauté syndicale offerts par les conseils régionaux du travail sont automatiquement approuvés. Les participants doivent s'inscrire, payer et assister aux cours, puis les facturer à la section locale une fois qu'ils les ont suivis.
- Un maximum de 4 000 \$ a été alloué par occasion pour les écoles d'une semaine (CTC, FTO, CSST, etc.) afin de couvrir les coûts tels que l'inscription, la perte de salaire, le voyage et l'indemnité journalière. Le comité d'éducation déterminera le nombre de membres approuvés et le soutien financier à accorder en fonction du nombre de demandes reçues par session. Une fois la participation approuvée, les membres ne peuvent pas changer le cours auquel ils sont inscrits sans l'accord préalable du comité de formation, sous peine de se voir retirer le

soutien financier. Aucun membre ne sera autorisé à participer à plus d'un cours de cette durée au cours de la même année civile.

- Tous les quatre ans, il y a une « Conférence canadienne du Gouverneur général sur le leadership » à laquelle les membres du syndicat peuvent s'inscrire. S'ils sont acceptés, les membres de la section locale 343 peuvent demander l'aide de la section locale et une partie des fonds alloués pour les écoles d'une semaine pourrait être utilisée pour parrainer un membre.
- Les cours et les conférences s'adressent spécifiquement aux membres élus ou nommés à des comités, par exemple : (comités de la FTO et du CTC) tels que le comité autochtone, le comité des femmes, le comité des jeunes travailleurs et le comité de la solidarité et de la fierté, etc. Les membres doivent en faire la demande au Conseil d'administration. Les participants doivent s'inscrire, payer et assister, puis facturer la section locale une fois la formation terminée.
- Les cours offerts par SEPB Ontario sont des cours syndicaux généraux dont les membres ont besoin pour leur travail au sein du syndicat, par exemple : délégués syndicaux, négociation collective, etc. : Ces cours sont offerts pendant la semaine et les salaires perdus, les frais de déplacement et les indemnités journalières sont automatiquement approuvés. Les membres ont généralement besoin d'une « lettre de

congé syndical » après s'être inscrits et celle-ci est fournie par le bureau de la section locale aux employeurs.

- Toutes les bourses régionales seront soumises à la commission de l'éducation pour publication, sur la base des conditions préalables identifiées. Lorsque la commission de l'éducation dispose d'au moins deux candidats jugés éligibles, elle procède à une sélection par tirage au sort. La commission de l'éducation transmettra le candidat qu'elle aura recommandé au bureau du vice-président de la région.
- La section locale n'offre pas de perfectionnement professionnel à ses membres à des fins de planification de carrière ou d'intérêt personnel. De même, la section locale n'approuvera pas un cours qui procure un avantage à l'employeur (lié à l'emploi).
- L'accord préalable **du conseil d'administration** doit être obtenu pour toutes les autres formations nécessitant une perte de salaire, des frais de déplacement, d'hébergement et d'inscription.
- Les autres formations syndicales seront examinées en fonction de ce qu'elles apportent à la section locale. Par exemple, si un membre a été approuvé pour une formation d'instructeur, on s'attend à ce qu'il soit en mesure d'animer des ateliers pour la section locale ou le SEPB.

BOURSES D'ÉTUDES

Fonds de bourses d'études

La section locale 343 créera un fonds de bourses d'études annuel de 3 000 \$ pour encourager les membres et leurs enfants à obtenir une éducation postsecondaire ou un titre professionnel, y compris, mais sans s'y limiter, la fréquentation d'une école de métiers ou de professions, d'un collège ou d'une université.

Les candidats retenus recevront au minimum une bourse de 500 dollars. Le conseil d'administration peut attribuer un maximum de six (6) bourses par an.

Si le nombre de candidats retenus est supérieur au nombre de bourses disponibles, la priorité sera donnée aux membres.

Éligibilité

Les membres de la section 343 et leurs enfants qui ont été acceptés ou sont inscrits dans un programme d'études postsecondaires, y compris, mais sans s'y limiter, dans une école de métiers ou une école professionnelle, un collège ou une université.

Les personnes intéressées devront remplir le formulaire de demande et le soumettre au conseil d'administration de la section locale 343. Elles devront également accepter que, si elles reçoivent une bourse d'études, la section locale puisse au moins les identifier ainsi que leur programme. La section locale obtiendra le consentement du candidat pour reproduire ou afficher l'essai ou l'œuvre d'art.

Le bénéficiaire d'une bourse peut présenter une nouvelle demande chaque année. Si le nombre de candidats retenus est supérieur au nombre de bourses disponibles, la priorité sera donnée aux candidats qui n'ont pas reçu de bourse auparavant.

Un membre est une personne qui paie une cotisation au moment de l'appel à candidatures.

Candidature

Au printemps, un appel sera lancé aux membres pour les informer que le conseil d'administration accepte les candidatures pour le Fonds de bourses d'études. L'appel indiquera aux membres où se procurer le formulaire de candidature, le thème/sujet de la candidature et la date limite d'envoi de la candidature. Le formulaire de candidature indiquera également la date d'envoi de la candidature complète.

Dans le cadre de la procédure de candidature, les candidats devront soit rédiger un essai, soit soumettre une œuvre d'art (visuelle, audio ou vidéo) comprenant une brève description de l'œuvre en rapport avec le sujet/thème sélectionné par le conseil d'administration.

L'évaluation

Un membre du conseil d'administration sera désigné pour recevoir les candidatures et les préparer en vue de leur examen par le conseil d'administration.

Afin de garantir que le processus d'évaluation soit équitable et sans parti pris, le membre du conseil exécutif désigné veillera à ce que les essais et les œuvres d'art soient identifiés par un numéro correspondant à un candidat, et non par le nom de ce dernier. Le membre du conseil d'administration désigné ne sera pas autorisé à examiner les essais et les œuvres d'art ni à prendre part à la discussion visant à déterminer quels candidats ont été retenus.

Décaissement

Dès réception de l'inscription et du paiement des frais de scolarité, les fonds seront envoyés directement au(x) candidat(s) retenu(s).

STRUCTURE DES COTISATIONS

Voici la structure actuelle des cotisations :

1. Frais d'initiation 10,00 \$.

Peut être supprimée à la discrétion du conseil d'administration.

2. Taux de temps partiel

Les cotisations des membres travaillant jusqu'à vingt-quatre (24) heures par semaine s'élèvent à 1,5 % du salaire mensuel brut ou à une cotisation minimale de 13,00 dollars par mois, le montant le plus élevé étant retenu.

3. Taux de temps plein

\$Les cotisations des membres travaillant plus de vingt-quatre (24) heures par semaine s'élèvent à 1,5 % du salaire mensuel brut ou à une cotisation minimale de 20,00 par mois, le montant le plus élevé étant retenu.

Les revenus mensuels bruts sont définis comme suit :

- Toutes les heures travaillées
- Heures supplémentaires
- Rémunération rétroactive

- Rémunération incitative ou de performance
- Commissions
- Récompense salariale obtenue à la suite d'un grief ou d'une plainte.
- Arbitrages (relatifs à la compensation salariale)
- Vacances
- Congé de maladie payé
- Rechargement du régime de la PSC
- Bonus

Les avantages tels que les régimes de retraite, les REER, les soins de santé et les avantages imposables sont exclus de la structure des cotisations.

PROCÉDURE DES COMITÉS PERMANENTS

Le conseil d'administration a décidé que le conseil d'administration devrait jouer un rôle plus actif dans tous les comités. Un membre du conseil d'administration présidera les comités permanents conformément à la Constitution.

Processus

- ▶ Les présidents convoqueront toutes les réunions.
- ▶ Lorsque le bureau de la section locale recevra des documents ou des

propositions, les présidents en sont informés et des copies seront placées dans le dossier de la commission concernée.

- Tous les articles, documents, etc. à distribuer aux membres sont décidés par consensus par la commission compétente.

LIGNES DIRECTRICES OPÉRATIONNELLES POUR LES GRÈVES

1. Les membres des unités de négociation en grève ont le droit de recevoir des dons de grève. Toutefois, après la grève, les contributions accumulées qui n'ont pas été déboursées seront conservées pendant 90 jours afin de s'assurer que toutes les obligations liées à la grève ont été remplies. Tous les membres qui ont été en grève doivent soumettre tous leurs reçus de dépenses à la section locale 343 dans les 60 jours suivant la fin de la grève.
2. Les limites suivantes s'appliquent à l'autorisation des frais de grève pour les unités de négociation. En cas de nécessité, les représentants professionnels peuvent autoriser des dépenses jusqu'à concurrence de 100,00 \$. Les dépenses comprises entre 101,00 \$ et 250,00 \$ sont soumises à l'autorisation du Comité des finances. Le conseil d'administration doit approuver toutes les autres dépenses à l'avance.
3. Les unités de négociation doivent obtenir l'autorisation préalable du conseil d'administration avant d'utiliser des téléphones portables comme moyen de communication pendant les grèves.
4. Le conseil d'administration est habilité à faire face à des

circonstances exceptionnelles liées à la grève en cours.

RATIFICATION ET VOTES DE GRÈVE

Exigences légales

Le syndicat doit organiser une réunion pour discuter de l'offre finale, soit dans le but de ratifier la convention collective proposée, soit pour procéder à un vote de grève. Conformément à *la loi sur les relations du travail* de 1999, le syndicat doit donner un « préavis raisonnable » aux membres en indiquant l'objet, la date, l'heure et le lieu de la réunion.

L'article 6.8 des statuts et règlements de la section locale 343 stipule que « un préavis de vingt-quatre (24) heures doit être donné pour toutes les réunions, à l'exception des votes de grève, pour lesquels un préavis de quarante-huit (48) heures est requis ». Il s'agit d'une exigence minimale.

Le fuseau horaire de l'Est doit être utilisé pour la programmation.

Le processus

Un bureau central (cinq membres ou moins)

Le représentant du personnel et le comité de négociation présentent le protocole d'accord et le(s) document(s) pertinent(s) lors de la réunion de ratification.

La méthode de vote pour une unité de négociation située dans un seul bureau et comptant cinq (5) membres ou moins sera le vote par bulletin de vote. Après la réunion de ratification/grève, les membres votent à bulletin secret et déposent leur bulletin dans une urne scellée. Les votes sont comptés par le comité élu ou désigné de l'unité de négociation en présence du représentant du personnel. Le représentant du personnel apporte les bulletins de vote au bureau du SEPB Ontario.

Un bureau central (six membres ou plus)

Pour les membres appartenant à une unité de négociation située dans un lieu central, le protocole d'accord et le(s) document(s) pertinent(s) sont fournis lors de la réunion de ratification. Tout membre travaillant hors site le jour de la réunion de ratification peut recevoir par voie électronique le protocole d'accord et le(s) document(s) pertinent(s) **une heure** avant la réunion et peut participer à la réunion de ratification par téléconférence. Ces dispositions doivent être prises plusieurs jours avant la réunion.

Les membres travaillant dans un bureau à domicile situé à 50 km ou moins du siège de l'employeur sont censés assister à la ratification. Les membres pourront réclamer des indemnités kilométriques.

Les membres travaillant dans un bureau à domicile situé à plus de 50 km du siège de l'employeur peuvent recevoir par voie électronique le protocole

d'accord et le(s) document(s) pertinent(s) **une heure** avant la réunion et peuvent participer à la réunion de ratification par téléconférence. Ces dispositions doivent être prises plusieurs jours avant la réunion.

Le représentant du personnel et le comité de négociation présentent le protocole d'accord et le(s) document(s) pertinent(s) lors de la réunion de ratification.

À une date déterminée par le représentant du personnel en consultation avec le comité de négociation, tous les membres recevront des instructions de vote à l'adresse électronique qu'ils ont fournie. L'objectif est que les membres reçoivent leur bulletin de vote électronique après la fin de la réunion de vote de ratification/grève. Les membres disposeront d'un délai de six (6) heures pour voter par voie électronique.

Un bureau central avec des bureaux satellites ou régionaux

Pour les membres appartenant à une unité de négociation disposant d'un site central et de bureaux satellites ou régionaux, le protocole d'accord et le(s) document(s) pertinent(s) sont fournis lors de la réunion de ratification pour les membres travaillant dans le site central. Les membres travaillant dans un bureau satellite ou régional reçoivent par voie électronique le protocole d'accord et le(s) document(s) pertinent(s) **une heure** avant la réunion. Ils se réunissent au bureau satellite ou régional et participent à la réunion de ratification par téléconférence.

Les membres qui travaillent dans un bureau à domicile situé à 50 km ou moins du bureau central, satellite ou régional de l'employeur sont censés assister à la réunion de ratification ou se rendre au bureau satellite ou régional pour participer à la téléconférence. Les membres pourront réclamer des indemnités kilométriques.

Les membres travaillant dans un bureau à domicile situé à plus de 50 km du site central, satellite ou régional de l'employeur peuvent recevoir par voie électronique le protocole d'accord et le(s) document(s) pertinent(s) **une heure**

avant la réunion et peuvent participer à la réunion de ratification par téléconférence. Ces dispositions doivent être prises plusieurs jours avant la réunion.

Tout membre travaillant hors site le jour de la réunion de ratification peut recevoir par voie électronique le protocole d'accord et le(s) document(s) pertinent(s) **une heure** avant la réunion et peut participer à la réunion de ratification par téléconférence. Ces dispositions doivent être prises plusieurs jours avant la réunion.

Le représentant du personnel et le comité de négociation présentent le protocole d'accord et le(s) document(s) pertinent(s) lors de la réunion de ratification.

À une date déterminée par le représentant du personnel en consultation avec le comité de négociation, tous les membres recevront des instructions de vote à l'adresse électronique qu'ils ont fournie. L'objectif est que les membres reçoivent leur bulletin de vote électronique après la fin de la réunion de vote de ratification/grève. Les membres disposeront d'un délai de six (6) heures pour voter par voie électronique.

Plusieurs bureaux en Ontario ou au Canada

Les membres qui appartiennent à une unité de négociation ayant plusieurs bureaux en Ontario ou au Canada reçoivent le protocole d'accord et les documents pertinents par voie électronique **une heure** avant la réunion. Les membres de chaque bureau se réuniront et se connecteront ensuite par téléconférence avec le(s) autre(s) bureau(x). En outre, tout membre travaillant à l'extérieur peut participer à la réunion de ratification en se joignant à la téléconférence.

Le représentant du personnel et le comité de négociation présentent le protocole d'accord et le(s) document(s) pertinent(s) lors de la réunion de ratification.

À une date déterminée par le représentant du personnel en consultation avec le comité de négociation, tous les membres recevront des instructions de vote à l'adresse électronique qu'ils ont fournie. L'objectif est que les membres reçoivent leur bulletin de vote électronique après la fin de la réunion de vote de ratification/grève. Les membres disposeront d'un délai de six (6) heures pour voter par voie électronique.

SOINS AUX ENFANTS ET AUX PERSONNES DÉPENDANTES

La section locale 343 reconnaît que les responsabilités liées aux personnes à charge et à la garde des enfants peuvent empêcher les membres de participer aux activités syndicales. La section locale 343 s'engage à éliminer les obstacles à la participation syndicale.

Garde d'enfants

La section locale fournira des services de garde d'enfants agréés sur place lors de toutes les activités de la section locale 343 lorsqu'il y a cinq (5) enfants ou plus. Dans le cas contraire, la section locale remboursera les frais de garde d'un membre jusqu'à concurrence de 75 \$ par enfant et par jour.

Soins aux personnes dépendantes

La section locale remboursera les frais de garde des personnes à charge jusqu'à concurrence de 75 \$ par membre de la famille par jour où le membre assiste à une activité de la section locale 343.

Conseil d'administration

Lorsqu'un membre du conseil d'administration engage des frais de garde

d'enfants et de personnes à charge en sus de ses frais habituels, la section locale lui remboursera 75 \$ par occasion lorsque le membre du conseil d'administration assiste aux réunions du conseil d'administration et des comités de la section 343, ou à un événement à titre officiel.

Définitions

Les fonctions de la section 343 sont les suivantes : les congrès, l'assemblée générale biennale, les réunions du conseil d'administration et les activités éducatives ou sociales approuvées.

Le remboursement sera effectué sur présentation d'un reçu ou des coordonnées du prestataire de soins.

HONORARIUM

En reconnaissance du fait que les statuts et règlements de la section locale 343 exigent que le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire-archiviste remplissent certaines fonctions, la section locale 343 versera à ces quatre dirigeants des honoraires mensuels de 200 \$ pour avoir rempli les fonctions de leur poste.

