

SYNDICAT DES EMPLOYÉ-E-S DE LA SÉCURITÉ ET DE LA JUSTICE



UNION OF SAFETY AND JUSTICE EMPLOYEES

# RÈGLEMENTS

**2020 - 2023**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>RÈGLEMENTS.....</b>	<b>38</b>
SYNDICAT DES EMPLOYÉ-E-S DE LA SÉCURITÉ ET DE LA JUSTICE – AFPC.....	38
<b>RÈGLEMENT N° 1 .....</b>	<b>39</b>
CHARTES.....	39
<b>RÈGLEMENT N° 2 .....</b>	<b>40</b>
MEMBRES HONORAIRES.....	40
<b>RÈGLEMENT N° 3 .....</b>	<b>42</b>
PRIX POUR SERVICES EXEMPLAIRES.....	42
<b>RÈGLEMENT N° 4 .....</b>	<b>45</b>
ORGANISATION DES SECTIONS LOCALES.....	45
<b>RÈGLEMENT N° 5 .....</b>	<b>47</b>
ÉLECTION DES MEMBRES DE L'EXÉCUTIF NATIONAL.....	47
ENTRE LES CONGRÈS .....	47
<b>RÈGLEMENT N° 6 .....</b>	<b>48</b>
CONFÉRENCES RÉGIONALES.....	48
<b>RÈGLEMENT N° 7 .....</b>	<b>50</b>
NÉGOCIATION COLLECTIVE.....	50
<b>RÈGLEMENT N° 8 .....</b>	<b>54</b>
RÈGLEMENT SUR LE PAIEMENT DES RÉCLAMATIONS DE FRAIS, DES INDEMNITÉS ET DES FRAIS DE RELATIONS PUBLIQUES .....	54
<b>RÈGLEMENT N° 9 .....</b>	<b>61</b>
UTILISATION APPROPRIÉE DES ACTIFS ET DES FONDS GÉRÉS PAR LES SECTIONS LOCALES.....	61
<b>RÈGLEMENT N° 10 .....</b>	<b>62</b>

RÈGLEMENT CONCERNANT LA RÉINSTALLATION DE LA PRÉSIDENTE OU DU PRÉSIDENT NATIONAL .....	63
<b>RÈGLEMENT N° 11</b> .....	<b>65</b>
RÈGLEMENT CONCERNANT LA RÉMUNÉRATION ET LES AVANTAGES DE LA PRÉSIDENTE OU DU PRÉSIDENT NATIONAL.....	65
<b>RÈGLEMENT N° 12</b> .....	<b>65</b>
PRIX DES DROITS DE LA PERSONNE.....	66-67

## **RÈGLEMENTS**

### **SYNDICAT DES EMPLOYÉ-E-S DE LA SÉCURITÉ ET DE LA JUSTICE – AFPC**

L'alinéa 9a) du titre 6 des Règlements internes du SESJ prévoit ceci :

« L'Exécutif national a le pouvoir d'édicter les règlements qui sont nécessaires pour la conduite ordonnée des affaires du SESJ. »

Conformément à ces dispositions, l'Exécutif national du SESJ établit les règlements suivants, et il reproduit les présents Règlements aux fins de diffusion aux membres du SESJ.

Il est également entendu que ces Règlements infirment tout règlement antérieur et que ces règlements peuvent être modifiés de temps à autre, par un vote majoritaire des deux tiers de l'Exécutif national.

Adopté le 14 novembre 1999

Adopté tel que modifié le 28 septembre 2005

## RÈGLEMENT N° 1

### CHARTES

#### Article 1 – Objet

Que soit remise à chaque section locale une charte indiquant son affiliation au SESJ.

#### Article 2 – Présentation

Les chartes sont remises lors de la fondation d'une section locale inscrite aux états nominatifs du SESJ.

#### Article 3 – Chartes perdues ou détruites

L'Exécutif national peut, à la demande d'une section locale, autoriser l'émission d'une nouvelle charte' en raison de la perte ou de la destruction de la charte originale.

Adopté le 22 septembre 1981  
Adopté tel que modifié le 23 janvier 1991  
Adopté tel que modifié le 3 août 1995  
Adopté tel que modifié le 28 septembre 2005

## **RÈGLEMENT N° 2**

### **MEMBRES HONORAIRES**

#### Article 1 – Objet

Ce règlement est conforme à l'article 3 du titre 3 des Règlements internes.

#### Article 2 – Description

La qualité de membre honoraire est le plus grand honneur que le SESJ puisse conférer à une personne.

#### Article 3 – Critères

Pour être considéré à titre de membre honoraire, il faut satisfaire aux critères suivants :

- a) la personne doit avoir été membre en règle du SESJ pendant au moins huit (8) ans; et
- b) la personne doit avoir apporté une contribution remarquable au bien-être des membres du SESJ pendant au moins cinq (5) années; ou
- c) la personne doit avoir rendu des services exemplaires au SESJ.

#### Article 4 – Parrains

Les candidatures à la qualité de membre honoraire peuvent être proposées par une section locale ou par une dirigeante ou un dirigeant national, et il n'y a aucune limite quant au nombre de membres honoraires qui peuvent être désignés. Les propositions doivent être envoyées par écrit au bureau national.

#### Article 5 – Pouvoir décisionnel

L'Exécutif national prend la décision au scrutin secret.

#### Article 6 – Certificats et plaques

Chaque nouveau membre honoraire se voit décerner un certificat et une plaque gravée, ainsi qu'une épinglette comprenant le logo du SESJ et l'inscription « membre honoraire ». En outre, le nom des personnes sera inscrit sur la plaque des membres honoraires du SESJ.

Adopté le 19 août 1986

Adopté tel que modifié le 23 janvier 1991

Adopté tel que modifié le 3 août 1995

Adopté tel que modifié le 14 novembre 1999

Adopté tel que modifié le 28 septembre 2005

## RÈGLEMENT N° 3

### PRIX POUR SERVICES EXEMPLAIRES

#### Article 1 – Objet

Le Prix pour services exemplaires est un programme de prix décerné par le SESJ en reconnaissance des membres bénévoles des sections locales qui ont contribué de façon exceptionnelle au bien-être de leur section locale ou région. Un membre ne peut recevoir qu'un seul de ces prix.

#### Article 2 – Critères

- a) Les sections locales peuvent recevoir des candidatures sous forme d'une motion dûment appuyée par les membres et présentée à l'occasion d'une réunion ordinaire. Les auteurs de la mise en candidature sont autorisés à exposer les états de service de la candidate ou du candidat. L'approbation d'une telle candidature doit recueillir l'appui des deux tiers des membres présents dans le cadre d'un scrutin secret. Les candidatures retenues seront transmises au Comité des bourses et des prix du SESJ pour approbation finale.
- b) Une vice-présidente ou un vice-président régional (VPR) peut désigner un membre de la section locale. L'approbation d'une telle nomination doit recueillir l'appui des deux tiers des membres de l'exécutif syndical de cette section locale et doit également recevoir l'approbation du Comité des bourses et des prix du SESJ. La ou le VPR aura l'occasion de s'exprimer sur les mérites du membre ainsi désigné.
- c) Le président national ou le vice-président national du SESJ peut nommer un ou une membre et le ou la



présenter directement au Comité des bourses et des prix du SESJ pour approbation. L'auteur de la mise en candidature a la possibilité de s'exprimer sur les mérites du membre ainsi désigné.

- d) Le SESJ annonce officiellement les récipiendaires du Prix pour services exemplaires lors d'une présentation au cours de la Réunion nationale des président-e-s de sections locales, qui a lieu tous les trois ans, l'année suivant le Congrès.

### Article 3 – Reconnaissance

- a) Reconnaissance du membre au moyen des comptes de médias sociaux du SESJ;
- b) Reconnaissance au moyen du site Web du SESJ, dans une section consacrée aux bénévoles exemplaires;
- c) Reconnaissance par une épinglette de service exemplaire du SESJ remise au bénéficiaire;
- d) Remise d'une plaque de reconnaissance au bureau du SESJ;
- e) Sélection d'un don provenant d'un programme de récompenses continu de dons non imposables, qui sera géré par le Bureau national du SESJ;
- f) Le SESJ annoncera les récipiendaires du Prix pour services exemplaires lors d'une présentation pendant la Réunion nationale des président-e-s de sections locales, qui a lieu tous les trois ans, l'année suivant le Congrès.

### Article 4 – Processus

- a) Le SESJ publiera un appel officiel aux exécutifs des sections locales une fois par cycle triennal du Congrès, demandant des candidatures pour le Prix pour services exemplaires. Il s'agit d'un appel ouvert, sans délai fixe.
- b) Après l'approbation finale de la nomination conformément à l'article 2, le Comité des bourses et des prix avisera par écrit le directeur des finances et de l'administration du SESJ de la décision d'accorder un Prix pour services exemplaires. Le directeur des politiques, des projets et des relations avec les médias sera également informé. Une brève explication du type de service rendu, y compris la durée de ce service, doit être fournie.
- c) Le Service des Finances et de l'Administration ajoutera le nom du récipiendaire à la plaque du Prix pour services exemplaires et communiquera avec le récipiendaire pour discuter de son choix parmi une liste préétablie de prix potentiels.
- d) Le Service des finances et de l'administration transmettra au bénéficiaire une épinglette de services exemplaires portant le logo du SESJ.
- e) Le Service des politiques, des projets et des relations avec les médias communiquera avec le bénéficiaire pour obtenir une photo et d'autres renseignements pour le profil en ligne.

Adopté le 19 août 1986

Adopté tel que modifié le 23 janvier 1991

Adopté tel que modifié le 3 août 1995

Adopté tel que modifié le 14 novembre 1999

Adopté tel que modifié le 28 septembre 2005

Adopté tel que modifié le 25 mars 2021

## **RÈGLEMENT N° 4**

### **ORGANISATION DES SECTIONS LOCALES**

#### Article 1 – Objet

Satisfaire aux exigences du titre 7 des Règlements internes en ce qui a trait à l'organisation des sections locales.

L'Exécutif national devra organiser les sections locales afin d'assurer :

- a) que les sections locales sont viables;
- b) que le meilleur intérêt des membres du SESJ est servi.

Advenant qu'un ou des membres soient fusionnés à un autre groupe de membres, le vice-président régional ayant auparavant la responsabilité du groupe de membres le plus nombreux représentera le groupe fusionné.

#### Article 2 – Changements organisationnels

- a) Le Comité d'organisation des sections locales peut, de temps à autre, examiner les propositions écrites quant aux changements organisationnels pour les membres ou les sections locales et recommander ces changements à l'Exécutif national ou au bureau national.
- b) Les propositions peuvent inclure la fusion des sections locales, la formation d'une section au sein d'une section locale existante, ou la création d'une nouvelle section locale.

- c) La documentation à l'appui du changement organisationnel doit comporter les éléments suivants :
  - (i) une justification complète;
  - (ii) la cotisation applicable;
  - (iii) les détails du transfert de tous les biens et/ou toutes les obligations;
  
- d) Le Comité d'organisation des sections locales doit soumettre ses recommandations à l'Exécutif national à l'égard de toutes les propositions présentées.

Adopté le 19 septembre 1988  
Adopté tel que modifié le 3 août 1995  
Adopté tel que modifié le 14 novembre 1999  
Adopté tel que modifié le 28 septembre 2005

## **RÈGLEMENT N° 5**

### **ÉLECTION DES MEMBRES DE L'EXÉCUTIF NATIONAL ENTRE LES CONGRÈS**

#### Article 1 – Objet

En vertu de l'article 8, du titre 9 des Règlements internes, les présents Règlements ont pour objet de combler les postes vacants de vice-président-e-s régionaux suppléants et de vice-président-e-s régionaux lorsqu'il n'y a pas de vice-président-e régional suppléant, entre les Congrès.

#### Article 2 – Administration

- a) Lorsqu'une élection est requise, la présidente ou le président national devra aviser par écrit toutes les sections locales de la région, indiquant qu'il faut combler une vacance, ainsi que l'heure, la date et le lieu de l'élection.
- b) L'avis indique à chaque section locale la procédure qui sera appliquée pour combler les postes vacants et le nombre de délégué-e-s à laquelle elle a droit. La liste informatisée de l'AFPC, disponible au moment de l'avis, servira à déterminer le nombre de membres dans la section locale.
- c) Seuls les délégué-e-s ont le droit de voter et de se porter candidat-e-s au poste vacant.
- d) Le coût de ces élections est assumé par le siège social.

- e) La présidente ou le président de la réunion devra communiquer sans tarder les résultats de l'élection à la présidente ou au président national.

Adopté le 19 août 1986  
Adopté tel que modifié le 23 janvier 1991  
Adopté tel que modifié le 3 août 1995  
Adopté tel que modifié le 14 novembre 1999  
Adopté tel que modifié le 28 septembre 2005  
Adopté tel que modifié le 8 février 2006

## **RÈGLEMENT N° 6**

### **CONFÉRENCES RÉGIONALES**

#### Article 1 – Objet

En vertu de l'article 9 du titre 13 des Règlements internes, les conférences régionales sont établies aux fins suivantes :

- a) améliorer les communications au sein du SESJ;
- b) encourager les membres à participer dans le syndicat;
- c) dispenser une formation;
- d) discuter de questions d'intérêt particulier pour les membres de la région en cause.

#### Article 2 – Établissement et financement

- (a) La durée, le lieu et la date de ces conférences sont déterminés par l'Exécutif national du SESJ, mais en

aucun temps, une conférence régionale ne doit durer moins d'un jour ou plus de trois jours.

- b) Le coût de ces conférences est pris en charge par le siège social.
- c) Une série de conférences régionales se tiendra, entre les congrès triennaux, dans les régions suivantes : Atlantique, Québec, 'Ontario, Prairies, Territoires du Nord-Ouest et Nunavut; Colombie-Britannique et Yukon.

### Article 3 – Sélection des délégué-e-s

- a) Chaque section locale et chaque section ont droit à un-e délégué-e lorsqu'il y a cinq membres ou plus, mais moins de 150 membres, et un-e délégué-e supplémentaire pour chaque tranche additionnelle de 250 membres ou fraction de ce nombre.
- b) Le document servant à la sélection des délégué-e-s est la liste informatisée de l'AFPC en vigueur au moment de la détermination de l'admissibilité au statut de délégué-e.
- c) Les vice-président-e-s régionaux de la région où se tient la conférence régionale sont également délégué-e-s à la conférence régionale.

Adopté le 19 août 1986

Adopté tel que modifié le 23 janvier 1991

Adopté tel que modifié le 3 août 1995

Adopté tel que modifié le 14 novembre 1999

Adopté tel que modifié le 28 septembre 2005

## RÈGLEMENT N° 7

### NÉGOCIATION COLLECTIVE

#### Article 1– Application

Le présent règlement s'applique uniquement aux unités de négociation à l'égard desquelles le Conseil du Trésor est l'employeur.

#### Article 2 – Objet

Le présent règlement donne une orientation sur les aspects suivants :

- 1) la présentation des propositions contractuelles du SESJ;
- 2) l'établissement de la priorité de ces propositions;
- 3) la sélection des représentant-e-s du SESJ aux conférences régionales de l'AFPC sur la négociation.

#### Article 3 – Procédure

##### **a) Avis**

Après avoir reçu de l'AFPC un avis de demande de revendications, la présidente ou le président national met en marche la procédure suivante.



**b) Demande de revendications du SESJ**

Chaque comité permanent des propositions contractuelles des sections locales reçoit une copie du programme de revendications de l'AFPC ainsi qu'une lettre explicative précisant la date limite pour soumettre les revendications contractuelles, le lieu, la date et l'heure d'une réunion du Comité de négociation régional du SESJ.

**c) Revendications contractuelles**

Chaque comité étudie le programme de revendications de l'AFPC; l'expérience que les membres ont vécue par rapport au libellé contractuel en vigueur; les propositions contractuelles soumises par les membres; il choisit ensuite les revendications à soumettre au bureau national. Chaque proposition est accompagnée d'un motif complet et porte sur un seul sujet.

**d) Consolidation des revendications régionales**

- (i) Pour l'application du présent règlement, les cinq régions sont : l'Atlantique; le Québec; l'Ontario; les Prairies, les Territoires du Nord-Ouest et le Nunavut; la Colombie-Britannique et le Yukon.
- (ii) Après la date limite, le bureau national consolide les revendications contractuelles reçues d'une région et en remet une copie aux sections locales, aux sections et aux délégué-e-s.

**e) Comités de négociation régionaux du SESJ**

**(i) Dépenses**

Les dépenses des délégué-e-s des sections locales et des sections incombent à la section locale ou à la section responsable. Les dépenses des dirigeant-e-s nationaux sont payées par le bureau national du SESJ, et les dirigeant-e-s nationaux sont considérés comme des délégué-e-s au sein de leurs unités de négociation respectives.

**(ii) Exigences minimales**

Une réunion du Comité de négociation régional du SESJ a lieu lorsqu'il y a plus de cinq délégué-e-s inscrits à la réunion avant la date limite pour la réception des demandes. Advenant qu'une réunion du Comité de négociation régional du SESJ n'ait pas lieu, les revendications contractuelles reçues de cette région seront acheminées au Comité de négociation national du SESJ pour fin d'examen.

**(iii) Comité de négociation régional**

Le Comité de négociation régional choisit les propositions contractuelles et en établit la priorité, et élit des délégué-e-s et des suppléant-e-s à la conférence régionale de l'Alliance sur la négociation.

#### **(iv) Rapport sur les revendications régionales**

Au terme de la réunion, les président-e-s du Comité de négociation régional rédigent un rapport sur les délibérations, qui sera diffusé à chaque section locale et à chaque section qui a soumis des revendications contractuelles, ainsi qu'à chaque délégué-e de cette région.

#### **f) Comité de négociation national du SESJ**

Après que les rapports des comités de négociation régionaux ont été reçus au siège social, un Comité de négociation national du SESJ se réunit pour passer en revue les propositions contractuelles provenant de chaque conférence régionale sur la négociation afin d'établir les propositions contractuelles du SESJ et d'en déterminer la priorité.

#### **g) Distribution des propositions du SESJ**

Le bureau national distribue à toutes les sections locales et sections les propositions contractuelles du SESJ ainsi que les noms des délégué-e-s et des suppléant-e-s aux conférences régionales de l'AFPC sur la négociation.

Adopté le 19 août 1986  
Modifié le 23 janvier 1991  
Modifié le 27 février 1996  
Modifié le 3 octobre 2002  
Modifié le 8 février 2006

## **RÈGLEMENT N° 8**

### **RÈGLEMENT SUR LE PAIEMENT DES RÉCLAMATIONS DE FRAIS, DES INDEMNITÉS ET DES FRAIS DE RELATIONS PUBLIQUES**

#### Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet d'établir des lignes directrices au sujet des règles, des normes et des procédures qui pourvoient au remboursement des frais engagés en service commandé pour le compte du SESJ. Il s'applique aux membres et à d'autres personnes identifiées par la directrice ou le directeur des finances et de l'administration.

#### Article 2 – Zone d'affectation

La zone d'affectation est la localité où la personne travaille habituellement, et elle est déterminée par la directrice ou le directeur des finances et de l'administration.

#### Article 3 – Pouvoir de réclamer

- a) Toutes les réclamations de dépenses doivent être approuvées par la directrice ou le directeur des finances et de l'administration.
- b) Le remboursement du salaire, des frais d'hébergement pour une nuit, des repas, des frais de transport en excédent de 500 \$ (voyage aller-retour), exige l'approbation préalable de la directrice ou du directeur des finances et de l'administration.

#### Article 4 – Procédure de réclamation

- a) La réclamation des dépenses est conforme à la méthode établie par la directrice ou le directeur des finances et de l'administration.
- b) Les réclamations qui ne sont pas présentées dans les 60 jours du dernier jour d'activité peuvent être réputées par la directrice ou le directeur des finances et de l'administration comme n'étant plus valides.

#### Article 5 – Présentation des reçus

Toute réclamation exige un reçu ou un document semblable pour que soient vérifiées ces dépenses, à moins d'indication contraire dans le présent règlement, ou lorsque des reçus ne sont pas habituellement fournis.

#### Article 6 – Avance sur la réclamation

Dans certaines circonstances, une avance par chèque peut être versée, pourvu que la réclamante ou le réclamant n'ait pas d'autres avances en suspens, à l'égard desquelles une réclamation n'a pas été remplie.

#### Article 7 – Véhicule automobile personnel

Les membres autorisés à voyager au moyen de leur véhicule automobile personnel pour le compte du SESJ touchent un remboursement d'un cent au-dessus du taux au kilomètre le plus élevé établi dans la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor.

#### Article 8 – Utilisation d'un véhicule automobile personnel pour des voyages de longue distance

Les moyens de transport sont habituellement déterminés d'après leur économie et leur rapidité. Si une personne autorisée à voyager décide d'utiliser son véhicule automobile personnel plutôt que de faire le voyage autorisé en avion, elle touchera le remboursement au taux du kilomètre applicable. Ce montant ne devra toutefois pas dépasser le coût total des billets d'avion et de la taxe d'aéroport, établi par la directrice ou le directeur des finances et de l'administration. Le montant réclamé pour le salaire, l'hébergement, les repas et les faux frais ne dépasse pas ce qui aurait été réclamé si la réclamante ou le réclamant avait pris l'avion. Les frais de stationnement seront remboursés.

#### Article 9 – Utilisation d'un véhicule automobile personnel ou des transports en commun dans la zone d'affectation

Les membres autorisés par la directrice ou le directeur des finances et de l'administration à assister à des réunions telles que les conférences régionales, la Réunion nationale des président-e-s des sections locales, etc. pour le compte du SESJ, et à qui on ne fournit pas l'hébergement, touchent une indemnité de 15 \$ par jour, ou le taux du kilomètre applicable, le plus élevé des deux montants étant retenu, pour l'utilisation de leur véhicule automobile personnel ou des transports en commun.

#### Article 10 – Hébergement

- a) L'hébergement à l'hôtel est autorisé si la réclamante ou le réclamant doit voyager à plus de 25 milles (42 km) de son lieu de résidence pour se rendre au lieu de la réunion, et si la réunion dure plus d'un jour.

- b) Une chambre sera disponible pour la nuit suivant une activité sociale approuvée par le SESJ.
- c) La directrice ou le directeur des finances et de l'administration peut autoriser une personne à rester dans un établissement privé non commercial. L'indemnité quotidienne pour un tel hébergement est de 50 \$.

**Article 11 – Frais de repas et faux frais**

Lorsqu'une personne est en service commandé autorisé pour le compte du SESJ durant une période de repas, elle peut toucher le remboursement suivant :

	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
Déjeuner	25,00 \$	25,50 \$	26,00 \$
Dîner	28,00 \$	28,50 \$	29,00 \$
Souper	52,00 \$	53,00 \$	54,00 \$
<b>Total</b>	<b>105,00 \$</b>	<b>107,00 \$</b>	<b>109,00 \$</b>

Les taux du Conseil du Trésor (CT) s'appliqueront aux déplacements dans les Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut pour un voyage approuvé.

Aucun frais ne sera réclamé pour les repas qui sont fournis gratuitement.

**Article 12 – Indemnité de faux frais**

- a) Une indemnité est versée au titre des faux frais tels les pourboires, la buanderie, le nettoyage à sec, la dépréciation des bagages et autres fournitures et services personnels. L'indemnité est versée au regard de chaque jour où l'hébergement pour la nuit est requis,

y compris le premier et le dernier jour de voyage. L'indemnité en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2006 est de 20 \$ par jour.

- b) Afin d'assurer un degré d'équité, une indemnité équivalant au taux du dîner et du souper est payée aux membres lorsque les congrès du SESJ ou de l'AFPC, la réunion de l'Exécutif national, les conférences régionales ou les réunions nationales des président-e-s des sections locales ont lieu dans leur zone d'affectation. La directrice ou le directeur des finances et de l'administration peut autoriser le paiement de cette indemnité pour d'autres activités.

#### Article 13 – Repas pris dans la zone d'affectation

Le coût réel des repas (y compris les pourboires) pris par la réclamante ou le réclamant dans sa zone d'affectation peut être remboursé si la réclamante ou le réclamant fournit un reçu et une description des circonstances qui l'ont empêché de prendre sa période de repas normale.

#### Article 14 – Rémunération

- a) Les membres du SESJ reçoivent un montant d'argent équivalant à leur taux de rémunération quotidien pour chaque jour pendant lequel ils sont autorisés à travailler ou à voyager pour le compte du SESJ. Ce montant ne comprend pas la prime au bilinguisme ni l'indemnité de facteur pénologique ou de responsabilité correctionnelle du Service correctionnel, et ne pourvoit pas aux taux des heures supplémentaires ni aux primes de poste.
- b) Dans les cas où une personne est en service commandé pour le compte du SESJ mais qu'elle est toujours



considérée comme « en service » par son employeur, aucune rémunération n'est versée par le présent syndicat.

- c) La rémunération est versée en tranches d'une demi-journée, sauf un jour de voyage requis, un jour de repos normal. Dans ce cas, une journée complète de rémunération est versée.
- d) Aucune rémunération ne sera versée au titre des activités syndicales tenues après la journée de travail normale, p. ex., pour une réunion en soirée. Une rémunération peut être réclamée si la personne est autorisée à travailler pour le compte du SESJ durant son jour de repos.
- e) La directrice ou le directeur des finances a le pouvoir de demander toute documentation jugée nécessaire pour confirmer l'horaire des quarts de travail des membres afin de déterminer le niveau de rémunération et les indemnités appropriées.

#### Article 15 – Garde familiale

Les membres qui doivent prendre des dispositions extraordinaires pour assurer la garde d'un membre de la famille pendant leur absence pour participer à une activité autorisée peuvent toucher un remboursement jusqu'à concurrence de :

- (i) 50 \$ par jour pour le premier enfant ou membre de la famille, et 25 \$ pour chaque enfant ou membre de la famille additionnel; et
- (ii) 30 \$ par nuit pour chaque membre de la famille qui nécessite la garde pour la nuit.

La garde d'enfants sur place doit être offerte aux délégué-e-s du SESJ qui assistent à des conférences et à des congrès.

## Article 16 – Dépenses de l'Exécutif national

### a) Dépenses administratives

Tous les membres de l'Exécutif national touchent le remboursement des dépenses raisonnables qu'ils engagent dans l'exercice de leurs fonctions comme dirigeant-e-s nationaux du SESJ

### b) Frais de relations publiques

(i) Une dirigeante ou un dirigeant national peut dépenser des fonds au nom du SESJ et de ses membres, notamment payer un repas, verser une contribution, payer une réclame dans un journal communautaire, et bien d'autres situations semblables.

(ii) Les dépenses en excédent de 200 \$ exigent l'approbation préalable de la directrice ou du directeur des finances et de l'administration.

(iii) Les dépenses annuelles maximales au titre des relations publiques s'établissent comme suit :

Bureau national	2 000 \$
Président-e national-e	2 000 \$
Exécutif national	1 000 \$

Ces montants ne sont pas en sus des budgets réguliers du bureau national, de la présidente ou du président national, et des vice-président-e-s, respectivement, mais ils en font partie.

Adopté le 1<sup>er</sup> novembre 1987

Adopté tel que modifié le 23 janvier 1991  
Adopté tel que modifié le 24 septembre 1994  
Adopté tel que modifié le 3 août 1995  
Adopté tel que modifié le 1<sup>er</sup> octobre 1996  
Adopté tel que modifié le 14 novembre 1999  
Adopté tel que modifié le 3 octobre 2002  
Adopté tel que modifié le 28 septembre 2005  
Adopté tel que modifié le 8 février 2006  
Modifié le 25 septembre 2006  
Modifié le 19 février 2007  
Modifié le 1<sup>er</sup> octobre 2008  
Modifié le 23 février 2010  
Modifié le 27 juillet 2010  
Modifié le 22 septembre 2010  
Modifié le 15 juillet 2011  
Modifié en juillet 2014  
Modifié en septembre 2014  
Modifié en juillet 2017

## **RÈGLEMENT N° 9**

### **UTILISATION APPROPRIÉE DES ACTIFS ET DES FONDS GÉRÉS PAR LES SECTIONS LOCALES**

#### Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de protéger les actifs et les fonds gérés au nom des membres des sections locales du SESJ.

#### Article 2 – Responsabilité de la présidente ou du président national

- a) La présidente ou le président national a le pouvoir de geler et de saisir les actifs et les fonds gérés au nom des membres des sections locales du SESJ pendant

qu'un maraudage potentiel ou réel, ou une désaccréditation, est en cours.

- b) Une section locale qui tente de contourner les mesures découlant du présent règlement peut être placée en tutelle à la discrétion de la présidente ou du président national, qui désignera un syndic pour gérer les affaires de la section locale.
- c) Les mesures prises en application du présent règlement sont communiquées à toutes les réunions de l'Exécutif national et peuvent être annulées par l'Exécutif national.

### Article 3 – Financement des activités légitimes des sections locales

- a) Durant la période au cours de laquelle les fonds et les actifs de la section locale sont gelés ou saisis en vertu des pouvoirs du présent règlement, des fonds seront fournis pour des activités légitimes de la section locale, approuvées par la vice-présidente ou le vice-président régional, le syndic de la section locale ou par la présidente ou le président national.
- b) Les fonds avancés à une section locale au titre du présent règlement sont recouverts de la section locale.

Adopté le 2 juin 2000  
Adopté tel que modifié le 8 février 2006

## **RÈGLEMENT N° 10**

## **RÈGLEMENT CONCERNANT LA RÉINSTALLATION DE LA PRÉSIDENTE OU DU PRÉSIDENT NATIONAL**

### Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet d'administrer les faits de réinstallation de la présidente ou du président national, en conformité avec les dispositions de l'article 5 du titre 6 des Règlements internes.

### Article 2 – Réinstallation

Sous réserve de l'article 3, la présidente ou le président national, au moment de quitter sa charge, a droit au remboursement des dépenses raisonnables et réelles, en conformité avec les dispositions de la Directive du SESJ sur la réinstallation.

### Article 3 – Exceptions

Lorsqu'elle ou il quitte sa charge pour un motif quelconque, sauf pour mauvaise conduite, la présidente ou le président national a droit au remboursement des frais de réinstallation, à condition qu'elle ou il respecte les conditions suivantes :

- a) résidait à l'extérieur de la région de la capitale nationale au moment d'occuper sa charge;
- b) ne démissionne pas durant un premier mandat pour des raisons autres que des circonstances personnelles exceptionnelles, tel que l'a déterminé l'Exécutif national;
- c) déménage dans les trois ans après avoir quitté sa charge;

- d) n'engage pas des frais en excédent d'un montant équivalant aux frais de réinstallation, depuis la RCN jusqu'à son ancien lieu de résidence.

#### Article 4 – Décès

Si la personne à qui le présent règlement s'applique décède, son conjoint et les personnes à sa charge ont droit aux frais de réinstallation indiqués dans le présent règlement.

Adopté le 3 octobre 2002

Modifié le 8 février 2006

Modifié le 19 février 2007

## **RÈGLEMENT N° 11**

### **RÈGLEMENT CONCERNANT LA RÉMUNÉRATION ET LES AVANTAGES DE LA PRÉSIDENTE OU DU PRÉSIDENT NATIONAL**

#### Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de régir la rémunération et les avantages de la présidente ou du président national.

#### Article 2 – Rémunération

La rémunération de la présidente ou du président national est conforme au niveau de classification du poste. Les augmentations de salaire sont équivalentes à l'augmentation proportionnelle négociée entre l'AFPC et le SEA.

#### Article 3 – Avantages

Les avantages consentis à la présidente ou au président national sont conformes aux dispositions du règlement 17 de l'AFPC.

Adopté le 3 octobre 2002  
Modifié le 29 septembre 2005  
Modifié le 8 février 2006

## RÈGLEMENT N° 12

### PRIX DES DROITS DE LA PERSONNE

#### Article 1 : Objectif

Le Prix des droits de la personne est un programme de reconnaissance du SESJ qui vise à récompenser les membres bénévoles des sections locales qui ont apporté des contributions exceptionnelles au progrès et à la promotion des droits de la personne dans leur lieu de travail ou dans la collectivité. Un-e membre ne peut recevoir ce prix qu'une seule fois.

#### Article 2 : Critères

- (a) Les membres peuvent soumettre des candidatures à leur vice-président régional ou à leur vice-présidente régionale. La candidature doit inclure une biographie qui explique comment le membre ou la membre a apporté une contribution exceptionnelle au progrès et à la promotion des droits de la personne. La candidature doit aussi inclure une brève description (de 150 à 500 mots) qui peut contenir des photos, une courte vidéo ou des témoignages de membres du syndicat ou de la collectivité qui estiment qu'un-e membre en particulier mérite le prix. Les candidatures retenues seront envoyées au Comité des prix et des bourses du SESJ, qui les évaluera et émettra des recommandations à l'Exécutif national pour approbation définitive.
- (b) Un-e vice-président-e régional-e, le président national ou la présidente nationale ou le vice-président national ou la vice-présidente nationale du SESJ peuvent proposer la candidature d'un-e membre de section locale directement au Comité des prix et des bourses du SESJ, qui les évaluera et émettra des recommandations à l'Exécutif national pour approbation définitive. La candidature doit inclure une brève description (de 150 à 500 mots) qui peut contenir des photos, une courte vidéo ou des témoignages de membres du syndicat ou de la collectivité qui estiment qu'un-e membre en particulier mérite le prix.

#### Article 3 : Reconnaissance

- (a) Il y aura une ou des publications en l'honneur du ou de la membre dans les pages de médias sociaux du SESJ;
- (b) Il y aura une ou des publications en l'honneur du ou de la membre sur le site Web du SESJ, dans une section réservée aux défenseur-euse-s des droits de la personne;
- (c) La personne qui gagne le prix recevra en guise de reconnaissance une épinglette des droits de la personne du SESJ;



- (d) La personne qui gagne le prix recevra au bureau du SESJ une plaque en guise de reconnaissance;
- (e) La personne qui gagne le prix pourra choisir un cadeau dans le cadre d'un programme permanent de cadeaux non imposables qui sera géré par le Bureau national du SESJ;
- (f) Le SESJ annoncera le nom des gagnant-e-s du Prix des droits de la personne à l'occasion d'une présentation lors de la réunion nationale des président-e-s locaux, qui a lieu tous les trois ans, l'année suivant le Congrès.

Article 4 : Processus

- (a) Une fois par cycle de Congrès de trois ans, le SESJ communiquera avec les dirigeant-e-s des sections locales pour faire un appel officiel aux candidatures pour le Prix des droits de la personne. Il s'agit d'un appel ouvert, sans date limite fixe.
- (b) Après approbation définitive de la candidature, conformément à la section 2, le Comité des prix et des bourses avisera par écrit le directeur ou la directrice des finances et de l'administration du SESJ de la décision de décerner un Prix des droits de la personne. Sébastien Bezeau, directeur des politiques, des projets et des relations avec les médias, devra aussi être informé. Une brève description des services rendus, incluant la durée de ceux-ci, doit être incluse.
- (c) Le bureau des finances et de l'administration fera inscrire le nom de la personne gagnante sur la plaque du Prix des droits de la personne et communiquera avec la personne gagnante pour discuter d'un choix de prix parmi la liste préétablie de prix possibles.
- (d) Le Bureau des finances et de l'administration enverra à la personne gagnante une épinglette du Prix des droits de la personne arborant le logo du SESJ.
- (e) Le bureau des politiques, des projets et des relations avec les médias communiquera avec la personne gagnante pour obtenir une photo et d'autres renseignements pour le profil qui sera publié en ligne.

Adopté le 3 mars 2022

Modifié le 23 septembre 2022