

**Le syndicat des étudiants et étudiantes employés à l'Université d'Ottawa**

CONSTITUTION



BYLAWS

**The union of students employed at the University of Ottawa**

**Avis**

La présente Constitution est sujette à modifications.

Veillez consulter le site internet ([scfp2626.ca](http://scfp2626.ca)) pour la dernière version publiée, et contactez le Syndicat ([info@cupe2626.ca](mailto:info@cupe2626.ca)) pour recevoir des copies de toute modification n'ayant pas encore été intégrée dans la version publiée.

La présente version a été préparée par :  
Amir Khan et Sean Kelly,  
mars 2011.

**Notice**

The present Bylaws are subject to change.

Please see the website ([cupe2626.ca](http://cupe2626.ca)) for the latest published version, and contact the Union ([info@cupe2626.ca](mailto:info@cupe2626.ca)) to receive copies of any modifications not yet included in the published version.

The present version was prepared by:  
Amir Khan and Sean Kelly,  
March 2011.

## Table des matières

### PRÉAMBULE

### OBJECTIFS

#### ARTICLE 1. NOMS ET DÉFINITIONS

- 1.1. Noms et siège social
- 1.2. Interprétations, abréviations et définitions

#### ARTICLE 2. AUTORITÉ

#### ARTICLE 3. BILINGUISME

- 3.1. Langues officielles du SCFP 2626
- 3.2. Documents
- 3.3. Exigences linguistiques

#### ARTICLE 4. MEMBRES

- 4.1. Membres réguliers du SCFP 2626
- 4.2. Membres réguliers du SCFP 2626-1
- 4.3. Membres honoraires du SCFP 2626
- 4.4. Autres dispositions

#### ARTICLE 5. ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

- 5.1. Mandat
- 5.2. Composition, procédures et droits
- 5.3. Assemblée Générale Annuelle (AGA)
- 5.4. Assemblée Générale Régulière (AGR)

## Table of Contents

### PREAMBLE

### OBJECTIVES

#### ARTICLE 1. NAMES AND DEFINITIONS

- 1.1. Names and head office
- 1.2. Interpretations, abbreviations and definitions

#### ARTICLE 2. AUTHORITY

#### ARTICLE 3. BILINGUALISM

- 3.1. Official languages of CUPE 2626
- 3.2. Documents
- 3.3. Linguistic Requirements

#### ARTICLE 4. MEMBERS

- 4.1. Regular members of CUPE 2626
- 4.2. Regular members of CUPE 2626-1
- 4.3. Honorary members of CUPE 2626
- 4.4. Other provisions

#### ARTICLE 5. GENERAL ASSEMBLIES

- 5.1. Mandate
- 5.2. Composition, procedures and rights
- 5.3. Annual General Assembly (AGA)
- 5.4. Regular General Assembly (RGA)

**5.5. Assemblée Générale Spéciale (AGS)**

**ARTICLE 6. CONSEIL DES DÉLÉGUÉS SYNDICAUX (CDS)**

**6.1. Mandat**

**6.2. Composition, procédures et droits**

**6.3. Pouvoirs**

**6.4. Délégués syndicaux**

**6.5. Élections**

**ARTICLE 7. COMITÉ EXÉCUTIF (CE)**

**7.1. Mandat**

**7.2. Composition, procédures et droits**

**ARTICLE 8. COMITÉS DU SCFP 2626**

**8.1. Comité de Négociation (CN)**

**8.2. Comité de Santé et Sécurité du SCFP 2626 (CSST 2626)**

**8.3. Comité de griefs (CG)**

**ARTICLE 9. COMITÉS *AD HOC***

**9.1. Mandat**

**9.2. Composition**

**ARTICLE 10. CLAUSES GÉNÉRALES ET DESCRIPTIONS DES RESPONSABILITÉS**

**10.1. Clauses générales**

**10.2. Responsabilités du Président**

**10.3. Responsabilités du Vice-président**

**5.5. Special General Assembly (SGA)**

**ARTICLE 6. STEWARDS' COUNCIL (SC)**

**6.1. Mandate**

**6.2. Composition, procedures and rights**

**6.3. Powers**

**6.4. Stewards**

**6.5. Elections**

**ARTICLE 7. EXECUTIVE BOARD (EB)**

**7.1. Mandate**

**7.2. Composition, procedures, and rights**

**ARTICLE 8. COMMITTEES OF CUPE 2626**

**8.1. Bargaining Committee (BC)**

**8.2. Occupational Health and Safety Committee of CUPE 2626 (OHSC 2626)**

**8.3. Grievance Committee (GC)**

**ARTICLE 9. *AD HOC* COMMITTEES**

**9.1. Mandate**

**9.2. Composition**

**ARTICLE 10. GENERAL CLAUSES AND DESCRIPTION OF RESPONSIBILITIES**

**10.1. General clauses**

**10.2. Responsibilities of the President**

**10.3. Responsibilities of the Vice-President**

- 10.4. Responsabilités de le Secrétaire-trésorier**
- 10.5. Responsabilités des délégués syndicaux en chef (DSC)**
- 10.6. Responsabilités de l'agent d'égalité**
- 10.7. Responsabilités de l'agent de santé et sécurité**
- 10.8. Responsabilités du Secrétaire-archiviste**
- 10.9. Responsabilités des officiers sans portefeuille**
- 10.10. Responsabilités du Président d'Assemblée**
- 10.11. Président du Comité de Négociation (CN)**
- 10.12. Responsabilités du membre régulier en règle du SCFP 2626 au sein du CG (MRR)**
- 10.13. Mandat et Responsabilités des Syndics**

**ARTICLE 11. ÉLECTIONS**

- 11.1. Élections normales**
- 11.2. Élections par intérim**
- 11.3. Postes vacants**

**ARTICLE 12. HUIS CLOS, CONFLIT D'INTÉRÊT, VOTE ET QUORUM**

- 12.1. Huis clos**
- 12.2. Conflit d'intérêt**
- 12.3. Vote**
- 12.4. Quorum du CE, du CDS, de l'AG et des autres comités du SCFP 2626**

**ARTICLE 13. HONORAIRES**

- 13.1. Clauses générales**

- 10.4. Responsibilities of the Secretary-Treasurer**
- 10.5. Responsibilities of the Chief Stewards (CS)**
- 10.6. Responsibilities of the Equity Officer**
- 10.7. Responsibilities of the Health and Safety Officer**
- 10.8. Responsibilities of the Recording Secretary**
- 10.9. Responsibilities of officers without portfolio**
- 10.10. Responsibilities of the President of Assembly**
- 10.11. Chair of the Bargaining Committee (BC)**
- 10.12. Responsibilities of the Regular Member in Good Standing of CUPE 2626 on the GC (RMGS)**
- 10.13. Mandate and Responsibilities of the Trustees**

**ARTICLE 11. ELECTIONS**

- 11.1. Normal elections**
- 11.2. By-Elections**
- 11.3. Vacancies**

**ARTICLE 12. *IN CAMERA* SESSIONS, CONFLICT OF INTEREST, VOTE AND QUORUM**

- 12.1. *In camera* sessions**
- 12.2. Conflict of interest**
- 12.3. Vote**
- 12.4. Quorum for the EB, the SC, the GA and the other committees of CUPE 2626**

**ARTICLE 13. HONORARIA**

- 13.1. General clauses**

**13.2. Honoraires des officiers avec et sans portefeuille, du Président d'Assemblée et du MRR**

**13.3. Honoraires des membres du CN**

**13.4. Honoraires des délégués aux postes du CUSST et des CSSST**

**13.5. Honoraires du Responsable du Référendum**

**ARTICLE 14. SUSPENSION / DESTITUTION**

**ARTICLE 15. COTISATIONS ET ANNÉE FISCALE**

**15.1. Cotisations**

**15.2. Année fiscale**

**ARTICLE 16. FONDS DE DÉFENSE**

**ARTICLE 17. RÉFÉRENDUM**

**17.1. Organisation d'un référendum**

**17.2. Responsable du référendum**

**ARTICLE 18. BULLETIN**

**ARTICLE 19. SERMENTS**

**19.1. Serment d'office**

**19.2. Serment d'élection**

**19.3. Serment de confidentialité**

**19.4. Serment du responsable du référendum**

**19.5. Serment des scrutateurs du référendum**

**ARTICLE 20. MODIFICATIONS À LA PRÉSENTE CONSTITUTION**

**13.2. Honoraria for officers with or without portfolio, for the President of Assembly and for the RMGS**

**13.3. Honoraria for members of the BC**

**13.4. Honoraria for the delegates to the UOHSC and the OHSSCs**

**13.5. Honoraria for the Referendum Officer**

**ARTICLE 14. SUSPENSION / DISMISSAL**

**ARTICLE 15. DUES AND FISCAL YEAR**

**15.1. Dues**

**15.2. Fiscal year**

**ARTICLE 16. DEFENCE FUND**

**ARTICLE 17. REFERENDUM**

**17.1. Organization of a Referendum**

**17.2. Referendum Officer**

**ARTICLE 18. BULLETIN**

**ARTICLE 19. OATHS**

**19.1. Oath of Office**

**19.2. Oath of election**

**19.3. Oath of confidentiality**

**19.4. Oath of the Referendum Officer**

**19.5. Oath of the returning deputy officers**

**ARTICLE 20. MODIFICATIONS TO THE PRESENT BYLAWS**

**ARTICLE 21. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA PRÉSENTE CONSTITUTION**

**ANNEXE A. RÈGLEMENTS À APPLIQUER AUX CAS D'ABSENCES MOTIVÉES ET NON MOTIVÉES**

**A.1. Définitions**

**A.2. Obligations**

**A.3. Traitement des absences motivées et non-motivées**

**A.4. Exceptions**

**A.5. Vacances**

**A.6. Déclaration d'un poste vacant**

**ANNEXE B. PROCÉDURES POUR L'ORGANISATION ET LA TENUE DES RÉFÉRENDUMS**

**B.1. Clause générale**

**B.2. Tâches du responsable du référendum**

**B.3. Budget pour le référendum**

**B.4. Urnes**

**B.5. Bulletins de vote**

**B.6. Serment de référendum**

**B.7. Procédures à suivre aux urnes**

**ANNEXE C. PROCÉDURES D'ÉLECTION**

**C.1. Mise en candidature**

**C.2. Procédures pour une MC1**

**C.3. Procédures pour une MC2**

**C.4. Procédure pour la tenue des élections**

**ARTICLE 21. DATE OF IMPLEMENTATION OF THE PRESENT BYLAWS**

**APPENDIX A. RULES TO APPLY TO CASES OF MOTIVATED AND UNMOTIVATED ABSENCES**

**A.1. Definitions**

**A.2. Obligations**

**A.3. Rules to apply to motivated and unmotivated absences**

**A.4. Exceptions**

**A.5. Holidays**

**A.6. Position declared vacant**

**APPENDIX B. REFERENDUM PROCEDURE**

**B.1 General Clause**

**B.2. Tasks of the Referendum Officer**

**B.3. Budget for the Referendum**

**B.4. Polling stations**

**B.5. Ballots**

**B.6. Oath of Referendum**

**B.7. Procedure to follow at the polling stations**

**APPENDIX C. ELECTION PROCEDURE**

**C.1. Nomination**

**C.2. Procedure for a NP1**

**C.3. Procedure for a NP2**

**C.4. Procedure for holding elections**

**C.5. Bulletins de vote**

**C.6. Autres dispositions**

**ANNEXE D. PROCÉDURES ÉLECTORALES PARTICULIÈRES (CADRES SUPÉRIEURS)**

**D.1. Conditions générales**

**D.2. Responsabilités du Directeur général des élections lors d'élections particulières**

**D.3. Budget des élections des cadres supérieurs**

**D.4. Nominations des candidats aux élections des cadres supérieurs**

**D.5. Calendrier de campagne des élections des cadres supérieurs**

**D.6. Vote des élections des cadres supérieurs**

**D.7. Bulletins de vote**

**D.8. Serment du Directeur du scrutin**

**D.9. Procédure à suivre dans les isolements**

**D.10. Pratiques répréhensibles et appels lors de la campagne électorale particulière**

**ANNEXE E. CONFIDENTIALITÉ**

**ANNEXE F. DÉVELOPPEMENT DU MANDAT DE NÉGOCIATION**

**C.5. Ballots**

**C.6. Other provisions**

**APPENDIX D: SPECIAL (SENIOR EXECUTIVE) ELECTION PROCEDURE**

**D.1. General Clause**

**D.2. Tasks of the Chief Returning Officer (CRO) of the Special Election**

**D.3. Budget for the Senior Executives Election**

**D.4. Nominations for Senior Executive Officer candidates**

**D.5. Timeline for the Senior Executive Election campaign**

**D.6. Voting for the Senior Executive Election campaign**

**D.7. Ballots**

**D.8. Oath of Returning Officer**

**D.9. Procedure to follow at the polling stations**

**D.10. Special Electoral Campaign Improprieties and Appeals**

**APPENDIX E. CONFIDENTIALITY**

**APPENDIX F. DEVELOPMENT OF THE BARGAINING MANDATE**

## **Préambule**

Le 20 mai 1997, l'Ontario Labour Relations Board (File No. 4346-96-R) reconnaissait que :

“all employees of the University of Ottawa, in the Regional Municipality of Ottawa-Carleton, employed as Teaching Assistants, Tutors, Demonstrators, Markers, Research Assistants, Proctors and Lab Monitors, save and except any person for whom a trade union held bargaining rights on the date of the application”, constitute a unit of employees of the responding party appropriate for collective bargaining.

CLARITY NOTE: The parties agree and understand that it is a condition of employment for all employees in the bargaining unit that they be students registered at the University of Ottawa. The parties further agree that work performed under the existing Work-Study Program is excluded from the bargaining unit.

À la suite de cette décision, le Syndicat canadien de la fonction publique et sa section locale 2626 fut reconnu comme étant le seul agent négociateur des assistants d'enseignement, tuteurs, démonstrateurs, correcteurs, assistants de recherche, surveillants d'examen et des moniteurs de laboratoire de l'Université d'Ottawa, assurant la représentation de ses membres sur les questions concernant les conditions de travail avec l'employeur (l'Université d'Ottawa).

La présente section locale du Syndicat canadien de la fonction publique a été constituée afin de travailler à l'amélioration du bien-être social et économique de ses membres et de manifester sa croyance en l'unité du mouvement syndical.

À la suite des négociations de la première Convention collective, un sous-groupe du Syndicat canadien de la fonction publique et sa section locale 2626 fut constitué et nommé SCFP 2626-1. Le SCFP 2626-1 est reconnu comme une association représentant les étudiants détenteurs d'une bourse de recherche à financement provisoire sur tous les aspects touchant les bourses de recherche à financement provisoire.

## **Preamble**

On May 20, 1997, the Ontario Labour Relations Board (File No. 4346-96-R) recognized that:

“all employees of the University of Ottawa, in the Regional Municipality of Ottawa-Carleton, employed as Teaching Assistants, Tutors, Demonstrators, Markers, Research Assistants, Proctors and Lab Monitors, save and except any person for whom a trade union held bargaining rights on the date of the application,” constitute a unit of employees of the responding party appropriate for collective bargaining.

CLARITY NOTE: The parties agree and understand that it is a condition of employment for all employees in the bargaining unit that they be students registered at the University of Ottawa. The parties further agree that work performed under the existing Work-Study Program is excluded from the bargaining unit.

Following this decision, the Canadian Union of Public Employees and its Local 2626 was recognized as the only bargaining agent for the Teaching Assistants, Tutors, Demonstrators, Markers, Research Assistants, Proctors and Lab Monitors at the University of Ottawa, ensuring the representation of its members on issues related to work conditions with the Employer (the University of Ottawa).

The present Local of the Canadian Union of Public Employees was formed in order to work towards improving the social and economic welfare of its members and to show its faith in the unity of the labour movement.

Following the bargaining of the first Collective Agreement, a sub-group of the Canadian Union of Public Employees and its Local 2626 was created and called CUPE 2626-1. CUPE 2626-1 is recognized as an association representing students who receive a soft-funded research bursary on all aspects related to soft-funded bursaries.

### **Objectifs**

1. Reconnaisant les besoins de ses membres, leurs droits et leurs privilèges, le Syndicat canadien de la fonction publique et sa section locale 2626 et le SFCP 2626-1 se sont donné les objectifs suivants:

2. protéger, maintenir et promouvoir les intérêts des membres de la section locale;

3. régler les relations conflictuelles entre les employées et employés et l'employeur au moyen de négociations et de consultations;

4. maintenir les salaires et les conditions d'emploi de ses membres à un juste niveau en reconnaissance de leurs compétences, travailler à l'avancement du bien-être social et économique de ses membres et élaborer et maintenir des normes professionnelles de compétences;

5. agir comme agent au nom de ses membres envers toutes les agences externes qui sont responsables des questions liées à l'éducation postsecondaire ou qui ont un intérêt pour celles-ci;

6. appuyer le Syndicat canadien de la fonction publique dans la poursuite des buts énoncés à l'article II des Statuts du Syndicat canadien de la fonction publique; fournir à ses membres la possibilité d'influencer et d'orienter leur avenir par le libre syndicalisme démocratique;

7. entreprendre toutes les actions nécessaires et/ou appropriées pour l'avancement du mouvement syndical dans son ensemble;

8. encourager le règlement, par la négociation et la médiation, de tous les conflits entre les employées et employés et l'employeur ;

9. accomplir toutes les tâches nécessaires à l'atteinte des objectifs énoncés ci-haut.

### **Objectives**

1. Recognizing the needs of its members, their rights and their privileges, the Canadian Union of Public Employees and its Local 2626 as well as CUPE 2626-1 adopted the following objectives:

2. to protect, maintain and promote the interests of the members of the Local;

3. to resolve conflicts between the Employees and the Employer through collective bargaining and consultations;

4. to maintain the salaries and work conditions of its members at a just level in respect to their qualifications, to work towards the advancement of the social and economic welfare of its members and to elaborate and maintain professional norms of competence;

5. to act as an agent on behalf of its members with all external agencies which are responsible for questions related to post-secondary education or which have an interest in those;

6. to support the Canadian Union of Public Employees in the pursuit of the objectives mentioned in Article II of the Constitution of the Canadian Union of Public Employees; to give its members the opportunity to influence and to give a direction to their future by taking part in free democratic unionism;

7. to undertake all necessary and/or appropriate actions to ensure advancement of the of the labour movement as a whole;

8. to encourage the resolution, through negotiation and mediation, of all conflicts between the employees and the employer;

9. to accomplish all the tasks necessary to the achievement of the objectives mentioned above.

## **Article 1. Noms et définitions**

### **1.1. Noms et siège social**

1.1.1. La présente section locale se nomme le Syndicat canadien de la fonction publique et sa section locale 2626 (ci-après désignée comme le SCFP 2626) du Syndicat canadien de la fonction publique (ci-après désigné comme le SCFP).

1.1.2. Le SCFP 2626-1 est un sous-groupe du SCFP 2626.

1.1.3. Le siège social est situé dans la ville d'Ottawa en Ontario, Canada.

### **1.2. Interprétations, abréviations et définitions**

1.2.1. Il est entendu que, partout où il est employé, le masculin comprend aussi le féminin.

1.2.2. À moins d'être autrement spécifié dans un article, l'abréviation SCFP 2626 désignera à la fois le SCFP 2626 et le SCFP 2626-1.

## **Article 1. Names and Definitions**

### **1.1. Names and head office**

1.1.1. The present Local is called the Canadian Union of Public Employees and its Local 2626 (hereinafter called CUPE 2626) of the Canadian Union of Public Employees (hereinafter called CUPE).

1.1.2. CUPE 2626-1 is a sub-group of CUPE 2626

1.1.3. The head office is located in the city of Ottawa, in Ontario, Canada.

### **1.2. Interpretations, abbreviations and definitions**

1.2.1. It is understood that wherever it is used, the feminine is inclusive of the masculine.

1.2.2. Unless otherwise specified in an article, the abbreviation CUPE 2626 designates both CUPE 2626, CUPE 2626-1 and CUPE 2626-2.

### 1.2.3. Signification des abréviations et définitions :

**SCFP** Syndicat canadien de la fonction publique

**SCFP 2626** Syndicat canadien de la fonction publique et sa section locale 2626

**SCFP 2626-1** sous-section locale du SCFP 2626 des étudiants boursiers de fonds provisoires

**Département** unité académique

**Droit de nomination** droit d'être nommé, de se nommer, pour un poste

**Membres** à moins qu'il en soit spécifié autrement, membres en règle du SCFP 2626 et du SCFP 2626-1

**MRR** Membre régulier en règle du SCFP 2626 au sein du CG

**Membres réguliers SCFP 2626-1** membres en règle de la sous-section locale 2626-1 du SCFP 2626

**DC 2626-1** Délégué en chef du SCFP 2626-1

**RSCFPA** Représentant du SCFP assigné à notre section locale

**AG** Assemblée Générale

**AGA** Assemblée générale annuelle

**AGR** Assemblée générale régulière

**AGS** Assemblée générale spéciale

**CE** Comité exécutif

**CG** Comité de griefs

**CN** Comité de négociation

**DSC** Délégué syndical en chef

**DSCA** Délégué syndical en chef anglophone

**DSCF** Délégué syndical en chef francophone

**CDS** Conseil des délégués syndicaux

**CSSST** Comité sectoriel de santé et sécurité au travail

**CSST 2626** Comité de santé et sécurité au travail du SCFP 2626

**CUSST** Comité universitaire de santé et sécurité au travail

### 1.2.3. Signification of the abbreviations and definitions:

**CUPE** Canadian Union of Public Employees (National)

**CUPE 2626** Canadian Union of Public Employees and its Local 2626

**CUPE 2626-1** Sub-local of CUPE 2626, Soft-funded research bursary recipients

**Department** academic unit

**Right to nominate** the right to be nominated, to nominate oneself

**Members** unless otherwise specified, this term designates all members in good standing of both CUPE 2626 and CUPE 2626-1

**RMGS** Regular Member in Good Standing of CUPE 2626 on the GC

**Regular member of CUPE 2626-1** designates the members in good standing of CUPE 2626-1, in the subunit CUPE 2626

**CD 2626-1** Chief Delegate for 2626-1

**CUPERA** CUPE representative assigned to our Local

**GA** General Assembly

**AGA** Annual General Assembly

**RGA** Regular General Assembly

**SGA** Special General Assembly

**EB** Executive Board

**GC** Grievance Committee

**BC** Bargaining Committee

**CS** Chief Steward

**CSA** Chief Steward Anglophone

**CSF** Chief Steward Francophone

**SC** Stewards Council

**SOHSC** Sectoral Occupational Health and Safety Committee

**OHSC 2626** Occupational Health and Safety Committee of CUPE 2626

**UOHSC** University Occupational Health and Safety Committee

## **Article 2. Autorité**

2.1. Le SCFP 2626 est une unité syndicale reconnue du SCFP.

2.2. Le SCFP 2626-1 est un sous-groupe reconnu du SCFP 2626.

2.3. La présente Constitution s'applique à tous les membres réguliers du SCFP 2626 et les membres réguliers du SCFP2626-1, ainsi qu'à tous les comités permanents et *ad hoc*, présents ou à venir, aux Assemblées générales, aux Conseils des délégués syndicaux et aux Comités exécutifs du SCFP 2626.

2.4. Les membres en règle du SCFP 2626 possèdent l'autorité suprême du SCFP 2626. Sous réserve des articles 14 et 20, cette autorité sera exercée par le biais d'Assemblées générales et de référendums en conformité avec la présente Constitution.

2.5. Toutes les Assemblées générales, ainsi que les réunions des conseils et des comités du SCFP 2626, seront dirigées selon la présente Constitution et la version la plus récente des Règles de Bourinot. Cependant, s'il devait y avoir un conflit entre les Règles de Bourinot et la présente Constitution, cette dernière aura la préséance sur l'autre.

2.6. Dans l'éventualité où il y aurait un conflit d'interprétation entre la version française et la version anglaise, la première aura la préséance en tout temps sur la seconde.

## **Article 2. Authority**

2.1. CUPE 2626 is a recognized labour unit of CUPE.

2.2. CUPE 2626-1 is a recognized sub-group of CUPE 2626.

2.3. The present Bylaws apply to all regular members of CUPE 2626 and to regular members of CUPE 2626-1, as well as to all standing and *Ad hoc* committees, existing or to be created, General Assemblies, Stewards' Councils and Executive Boards of CUPE 2626.

2.4. The members in good standing of CUPE 2626 have supreme authority over CUPE 2626. Subject to Articles 14 and 20, this authority will be exercised through General Assemblies and Referenda in keeping with the present Bylaws.

2.5. All General Assemblies, as well as all meetings of CUPE 2626 councils and committees, will be conducted according to the present Bylaws and the most recent version of Bourinot's Rules of Order. However, should there be a conflict between Bourinot's Rules of Order and the present Bylaws, the latter will prevail over the former.

2.6. In the event of a divergence between the interpretation of the French and the English versions, the former will prevail.

### **Article 3. Bilinguisme**

#### **3.1. Langues officielles du SCFP 2626**

3.1.1. Les termes *bilingue* et *bilinguisme* réfèrent aux langues officielles de l'Université d'Ottawa : la langue française et la langue anglaise.

3.1.2. Le SCFP 2626 est un syndicat bilingue qui reconnaît comme langue de travail et officielle aussi bien la langue française que la langue anglaise.

3.1.3. Tout membre a le droit de s'exprimer dans la langue officielle de son choix lors de n'importe quelle réunion officielle du SCFP 2626.

3.1.4. Tout membre pourra se faire servir dans la langue officielle de son choix.

3.1.5. Toutes les Assemblées générales, ainsi que les réunions du Comité Exécutif et du Conseil des délégués syndicaux, seront dirigées par un Président d'Assemblée bilingue.

3.1.6. Lors des Assemblées générales, des réunions du Comité exécutif et du Conseil des délégués syndicaux, le Président d'Assemblée devra fournir une traduction adéquate aux membres unilingues si ceux qui ont la parole ne peuvent s'acquitter de cette tâche.

#### **3.2. Documents**

3.2.1. Les ordres du jour ainsi que les procès-verbaux des Assemblées générales, des réunions du Comité exécutif et du Conseil des délégués syndicaux devront être publiés dans les deux langues officielles.

3.2.2. Tous les rapports officiels, les rapports des comités permanents et des comités *ad hoc*, les rapports des dirigeants, ainsi que tous les documents officiels du SCFP 2626 devront être publiés dans les deux langues officielles.

#### **3.3. Exigences linguistiques**

3.3.1. Les exigences linguistiques reliées à chacun des postes rémunérés au sein du SCFP 2626 sont fondées sur les degrés fonctionnels-types

### **Article 3. Bilingualism**

#### **3.1. Official languages of CUPE 2626**

3.1.1. The terms *bilingual* and *bilingualism* refer to the official languages of the University of Ottawa: French and English.

3.1.2. CUPE 2626 is a bilingual union that recognizes both French and English as working and official languages.

3.1.3. Every member has the right to express herself in the official language of her choice at any official meeting of CUPE 2626.

3.1.4. Every member can get services in the official language of her choice.

3.1.5. All General Assemblies, as well as all meetings of the Executive Board and of the Stewards' Council will be presided by a bilingual President of Assembly.

3.1.6. At General Assemblies, Executive Board meetings, and Stewards' Council meetings, the President of Assembly will provide an adequate translation to unilingual members if those speaking cannot do so themselves.

#### **3.2. Documents**

3.2.1. The agendas as well as the minutes of General Assemblies, Executive Board meetings and Stewards' Council meetings will be published in both official languages.

3.2.2. All official reports, reports of standing and *Ad hoc* committees, reports of officers, as well as all official documents of CUPE 2626, will be published in both official languages.

#### **3.3. Linguistic Requirements**

3.3.1. The linguistic requirements associated with each paid position within CUPE 2626 are based on the following:

suivants:

Fonctionnel-type A - compréhension orale et écrite, et expression orale et écrite  
Fonctionnel-type B - compréhension orale et écrite, et expression orale  
Fonctionnel-type C - compréhension orale et écrite  
Fonctionnel-type D - compréhension écrite

Degree of Functionality A - written and oral comprehension, written and oral expression  
Degree of Functionality B - written and oral comprehension, oral expression  
Degree of Functionality C - written and oral comprehension  
Degree of Functionality D - written comprehension

3.3.2. À moins qu'il en soit spécifié autrement ailleurs dans la présente Constitution, tous les postes rémunérés au sein du SCFP 2626 exigent au minimum le degré fonctionnel-type A dans l'une des deux langues officielles du SCFP 2626 et le degré fonctionnel-type D dans la seconde langue officielle.

3.3.2 Unless otherwise specified elsewhere in the present Bylaws, all paid positions within CUPE 2626 require at minimum the Degree of Functionality A in one of the two official languages of CUPE 2626 and the Degree of Functionality D in the second official language.

3.3.3. Les postes élus exigent au minimum les degrés fonctionnel-type dans les langues officielles, tel que définis à l'article 3.3.1.

3.3.3. Elected positions require the following minimum Degree of Functionality in official languages, as defined in Article 3.3.1.

3.3.3.1. **Président**, exige au minimum le degré fonctionnel-type A dans l'une des deux langues officielles du SCFP 2626 et le degré fonctionnel-type B dans la seconde langue officielle.

3.3.3.1. **President** requires a minimum Degree of Functionality A in one of the two official languages and the Degree of Functionality B in the second official language.

3.3.3.2. **Vice-Président**, exige au minimum le degré fonctionnel-type A dans l'une des deux langues officielles du SCFP 2626 et le degré fonctionnel-type B dans la seconde langue officielle.

3.3.3.2. **Vice-President** requires a minimum Degree of Functionality A in one of the two official languages and the Degree of Functionality B in the second official language.

3.3.3.3. **Secrétaire-trésorier**, exige au minimum le degré fonctionnel-type A dans l'une des deux langues officielles du SCFP 2626 et le degré fonctionnel-type B dans la seconde langue officielle.

3.3.3.3. **Secretary-Treasurer** requires a minimum Degree of Functionality A in one of the two official languages and the Degree of Functionality B in the second official language.

3.3.3.4. **Délégué syndical en chef francophone**, exige au minimum le degré Fonctionnel-type A dans la langue française et le degré fonctionnel-type D dans la langue anglaise.

3.3.3.4. **Chief Steward Francophone** requires a minimum Degree of Functionality A in French and the Degree of Functionality D in English.

3.3.3.5. **Délégué syndical en chef anglophone**, exige au minimum le degré fonctionnel-type A dans la langue anglaise et le degré fonctionnel-type D dans la langue française.

3.3.3.5. **Chief Steward Anglophone** requires a minimum Degree of Functionality A in English and the Degree of Functionality D in French.

3.3.3.6. **Agent d'égalité**, exige au minimum le degré fonctionnel-type A dans l'une des deux langues officielles du SCFP 2626 et le degré fonctionnel-type D dans la seconde langue officielle.

3.3.3.7. **Agent de santé et sécurité**, exige au minimum le degré fonctionnel-type A dans l'une des deux langues officielles du SCFP 2626 et le degré fonctionnel-type D dans la seconde langue officielle.

3.3.3.8. **Secrétaire-archiviste**, exige au minimum le degré fonctionnel-type A dans l'une des deux langues officielles du SCFP 2626 et le degré fonctionnel-type D dans la seconde langue officielle.

3.3.3.9. **Officiers sans portefeuille**, exigent au minimum le degré fonctionnel-type A dans l'une des deux langues officielles du SCFP 2626 et le degré fonctionnel-type D dans la seconde langue officielle.

3.3.3.10. **Président d'Assemblée**, exige au minimum le degré fonctionnel-type A dans l'une des deux langues officielles du SCFP 2626 et le degré fonctionnel-type C dans la seconde langue officielle.

3.3.3.11. **Membre régulier en règle**, exige au minimum le degré fonctionnel-type A dans l'une des deux langues officielles du SCFP 2626 et le degré fonctionnel-type B dans la seconde langue officielle.

3.3.3.12. **Syndics**, exige au minimum le degré fonctionnel-type A dans l'une des deux langues officielles du SCFP 2626 et le degré fonctionnel-type D dans la seconde langue officielle.

3.3.3.13. **Président du Comité de négociation**, exige au minimum le degré fonctionnel-type A dans l'une des deux langues officielles du SCFP 2626 et le degré fonctionnel-type B dans la seconde langue officielle.

3.3.3.14. **Membres du Comité de négociation**, exige au minimum le degré fonctionnel-type A dans l'une des deux langues officielles du SCFP 2626 et le degré fonctionnel-type C dans la seconde langue officielle.

3.3.3.6. **Equity Officer** requires a minimum Degree of Functionality A in one of the two official languages and the Degree of Functionality D in the second official language.

3.3.3.7. **Health and Safety Officer** requires a minimum Degree of Functionality A in one of the two official languages and the Degree of Functionality D in the second official language.

3.3.3.8. **Recording Secretary** requires a minimum Degree of Functionality A in one of the two official languages and the Degree of Functionality D in the second official language.

3.3.3.9. **Officers without Portfolio** requires a minimum Degree of Functionality A in one of the two official languages and the Degree of Functionality D in the second official language.

3.3.3.10. **President of Assembly** requires a minimum Degree of Functionality A in one of the two official languages and the Degree of Functionality C in the second official language.

3.3.3.11. **Regular Member in Good Standing** requires a minimum Degree of Functionality A in one of the two official languages and the Degree of Functionality B in the second official language.

3.3.3.12. **Trustees** require a minimum Degree of Functionality A in one of the two official languages and the Degree of Functionality D in the second official language.

3.3.3.13. **Chair of the Bargaining Committee** requires a minimum Degree of Functionality A in one of the two official languages and the Degree of Functionality B in the second official language.

3.3.3.14. **Members of the Bargaining Committee** requires a minimum Degree of Functionality A in one of the two official languages and the Degree of Functionality C in the second official language.

## **Article 4. Membres**

### **4.1. Membres réguliers du SCFP 2626**

4.1.1. Sont membres réguliers du SCFP 2626 tous les étudiants employés par l'Université d'Ottawa, dans la ville d'Ottawa, qui occupent des postes d'assistant d'enseignement, de tuteur, de démonstrateur, de correcteur, d'assistant de recherche, de surveillant d'examen ou de moniteur de laboratoire.

4.1.2. Tout membre régulier du SCFP 2626 se doit de respecter les buts et les objectifs tels qu'ils sont spécifiés dans le Préambule, les règlements de la présente Constitution et les Statuts du SCFP.

4.1.3. Les membres réguliers en règle du SCFP 2626 auront le droit d'assister aux réunions de toutes les instances décisionnelles du SCFP 2626, sauf à celles du Comité de griefs; par ailleurs, ils devront se retirer pour les discussions tenues à huis clos.

4.1.4. Les membres réguliers en règle du SCFP 2626 auront le droit de parole aux réunions auxquelles ils assistent, mais devront se conformer aux règles de procédure adoptées.

4.1.5. Seuls les membres réguliers en règle du SCFP 2626 pourront poser leur candidature pour siéger au sein du Comité Exécutif, Conseil des délégués syndicaux et de n'importe quel comité permanent ou *ad hoc* du SCFP 2626.

### **4.2. Membres réguliers du SCFP 2626-1**

4.2.1. Sont membres réguliers du SCFP 2626-1 tous les étudiants diplômés de l'Université d'Ottawa qui reçoivent une bourse de recherche à financement provisoire.

4.2.2. Tout membre régulier du SCFP 2626-1 se doit de respecter les buts et les objectifs tels qu'ils sont spécifiés dans le Préambule, les règlements de la présente Constitution et les Statuts du SCFP.

4.2.3. Les membres réguliers en règle du SCFP 2626-1 auront le droit

## **Article 4. Members**

### **4.1. Regular members of CUPE 2626**

4.1.1. All students employed by the University of Ottawa, in the city of Ottawa, who work as Teaching Assistants, Tutors, Demonstrators, Markers, Research Assistants, Proctors or Lab Monitors are Regular members of CUPE 2626.

4.1.2. Every Regular member of CUPE 2626 must respect the goals and objectives as they are specified in the preamble, the present Bylaws and the Constitution of CUPE.

4.1.3. Regular members in good standing of CUPE 2626 have the right to attend meetings of all decision-making bodies of CUPE 2626, except those of the Grievance Committee; furthermore, they must leave the room for discussions held *in camera*.

4.1.4. Regular members in good standing of CUPE 2626 have the right to speak at meetings they attend, but must follow the adopted rules of procedure.

4.1.5. Only regular members in good standing of CUPE 2626 are able to run for positions within the Executive Board, the Stewards' Council as well as any standing or *Ad hoc* committee of CUPE 2626.

### **4.2. Regular members of CUPE 2626-1**

4.2.1. All graduate students of the University of Ottawa who receive soft-funded research bursaries are regular members of CUPE 2626-1.

4.2.2. Every regular member of CUPE 2626-1 must respect the goals and objectives as they are specified in the Preamble, the present Bylaws and the Constitution of CUPE.

4.2.3. Regular members in good standing of CUPE 2626-1 have the right to

d'assister aux réunions de toutes les instances décisionnelles du SCFP 2626, sauf à celles du Comité de griefs; par ailleurs, ils devront se retirer pour les discussions tenues à huis clos.

4.2.4. Les membres réguliers en règle du SCFP 2626-1 auront le droit de parole aux réunions auxquelles ils assistent, mais devront se conformer aux règles de procédure adoptées.

4.2.5. Les membres réguliers en règle du SCFP 2626-1 pourront poser leur candidature pour siéger au sein du Comité exécutif, Conseil des délégués syndicaux et de n'importe quel comité permanent ou *ad hoc* du SCFP 2626.

### **4.3. Membres honoraires du SCFP 2626**

4.3.1. La qualité de membre honoraire est un titre honorifique conféré à un ancien membre du SCFP 2626 qui, par son dévouement et son leadership, a contribué de façon décisive au succès du SCFP 2626 et à la réalisation de ses objectifs.

4.3.2. La qualité de membre honoraire sera conférée à la fin du passage d'un membre au sein du SCFP 2626 afin de souligner son dévouement et son leadership et de le remercier de sa contribution importante au succès du SCFP 2626 et à la réalisation de ses objectifs.

4.3.3. La qualité de membre honoraire sera conférée par l'Assemblée générale, sur recommandation du Comité exécutif, avec l'approbation de la majorité des membres présents.

4.3.4. Un membre honoraire n'aura ni le droit de présenter des propositions, ni le droit de vote, ni le droit de nomination aux réunions du Comité exécutif, du Conseil des délégués syndicaux ni lors des Assemblées générales.

4.3.5. Un membre honoraire n'aura pas le droit de poser sa candidature ni d'accepter un poste de dirigeant, avec ou sans portefeuille, au sein du Comité exécutif ou du Conseil des délégués syndicaux.

attend meetings of all decision-making bodies of CUPE 2626, except those of the Grievance Committee; furthermore, they must leave the room for discussions held *in camera*.

4.2.4. Regular members in good standing of CUPE 2626-1 have the right to speak at meetings they attend, but must follow the adopted rules of procedure.

4.2.5. Regular members in good standing of CUPE 2626-1 are able to run for positions within the Executive Board, the Stewards' Council as well as any standing or *Ad hoc* committee of CUPE 2626.

### **4.3. Honorary members of CUPE 2626**

4.3.1. The title of honorary member is an honorific title conferred upon a former member of CUPE 2626 who, by her devotion and leadership, has contributed in a decisive way to the success of CUPE 2626 and to the achievement of its objectives.

4.3.2. The title of honorary member is conferred at the end of a member's time within CUPE 2626 to emphasize her devotion and leadership and to thank her for her important contribution to the successes of CUPE 2626 and to the achievement of its objectives.

4.3.3. The title of honorary member is conferred by the General Assembly, upon recommendation by the Executive Board with the approval of a majority of members in attendance.

4.3.4. An honorary member does not have the right to present motions, nor the right to vote, nor the right to nominate or be nominated at the meetings of the Executive Board, of the Stewards' Council or at General Assemblies.

4.3.5. An honorary member does not have the right to run for a position or to accept a position of officer with or without portfolio on the Executive Board or at the Stewards' Council.

4.3.6. Un membre honoraire peut être nommé, et par le fait même recevoir le droit de parole et de proposition, au sein des comités suivants du SCFP 2626 :

- a. comités *ad hoc*;
- b. Comité de négociation, mais ne peut y être le Président.

4.3.7. Une liste des membres honoraires sera conservée dans les archives du SCFP 2626 avec les dates et les postes occupés par les membres honoraires.

4.3.8. Les droits conférés à un membre honoraire seront révoqués dès qu'il ne sera plus étudiant à l'Université d'Ottawa; il pourra toutefois garder son titre. Cependant, s'il advenait qu'un membre honoraire redevienne membre en règle du SCFP 2626, il ne perdrait pas son titre honorifique, et aurait tous les mêmes droits que possède un membre régulier.

4.3.9. Un certificat de mérite et une plaque seront décernés au membre honoraire.

#### **4.4. Autres dispositions**

4.4.1. Bien que la carte de membre ne soit pas obligatoire, les membres qui désirent s'en procurer une pourront le faire en communiquant avec les dirigeants du syndicat.

#### **4.4.2. Conservation du statut de membre**

4.4.2.1. Un membre dont l'emploi et/ou la bourse de recherche à financement provisoire se termine peut conserver son statut de membre pendant les 12 mois civils suivant la fin de leur dernier contrat.

4.4.2.2. Un membre qui perd son statut d'étudiant, qui quitte volontairement ou non l'Université, ou qui termine son programme d'études perdra automatiquement son statut de membre du SCFP 2626 et/ou du SCFP 2626-1, le cas échéant, ainsi que tous les droits qui y sont rattachés.

4.4.3. Aucune personne ne pourra être exclue du SCFP 2626 pour des

4.3.6. An honorary member can be appointed to the following committees of CUPE 2626, and as such, has the right to speak and to present motions:

- a. *Ad hoc* committees;
- b. Bargaining Committee, but she cannot be the Chair.

4.3.7. A list of honorary members will be kept in the archives of CUPE 2626 with the dates and positions held by the honorary members.

4.3.8. The rights conferred upon an honorary member will be revoked as soon as she is no longer a student at the University of Ottawa; she will nevertheless keep her title. However, should an honorary member become a member in good standing of CUPE 2626 once again, she will not lose her honorary title, and will have the same rights as any regular member.

4.3.9. A certificate of merit and a plaque will be awarded to the honorary member.

#### **4.4. Other provisions**

4.4.1. Although membership cards are not mandatory, members who want to get one will be able to do so by contacting the officers of the union.

#### **4.4.2 Continuation of Membership**

4.4.2.1. A member whose employment and/or soft-funded bursary ends will keep her status as a member for the 12 calendar months following the end of their last contract.

4.4.2.2. A member who loses her student status, leaves the University willingly or not, or who completes her program of studies automatically loses her status as a member of CUPE 2626 and/ or CUPE 2626-1, if applicable, as well as all the rights and privileges attached to this status.

4.4.3. No person will be excluded from CUPE 2626 for reasons pertaining

motifs liés à l'âge, au sexe, à la race, à la nationalité, à l'ascendance, à la citoyenneté, à l'état civil, à la maladie ou aux résultats de tests médicaux, à l'orientation ou à la préférence sexuelle, au lieu de résidence, à l'école de pensée, aux croyances, aux affiliations ou aux activités politiques, à un dossier criminel ou à tout handicap physique ou invalidité.

4.4.4. Aucune personne ne peut être admise comme membre ou réintégrée si on lui a imposé une amende ou si elle a été suspendue ou expulsée du SCFP 2626 ou du SCFP tant que les peines encourues n'ont pas été purgées.

4.4.5. Les personnes qui occupent un poste élu payé au sein du SCFP 2626 seront considérées membres du SCFP 2626 au cours du mandat durant lequel elles sont élues. Elles conserveront tous les droits et privilèges rattachés au statut de membre à l'exception de ceux pour lesquels le statut d'étudiant doit être conservé. Cette prolongation du statut de membre ne doit pas dépasser une période de deux mandats. Une personne à qui on accorde une telle prolongation ne peut pas se présenter aux élections à moins qu'elle ne soit étudiante au moment des élections et au début de son mandat.

to age, gender, race, nationality, ancestry, citizenship, marital status, illness or results of medical tests, sexual orientation or preference, place of residence, school of thought, beliefs, religious or political affiliations or activities, criminal record or any physical handicap or invalidity.

4.4.4. No person can be admitted or reinstated as a member if she was fined, suspended or expelled from CUPE 2626 or CUPE while the sanctions received have not been cleared.

4.4.5. Individuals occupying an elected paid position at CUPE 2626 will be considered a member of CUPE 2626 throughout the mandate for which they are elected. They will also maintain all rights and privileges attached to their status notwithstanding those for which student status must be maintained. This membership extension will not exceed a period of two mandates. Individuals given such an extension cannot run for election unless they are a student at the time of election and at the start of their mandate.

## **Article 5. Assemblées Générales**

### **5.1. Mandat**

#### 5.1.1. Types d'Assemblées générales

Il y a trois (3) types d'Assemblées générales :

- a. Assemblée générale annuelle (AGA);
- b. Assemblée générale régulière (AGR); et
- c. Assemblée générale spéciale (AGS).

5.1.2. Chacune de ces Assemblées générales a sa raison d'être et possède des fonctions qui lui sont propres.

5.1.3. Tous les dirigeants et tous les comités permanents du SCFP 2626 sont redevables devant les AG.

5.1.4. Sous réserve de l'article 10.11, les AG doivent être présidées par le Président d'Assemblée du SCFP 2626.

5.1.5. Sous réserve des articles 5.3.1.1 et 5.4.1.1, seul le Président ou son remplaçant, en tenant compte des délais nécessaires qui sont stipulés dans la présente Constitution, pourra, en consultation avec le CE, convoquer une AGA ou une AGR.

### **5.2. Composition, procédures et droits**

#### **5.2.1. Droit de présence**

5.2.1.1. Les membres en règle du SCFP 2626, les employés du SCFP 2626 et les autres individus autorisés par la Constitution nationale du SCFP ont le droit d'assister aux AG.

5.2.1.2. Exceptionnellement, les membres présents à une AG peuvent admettre des non-membres par un vote majoritaire à cet effet. Toutefois, deux conditions doivent être respectées: premièrement, la présence de ces non-membres doit être pertinente à au moins l'un des points à l'ordre du jour et, deuxièmement, ces non-membres doivent se conformer aux procédures acceptées. De plus, ils ne pourront entrer que pour les points pour lesquels leur présence a été acceptée et devront se retirer dès que ceux-ci seront terminés.

## **Article 5. General Assemblies**

### **5.1. Mandate**

#### 5.1.1. Types of General Assemblies

There are three (3) types of General Assemblies:

- a. Annual General Assembly (AGA);
- b. Regular General Assembly (RGA); and
- c. Special General Assembly (SGA).

5.1.2. Each of these General Assemblies has a reason for being and has functions that are unique.

5.1.3. All officers and standing committees of CUPE 2626 are accountable to the GAs.

5.1.4. Subject to Article 10.11, GAs must be presided over by the President of Assembly of CUPE 2626.

5.1.5. Subject to Articles 5.3.1.1 and 5.4.1.1, only the President or her replacement, taking into account the required delays that are stipulated in the present Bylaws, has, after consulting the EC, the authority to call an AGA or a RGA.

### **5.2. Composition, procedures and rights**

#### **5.2.1. Right to attend**

5.2.1.1. Members in good standing of CUPE 2626, the employees of CUPE 2626, and any other individuals permitted by the CUPE national constitution have the right to attend GAs.

5.2.1.2. Exceptionally, members attending a GA can admit non-members by a majority vote to that effect upon two conditions: first, the presence of said non-members must be relevant to at least one item on the agenda, and, second, these non-members must comply with the accepted rules of order. Furthermore, they will only be admitted for those items for which their presence was accepted and they must leave the room as soon as those items are completed.

### **5.2.2. Droit de parole, de proposition, de vote et de nomination**

5.2.2.1. Tous les membres en règle du SCFP 2626 qui assistent à une AG ont le droit de parole, de proposition et de vote sur toutes les questions abordées, ainsi que le droit de nomination.

5.2.2.2. Les employés de SCFP 2626, tout individu autorisé à assister aux AG par les Statuts du SCFP, et tout individu admis exceptionnellement qui assiste aux AG ont le droit de parler afin de clarifier certaines questions et de conseiller l'AG, mais n'ont pas le droit de soumettre une motion, ni de voter ou de proposer un candidat.

5.2.2.3. Nonobstant l'article 5.2.2.1, seuls les membres réguliers en règle du SCFP 2626 auront le droit de proposition, de vote et de nomination à une AGS type II; seuls les membres réguliers en règle du SCFP 2626-1 auront le droit de proposition, de vote et de nomination à une AGS type III.

### **5.3. Assemblée générale annuelle (AGA)**

#### **5.3.1. Procédures**

5.3.1.1. Une Assemblée générale annuelle doit être tenue entre la publication des résultats des élections particulières (cadres supérieurs) et le 30 avril de chaque année universitaire.

5.3.1.2. Les buts d'une AGA sont, entre autres, de faire le compte rendu des activités du SCFP 2626 au cours de la dernière année, de tenir des élections, d'adopter un budget pour l'année suivante, et, lorsque cela s'avère nécessaire, de donner des mandats aux divers comités du SCFP 2626.

#### **5.3.1.3. Quorum**

Le quorum pour la tenue d'une Assemblée générale annuelle est de quatre pourcent (4 %) du nombre moyen de membres ayant un contrat actif au cours des quatre (4) mois précédents, mais de 50 membres au minimum.

5.3.1.3.1. Si le quorum n'est pas atteint lors d'une AGA, la réunion peut être

### **5.2.2. Right to speak, to present motions, to vote, and to nominate**

5.2.2.1. All members in good standing of CUPE 2626 who attend a GA have the right to speak, to present motions and to vote on any issue discussed, as well as the right to nominate.

5.2.2.2. Employees of CUPE 2626, any individual permitted by the CUPE national constitution to attend GAs, and those individuals exceptionally admitted by membership who attend GA have the right to speak, to clarify certain issues and to advise the GA. They do not have the right to present motions, nor to vote, nor to make nominations.

5.2.2.3. Notwithstanding Article 5.2.2.1, only regular members in good standing of CUPE 2626 have the right to present motions, to vote and to nominate at a type II SGA; only regular members in good standing of CUPE 2626-1 have the right to present motions, to vote and to nominate at an type III SGA.

### **5.3. Annual General Assembly (AGA)**

#### **5.3.1. Procedures**

5.3.1.1. An Annual General Assembly must be held between the publication of the Special Senior Executive Election results and April 30th of each academic year.

5.3.1.2. The goals of an AGA are, among other things, to present an account of the activities of CUPE 2626 in the past year, to hold elections, to adopt a budget for the coming year, and, when deemed necessary, to give mandates to the various committees of CUPE 2626.

#### **5.3.1.3. Quorum**

The quorum for an Annual General Assembly is four percent (4%) of the average number of members having an active contract over the previous four (4) months, but a minimum of 50 members.

5.3.1.3.1. If quorum is not reached at an AGA, the meeting may be

convertie en Conseil des délégués par un vote à la majorité simple des délégués présents. Ce Conseil des délégués spécial aura comme ordre du jour les affaires prévues à l'AGA. Ce Conseil des délégués spécial détiendra les pouvoirs définis par l'article 6 des Conseils des délégués et non ceux de l'AGA.

5.3.1.3.2. Au moins trois (3) membres du Comité exécutif doivent être présents à toute Assemblée générale.

5.3.1.4. L'ordre du jour de l'AGA devra comporter obligatoirement les points suivants, en plus des points d'ordre du jour mandatés par la Constitution nationale du SCFP:

- a. rapport du Directeur Général des élections sur les Élections particulières ;
- b. élections
- c. rapport du Président sortant sur les activités du Comité exécutif;
- d. rapport du Secrétaire-trésorier (bilan financier et budget);
- e. rapport du Président du Comité de négociation (en période de négociation).

### **5.3.2. Publicité pour une AGA**

5.3.2.1. Un avis contenant la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de l'AGA doit être rendu public au moins quatorze (14) jours précédant l'AGA. Ceci inclut leur affichage sur tous les babillards du SCFP 2626 ainsi que sur les babillards universitaires.

5.3.2.2. Lors des deux semaines précédant l'AGA, de la publicité pour l'AGA doit clairement apparaître dans les médias étudiants du campus. Cette publicité doit mentionner les points principaux de l'ordre du jour ainsi que la date, l'heure et le lieu de la tenue de l'AGA. Elle doit aussi mentionner la période de candidature pour tous les postes qui y seront comblés et spécifier la procédure à suivre pour proposer un membre à titre de candidat pour l'un des postes.

## **5.4. Assemblée générale régulière (AGR)**

### **5.4.1. Procédures**

converted into a Stewards' Council meeting by a simple majority of Stewards present. This special Stewards' Council will have as its agenda the business of the AGA. The Special SC will have the powers outlined in Article 7 on Stewards' Councils and not those of the AGA.

5.3.1.3.2. A minimum of three (3) members of the Executive Board must be present at any General Assembly.

5.3.1.4. The agenda for the AGA must include, among other things, the following items in addition to the agenda items mandated by the CUPE National Constitution:

- a. report of the Chief Returning Officer on the Special Election Procedure
- b. elections
- c. report of the incumbent President on the activities of the Executive Board;
- d. report of the Secretary-treasurer (financial report and budget);
- e. report of the Chair of the Bargaining Committee (in periods of bargaining).

### **5.3.2. Publicity for an AGA**

5.3.2.1. A written notice with the date, time, location and Agenda of the AGA must be well publicised for at least fourteen (14) days prior to the AGA, including postings on all CUPE 2626 billboards as well as University billboards.

5.3.2.2. Prominent advertising for the AGA must appear in official student-run campus media during the two weeks preceding the AGA. This advertisement must mention the main items on the Agenda, as well as the date, time and place where the AGA will be held. It must also mention the nomination period for all positions that will be elected and specify the procedure to follow to nominate a member to one of the positions.

## **5.4. Regular General Assembly (RGA)**

### **5.4.1. Procedures**

5.4.1.1. Une AGR doit être tenue au moins une fois entre le 1er septembre et le 1er mars de chaque année.

5.4.1.2. Le but d'une AGR est, entre autres, de traiter de certaines questions importantes; d'élire par intérim, si cela s'avère nécessaire, des membres pour combler les postes vacants; de donner, si c'est nécessaire, des mandats aux divers comités du SCFP 2626; de faire le point sur la situation du SCFP 2626; et de recueillir les craintes et les recommandations des membres du SCFP 2626.

#### **5.4.1.3. Quorum**

Le quorum pour la tenue de l'AGR est de quatre pourcent (4 %) du nombre moyen de membres ayant un contrat actif au cours des quatre (4) mois précédents, mais de 50 membres au minimum.

5.4.1.3.1. Au moins trois (3) membres du Comité exécutif doivent être présents à toute Assemblée Générale Régulière.

#### **5.4.2. Publicité pour une AGR**

5.4.2.1. Un avis contenant la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de l'AGR doit être rendu public au moins quatorze (14) jours précédant l'AGR. Ceci inclut leur affichage sur tous les babillards du SCFP 2626 ainsi que sur les babillards universitaires.

5.4.2.2. Lors des deux semaines précédant l'AGR, de la publicité pour l'AGR doit clairement apparaître dans les médias étudiants du campus. Cette publicité doit mentionner les points principaux de l'ordre du jour ainsi que la date, l'heure et le lieu de la tenue de l'AGR. Elle doit aussi mentionner la période de candidature pour tous les postes vacants qui seront élus par intérim et spécifier la procédure à suivre pour proposer un membre à titre de candidat pour l'un des postes.

#### **5.5. Assemblée générale spéciale (AGS)**

##### **5.5.1. Procédures**

5.5.1.1. Types d'Assemblées générales spéciales  
Il y a trois (3) types d'AGS :

5.4.1.1. A RGA must be held at least once between September 1st and March 1st of each year.

5.4.1.2. The goal of a RGA is, among other things, to deal with certain important issues; to elect by interim, if necessary, members to fill vacant positions; to give, if necessary, mandates to various committees of CUPE 2626; to evaluate the situation of CUPE 2626; and to give members of CUPE 2626 a chance to express their concerns and their recommendations.

#### **5.4.1.3. Quorum**

The quorum for a Regular General Assembly is four percent (4%) of the average number of members having an active contract over the previous four (4) months, but a minimum of 50 members.

5.4.1.3.1. A minimum of three (3) members of the Executive Board must be present at any Regular General Assembly.

#### **5.4.2. Publicity for a RGA**

5.4.2.1. A written notice with the date, time, location and Agenda of the RGA must be well publicised for at least fourteen (14) days prior to the RGA, including postings on all CUPE 2626 billboards as well as University billboards.

5.4.2.2. Prominent advertising for the RGA must appear in official student-run campus media during the two weeks preceding the RGA. This advertisement must mention the main items on the Agenda, as well as the date, time and place where the RGA will be held. It must also mention the nomination period for all vacant positions that will be elected by interim and specify the procedure to follow to nominate a member to one of the positions.

#### **5.5. Special General Assembly (SGA)**

##### **5.5.1.1. Procedures**

5.5.1.1. Types of Special General Assemblies  
There are three types of SGAs:

- a. AGS type I (pour tous les membres en règle du SCFP 2626);
- b. AGS type II (pour tous les membres réguliers en règle du SCFP 2626);
- c. AGS type III (pour tous les membres réguliers en règle du SCFP 2626-1).

5.5.1.2. Chacune de ces AGS peut être convoquée en tout temps par le Président du SCFP 2626 ou un vote des trois-quarts (¾) des membres du Comité exécutif. Sous réserve de l'article 6.3.3.2, le Conseil des délégués syndicaux peut convoquer une AGS par un vote des trois-quarts (¾) des délégués présents à la réunion. Sous réserve de l'article 5.5.3, une AGS peut également être convoquée par une pétition à cet effet de la part des membres du SCFP 2626.

5.5.1.3. Le but d'une AGS est de traiter de certaines questions jugées importantes et qui nécessitent une décision rapide ou encore qui ne peuvent être résolues autrement que par la tenue d'une AG.

#### **5.5.1.4. Quorum**

Le quorum pour la tenue d'une AGS est quatre pourcent (4 %) du nombre moyen de membres ayant un contrat actif au cours des quatre (4) mois précédents, mais de 50 membres au minimum.

5.5.1.4.1. Au moins trois (3) membres du Comité exécutif doivent être présents à toute Assemblée générale spéciale.

5.5.1.5. L'ordre du jour de l'AGS pourra seulement comporter les points pour lesquels elle a été convoquée.

#### **5.5.2. Publicité pour une AGS**

5.5.2.1. La publicité nécessaire pour la convocation des AGS diffère de celle exigée pour une AGA ou une AGR. Puisque ce sont l'urgence et la gravité des questions à traiter qui dictent le temps alloué pour l'organisation d'une AGS, le Comité exécutif prendra les mesures nécessaires afin que le plus grand nombre de membres puisse être informé de la date, de l'endroit, de l'heure et de l'ordre du jour de l'AGS.

- a. type I SGA (for all members in good standing of CUPE 2626);
- b. type II SGA (for all regular members in good standing of CUPE 2626);
- c. type III SGA (for all regular members in good standing of CUPE 2626-1).

5.5.1.2. Any of these SGAs can be called at any time by the President of CUPE 2626 or by a three-quarter (3/4) majority vote of the Executive Board. Subject to Article 6.3.3.2, the Stewards' Council can call a SGA by a three-quarter (3/4) majority vote of its members. Subject to Article 5.5.3, a SGA can also be called by petition to that effect from the membership of CUPE 2626.

5.5.1.3. The goal of a SGA is to deal with certain issues which are deemed important and which require a rapid decision or which can only be resolved by holding a GA.

#### **5.5.1.4. Quorum**

The quorum for a SGA is four percent (4%) of the average number of members having an active contract over the previous four (4) months, but a minimum of 50 members.

5.5.1.4.1. A minimum of three (3) members of the Executive Board must be present at any Special General Assembly.

5.5.1.5. The Agenda for a SGA can only include those items for which it was called.

#### **5.5.2. Publicity for a SGA**

5.5.2.1. The publicity required to call a SGA differs from that required for an AGA or a RGA. Because the time allotted to the organization of a SGA is determined by the emergency and the seriousness of the issues with which the local has to deal with, the Executive Board will take the necessary measures to ensure that the greatest number of members is informed of the date, time, location and Agenda of the SGA.

5.5.2.2. Un avis écrit indiquant la date, l'heure et le lieu de l'AGS, ainsi que les points principaux prévus à l'ordre du jour, doit être affiché sur tous les babillards du SCFP 2626 et de l'Université au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de l'AGS.

### **5.5.3. Assemblée générale spéciale (AGS) par pétition**

5.5.3.1. Les membres en règle du SCFP 2626, s'ils le jugent nécessaire, peuvent entreprendre les démarches requises pour convoquer une AGS de type I; les membres réguliers en règle du SCFP 2626, une AGS de type II; les membres réguliers en règle du SCFP 2626-1, une AGS de type III.

5.5.3.2. Chaque page de la pétition devra comporter les éléments suivants :

- a. la date de mise en circulation de la pétition;
- b. le type d'AGS par pétition demandé;
- c. les raisons invoquées pour la convocation de l'AGS;
- d. une date provisoire pour la tenue de l'AGS;
- e. le nom imprimé de chacun des signataires, le numéro de la carte étudiante de chacun des signataires, le numéro d'employé de chacun des signataires (le cas échéant), le département ou l'unité scolaire, et la signature de chacun des signataires.

5.5.3.3. Lorsqu'au moins 300 membres en règle du SCFP 2626 auront signé la demande de convocation d'une AGS de type I par pétition, 200 membres réguliers en règle du SCFP 2626 auront signé la demande de convocation d'une AGS de type II par pétition ou 150 membres réguliers en règle du SCFP 2626-1 auront signé la demande de convocation d'une AGS de type III par pétition, cette pétition sera remise au Comité Exécutif.

5.5.3.4. Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la pétition, le Président, avec l'aide du Comité exécutif, devra :

- a. vérifier les pages de la pétition, c'est-à-dire vérifier le nom et les numéros d'étudiant et d'employé des signataires, afin de s'assurer qu'ils sont en effet membres en règle du SCFP 2626;
- b. s'assurer que le nombre nécessaire de signatures valides est atteint;

5.5.2.2. A written notice with the date, time, location, and Agenda of the RGA must be well publicised at least twenty four (24) hours prior to the SGA, including postings on all CUPE 2626 billboards as well as University billboards.

### **5.5.3. Special General Assembly (SGA) by petition**

5.5.3.1. Members in good standing of CUPE 2626 can, if they deem necessary, undertake the required procedure to call a type I SGA; the regular members in good standing of CUPE 2626, a type II SGA; the regular members in good standing of CUPE 2626-1, a type III SGA.

5.5.3.2. Each page of the petition must include the following items:

- a. the date on which the petition was started;
- b. the type of SGA by petition requested;
- c. the reasons for calling a SGA;
- d. a tentative date to hold the SGA;
- e. the printed name of every signatory, the student ID number of each signatory, the employee number of each signatory (in cases where it applies), the department or unit, and the signature of each signatory.

5.5.3.3. When at least 300 members in good standing of CUPE 2626 have requested a type I SGA by petition, or 200 regular members in good standing of CUPE 2626 have requested a type II SGA by petition, or 150 regular members in good standing of CUPE 2626-1 have requested a type III SGA by petition, this petition will be submitted to the members of the Executive Board.

5.5.3.4. In the ten (10) working days following the reception of the petition, the President, with the help of the Executive Board, will:

- a. verify the pages of the petition, that is to say check the name, employee and student numbers of the signatories, to make sure that they are indeed regular members in good standing of CUPE 2626;
- b. make sure that the required number of valid signatures has been

- c. convoquer une AGS selon la procédure décrite à l'article 5.5, dès qu'il aura constaté que la pétition est conforme aux exigences stipulées aux articles 5.5.3.4 et 5.5.3.6.

5.5.3.5. La date de la tenue de cette AGS sera déterminée en fonction de la date provisoire demandée par les signataires. Toutefois, l'AGS devra être tenue dans un délai de vingt (20) jours ouvrables suivant la date de convocation de l'AGS.

5.5.3.6. Seuls les points pour lesquels a été convoquée l'AGS seront inscrits à l'ordre du jour et traités lors de l'AGS.

reached;

- c. call a SGA following the procedure described in Article 5.5, as soon as she establishes that the petition respects the requirements stipulated in Articles 5.5.3.4 and 5.5.3.6.

5.5.3.5. The date on which the SGA will be held is determined in consideration of the tentative date requested by the signatories. However, the SGA must be held within 20 working days of the SGA being called.

5.5.3.6. Only those items for which the SGA was called will appear on the Agenda and will be dealt with at the SGA.

## **Article 6. Conseil des Délégués syndicaux (CDS)**

### **6.1. Mandat**

6.1.1. Le Conseil des Délégués syndicaux (CDS) est la deuxième instance décisionnelle en importance au sein du SCFP 2626, après les AG.

6.1.2. Nonobstant l'article 6.1.1, aucun comité ou conseil du SCFP 2626 n'est redevable au CDS, à l'exception des comités *ad hoc* qu'il a créés.

6.1.3. Le CDS a le mandat de maintenir les voies de communication ouvertes entre le Comité exécutif et les membres, et de conseiller le Comité exécutif entre les AG.

6.1.4. Le CDS se réunit au moins deux (2) fois au trimestre d'automne, au moins deux (2) fois au trimestre d'hiver, et si possible une (1) fois au trimestre printemps/été, ou aussi souvent qu'il en est jugé nécessaire.

6.1.5. Une réunion spéciale du CDS pourra être convoquée dans des circonstances extraordinaires à la condition que les Délégués syndicaux en soient avisés et que la documentation pertinente soit disponible au moins quarante-huit (48) heures avant la tenue de la réunion du CDS spécial.

### **6.2. Composition, procédures et droits**

#### **6.2.1. Composition et procédures**

6.2.1.1. Le quorum nécessaire pour la tenue d'une réunion du CDS est de vingt-cinq pourcent (25%) des Délégués syndicaux inscrits.

6.2.1.2. Sous réserve de l'article 10.11, les réunions du CDS doivent être présidées par le Président d'Assemblée du SCFP 2626.

6.2.1.3. Les procès-verbaux sont tenus par le Secrétaire-archiviste. Après leur adoption, ils seront classés dans les archives du SCFP 2626.

6.2.1.4. Toutes les décisions prises par le CDS devront être rapportées à la réunion du Comité exécutif suivante.

#### **6.2.2. Droit de présence**

## **Article 6. Stewards' Council (SC)**

### **6.1. Mandate**

6.1.1. The Stewards' Council (SC) is the second most important decision-making body within CUPE 2626, after the GAs.

6.1.2. Notwithstanding Article 6.1.1, no CUPE 2626 committee or council will be accountable to the SC, except for the *Ad hoc* committees it created.

6.1.3. The SC has the mandate to keep lines of communication open between the Executive Board and the membership and to advise the Executive Board between GAs.

6.1.4. The SC meets at least twice in the fall semester, at least twice in the winter semester, and, if possible, once in the spring/summer semester, or as often as is deemed necessary.

6.1.5. A special SC meeting can be called in extraordinary circumstances provided that the Stewards are advised and that relevant documentation is made available at least forty-eight (48) hours prior to the special SC meeting.

### **6.2. Composition, procedures and rights**

#### **6.2.1. Composition and procedures**

6.2.1.1. The required quorum for a SC meeting is twenty-five percent (25%) of registered Stewards.

6.2.1.2. Subject to Article 10.11, SC meetings must be presided over by the President of Assembly of CUPE 2626.

6.2.1.3. Minutes will be kept by the Recording Secretary. After their adoption, they will be kept in the archives of CUPE 2626.

6.2.1.4. All decisions made by the SC must be reported at the following Executive Board meeting.

#### **6.2.2. Right to attend**

6.2.2.1. Les membres en règle du SCFP 2626, les employés du SCFP 2626 et tout autre individu étant autorisé par les Statuts du SCFP auront le droit d'assister aux réunions du Conseil des délégués.

6.2.2.2. Exceptionnellement, les Délégués syndicaux présents à un CDS peuvent admettre des non-membres par un vote majoritaire à cet effet. Toutefois, deux conditions doivent être respectées : premièrement, la présence de ces non-membres doit être pertinente à au moins un des points à l'ordre du jour, et deuxièmement, ces non-membres doivent se conformer aux procédures acceptées pour le bon déroulement du CDS. De plus, ils ne pourront entrer que pour les points pour lesquels leur présence a été acceptée et devront se retirer dès que ceux-ci seront terminés.

6.2.2.3. Nonobstant l'article 12.3.1.2, les délégués qui ne sont pas en mesure d'assister à une réunion du Conseil des délégués ont le droit de nommer une personne de leur faculté ou département respectif pour assister à la réunion par procuration. Si un délégué décide de ce faire, il doit en aviser un ou les deux délégués en chef au moins quarante-huit (48) heures avant la réunion. Les délégués en chef doivent ensuite vérifier que la personne proposée est membre du syndicat. Le rôle représentatif du membre prend fin après une réunion.

### **6.2.3. Droit de parole, de proposition, de vote et de nomination**

6.2.3.1. Tous les Délégués syndicaux qui assistent à une réunion du CDS ont le droit de parole, de proposition et de vote sur toutes les questions abordées lors de la réunion du CDS, ainsi que le droit de nomination.

6.2.3.2. Les deux Délégués syndicaux en chef ont le droit de parole sur toutes les questions abordées lors du CDS mais n'ont ni le droit de présenter des propositions, ni le droit de vote, ni le droit de nomination.

6.2.3.3. Les employés de SCFP 2626, tout individu autorisé d'assister aux AG par les Statuts du SCFP et tout individu membre admis exceptionnellement qui assiste aux Conseils des délégués ont le droit de parler afin de clarifier certaines questions et de conseiller le Conseil des

6.2.2.1. Members in good standing of CUPE 2626, the employees of CUPE 2626, and any other individuals permitted by the CUPE National constitution have the right to attend SC meetings.

6.2.2.2. Exceptionally, Stewards attending a SC meeting may admit non-members by a majority vote upon two conditions: first, the presence of these non-members must be relevant to at least one of the items on the agenda and, second, these non-members must follow the accepted rules of procedure. Furthermore, they can only be admitted for the items for which their presence is required and must leave as soon as these items are completed.

6.2.2.3. Notwithstanding Article 12.3.1.2, Stewards who cannot attend a Stewards' Council meeting have the right to nominate someone from their respective Faculty or Department to attend a meeting by proxy. If a Steward decides to nominate an individual to sit for her at a Stewards' Council meeting, she will inform one or both of the Chief Stewards forty-eight (48) hours in advance of the meeting. The Chief Stewards must then verify that the proposed individual is a member. A member's proxy role ends after one meeting.

### **6.2.3. Right to speak, to present motions, to vote and to nominate**

6.2.3.1. All Stewards attending a SC meeting have the right to speak, to present motions and to vote on all issues brought up at the SC meeting; they also have the right to nominate and be nominated.

6.2.3.2. Both Chief Stewards have the right to speak on all the issues brought up at the SC meeting but do not have the right to present motions, to vote nor to nominate or be nominated.

6.2.3.3. Employees of CUPE 2626, any individual permitted by the CUPE national constitution to attend GAs, and those individuals exceptionally admitted by membership who attend a SC have the right to speak to clarify certain issues and to advise the SC, but do not have the right to present

délégués, mais n'ont pas le droit de soumettre une motion, ni de voter, ni de proposer un candidat.

### **6.3. Pouvoirs**

#### **6.3.1. Création d'un comité *ad hoc***

6.3.1.1. Sous réserve de l'article 9, le CDS possède l'autorité nécessaire pour créer des comités *ad hoc* afin d'étudier des dossiers jugés importants.

6.3.1.2. Les Délégués syndicaux en chef devront aviser le Comité exécutif de la création d'un tel comité et de sa raison d'être, et ce, dès la réunion suivante du Comité exécutif.

6.3.1.3. Le rapport du comité *ad hoc*, après avoir été adopté, sera remis au Secrétaire-archiviste pour être classé dans les archives du SCFP 2626.

6.3.1.4. Le CDS devra ensuite choisir d'en faire ou non la recommandation au Comité exécutif.

#### **6.3.2. Élections par intérim**

6.3.2.1. Sous réserve de l'article 11 et de l'annexe C.6, une réunion spéciale du CDS pourra être convoquée afin de tenir des élections par intérim des dirigeants du SCFP 2626.

#### **6.3.3. Autres pouvoirs**

6.3.3.1. Le CDS peut recommander au Comité exécutif de convoquer une AGS afin de discuter de questions importantes.

6.3.3.2. Dans des circonstances extraordinaires, le CDS peut prendre les mesures nécessaires afin de convoquer une AGS si le Comité exécutif n'est pas en mesure de le faire.

### **6.4. Délégués syndicaux**

6.4.1. Chaque département a droit à un délégué pour chaque 75 membres en règle du SCFP 2626 (ou portion de cela) ayant un contrat actif présentement ou lors d'un des semestres de l'année précédente.

motions, nor to vote, nor to make nominations

### **6.3. Powers**

#### **6.3.1. Creation of an *Ad hoc* committee**

6.3.1.1. Subject to Article 9, the SC has the authority to create *Ad hoc* committees to study issues deemed important.

6.3.1.2. The Chief Stewards must inform the Executive Board of the creation of such a committee and of its reason for being at the following Executive Board meeting.

6.3.1.3. The report of the *Ad hoc* committee, once it has been adopted, will be handed to the Recording Secretary to be kept in the CUPE 2626 archives.

6.3.1.4. The SC will then decide whether to recommend the report to the Executive Board.

#### **6.3.2. Interim Elections**

6.3.2.1. Subject to Article 11 and Appendix C.6, a special SC meeting can be called to hold interim elections of CUPE 2626 officers.

#### **6.3.3. Other powers**

6.3.3.1. The SC can recommend to the EB to call a SGA to discuss important issues.

6.3.3.2. Under extraordinary circumstances, the SC can take the necessary measures to call a SGA if the EB is not in a position to do so.

### **6.4. Stewards**

6.4.1. Each department has the right to have a steward for every 75 members of CUPE 2626 (or portion thereof) with active contracts currently or in any semester during the previous year.

6.4.2. Les Délégués syndicaux ont l'obligation de consulter les membres de leur département ou unité scolaire respectif pour prendre connaissance de leurs besoins et de leurs craintes afin de les transmettre au CDS.

6.4.3. Les Délégués syndicaux ont l'obligation de tenir les membres du SCFP 2626 de leur unité scolaire ou département respectif au courant des activités du Comité exécutif et du CDS ainsi que des dossiers importants.

6.4.4. Les Délégués syndicaux doivent assister aux réunions du CDS.

### **6.5. Élections**

6.5.1. Sous réserve de l'article 6.5.3, les membres du SCFP 2626 d'un département ou unité scolaire peuvent choisir de nommer ou d'élire leur Délégué syndical.

6.5.2. Dans l'éventualité où les membres d'un département ou d'une unité scolaire ne veulent pas ou ne peuvent pas nommer ou élire de Délégué, les Délégués syndicaux en chef du SCFP 2626 auront le pouvoir d'en nommer un par intérim.

6.5.3. En aucun temps un membre du Comité exécutif ou le Président d'Assemblée peut être élu ou nommé Délégué syndical de son département ou unité scolaire.

6.4.2. Stewards have the obligation to consult the members of their respective department or academic unit to assess their needs and their concerns in order to communicate them to the SC.

6.4.3. Stewards have the obligation to keep the members of CUPE 2626 in their respective department or academic unit abreast of the activities of the EB and of the SC, as well as of other important issues.

6.4.4. Stewards are obliged to attend SC meetings.

### **6.5. Elections**

6.5.1. Subject to Article 6.5.3, members of CUPE 2626 in a department or academic unit can choose to nominate or elect their steward.

6.5.2. In the event that members in a department do not want to or cannot appoint or elect a steward, the Chief Stewards of CUPE 2626 will have the power to appoint one by interim.

6.5.3. At no time can a member of the Executive Board or the President of Assembly be elected or appointed the steward for her department or unit.

## **Article 7. Comité exécutif (CE)**

### **7.1. Mandat**

7.1.1. Le Comité exécutif (CE) est la troisième instance décisionnelle en importance au sein du SCFP 2626, après les AG et le CDS.

7.1.2. Nonobstant l'article 7.1.1, le CE n'est pas redevable au CDS.

7.1.3. Le CE doit agir et prendre les décisions nécessaires afin de s'acquitter des décisions prises et des instructions données par les membres lors d'une AG.

7.1.4. Le CE doit faire un effort raisonnable pour s'assurer que les membres du SCFP 2626 respectent la Constitution du SCFP 2626, les Statuts du SCFP, ainsi que les clauses de toute Convention collective intervenue entre l'employeur et les employés, et les clauses du Règlement 110A entre les étudiants et les professeurs.

7.1.5. Le CE doit faire un effort raisonnable pour que :

- a. les clauses de la Convention collective soient appliquées et respectées par l'employeur, et
- b. les clauses du Règlement 110A soient appliquées et respectées par les professeurs.

7.1.6. Chaque membre du CE est, dans l'exercice de ses fonctions, responsable envers le CE et doit se conformer aux mesures adoptées par ce dernier. Chaque membre doit s'assurer d'informer le CE de ses activités.

7.1.7. Le CE doit se rencontrer au moins six (6) fois lors du semestre d'automne ainsi que lors du semestre d'hiver et au moins quatre (4) fois lors du semestre printemps/été; ou plus souvent s'il est jugé nécessaire, conforme à l'article B.3.14 du Statuts du SCFP.

7.1.8. Des réunions spéciales du CE pourront être convoquées par le Président ou son remplaçant, ou en accord avec les membres du CE.

7.1.9. Des sessions de travail du CE, auxquelles tous les membres du CE

## **Article 7. Executive Board (EB)**

### **7.1. Mandate**

7.1.1. The Executive Board (EB) is the third most important decision making body within CUPE 2626, after the GA and the SC.

7.1.2. Notwithstanding Article 7.1.1, the EB is not responsible to the SC.

7.1.3. The EB must act and make the decisions necessary to the execution of the decisions made and the instructions given to it by the members at a GA.

7.1.4. The EB must make all reasonable efforts to ensure that the Bylaws of CUPE 2626, the Constitution of CUPE, the clauses of all Collective agreements reached between the Employer and the Employees, and the clauses of Policy 110A between students and professors, are respected by all members of CUPE 2626.

7.1.5. The EB must make all reasonable efforts to ensure that:

- a. the clauses of the Collective Agreement are applied and respected by the Employer, and
- b. the clauses of Policy 110A are applied and respected by professors.

7.1.6. Each EB member is, in the performance of her duties, accountable to the EB and must respect the measures adopted by the latter. Each member must make sure to inform the EB of her activities.

7.1.7. The EB must meet on at least six (6) occasions during each of the fall and winter semesters and on at least four (4) occasions during the spring/summer semester; or more often as is deemed necessary consistent with Article B.3.14 of the CUPE National constitution.

7.1.8. Special EB meetings can be called by the President or her replacement, or with the agreement of EB members.

7.1.9. The President or the EB can call EB work sessions, which all

seront tenus d'assister, pourront être convoquées par le Président ou par le CE.

7.1.10. La durée du mandat des membres du Comité exécutif s'étend du 1<sup>er</sup> mai de l'année où l'élection a eu lieu jusqu'au 30 avril de l'année suivante.

7.1.11. Les membres occupant les postes de Président, de Vice-président, de Secrétaire-trésorier, de Délégué en chef anglophone, de Délégué en chef francophone et de Secrétaire-archiviste obtiendront un supplément équivalent à deux (2) semaines de leurs honoraires normaux pour qu'ils demeurent disponibles pendant deux (2) semaines après la fin de leur mandat. Ceci ne s'applique pas aux membres exécutifs réélus.

## **7.2. Composition, procédures et droits**

### **7.2.1. Composition et procédures**

7.2.1.1. Le CE est composé de cadres supérieurs et d'agents exécutifs juniors.

- a. Les cadres supérieurs occupent les postes suivants:
  - Président,
  - Vice-président,
  - Secrétaire-trésorière,
  - Délégué syndical en chef francophone et
  - Délégué syndical en chef anglophone.
- b. Les agents exécutifs juniors occupent les postes suivants:
  - Agent d'équité,
  - Agent de santé et sécurité,
  - Secrétaire-archiviste,
  - Premier officier sans portefeuille et
  - Deuxième officier sans portefeuille.

7.2.1.2. Le quorum nécessaire pour la tenue d'une réunion du CE est de six (6) membres du CE dont l'un doit être le Président ou son remplaçant.

7.2.1.3. Sous réserve de l'article 10.11, les réunions du CE doivent être présidées par le Président d'Assemblée du SCFP 2626.

members of the EB must attend.

7.1.10. The duration of the mandate of Executive Board members is from May 1st of the year in which the election is held to April 30th of the following year.

7.1.11. The positions of President, Vice-President, Secretary-Treasurer, Chief Stewards and Recording Secretary will receive a supplement equivalent to two (2) weeks of their regular honoraria to remain available for two (2) weeks after the end of their mandate. This will not apply to returning Executive Officers

## **7.2. Composition, procedures, and rights**

### **7.2.1. Composition and procedures**

7.2.1.1. The EB is composed of senior and junior executive officers.

- a. The Senior Executives consist of the following officers:
  - President,
  - Vice-President,
  - Secretary-Treasurer,
  - Chief Steward Francophone, and
  - Chief Steward Anglophone.
- b. The Junior Executives consist of the following officers:
  - Equity Officer,
  - Health and Safety Officer,
  - Recording Secretary,
  - First Officer without Portfolio, and
  - Second Officer without Portfolio.

7.2.1.2. The required quorum for an EB meeting is six members, one of which must be the President or her replacement.

7.2.1.3. Subject to Article 10.11, EB meetings will be presided over by the President of Assembly of CUPE 2626.

7.2.1.4. Les procès-verbaux seront tenus par le Secrétaire-archiviste du SCFP 2626. Après leur adoption, ils seront classés dans les archives du SCFP 2626.

### **7.2.2. Droit de présence**

7.2.2.1. Les membres en règle du SCFP 2626, les employés du SCFP 2626 et tout autre individu étant autorisé par les Statuts du SCFP auront le droit d'assister aux réunions du CE.

7.2.2.2. Le Président du Comité de négociation n'est pas membre du CE, mais doit assister aux réunions du CE lorsque le Comité de négociation est actif. Il siège pour fin de consultation et informe les membres du CE de la progression des négociations.

7.2.2.3. Exceptionnellement, les membres présents à une réunion du CE peuvent admettre des non-membres par un vote majoritaire à cet effet. Toutefois, deux conditions doivent être respectées : premièrement, la présence de ces non-membres doit être pertinente à au moins l'un des points à l'ordre du jour, et, deuxièmement, ces non-membres doivent se conformer aux procédures acceptées. De plus, ils ne pourront entrer que pour les points pour lesquels leur présence a été acceptée et devront se retirer dès que ceux-ci seront terminés.

### **7.2.3. Droit de parole, de proposition, de vote et de nomination**

7.2.3.1. Tous les membres du CE qui assistent à une réunion du CE ont le droit de parole, de proposition, et de vote sur toutes les questions abordées lors de la réunion du CE, ainsi que le droit de nomination.

7.2.3.2. Le Président du Comité de négociation a le droit de parole, mais il n'a pas le droit de présenter de proposition, ni le droit de vote ou de nomination au CE.

7.2.3.3. Les employés de SCFP 2626, tout individu autorisé d'assister aux AG par les Statuts du SCFP et tout individu membre admis exceptionnellement qui assiste aux CE ont le droit de parler afin de

7.2.1.4. Minutes will be kept by the Recording Secretary of CUPE 2626. Once adopted, they will be kept in the archives of CUPE 2626.

### **7.2.2. Right to attend**

7.2.2.1. Members in good standing of CUPE 2626, the employees of CUPE 2626, and any other individuals permitted by the CUPE National constitution have the right to attend EB meetings.

7.2.2.2. The Chair of the Bargaining Committee is not a member of the EB, but she must attend EB meetings when the Bargaining Committee is active. She sits on the committee for consultation purposes and informs EB members of the progress of negotiations.

7.2.2.3. Exceptionally, the members attending an EB meeting can admit non-members by a majority vote to that effect upon two conditions: first, the presence of these non-members must be relevant to at least one item on the agenda, and, second, these non-members must comply with the accepted rules of order. Furthermore, they will only be admitted for those items for which their presence is required and must leave the room as soon as these items are completed.

### **7.2.3. Right to speak, to present motions, to vote and to nominate**

7.2.3.1. All EB members who attend an EB meeting have the right to speak, to present motions and to vote on all issues discussed at the EB meeting, as well as the right to nominate and to be nominated.

7.2.3.2. The Chair of the Bargaining Committee has the right to speak, but does not have the right to present motions, to vote, nor to nominate or be nominated.

7.2.3.3. Employees of CUPE 2626, any individual permitted by the CUPE national constitution to attend GAs, and those individuals exceptionally admitted by membership to attend an EB meeting have the right to speak,

clarifier certaines questions et de conseiller le CE, mais n'ont pas le droit de soumettre une motion, ni de voter, ni de proposer un candidat.

### **7.3. Pouvoirs**

#### **7.3.1. Création d'un comité *ad hoc***

7.3.1.1. Sous réserve de l'article 9, le CE a le pouvoir de créer des comités *ad hoc* afin d'étudier des dossiers jugés importants ou encore de mettre en application certaines mesures.

7.3.1.2. Au moins un membre du CE devra siéger à ce comité et il sera chargé de présenter au CE des rapports intérimaires, si cela s'avère nécessaire, ainsi que le rapport final pour son adoption.

7.3.1.3. Le rapport du comité *ad hoc*, après avoir été adopté, sera remis au Secrétaire-archiviste pour être classé dans les archives du SCFP 2626.

7.3.1.4. Le CE devra ensuite choisir d'adopter ou non les recommandations du comité *ad hoc*.

#### **7.3.2. Autres pouvoirs**

7.3.2.1. Le CE a le pouvoir de déléguer toute tâche ou responsabilité particulière à un officier avec ou sans portefeuille.

7.3.2.2. La nomination par intérim d'un membre au CE ou au poste de Président d'Assemblée ou de Membre régulier en règle du SCFP 2626 au sein du Comité de grief par le Président du SCFP 2626 devra être confirmée par le CE par un vote majoritaire.

7.3.2.3. Les membres du Comité exécutif détiennent les titres des propriétés en tant que tuteur de la section locale. Ils n'auront ni le droit de vendre, de transmettre ou d'engager des propriétés sans en avoir donné d'avis auparavant et ensuite avoir soumis et fait approuver la proposition à une Assemblée générale.

to clarify certain issues and to advise the EB, but do not have the right to present motions, nor to vote, nor to make nominations.

### **7.3. Powers**

#### **7.3.1. Creation of an *Ad hoc* committee**

7.3.1.1. Subject to Article 9, the EB has the power to create *Ad hoc* committees to study questions deemed important or to put into effect certain measures.

7.3.1.2. At least one member of the EB must sit on this committee and is in charge of presenting the final report to the EB to be adopted.

7.3.1.3. The report of the *Ad hoc* committee, once adopted, will be handed to the Recording Secretary to be kept in the CUPE 2626 archives.

7.3.1.4. The EB will then decide whether to adopt recommendations provided by the *Ad hoc* committee.

#### **7.3.2 Other powers**

7.3.2.1. The EB has the power to delegate any specific task or responsibility to an officer with or without portfolio.

7.3.2.2. The appointment by interim by the President of a member to a vacant EB position, or to the position of President of Assembly or that of Regular Member in Good Standing of CUPE 2626 on the Grievance Committee must be confirmed by the EB through a majority vote.

7.3.2.3. Executive Officers hold title to any real estate of the local as trustees for the local. They have no rights to sell, convey, or encumber any real estate without first giving notice and then submitting the proposition to a General Assembly and having it approved.

## **Article 8. Comités du SCFP 2626**

### **8.1. Comité de négociation (CN)**

#### **8.1.1.Mandat**

8.1.1.1. Le Comité de négociation (CN), sous réserve de l'annexe F.3.6, reçoit son mandat d'une AG.

8.1.1.2. Outre le mandat reçu, le CN pourra faire des recherches et des analyses supplémentaires afin de déterminer une liste de priorités dans les demandes des membres.

8.1.1.3. Le CN pourra faire appel au CDS pour d'autres collectes de données.

8.1.1.4. Un rapport des progrès des négociations collectives doit être présenté à chaque réunion du CE par le Président du CN.

8.1.1.5. Après la ratification d'une Convention collective, le CN devra remettre un rapport qui devra obligatoirement comporter les points suivants :

- a. le nom du Président du CN, celui de tous les membres qui ont participé aux négociations collectives et celui du Représentant du SCFP assigné à notre section locale;
- b. le nom du Négociateur en chef et celui de tous les membres du Comité de négociation de la partie patronale; et
- c. des recommandations pour la prochaine ronde de négociations sur ce qui a bien ou mal été, ce qui a été laissé de côté, ce qui n'a pu être obtenu, les clauses et les articles sur lesquels il ne faudra jamais faire de concession ainsi que des avenues à développer.

8.1.1.6. Lorsque le rapport final du CN aura été adopté, il sera remis au Secrétaire-archiviste pour être classé dans les archives du SCFP 2626.

8.1.1.7. Une copie du rapport final du CN sera envoyée au Représentant du SCFP assigné à notre section locale.

#### **8.1.2. Composition**

## **Article 8. Committees of CUPE 2626**

### **8.1. Bargaining Committee (BC)**

#### **8.1.1 Mandate**

8.1.1.1. The Bargaining Committee (BC), subject to Appendix F.3.6, receives its mandate from the GA.

8.1.1.2. In addition to the mandate it receives from the GA, the BC can do additional research and analysis to prioritize requests made by members.

8.1.1.3. The BC can rely on the SC to collect other data.

8.1.1.4. A progress report of collective bargaining must be presented at each meeting of the EB by the Chair of the BC.

8.1.1.5. After the ratification of a collective agreement, the BC will submit a report which must include the following items:

- a. the name of the Chair of the BC, those of all members who took part in collective bargaining and that of the CUPE representative assigned to our Local;
- b. the name of the Chief Negotiator and those of all other members of the bargaining committee on the Management side;
- c. recommendations for the next round of bargaining concerning what went well or poorly, what was left aside, what could not be obtained, clauses and articles on which concessions can never be made as well as avenues to explore.

8.1.1.6. When the final report of the BC is adopted, it will be given to the Recording Secretary to be kept in the CUPE 2626 archives.

8.1.1.7. A copy of the final report will be sent to the CUPE representative assigned to our Local.

#### **8.1.2. Composition**

### **8.1.2.1. Adhésion**

8.1.2.1.1. Le CN est composé d'au moins six (6) membres dont l'un doit être le représentant du SCFP assigné à notre section locale.

8.1.2.1.2. Les postes au sein du CN exigent au minimum le degré fonctionnel-type A dans l'une des deux langues officielles du SCFP 2626 et le degré fonctionnel-type C dans la seconde langue officielle, tel qu'il est défini à l'article 3.3.

### **8.1.2.2. Élections**

8.1.2.2.1. Sous réserve de l'article 11, les membres du CN seront élus par l'AGA.

8.1.2.2.2. Nonobstant l'article 8.1.2.2.1, sous réserve des directives données à l'annexe C.6, des élections par intérim peuvent avoir lieu lors d'une réunion spéciale du CDS.

8.1.2.2.3. Nonobstant l'article 8.1.2.2.2, le CE aura le pouvoir de nommer par intérim les membres du CN lorsque :

- a. la partie patronale avise dans les trois (3) mois précédant l'échéance de la Convention collective qu'elle décide de retourner à la table de négociation; et
- b. l'AGA a décidé de reporter la Convention Collective; et
- c. il n'est pas possible de tenir une réunion du CDS dans des délais raisonnables.

8.1.2.3. Le Président du CN a le pouvoir de nommer par intérim un membre lorsqu'un poste au sein du CN devient vacant.

8.1.2.4. Le négociateur en chef du SCFP 2626 sera de préférence le représentant du SCFP assigné à notre section locale.

8.1.2.5. Sous réserve de l'article 13.3, les postes au sein du CN sont des postes rémunérés.

### **8.1.3. Pouvoirs**

### **8.1.2.1 Membership**

8.1.2.1.1. The BC is made up of at least six (6) members, one of which must be the CUPE representative assigned to our Local.

8.1.2.1.2. Positions on the BC require at minimum the Degree of Functionality A in one of the two official languages of CUPE 2626 and the Degree of Functionality C in the second official language, as defined in article 3.3.

### **8.1.2.2. Elections**

8.1.2.2.1. Subject to Article 11, members of the BC will be elected by the AGA.

8.1.2.2.2. Notwithstanding Article 8.1.2.2.1, subject to the directives given in Appendix C.6, elections by interim can take place at a special SC meeting.

8.1.2.2.3. Notwithstanding Article 8.1.2.2.2, the EB has the power to appoint by interim members of the BC when:

- a. the Management notifies the Union within the period of three (3) months preceding the expiration of the Collective Agreement; and
- b. the AGA decided to renew the Collective Agreement; and
- c. it is not possible to hold a SC meeting within a reasonable delay.

8.1.2.3. The Chair of the BC has the power to appoint a member by interim when a position on the BC becomes vacant.

8.1.2.4. The Chief Negotiator of CUPE 2626 will preferably be the CUPE representative assigned to our Local.

8.1.2.5. Subject to Article 13.3, positions on the BC are paid positions.

### **8.1.3. Powers**

8.1.3.1. Le CN a le pouvoir d'élaborer ses propres stratégies afin de remplir adéquatement son mandat, à la condition que ces stratégies soient adoptées par un vote majoritaire des membres du CN.

8.1.3.2. Lorsqu'une décision est prise par un vote majoritaire des membres du CN, tous les membres devront s'y rallier.

8.1.3.3. Sous réserve de l'article 9, le CN a l'autorité de créer des comités *ad hoc* afin d'étudier des dossiers jugés importants.

8.1.3.4. Le Président du CN devra aviser les membres du CE de la création d'un tel comité et de sa raison d'être, et ce, dès la réunion suivante du CE.

8.1.3.5. Le rapport du comité *ad hoc*, après avoir été adopté, sera remis au Secrétaire-archiviste pour être classé dans les archives du SCFP 2626.

#### **8.1.4. Autres dispositions**

8.1.4.1. Le quorum nécessaire pour qu'une rencontre avec la partie patronale soit considérée officielle est de trois (3) membres dont le Représentant du SCFP assigné à notre section locale ou le Président du CN.

8.1.4.2. Le quorum nécessaire pour qu'une réunion du CN où des décisions finales sont prises est de quatre (4) membres dont le Président du CN ou le Représentant du SCFP assigné à notre section locale.

### **8.2. Comité de Santé et Sécurité du SCFP 2626 (CSST 2626)**

#### **8.2.1. Mandat**

8.2.1.1. Le mandat du CSST 2626 est de maintenir les voies de communication ouvertes entre les CSSST, le CUSST et le CE du SCFP 2626.

8.2.1.2. Le CSST 2626 se réunit au moins deux (2) fois par année universitaire, ou aussi souvent que le Secrétaire-trésorier le juge nécessaire.

8.1.3.1. The BC has the power to establish its own strategies to adequately fulfill its mandate, provided that those strategies are adopted by members of the BC by a majority vote.

8.1.3.2. When a decision is reached via a majority vote of members of the BC, all members must respect this decision.

8.1.3.3. Subject to Article 9, the BC has the authority to create *Ad hoc* committees to study issues deemed important.

8.1.3.4. The Chair of the BC must advise the members of the EB of the creation of such a committee and of its reason for being at the following EB meeting.

8.1.3.5. The report of an *Ad hoc* committee, once it has been adopted, will be given to the Recording Secretary to be kept in the archives of CUPE 2626.

#### **8.1.4. Other provisions**

8.1.4.1. The required quorum for a meeting with Management to be deemed official is three (3) members, one of which must be the CUPE representative assigned to our Local, or the Chair of the BC.

8.1.4.2. The required quorum for a BC meeting at which final decisions are made is four (4) members, one of which must be the Chair of the BC or the CUPE representative assigned to our Local.

### **8.2. Occupational Health and Safety Committee of CUPE 2626 (OHSC 2626)**

#### **8.2.1. Mandate**

8.2.1.1. The mandate of OHSC 2626 is to keep open lines of communication between the SOHSCs, the UOHSC, and the EB of CUPE 2626.

8.2.1.2. The OHSC 2626 members meet at least twice per academic year, or as often as the Secretary-Treasurer deems necessary.

8.2.1.3. Les réunions du CSST 2626 ne sont pas rémunérées mais sont tout de même obligatoires. Si un Délégué manque une réunion du CSST 2626 sans en avoir averti au préalable le Secrétaire-trésorier et sans motif valable, il pourrait subir une diminution de ses honoraires tel que défini à l'article 13.4.

### **8.2.2. Composition**

8.2.2.1. L'agent de santé et sécurité, sous réserve de l'article 10.7, est le responsable du CSST 2626.

8.2.2.2. Le CSST 2626 est composé des membres suivants :

- a. 2 Délégués au Comité universitaire sur la santé et la sécurité au travail (CUSST), dont l'un est l'agent de santé et sécurité et l'autre le Secrétaire-trésorier du SCFP 2626;
- b. 2 Délégués au Comité sectoriel sur la santé et la sécurité au travail (CSSST) - Centre;
- c. 2 Délégués au CSSST - Sciences et Génie;
- d. 1 Délégué au CSSST - Nord;
- e. 2 Délégués au CSSST - Chemin Smyth;
- f. 1 Délégué au CSSST - Protection et Immeubles.

### **8.2.3. Pouvoirs**

8.2.3.1. Sous réserve de l'article 9, le CSST 2626 a l'autorité de créer des comités *ad hoc* afin d'étudier des dossiers jugés importants.

8.2.3.2. Le responsable du CSST 2626 devra aviser les membres du CE de la création d'un tel comité et de sa raison d'être, et ce, dès la réunion suivante du CE.

8.2.3.3. Le rapport du comité *ad hoc*, après avoir été adopté, sera remis au Secrétaire-archiviste pour être classé dans les archives du SCFP 2626.

8.2.3.4. Le CSST 2626 a le pouvoir de donner à un Délégué un mandat spécifique qu'il doit respecter à sa réunion du CSSST ou du CUSST.

8.2.1.3. Meetings of the OHSC 2626 are not remunerated, but are nonetheless mandatory. If a delegate misses a meeting of the OHSC 2626 without having notified the Secretary-Treasurer beforehand and without good reason, she could lose part of her honoraria as defined in Article 13.4.

### **8.2.2. Composition**

8.2.2.1. Subject to Article 10.7 the Health and Safety Officer is in charge of OHSC 2626.

8.2.2.2. The OHSC 2626 is made up of the following members:

- a. 2 Delegates to the University Occupational Health and Safety Committee (UOHSC), one of which must be the Health and Safety Officer and the other, Secretary-Treasurer of CUPE 2626;
- b. 2 Delegates to the Sectoral Occupational Health and Safety Committee (SOHSC) - Centre;
- c. 2 Delegates to the SOHSC - Science and Engineering;
- d. 1 Delegate to the SOHSC - North
- e. 2 Delegates to the SOHSC - Smyth Road;
- f. 1 Delegate to the SOHSC - Protection and physical Resources.

### **8.2.3. Powers**

8.2.3.1. Subject to Article 9, the OHSC 2626 has the authority to create *Ad hoc* committees to study issues deemed important.

8.2.3.2. The person in charge of the OHSC 2626 must advise members of the EB of the creation of such a committee and of its reason for being at the EB meeting following the creation of the committee.

8.2.3.3. The report of the *Ad hoc* committee, once adopted, will be given to the Recording Secretary to be kept in the archives of CUPE 2626.

8.2.3.4. The OHSC 2626 has the power to give a Delegate a specific mandate that she must respect at the meeting of her SOHSC or UOHS

### **8.3. Comité de griefs (CG)**

#### **8.3.1. Mandat**

8.3.1.1. Le Comité de griefs (CG) est responsable du traitement des griefs.

8.3.1.2. Le CG doit s'acquitter de ses tâches en conformité avec les directives et les délais prévus dans la Convention collective.

8.3.1.3. Le CG doit agir en conformité avec les directives précisées dans l'annexe E.

8.3.1.4. Tous les membres du CG devront prononcer le serment de confidentialité devant l'AGA. Les membres nommés ou élus par intérim devront faire leur serment de confidentialité devant le CE.

8.3.1.5. À la fin du mandat, le Vice-président, au nom du CG, devra remettre au CE un rapport qui comportera obligatoirement les points suivants :

- a. le nom des membres du CG;
- b. le nombre de griefs traités durant le mandat;
- c. le nombre de griefs gagnés et perdus durant le mandat;
- d. la nature des griefs et leurs similarités, le cas échéant.

8.3.1.6. Le rapport, une fois adopté, sera ensuite remis au Secrétaire-archiviste afin d'être classé dans les archives du SCFP 2626.

#### **8.3.2. Composition**

Le CG est composé des membres suivants :

- a. le Vice-président;
- b. les deux Délégués syndicaux en chef;
- c. Le Membre régulier en règle du SCFP 2626 ne faisant pas partie du CE (MRR);
- d. le Président; et
- e. dans l'éventualité où le travail demandé serait trop exigeant pour les membres du CG, le Président du CG demandera au CE de débloquer des fonds additionnels pour l'embauche d'un second MRR.

### **8.3. Grievance Committee (GC)**

#### **8.3.1. Mandate**

8.3.1.1. The Grievance Committee (GC) is in charge of handling grievances.

8.3.1.2. The GC must fulfill its tasks in compliance with the directives and schedules prescribed in the Collective Agreement.

8.3.1.3. The GC must act in conformity with the directives specified in Appendix E.

8.3.1.4. All members of the GC must take the oath of confidentiality in front of the AGA. Members who are appointed or elected by interim must take the oath of confidentiality in front of the EB.

8.3.1.5. At the end of the mandate, the Vice-President, on behalf of the GC, must submit a report to the EB, which must contain the following points:

- a. the names of the members of the GC;
- b. the number of grievances dealt with during the mandate;
- c. the number of grievances won and lost during the mandate;
- d. the nature of the grievances and their similarities, if any.

8.3.1.6. The report, once adopted, will be handed to the Recording Secretary to be kept in the CUPE 2626 archives.

#### **8.3.2. Composition**

The GC is made up of the following members:

- a. the Vice-President;
- b. both Chief Stewards;
- c. a regular member in good standing of CUPE 2626 who is not a member of the EB (RMGS);
- d. the President; and
- e. should the work required be too demanding for members of the GC, the Chair of the GC will ask the EB to provide additional funds to hire a second RMGS.

### **8.3.3. Responsabilités au sein du CG**

#### **8.3.3.1. Responsabilités du Vice-président au sein du CG**

8.3.3.1.1. Le Vice-président est le responsable du CG.

8.3.3.1.2. Le Vice-président convoque les réunions du CG.

8.3.3.1.3. Le Vice-président s'assure que les membres du CG s'acquittent de leurs tâches en conformité avec les spécifications stipulées à l'article 8.3.1.

8.3.3.1.4. Le Vice-président présente aux réunions du CE des rapports incluant le nombre et la nature des griefs en cours et terminés.

#### **8.3.3.2. Responsabilités des deux Délégués syndicaux en chef**

8.3.3.2.1. Les personnes contacts pour les griefs sont les deux (2) Délégués syndicaux en chef.

8.3.3.2.2. La représentation d'un membre sera assurée par au moins un des Délégués syndicaux en chef. S'il y a plus d'un représentant du SFCP 2626 pour assurer la représentation d'un membre, à moins d'un choix contraire par le membre en question, c'est le Délégué syndical en chef qui en sera le porte-parole.

8.3.3.2.3. Nonobstant l'article 8.3.3.2.2. dans l'éventualité où un ou les deux Délégués syndicaux en chef ne pourraient s'acquitter de cette tâche, le Vice-président prendra la relève.

#### **8.3.3.3. Responsabilités du membre en règle du SFCP 2626**

Les responsabilités du MRR sont décrites à l'article 10.12.

#### **8.3.3.4. Responsabilités du Président**

8.3.3.4.1. Le Président est tenu d'assister aux réunions du CG.

8.3.3.4.2. Le Président remplace le Vice-président, lorsque celui-ci n'est

### **8.3.3. Responsibilities within the GC**

#### **8.3.3.1. Responsibilities of the Vice-President within the GC**

8.3.3.1.1. The Vice-President is in charge of the GC.

8.3.3.1.2. The Vice-President calls the meetings of the GC.

8.3.3.1.3. The Vice-President ensures that members of the GC fulfill their tasks in compliance with specifications stipulated in Article 8.3.1.

8.3.3.1.4. The Vice-President presents reports, including the number and nature of grievances being handled and completed, at EB meetings.

#### **8.3.3.2. Responsibilities of the two Chief Stewards**

8.3.3.2.1. The points of contact for grievances are the two Chief Stewards.

8.3.3.2.2. The representation of a member is ensured by at least one of the Chief Stewards. If more than one representative of CUPE 2626 represents a member, the Chief Steward will be the spokesperson, unless the member chooses otherwise.

8.3.3.2.3. Notwithstanding Article 8.3.3.2.2. in cases where one or both Chief Stewards cannot fulfill this task, the Vice-President will take over.

#### **8.3.3.3. Responsibilities of the Regular Member in Good Standing of CUPE 2626**

The responsibilities of the RMGS are described in Article 10.12.

#### **8.3.3.4. Responsibilities of the President**

8.3.3.4.1. The President has to attend meetings of the GC.

8.3.3.4.2. The President replaces the Vice-President when she is not in a

pas en mesure de s'acquitter de ses responsabilités au sein du CG.

#### **8.3.4. Pouvoirs**

8.3.4.1. Création d'un comité *ad hoc*.

8.3.4.1.1. Sous réserve de l'article 9, le CG a l'autorité de créer des comités *ad hoc* afin d'étudier des dossiers jugés importants.

8.3.4.1.2. Le Vice-président devra aviser les membres du CE de la création d'un tel comité et de sa raison d'être, et ce, dès la réunion suivante du CE.

8.3.4.1.3. Le rapport du comité *ad hoc*, après avoir été adopté, sera remis au Secrétaire-archiviste pour être classé dans les archives du SCFP 2626.

#### **8.3.4.2. Autres pouvoirs**

8.3.4.2.1. Le CG aura l'autorité, sous réserve de l'article 8.3.1, de décider des stratégies à prendre pour le traitement des griefs et pour s'acquitter de ses tâches, et ce, par vote majoritaire des membres.

#### **8.3.5. Procédures à suivre**

8.3.5.1. Lorsqu'un membre veut déposer une plainte ou entamer la procédure de grief, il devra entrer en contact avec l'un des Délégués syndicaux en chef.

8.3.5.2. Lorsqu'un des Délégués syndicaux en chef aura recueilli les informations pertinentes auprès du membre, il devra en informer le Vice-président dans les plus brefs délais.

8.3.5.3. Le Vice-président:

- a. convoquera une réunion du CG dans les plus brefs délais afin d'étudier le cas; ou
- b. communiquera avec tous les membres du CG, afin d'établir un consensus sur la marche à suivre pour régler le cas; ou
- c. dans l'éventualité où un consensus ne peut pas être atteint,

position to fulfill her responsibilities within the GC.

#### **8.3.4. Powers**

8.3.4.1. Creation of an *Ad hoc* committee.

8.3.4.1.1. Subject to Article 9, the GC has the authority to create *Ad hoc* committees to study issues deemed important.

8.3.4.1.2. The Vice-President will advise members of the EB of the creation of such a committee and of its reason for being at the EB meeting following the creation of the committee.

8.3.4.1.3. The report of the *Ad hoc* committee, once adopted, will be handed to the Recording Secretary to be kept in the archives of CUPE 2626.

#### **8.3.4.2. Other powers**

8.3.4.2.1. Subject to Article 8.3.1, the GC has the authority, by a majority vote of its members, to decide what strategies to adopt to handle grievances and to fulfill its tasks.

#### **8.3.5. Procedure to follow**

8.3.5.1. When a member wants to lodge a complaint or start the grievance procedure, she will contact one of the Chief Stewards.

8.3.5.2. Once one of the Chief Stewards has gathered the relevant information from the member, she will inform the Vice-President as soon as possible.

8.3.5.3. The Vice-President will:

- a. call a meeting of the GC as soon as possible in order to study the case in question; or
- b. get in touch with every member of the GC in order to reach a consensus concerning the steps to follow to resolve the case; or
- c. in the event that a consensus cannot be reached, call a meeting of the

convoquera une réunion du CG dans les plus brefs délais afin d'étudier le cas en question.

8.3.5.4. Le CG invitera le membre plaignant à venir s'expliquer, si cela s'avère nécessaire, ou si c'est désiré par le membre plaignant lors de la réunion du CG prévue pour examiner son cas.

8.3.5.5. Le CG prendra ensuite une des décisions suivantes par un vote majoritaire à cet effet :

- a. la plainte est matière à grief;
- b. la plainte n'est pas matière à grief;
- c. le CG doit communiquer avec le Conseiller syndical du SCFP assigné à notre section locale pour obtenir de plus amples informations;
- d. le CG recommande de référer le cas au Comité Employés-Employeur lorsqu'il s'agit d'une question d'application générale ou d'interprétation de la Convention collective.

8.3.5.6. Dans le cas où la plainte n'est pas jugée matière à grief, le membre pourra demander au CG de contacter le Conseiller syndical du SCFP assigné à notre section locale.

8.3.5.7. Après avoir communiqué avec le Conseiller syndical du SCFP assigné à notre section locale, le Vice-président devra convoquer une autre réunion du CG afin de rendre une décision finale quant à la plainte;

- a. le membre plaignant aura le droit d'être présent à la réunion et d'y présenter son cas, et
- b. cette décision finale devra être une des décisions stipulées aux articles 8.3.5.5.a., b. ou d.

GC as soon as possible in order to study the case in question.

8.3.5.4. The GC will invite the complainant to come and present her version of events, should this be desired by either the complainant or the GC, at the GC meeting set up to study her case.

8.3.5.5. The GC will then make one of the following decisions by a majority vote to that effect:

- a. the complaint is grounds for a grievance;
- b. the complaint is not grounds for a grievance;
- c. to contact the CUPE representative assigned to our Local to get more information;
- d. to refer the case to the Labour-Management Committee when questions of broad application of an Article applies, or a concern with respect to the interpretation of the Collective Agreement.

8.3.5.6. In cases where the complaint is not deemed to be grounds for a grievance, the member has the right to ask the GC to contact the CUPE representative assigned to our Local.

8.3.5.7. Once the CUPE representative assigned to our Local has been contacted, the Vice-President will call another meeting of the GC in order to render a final decision about the complaint;

- a. the grievor has the right to be present and to state her case to the GC, and
- b. this final decision must be one of the ones stipulated in Article 8.3.5.5.a., b. or d.

## **Article 9. Comités *ad hoc***

### **9.1. Mandat**

9.1.1. Deux types de comité *ad hoc* peuvent être créés :

- a. pour étudier une ou des questions spécifiques; ou
- b. pour mettre en application certaines mesures.

9.1.2. Un comité *ad hoc* pour étudier une ou des questions spécifiques peut être créé par les instances décisionnelles suivantes: AG, CDS, CE, CN, CG et CSST 2626.

9.1.3. Un comité *ad hoc* pour mettre en application certaines mesures ne peut être créé que par une AG ou par le CE.

9.1.4. La création d'un comité *ad hoc* et sa raison d'être doivent être rapportées à la réunion suivante du CE.

9.1.5. Un comité *ad hoc* reçoit son mandat et est redevable à l'instance décisionnelle qui l'a créé.

9.1.6. Un comité *ad hoc* ne peut pas recevoir un mandat qui ne s'inscrit pas dans la juridiction de l'instance qui l'a créé.

9.1.7. La durée du mandat doit être spécifiée lors de la création du comité *ad hoc*.

9.1.8. Le comité *ad hoc* doit remplir son mandat dans les délais accordés. Si le comité a besoin d'un plus long délai et, qu'à l'intérieur du délai accordé, l'instance décisionnelle l'ayant créé ne se réunit pas, il doit en faire la demande par écrit au CE qui décidera d'étendre le délai ou non

9.1.9. Le comité *ad hoc* doit remettre à l'instance qui l'a créé ses conclusions dans un rapport, afin que celui-ci soit adopté.

9.1.10. Après l'adoption du rapport d'un comité *ad hoc* par l'instance

## **Article 9. *Ad hoc* Committees**

### **9.1. Mandate**

9.1.1. Two types of *Ad hoc* committees can be created:

- a. to study one or several specific issues; or
- b. to implement certain measures.

9.1.2. The following bodies can create an *Ad hoc* committee to study specific issues: GA, SC, EB, BC, GC and OHSC 2626.

9.1.3. Only the AG or the EB can create an *Ad hoc* committee whose purpose is to implement certain measures.

9.1.4. The creation of an *Ad hoc* committee and its reason for being must be reported at the EB meeting following the creation of the committee.

9.1.5. An *Ad hoc* committee receives its mandate from and is immediately accountable, upon creation, to the body that created it.

9.1.6. An *Ad hoc* committee cannot receive a mandate that does not fall under the jurisdiction of the body that created it.

9.1.7. The length of its mandate must be specified when the *Ad hoc* committee is created.

9.1.8. The *Ad hoc* committee must fulfill its mandate within the time allotted. If the committee requires more time to fulfill its mandate, and within the allotted time period the body which created it does not meet, the committee must submit a written request to the EB for an extension. The EB will then decide whether to extend the time allotted.

9.1.9. The conclusions reached by the *Ad hoc* committee must be submitted to the body which created it in the form of a report, which must then be adopted.

9.1.10. After the report of an *Ad hoc* committee has been adopted by the

décisionnelle qui l'a créé, le rapport sera remis au Secrétaire-archiviste afin d'être classé dans les archives du SCFP 2626.

9.1.11. Nonobstant les articles 9.1.9 et 9.1.10, si l'instance décisionnelle qui a créé un comité *ad hoc* ne se réunit pas dans les trente (30) jours suivant la fin du mandat dudit comité, le rapport sera remis au CE qui le présentera à l'instance décisionnelle en question.

9.1.12. Lorsque le mandat d'un comité *ad hoc* est rempli, le comité est dissous.

## **9.2. Composition**

9.2.1. Un comité *ad hoc* est composé d'autant de membres que l'instance qui le crée le juge nécessaire.

9.2.2. Nonobstant les articles 5.2.2, 6.2.3. et 7.2.3, tout membre en règle du syndicat, membre honoraire, employé du SCFP 2626 (dans certaines circonstances) ou dirigeant invité de quelque conseil ou division que ce soit auquel est affilié le SCFP 2626 peut solliciter le mandat de siéger à un comité *ad hoc*.

9.2.3. Les membres d'un comité *ad hoc* ont le droit de parole, de vote, de proposition et de nomination au sein du comité *ad hoc*. Les membres honoraires, les employés du SCFP 2626, et les officiers des divisions et des conseils auxquels le SCFP 2626 est affilié auront seulement le droit de parole.

body which created it, the report will be handed to the Recording Secretary to be kept in the CUPE 2626 archives.

9.1.11. Notwithstanding Articles 9.1.9 and 9.1.10, if the body that created an *Ad hoc* committee does not meet within the thirty (30) days following the end of the mandate of the said committee, the report will be handed to the EB, which will present it to the body that created the *Ad hoc* committee.

9.1.12. When the mandate of an *Ad hoc* committee has been fulfilled, the committee is disbanded.

## **9.2. Composition**

9.2.1 An *Ad hoc* committee is made up of as many members as the body which creates it deems necessary.

9.2.2. Notwithstanding Articles 5.2.2, 6.2.3. and 7.2.3, any regular member in good standing of the Union, honorary member, employee of CUPE 2626 (under certain circumstances) or guest officer of any division or council to which CUPE 2626 is affiliated can ask to sit on an *Ad hoc* committee.

9.2.3. The members of an *Ad hoc* committee have the right to speak, to vote, to present motions and to nominate and be nominated within that committee. Honorary members, employees of CUPE 2626, and guest officers of any division or council to which CUPE 2626 is affiliated only have the right to speak.

## **Article 10. Clauses générales et descriptions des responsabilités**

### **10.1. Clauses générales**

10.1.1. Tous les dirigeants du CE du SCFP 2626 sont redevables envers le CE du SCFP 2626. Ils devront donc répondre des actions qu'ils font au nom du SCFP 2626 devant cette instance décisionnelle.

10.1.2. Tous les dirigeants du CE du SCFP 2626, le Président du CN, le Président d'Assemblée, ainsi que tous les membres des comités permanents et *ad hoc*, présents et à venir, sont redevables envers les AG du SCFP 2626. Ils devront donc répondre des actions qu'ils font au nom du SCFP 2626 devant ces instances.

10.1.3. Toute plainte contre un officier ou membre sera fait par écrit et sera traité suivant l'Article B.6 des Statuts du SCFP National.

### **10.2. Responsabilités du Président**

10.2.1. Le Président est le premier responsable du SCFP 2626 et en est le porte-parole officiel.

10.2.2. Le Président doit faire appliquer la Constitution et des règlements du SCFP.

10.2.3. Le Président s'assure que tous les dirigeants du SCFP 2626 s'acquittent des fonctions qui leur sont assignées.

10.2.4. Le Président doit assurer la dotation des postes vacants hors des périodes d'élection.

10.2.5. Le Président doit présenter les nouveaux membres lors de la cérémonie de présentation.

10.2.6. Le Président doit signer toutes les autorisations, contrats et documents officiels du SCFP 2626.

10.2.7. Le Président est, avec le Secrétaire-trésorier et le Vice-président, l'un des signataires des fonds du SCFP 2626. Par conséquent, il est en

## **Article 10. General clauses and description of responsibilities**

### **10.1. General clauses**

10.1.1. All the officers of the EB of CUPE 2626 are accountable to the EB of CUPE 2626. Thus they must answer to the EB for actions taken on behalf of CUPE 2626.

10.1.2. All the officers of the EB of CUPE 2626, the Chair of the BC, the President of Assembly, as well as all members of standing and *Ad hoc* committees, are accountable to the GAs of CUPE 2626. Thus they must answer to those bodies for the actions taken on behalf of CUPE 2626.

10.1.3. All charges against officers or members must be made in writing and dealt with in accordance with Article B.6 of the National Constitution.

### **10.2. Responsibilities of the President**

10.2.1. The President is the first person in charge of CUPE 2626 and is its official spokesperson.

10.2.2. The President enforces the CUPE Constitution and these bylaws.

10.2.3. The President ensures that all officers perform their assigned duties.

10.2.4. The President fills committee vacancies where elections are not provided for.

10.2.5. The President introduces new members and guides them through the initiation ceremony.

10.2.6. The President must sign all authorizations, contracts and official documents of CUPE 2626.

10.2.7. The President is, along with the Secretary-Treasurer and Vice-President, one of the co-signers of the funds of CUPE 2626. Consequently,

partie responsable de ces fonds.

10.2.8. Le Président doit veiller à ce que les fonds de la section locale soient utilisés uniquement en vertu de la Constitution, des règlements ou de la décision des membres.

10.2.9. Il incombe au Président de tenir le rôle de délégué lors de la Convention nationale du SCFP.

10.2.10. Le Président prépare, en consultant les membres du CE, les ordres du jour des réunions du CE et des AG.

10.2.11. Le Président s'assure que tous les dirigeants du SCFP 2626 s'acquittent des fonctions qui leur sont assignées.

10.2.12. Le Président a le pouvoir de déléguer toute tâche ou responsabilité particulière à un membre sans portefeuille du CE.

10.2.13. Le Président peut s'arroger des tâches ou responsabilités supplémentaires jugées bénéfiques pour le SCFP 2626.

10.2.14. Le Président doit rendre compte de ses activités au CE.

10.2.15. Le Président est responsable de maintenir la liaison entre le SCFP 2626 et le SCFP. En outre, il doit acheminer, lorsque cela s'avère nécessaire, les demandes faites par les membres du SCFP 2626 au SCFP.

10.2.16. Le Président et le Vice-président sont responsables d'établir et de maintenir des contacts et des liaisons avec les syndicats universitaires, les associations étudiantes et les autres organisations externes, selon ce que le CE juge valable et nécessaire.

10.2.17. Le Président doit préparer pour le bulletin des sommaires des activités des autres syndicats ou associations étudiantes qui touchent de près les membres du SCFP 2626.

she is partly responsible for these funds.

10.2.8. The President ensures that the Local's funds are used only as authorized or directed by the Constitution, bylaws, or vote of the membership.

10.2.9. The President is given first preference as delegate to the CUPE National Convention.

10.2.10 The President prepares, after consulting with EB members, the agenda for the EB meetings and the GAs.

10.2.11. The President makes sure that all the officers of CUPE 2626 fulfill the duties that are assigned to them.

10.2.12. The President has the power to delegate any specific task or responsibility to an officer without portfolio of the EB.

10.2.13. The President can assume additional responsibilities or tasks deemed beneficial for CUPE 2626.

10.2.14. The President must report her activities to the EB.

10.2.15. The President is in charge of keeping contacts between CUPE 2626 and CUPE. Furthermore, she must forward requests of CUPE 2626 members to CUPE whenever necessary.

10.2.16. The President and the Vice-President are responsible for creating and upholding contacts with university unions, student associations and other external organizations, according to what the EB deems worthwhile and necessary.

10.2.17. The President must prepare for the bulletin summaries of the activities of other unions or student associations that concern members of CUPE 2626.

10.2.18. Le Président est le délégué en chef du SCFP 2626 à la convention nationale du SCFP et aux conventions de toute autre organisation à laquelle le SCFP 2626 est affilié et/ou auxquelles il a le droit d'envoyer des délégués.

10.2.19. Le Président est membre du Comité de griefs.

10.2.20. Le Président doit présenter un compte rendu des activités du CE lors de l'AGA.

10.2.21. Le Président est le responsable du Comité Employés-Employeur.

10.2.22. À la fin de son mandat, le Président devra soumettre au CE un rapport écrit qui sera ensuite classé dans les archives du SCFP 2626.

10.2.23. Sous réserve de l'article 13.2.1.1, le poste de Président est un poste rémunéré.

10.2.24. Le Président agit au nom du CE en tant que superviseur immédiat du Coordinateur syndical employé par le SCFP 2626.

10.2.25. Le Président est, en consultation avec le CE, responsable de la convocation des Assemblées générales (AG) et de l'avis annonçant la tenue de ces assemblées.

10.2.26. Le Président est membre du CE.

10.2.27. Le poste de Président exige au minimum le degré fonctionnel-type A dans l'une des deux langues officielles du SCFP 2626 et le degré fonctionnel-type B dans la seconde langue officielle, tel qu'il est défini à l'article 3.3.3.1.

### **10.3. Responsabilités du Vice-président**

10.3.1. En cas d'absence ou d'incapacité de la part du Président, le Vice-président doit exécuter toutes les tâches du Président. Si les fonctions du Président deviennent à pourvoir, il sera le Président à intérim jusqu'à ce

10.2.18. The President is the chief delegate of CUPE 2626 at the CUPE national convention and at the conventions of any other organization to which CUPE 2626 is affiliated and/or to which it can send members.

10.2.19. The President is a member of the Grievance Committee.

10.2.20. The President must present an account of the activities of the EB at the AGA.

10.2.21. The President is in charge of the Labour-Management Committee.

10.2.22. At the end of her mandate, the President must submit a written report to the EB which will then be kept in the CUPE 2626 archives.

10.2.23. Subject to Article 13.2.1.1, the position of President is a paid position.

10.2.24. The President acts, on behalf of the EB, as the direct supervisor of the Union Coordinator of CUPE 2626.

10.2.25. The President is, in consultation with the EB, responsible for convening the General Assemblies (GA) and the notice announcing the holding of these assemblies.

10.2.26. The President is a member of the Executive Board.

10.2.27. The position of President requires a minimum Degree of Functionality A in one of the two official languages and the Degree of Functionality B in the second official language, as outlined in Article 3.3.3.1.

### **10.3. Responsibilities of the Vice-President**

10.3.1. The Vice-President will, if the President is absent or incapacitated, perform all duties of the President and, if the office of President falls vacant, be Acting President until a new President is elected.

qu'un nouveau Président soit élu.

10.3.2. Le Vice-président est responsable de toutes les communications internes avec les membres. À ce titre, il est responsable du bulletin et des autres publications du SCFP 2626.

10.3.3. Sous réserve de l'article 8.3, le Vice-président est le responsable du CG du SCFP 2626.

10.3.4. Le Vice-président détient un des deux sièges du comité universitaire de santé et sécurité au travail (CUSST).

10.3.5. Le Vice-président est l'un des signataires, avec le Président et le Secrétaire-trésorier, des fonds du SCFP 2626.

10.3.5.1. Nonobstant l'article 10.3.5, la signature du Vice-président sera requise seulement dans les cas où le Président ne peut apposer la sienne.

10.3.6. Le Vice-président et le Président sont responsables d'établir et de maintenir des contacts et des liaisons avec les syndicats universitaires, les associations étudiantes et les autres organisations externes, selon ce que le CE juge valable et nécessaire.

10.3.7. Le Vice-président doit s'acquitter de toute autre tâche jugée nécessaire au bon fonctionnement du SCFP 2626.

10.3.8. Le Vice-président peut se faire assigner des tâches ou des responsabilités spécifiques par le Président ou par le CE.

10.3.9. Le Vice-président doit rendre compte de ses activités au CE.

10.3.10. Le Vice-président doit soumettre un rapport écrit au CE à la fin de son mandat. Ce rapport sera par la suite classé dans les archives du SCFP 2626.

10.3.11. Sous réserve de l'article 13.2.1.1, le poste de Vice-président est un

10.3.2. The Vice-President is responsible for all internal communications with the membership. As such, she is in charge of the bulletin and of the other publications of CUPE 2626.

10.3.3 Subject to Article 8.3, the Vice-President is in charge of the GC of CUPE 2626.

10.3.4. The Vice-President holds one of the two seats on the University Occupational Health and Safety Committee (UOHSC).

10.3.5. The Vice-President is one of the co-signers, along with the President and the Secretary-Treasurer, of CUPE 2626 funds.

10.3.5.1. Notwithstanding Article 10.3.5, the signature of the Vice-President is only required in those cases where the President cannot sign.

10.3.6. The Vice-President and the President are responsible for creating and upholding contacts with university unions, student associations and other external organizations, according to what the EB deems worthwhile and necessary.

10.3.7. The Vice-President must fulfill all other tasks deemed necessary to the good working order of CUPE 2626.

10.3.8. The Vice-President may be assigned specific tasks and duties by the President or by the EB.

10.3.9. The Vice-President must report her activities to the EB.

10.3.10. At the end of her mandate, the Vice-President must submit to the EB a written report which will then be kept in the CUPE 2626 archives.

10.3.11. Subject to Article 13.2.1.1, the position of Vice-President is a paid

poste rémunéré.

10.3.12. Le poste de Vice-président exige au minimum le degré fonctionnel-type A dans l'une des deux langues officielles du SCFP 2626 et le degré fonctionnel-type B dans la seconde langue officielle, tel qu'il est défini à l'article 3.3.3.2.

#### **10.4. Responsabilités du Secrétaire-trésorier**

10.4.1. Le Secrétaire-trésorier est responsable des finances et du CSST 2626.

10.4.2. Le Secrétaire-trésorier est la première responsable des fonds du SCFP 2626.

10.4.2.1. Le Secrétaire-trésorier est l'une des signataires, avec le Président et le Vice-président, des fonds du SCFP 2626.

10.4.2.2. Nonobstant l'article 10.4.2.1, la signature du Secrétaire-trésorier est nécessaire en tout temps pour avoir accès aux fonds du SCFP 2626.

10.4.3. Sous réserve de l'article 16, le Secrétaire-trésorier est la première responsable du Fonds de défense. Elle gère ce fonds de concert avec le CE.

10.4.4. Le Secrétaire-trésorier doit déposer tout revenu, toute cotisation et tout paiement, dans la forme où ils sont reçus, dans le compte approprié.

10.4.5. Le Secrétaire-trésorier doit s'assurer que toutes les factures dont le paiement est autorisé par le CE et/ou les membres soient payées.

10.4.6. Le Secrétaire-trésorier doit s'assurer que les finances du SCFP 2626 soient tenues conformément aux pratiques comptables acceptées.

10.4.7. Tout au long de son mandat, et au nom des membres de la section locale, le Secrétaire-trésorier est responsable de maintenir, d'organiser, de protéger et de garder dans les fichiers tous les documents à l'appui,

position.

10.3.12. The position of Vice-President requires the minimum Degree of Functionality A in one of the two official languages of CUPE 2626 and the Degree of Functionality B in the second official language, as outlined in Article 3.3.3.2.

#### **10.4. Responsibilities of the Secretary-Treasurer**

10.4.1. The Secretary-Treasurer is in charge of finances and OHSC 2626.

10.4.2. The Secretary-Treasurer is the first person in charge of the funds of CUPE 2626.

10.4.2.1. The Secretary-Treasurer is one of the co-signers, along with the President and the Vice-President, of the funds of CUPE 2626.

10.4.2.2. Notwithstanding Article 10.4.2.1, the signature of the Secretary-Treasurer is required at all times to access CUPE 2626 funds.

10.4.3. Subject to Article 16, the Secretary-Treasurer is the first person in charge of the Defence Fund. She manages this fund jointly with the EB.

10.4.4. The Secretary-Treasurer must deposit all revenue, dues, and payments in the form in which they are received, in the appropriate account.

10.4.5. The Secretary-Treasurer must ensure that all bills whose payment is authorized by the EB and/or the membership are paid.

10.4.6. The Secretary-Treasurer must ensure that the finances of CUPE 2626 are kept in accordance with recognized accounting practices.

10.4.7. Throughout his/her term, and on behalf of the local union membership, the Secretary-Treasurer is responsible for maintaining, organizing, safeguarding and keeping on file all supporting documents,

autorisations, factures et/ou coupon pour tout déboursement fait, reçus pour tout argent envoyé au siège social du SCFP, en plus des traces et documents à l'appui pour tout revenu reçu par la section locale.

10.4.8. Le Secrétaire-trésorier doit présenter un rapport des sommes reçues et déboursées à tous les deux mois.

10.4.9. À la demande du Président ou du CE, le Secrétaire-trésorier doit fournir, dans un délai de sept (7) jours, tous les livres tenant compte des états financiers; tous les reçus, chèques et relevés bancaires; un rapport écrit et détaillé de tous les versements et de toutes les dépenses de fonds du SCFP 2626.

10.4.10. Le Secrétaire-trésorier doit présenter aux membres, lors de l'AGA, un état financier complet couvrant l'année fiscale précédente et le budget proposé pour l'année fiscale à venir afin d'obtenir leur approbation.

10.4.11. Le Secrétaire-trésorier est responsable des inventaires et de l'approvisionnement.

10.4.12. Le Secrétaire-trésorier doit s'acquitter de toute autre tâche jugée nécessaire au bon fonctionnement du SCFP 2626.

10.4.13. Le Secrétaire-trésorier doit rendre compte de ses activités au CE.

10.4.14. Le Secrétaire-trésorier doit avoir une caution via la caution maîtresse détenue par le Bureau national, et toute Secrétaire-trésorière qui ne peut pas accéder à cette garanti sera exclut de son poste.

10.4.15. Le Secrétaire-trésorier devra soumettre les comptes à un vérificateur externe (agent comptable agréé) choisi par le CE pour fin de vérification. Ce dernier devra présenter un rapport écrit au CE.

10.4.16. Le Secrétaire-trésorier doit rendre les cahiers financiers disponibles pour inspection par les vérificateurs et/ou syndic suite à un

authorizations, invoices and/or vouchers for every disbursement made, receipts for all money sent to CUPE headquarters, as well as records and supporting documents for all income received by the local union.

10.4.8. The Secretary-Treasurer must make a full financial report every two months to the Executive Board.

10.4.9. Upon request from the President or the EB, the Secretary-Treasurer must provide, within seven (7) days, all financial statements; all receipts, checks and bank statements; a detailed written report of all deposits and of all expenditures of CUPE 2626 funds.

10.4.10. The Secretary-Treasurer must present, at the AGA, a complete financial statement covering the previous fiscal year as well as the proposed budget for the coming fiscal year, in order to get the approbation of the membership.

10.4.11. The Secretary-Treasurer is in charge of inventories and supplies.

10.4.12. The Secretary-Treasurer must fulfill all other tasks deemed necessary for the good working order of CUPE 2626.

10.4.13. The Secretary-Treasurer must report her activities to the EB.

10.4.14. The Secretary-Treasurer must be bonded through the master bond held by the National Office, and any Secretary-Treasurer who cannot qualify for the bond will be disqualified from office.

10.4.15. The Secretary-Treasurer must submit to an external auditor (CAA) chosen by the EB, all accounts for verification. The external auditor will present a written report to the EB.

10.4.16. The Secretary-Treasurer must make all books available for inspection by the auditors and/or trustees on reasonable notice, and have

avis raisonnable, et faire vérifier les cahiers financiers au moins une fois par année civile et, dans un délai raisonnable, répondre par écrit à toute recommandation et inquiétude soulevés par les syndicats.

10.4.16.1. Le Secrétaire-trésorier doit donner aux syndicats toute l'information dont ils pourraient avoir besoin pour compléter les formulaires de rapport sur la vérification fournis par le SCFP.

10.4.16.2. Une fois son mandat expiré, le Secrétaire-trésorière doit remettre tous les cahiers, documents et autres propriétés de la section locale à son successeur.

10.4.17. Le Secrétaire-trésorier doit soumettre un rapport écrit au CE à la fin de son mandat. Ce rapport sera par la suite classé dans les archives du SCFP 2626.

10.4.18. Sous réserve de l'article 13.2.1.1, le poste du Secrétaire-trésorier est un poste rémunéré.

10.4.19. Le Secrétaire-trésorier peut se faire assigner des tâches ou des responsabilités spécifiques par le Président ou par le CE.

10.4.20. Le Secrétaire-trésorier détient un des deux sièges au comité universitaire de santé et sécurité au travail (CUSST).

10.4.21. Le poste de le Secrétaire-trésorier exige au minimum le degré fonctionnel-type A dans l'une des deux langues officielles du SCFP 2626 et le degré fonctionnel-type B dans la seconde langue officielle, tel qu'il est défini à l'article 3.3.3.3.

#### **10.5. Responsabilités des délégués syndicaux en chef (DSC)**

10.5.1. Il y a deux postes de délégué syndical en chef (DSC) : un francophone (DSCF) et un anglophone (DSCA).

10.5.2. Les responsabilités des DSC sont partagées équitablement entre

the books audited at least once each calendar year and within a reasonable time, respond in writing to any recommendations and concerns raised by the trustees.

10.4.16.1. The Secretary-Treasurer must provide the trustees with any information they may need to complete the audit report forms supplied by CUPE.

10.4.16.2. On termination of office, the Secretary-Treasurer must surrender all books, records and other properties of the local to his successor.

10.4.17. At the end of her mandate, the Secretary-Treasurer must submit to the EB a written report which will then be kept in the CUPE 2626 archives.

10.4.18. Subject to Article 13.2.1.1, the position of Secretary-Treasurer is a paid position.

10.4.19. The Secretary-Treasurer can be assigned specific tasks or duties by the President or the EB.

10.4.20. The Secretary-Treasurer holds one of the two seats on the University's Occupational Health and Safety Committee (UOHSC).

10.4.21. The position of Secretary-Treasurer requires the minimum Degree of Functionality A in one of the two official languages of CUPE 2626 and the Degree of Functionality B in the other official language, as outlined in Article 3.3.3.3.

#### **10.5. Responsibilities of the Chief Stewards (CS)**

10.5.1. There are two Chief Steward positions (CS): one Francophone (CSF) and one anglophone (CSA).

10.5.2. The responsibilities of the CSs are shared equitably between them.

eux.

10.5.3. Les DSC sont les personnes ressources pour les délégués syndicaux; les DSC coordonnent la formation et les activités des délégués syndicaux.

10.5.4. Les DSC ont le droit de parole aux réunions du CDS, mais, sous réserve de l'article 9, ils n'ont ni le droit de proposition, ni le droit de vote, ni le droit de nomination.

10.5.5. Les deux DSC décident de l'ordre du jour des réunions du CDS, en consultation avec les délégués syndicaux.

10.5.6. Les DSC doivent s'assurer que:

- a. toutes les réunions du CDS soient convoquées adéquatement;
- b. l'ordre du jour et la documentation nécessaire soient envoyés aux membres du CDS au moins sept (7) jours avant la tenue de la réunion du CDS;
- c. les procès-verbaux des réunions du CDS soient remis, après leur adoption, au Secrétaire-archiviste du SCFP 2626 afin d'être classés dans les archives.

10.5.7. Les DSC sont responsables de maintenir les voies de communication ouvertes entre le CE et les délégués syndicaux, en s'assurant que :

- a. un compte rendu portant sur les discussions et les activités du CDS, incluant ses recommandations, soit présenté aux membres du CE;
- b. un compte rendu des discussions, des décisions et des activités des membres du CE soit présenté aux membres du CDS.

10.5.8. Les DSC sont membres du Comité des griefs (CG).

10.5.9. Sous réserve de l'article 8.3, les DSC sont les personnes contacts pour les membres en ce qui a trait aux plaintes et aux griefs.

10.5.3. The CSs are the resource persons for the Stewards; the CSs coordinate the training and the activities of the Stewards.

10.5.4. The CSs have the right to speak at SC meetings, but, subject to Article 9, they do not have the right to present motions, the right to vote, nor the right to nominate someone or to be nominated.

10.5.5. Both CSs decide on the agenda of SC meetings after consulting with Stewards.

10.5.6. The CSs must ensure that:

- a. all SC meetings are adequately called;
- b. the agenda and necessary documentation are sent to members of the SC at least seven (7) days before the meeting is to be held;
- c. the minutes are handed, after their adoption, to the Recording Secretary of CUPE 2626 to be archived.

10.5.7. The CSs are responsible for keeping open lines of communication between the EB and the stewards by making sure that:

- a. a summary of discussions and activities of the SC, including its recommendations, is presented to members of the EB and
- b. a summary of the discussions, decisions and activities of EB members is presented to members of the SC.

10.5.8. The CSs are members of the Grievance Committee (GC).

10.5.9. Subject to Article 8.3, the CSs are points of contact for members as far as complaints and grievances are concerned.

10.5.10. Les DSC peuvent recommander au Secrétaire-trésorier la désignation des délégués du SCFP 2626 au CSSST.

10.5.11. Les DSC peuvent se faire assigner des tâches ou des responsabilités spécifiques par le Président ou par le CE.

10.5.12. Les DSC devront soumettre un rapport écrit au CE à la fin de leur mandat. Ces rapports seront par la suite classés dans les archives du SCFP 2626.

10.5.13. Sous réserve de l'article 13.2.1.1, les postes de DSC sont des postes rémunérés.

10.5.13.1. Le poste de DSCF exige au minimum le degré fonctionnel-type A dans la langue française et le degré fonctionnel-type D dans la langue anglaise, tel qu'il est défini à l'article 3.3.3.4.

10.5.13.2. Le poste de DSCA exige au minimum le degré fonctionnel-type A dans la langue anglaise et le degré fonctionnel-type D dans la langue française, tel qu'il est défini à l'article 3.3.3.5.

### **10.6. Responsabilités de l'agent d'égalité**

10.6.1. L'agent d'égalité doit agir en tant que contact entre le CE et certaines circonscriptions au sein de notre effectif, ce qui inclut principalement les membres inscrits au premier cycle, les membres de 2626-1 et de 2626-2.

- a. L'agent d'égalité peut organiser une AGS pour les membres de SCFP 2626-1 afin de les consulter et de les tenir au courant des récentes actions du SCFP 2626.
- b. L'agent d'égalité peut organiser une AGS pour les membres de SCFP 2626-2 afin de les consulter et de les tenir au courant des récentes actions du SCFP 2626.

10.6.2. L'agent d'égalité doit signaler au CE les conditions qui découragent la participation de certaines circonscriptions ainsi que celles qui facilitent

10.5.10. The CSs can recommend to the Secretary-Treasurer the designation of CUPE 2626 delegates to the SOHSCs.

10.5.11. The CSs may be assigned specific tasks and duties by the President or by the EB.

10.5.12. At the end of their mandate, the Chief Stewards must submit written reports to the EB, which will then be kept in the CUPE 2626 archives.

10.5.13. Subject to Article 13.2.1.1, the positions of CSs are paid positions.

10.5.13.1. The position of Chief Steward (French Language) requires the minimum Degree of Functionality A in the French language and the Degree of Functionality D in the English language, as outlined in Article 3.3.3.4.

10.5.13.2. The position of Chief Steward (English Language) requires the minimum Degree of Functionality A in the English language and the Degree of Functionality D in the French language, as outlined in Article 3.3.3.5.

### **10.6. Responsibilities of the Equity Officer**

10.6.1. The Equity Officer is to act as the liaison between particular constituencies within our membership and the EB; this chiefly includes Undergraduate members, 2626-1 members, and 2626-2 members.

- a. The Equity Officer can organize a SGA of the members of CUPE 2626-1 in order to consult them and to inform them of what is going on within CUPE 2626.
- b. The Equity Officer can organize a SGA of the members of CUPE 2626-2 in order to consult them and to inform them of what is going on within CUPE 2626.

10.6.2. The Equity Officer is to report to the EB conditions which impede the participation of particular constituencies and to facilitate the

la participation de ces mêmes circonscriptions.

10.6.3. L'agent d'égalité doit s'assurer que le Règlement 110A soit appliqué et respecté adéquatement.

10.6.4. L'agent d'égalité sera un membre du comité consultatif conjoint défini au Règlement 110A.

10.6.5. L'agent d'égalité peut se faire confier des tâches et responsabilités spécifiques par le Président ou par le CE.

10.6.6. L'agent d'égalité doit rendre compte de ces activités auprès du CE.

10.6.7. À la fin de son mandat, l'agent d'égalité doit soumettre un rapport écrit au CE qui sera ensuite classé dans les archives du SCFP 2626.

10.6.8. Sous réserve d'article 13.2.1.1, le poste d'agent d'égalité est un poste rémunéré.

10.6.9. Le poste d'agent d'égalité exige au minimum le degré fonctionnel-type A dans l'une des deux langues officielles du SCFP 2626 et le degré fonctionnel-type D dans la seconde langue officielle, tel qu'il est défini à l'article 3.3.3.6.

### **10.7. Responsabilités de l'agent de santé et sécurité**

10.7.1. L'agent de santé et sécurité s'occupe du CSST 2626.

10.7.2. L'agent de santé et sécurité est responsable d'agir en tant que contact entre l'Université et l'effectif, afin d'assurer les meilleures conditions de travail possibles pour nos membres.

10.7.3. L'agent de santé et sécurité est responsable de la gestion des initiatives environnementales et de la viabilité du point de vue écologique du SCFP 2626.

10.7.4. L'agent de santé et sécurité doit présenter un rapport de santé et

participation of those particular constituencies.

10.6.3. The Equity Officer is charged with ensuring that Policy 110A is adequately implemented and respected.

10.6.4. The Equity Officer is a member of the joint consultative committee as defined in Policy 110A.

10.6.5. The Equity Officer may be assigned specific tasks and duties by the President or by the EB.

10.6.6. The Equity Officer must report her activities to the EB.

10.6.7. At the end of her mandate, the Equity Officer must submit a written report to the EB, which will then be kept in the CUPE 2626 archives.

10.6.8. Subject to Article 13.2.1.1, the position of Equity Officer is a paid position.

10.6.9 The position of Equity Officer requires the minimum Degree of Functionality A in one of the two official languages of CUPE 2626 and the Degree of Functionality D in the other official language, as outlined in Article 3.3.3.6.

### **10.7. Responsibilities of the Health and Safety Officer**

10.7.1. The Health and Safety Officer is in charge of OHSC 2626.

10.7.2. The Health and Safety Officer is responsible for acting as a liaison with the membership and the University to ensure the best possible working conditions for our members.

10.7.3. The Health and Safety Officer is responsible for overseeing the environmental and sustainability initiatives of the CUPE 2626.

10.7.4. The Health and Safety Officer must present a Health and Safety

sécurité aux membres, lors de l'AGA.

10.7.5. Sous réserve de l'article 8.2, l'agent de santé et sécurité est responsable du CSST 2626. À ce titre, il

- a. nomme les délégués aux CSSST sous la recommandation des DSC, mais il a le droit de véto;
- b. voit à ce que les délégués s'acquittent de leurs tâches;
- c. convoque les réunions du CSST 2626;
- d. présente un rapport périodique du CSSST 2626 au CE.

10.7.6. L'agent de santé et sécurité détient un des deux sièges au comité universitaire de santé et sécurité au travail (CUSST).

10.7.7. L'agent de santé et sécurité doit s'acquitter de toute autre tâche jugée nécessaire au bon fonctionnement du SCFP 2626.

10.7.8. L'agent de santé et sécurité peut se faire assigner des tâches ou responsabilités spécifiques par le Président ou par le CE.

10.7.9. L'agent de santé et sécurité doit rendre compte de ses activités auprès du CE.

10.7.10. À la fin de son mandat, l'agent de santé et sécurité doit soumettre un rapport écrit au CE qui sera ensuite classé dans les archives du SCFP 2626.

10.7.11. Sous réserve de l'article 13.2.1.1, le poste d'agent de santé et sécurité est un poste rémunéré.

10.7.12. Le poste d'agent de santé et sécurité exige au minimum le degré fonctionnel-type A dans l'une des deux langues officielles du SCFP 2626 et le degré fonctionnel-type D dans la seconde langue officielle, tel qu'il est défini à l'article 3.3.3.7.

### **10.8. Responsabilités du Secrétaire-archiviste**

10.8.1. Le Secrétaire-archiviste doit enregistrer, conserver et archiver les

report to members at the AGA.

10.7.5. Subject to Article 8.2, the Health and Safety Officer is in charge of the OHSC 2626. As such, she

- a. appoints delegates to the SOHSC under the recommendation of the CSs, but has a right of veto;
- b. ensures that the delegates fulfill their duty;
- c. calls meetings of the OHSC 2626;
- d. presents a periodical report to the EB of OHSC activities.

10.7.6. The Health and Safety Officer holds one of the two seats on the UOHSC.

10.7.7. The Health and Safety Officer must fulfill all other tasks deemed necessary for the good working order of CUPE 2626.

10.7.8. The Health and Safety Officer may be assigned specific tasks and duties by the President or by the EB.

10.7.9. The Health and Safety Officer must report her activities to the EB.

10.7.10. At the end of her mandate, the Health and Safety Officer must submit a written report to the EB which will then be kept in the CUPE 2626 archives.

10.7.11. Subject to Article 13.2.1.1, the position of Health and Safety Officer is a paid position.

10.7.12. The position of Health and Safety Officer requires the minimum Degree of Functionality A in one of the two official languages of CUPE 2626 and the Degree of Functionality D in the other official language, as outlined in Article 3.3.3.7.

### **10.8. Responsibilities of the Recording Secretary**

10.8.1. The Recording Secretary is responsible for filing, record-keeping,

tâches incombant aux fonctionnaires, et les gérer à cet effet.

10.8.2. Le Secrétaire-archiviste doit rédiger un compte-rendu impartial, pertinent et complet sur tous les débats de toutes les réunions des membres réguliers ou invités et du Conseil. À cet effet, il doit veiller à joindre au compte-rendu une copie du rapport financier complet présenté au Secrétaire-trésorier.

10.8.3. Le Secrétaire-archiviste doit enregistrer tous changements concernant les règlements.

10.8.4. Le Secrétaire-archiviste doit tenir un journal sur les politiques.

10.8.5. Le Secrétaire-archiviste doit aider le Président à préparer les notes de réunion et le procès-verbal des réunions du Conseil exécutif (CE) et des assemblés générales (AG).

10.8.6. Le Secrétaire-archiviste doit répondre à toutes les correspondances et effectuer d'autres tâches de secrétariat à la demande du Conseil.

10.8.7. Le Secrétaire-archiviste doit veiller à ce que tous les courriels entrants soient reçus, consignés et distribués.

10.8.8. Le Secrétaire-archiviste doit archiver une copie de toutes les correspondances envoyées et de toutes les communications.

10.8.9. Il incombe au Secrétaire-archiviste de veiller à répondre à toutes les correspondances, lorsque nécessaire.

10.8.10. Le Secrétaire-archiviste doit communiquer toutes correspondances importantes et assurer le suivi des discussions concernant la revue des correspondances lors des réunions du CE et lors des AG.

10.8.11. Il incombe au Secrétaire-archiviste de préparer et de distribuer

archiving and managing the office's duties.

10.8.2. The Recording Secretary keeps full, accurate and impartial accounts of the proceedings of all regular or special membership and Board meetings, ensuring that these records include a copy of the full financial report presented by the Secretary-Treasurer.

10.8.3. The Recording Secretary records all alterations in the bylaws.

10.8.4. The Recording Secretary maintains a policy log.

10.8.5. The Recording Secretary assists the President in preparing meeting notices and agendas for EB meetings and GAs.

10.8.6. The Recording Secretary answers correspondence and fulfill other secretarial duties as directed by the EB.

10.8.7. The Recording Secretary is responsible for ensuring that all incoming mail is received, logged, and distributed.

10.8.8. The Recording Secretary files a copy of all letters sent out and keep on file all communications.

10.8.9. The Recording Secretary is responsible for ensuring that all correspondences, where necessary, are responded to.

10.8.10. The Recording Secretary reports on all important correspondences and lead discussion on business arising from correspondence at EB meetings and GAs.

10.8.11. The Recording Secretary prepares and distributes all circulars

toutes les circulaires et toutes les notes aux membres du CE.

10.8.12. Le Secrétaire-archiviste doit veiller à ce que tous les rapports soient prêts suffisamment à l'avance pour les auditeurs et les administrateurs.

10.8.13. Le Secrétaire-archiviste doit présider les réunions des membres, des délégués (AGs, CDSs et CEs) en l'absence du Président d'Assemblée.

10.8.14. Le Secrétaire-archiviste doit veiller à ce que les documents officiels du SCFP 2626 soient traduits dans les délais impartis.

10.8.15. Le Secrétaire-archiviste pourra se voir attribuer des tâches et des devoirs particuliers par le Président ou le CE.

10.8.16. Une fois son mandat expiré, le Secrétaire-archiviste doit remettre tous les cahiers, sceaux et autres propriétés de la section locale à son successeur.

10.8.17. En vertu de l'article 13.2.1.1, le poste de Secrétaire-archiviste est un poste rémunéré.

10.8.18. Le poste Secrétaire-archiviste exige au minimum le degré fonctionnel-type A dans l'une des deux langues officielles du SCFP 2626 et le degré fonctionnel-type D dans la seconde langue officielle, tel qu'il est défini à l'article 3.3.3.8.

### **10.9. Responsabilités des officiers sans portefeuille**

10.9.1. Il y a deux (2) postes d'officiers sans portefeuille.

10.9.2. Les officiers sans portefeuille doivent aider les autres membres du CE à s'acquitter de leurs responsabilités.

10.9.3. Les officiers sans portefeuille peuvent se faire assigner des tâches ou des responsabilités spécifiques par le Président ou par le CE.

and notices to members.

10.8.12. The Recording Secretary will have all records ready on reasonable notice for auditors and Trustees.

10.8.13. The Recording Secretary presides over membership, steward and executive meetings (GAs, SCs and EBs) in the absence of the President of Assembly.

10.8.14. The Recording Secretary is responsible for ensuring all official documentation of CUPE 2626 is translated in a timely fashion.

10.8.15. The Recording Secretary may be assigned specific tasks and duties by the president or by the EB.

10.8.16. On termination of office, the Recording Secretary must surrender all books, seals and other properties of the Local to her successor.

10.8.17. Subject to Article 13.2.1.1, the position of Recording Secretary is a paid position.

10.8.18. The position of Recording Secretary requires the minimum Degree of Functionality A in one of the two official languages of CUPE 2626 and the Degree of Functionality D in the other official language, as outlined in Article 3.3.3.8.

### **10.9. Responsibilities of officers without portfolio**

10.9.1. There are two (2) positions of officers without portfolio.

10.9.2. The officers without portfolio must help other members of the EB fulfill their responsibilities.

10.9.3. The officers without portfolio may be assigned specific tasks and duties by the President or by the EB.

10.9.4. Les officiers sans portefeuille devront soumettre un rapport écrit au CE à la fin de leur mandat. Ces rapports seront par la suite classés dans les archives du SCFP 2626.

10.9.5. Sous réserve de l'article 13.2.1.1, les postes d'officier sans portefeuille sont des postes rémunérés.

10.9.6. Les postes d'officier sans portefeuille exigent au minimum le degré fonctionnel-type A dans l'une des deux langues officielles du SCFP 2626 et le degré fonctionnel-type D dans la seconde langue officielle, tel qu'il est défini à l'article 3.3.3.9.

#### **10.10. Responsabilités du Président d'Assemblée**

10.10.1. Le Président d'Assemblée préside les réunions du CE et du CDS, ainsi que les AG.

10.10.2. Le rôle du Président d'Assemblée est de présider les réunions et les assemblées de façon à ce que les procédures et les règlements soient respectés et que les droits des membres présents et non présents ne soient pas brimés.

10.10.3. Le Président d'Assemblée doit connaître les *Règles de Bourinot*, la Constitution du SCFP 2626 et les Statuts du SCFP.

10.10.4. Le Président d'Assemblée a le droit de parole à toutes les instances décisionnelles du SCFP 2626 qu'il préside, le droit de vote pour trancher une égalité dans les votes, le droit de clarifier certains points et le droit de prendre les mesures nécessaires afin de faire respecter le bon ordre et la Constitution du SCFP 2626.

10.10.5. Sous réserve de l'article 17.2, et de l'annexe B, le Président d'Assemblée est le responsable des référendums.

10.10.6. Lorsqu'on le lui demande en dehors des réunions, le Président d'Assemblée doit, dans la mesure de ses capacités et de ses connaissances,

10.9.4. At the end of their mandate, the officers without portfolio must submit a written report to the EB which will then be kept in the CUPE 2626 archives.

10.9.5. Subject to Article 13.2.1.1, the positions of officer without portfolio are paid positions.

10.9.6. The positions of officers without portfolio requires the minimum Degree of Functionality A in one of the two official languages of CUPE 2626 and the Degree of Functionality D in the other official language, as outlined in Article 3.3.3.9.

#### **10.10. Responsibilities of the President of Assembly**

10.10.1. The President of Assembly presides over the meetings of the EB and the SC, as well as the GAs.

10.10.2. The role of the President of Assembly is to preside over the meetings and the assemblies in such a way as to ensure that the rules and procedures are respected and the rights of the members, present or absent, are not infringed upon.

10.10.3. The President of Assembly must apply Bourinot's Rules of Order, the Bylaws of CUPE 2626 and the Constitution of CUPE.

10.10.4. The President of Assembly has the right to speak at any meeting of any decision-making body of CUPE 2626 over which she presides; she has the right to break a tie; she has the right to clarify certain issues and the right to take necessary measures to ensure that good order is maintained and that the Bylaws of CUPE 2626 are respected.

10.10.5. Subject to Article 17.2, and Appendix B, the President of Assembly is in charge of referendums.

10.10.6. When asked outside of meetings, the President of Assembly must, to the best of her knowledge and abilities, give her advice to members

offrir ses conseils aux membres ayant ou non des postes au sein du SCFP 2626 sur l'interprétation de la présente Constitution, les Statuts du SCFP et les *Règles de Bourinot*, ainsi que sur les procédures.

10.10.7. Sous réserve de l'articles 13.2.1.1, le poste de Président d'Assemblée est un poste rémunéré.

10.10.8. Le poste de Président d'Assemblée exige au minimum le degré fonctionnel-type A dans l'une des deux langues officielles du SCFP 2626 et le degré fonctionnel-type C dans la seconde langue officielle, tel qu'il est défini à l'article 3.3.3.10.

10.10.9. Sous réserve de article 10.8.13, s'il advenait que le Président d'Assemblée ne puisse être présent à une réunion ou une assemblée qu'il doit présider, sous réserve de l'annexe A.3.3 et A.5.2, un Président d'Assemblée sera nommé par le Président ou son remplaçant.

#### **10.11. Président du Comité de négociation (CN)**

10.11.1. Le Président du CN est le premier responsable et le porte-parole officiel du CN.

10.11.2. Le Président du CN doit s'assurer que les membres du CN soient avisés des réunions du comité et de celles avec la partie patronale.

10.11.3. Le Président du CN doit s'assurer que les documents nécessaires soient distribués aux membres du CN.

10.11.4. Le Président du CN doit s'assurer, dans la mesure du possible, que le mandat du CN soit respecté.

10.11.5. Le Président du CN a le pouvoir de nommer par intérim un membre lorsqu'un poste au sein du CN devient vacant.

10.11.6. Sous réserve des articles 8.1.2.4 et 8.1.4. , le Président du CN remplira le rôle de Négociateur en chef lorsque le représentant du SCFP

with or without portfolio within CUPE 2626 on the interpretation of the present Bylaws, the Constitution of CUPE and Bourinot's Rules of Order, as well as the procedures.

10.10.7. Subject to Article 13.2.1.1, the position of President of Assembly is a paid position.

10.10.8. The position of President of Assembly requires the minimum Degree of Functionality A in one of the two official languages of CUPE 2626 and the Degree of Functionality C in the other official language, as outlined in Article 3.3.3.10.

10.10.9. Subject to article 10.8.13, should the President of Assembly not be able to attend a meeting which she is supposed to chair, subject to Appendix A.3.3 and A.5.2, a President of Assembly will be appointed by the President or her replacement.

#### **10.11. Chair of the Bargaining Committee (BC)**

10.11.1. The Chair of the BC is the first person in charge of the BC and its official spokesperson.

10.11.2. The Chair of the BC must ensure that members of the BC are informed of the meetings of the committee as well as of those with the Management side.

10.11.3. The Chair of the BC must ensure that all necessary documentation is distributed to members of the BC.

10.11.4. The Chair of the BC must ensure, as much as possible, that the mandate of the BC is respected.

10.11.5. The Chair of the BC has the power to appoint a member by interim when a position within the BC becomes vacant.

10.11.6. Subject to articles 8.1.2.4 and 8.1.4. the Chair of the BC fulfills the role of Chief Negotiator when the CUPE representative assigned to our

assigné à notre section locale ne pourra pas être présent.

10.11.7. Un rapport des progrès des négociations collectives doit être présenté à chaque réunion du CE par le Président du CN.

10.11.8. Le Président du CN devra aviser les membres du CE de la création d'un comité *ad hoc* et de sa raison d'être, et ce, dès la réunion suivante du CE.

10.11.9. Sous réserve de l'article 13., le poste de Président du CN est un poste rémunéré.

10.11.10. Le poste de Président du CN exige au minimum le degré fonctionnel-type A dans l'une des deux langues officielles du SCFP 2626 et le degré fonctionnel-type B dans la seconde langue officielle, tel qu'il est défini à l'article 3.3.3.13.

#### **10.12. Responsabilités du Membre régulier en règle du SCFP 2626 au sein du CG (MRR)**

10.12.1. Le MRR ne peut pas détenir un poste avec ou sans portefeuille au CE.

10.12.2. Le MRR aide les membres du CG à s'acquitter de leurs tâches.

10.12.3. Le MRR peut se faire assigner des tâches particulières par le CG.

10.12.4. Le MRR a le droit de parole, de proposition, de vote et de nomination au sein du CG.

10.12.5. Le MRR aide les DSC avec le traitement des griefs, fait de la recherche et trouve les documents pertinents nécessaires au traitement des griefs.

10.12.6. Le poste de MRR exige au minimum le degré fonctionnel-type A dans l'une des deux langues officielles du SCFP 2626 et le degré

Local cannot be present.

10.11.7. A progress report on collective bargaining must be presented at each EB meeting by the Chair of the BC.

10.11.8. The Chair of the BC must inform EB members of the creation of an *Ad hoc* committee and of its reason for being at the EB meeting following the creation of said committee.

10.11.9. Subject to Article 13. , the position of Chair of the BC is a paid position.

10.11.10. The positions of Chair of the BC requires the minimum Degree of Functionality A in one of the two official languages of CUPE 2626 and the Degree of Functionality B in the other official language, as outlined in Article 3.3.3.13.

#### **10.12. Responsibilities of the Regular Member in Good Standing of CUPE 2626 on the GC (RMGS)**

10.12.1. The RMGS cannot hold a position with or without portfolio on the EB.

10.12.2. The RMGS helps other members of the GC to fulfill their duties.

10.12.3. The RMGS may be assigned specific tasks by the GC.

10.12.4. The RMGS has the right to speak, to present motions, to vote and to be nominated or to nominate someone within the GC.

10.12.5. The RMGS helps the CSs deal with grievances, does the research and finds the documentation relevant to handling the grievances.

10.12.6. The position of Regular Member in Good Standing requires the minimum Degree of Functionality A in one of the two official languages of

fonctionnel-type B dans la seconde langue officielle, tel qu'il est défini à l'article 3.3.3.11.

10.12.7. Sous réserve de l'article 13.2.1.1, seul le poste de MRR est rémunéré au sein du CG.

### **10.13. Mandat et Responsabilités des Syndics**

10.13.1. L'unité syndicale a trois (3) Syndics, qui sont élus par les membres à l'AGA.

10.13.1.1. Tout membre en règle de l'unité syndicale au moment des élections peut être élu à un poste de Syndics.

10.13.1.2. Le mandat des Syndics s'étend du 1er mai de l'année où ils ont été élus jusqu'au 30 avril de la deuxième année suivante.

10.13.1.3. Deux syndics seront élus lors des années paires et un sera élu lors des années impaires.

10.13.1.4. Lorsqu'une telle élection n'a pas eu lieu avant le 30 avril, un syndic continuera à ce poste jusqu'à ce qu'une élection soit tenue.

10.13.1.5. Advenant qu'il y ait des postes vacants, les syndics seront élus à l'AG subséquente afin de remplir les postes inoccupés.

10.13.1.6. Les Syndics superviseront la vérification des livres de le Secrétaire-trésorier par l'entremise des vérificateurs de la section locale et surveillera d'une façon générale les biens de la section locale. Cette supervision générale comprendra notamment de s'assurer que le Secrétaire-trésorier satisfait aux stipulations des articles B.3.6 et B.3.7 des Statuts du SCFP National.

10.13.1.7. Les Syndics examineront les livres comptables de le Secrétaire-trésorier et prépareront et transmettront des rapports qui conforment à l'article B.3.12 des Statuts du SCFP.

CUPE 2626 and the Degree of Functionality B in the other official language, as outlined in Article 3.3.3.11.

10.12.7. Subject to Article 13.2.1.1, the position of RMGS is the only paid position within the GC.

### **10.13. Mandate and Responsibilities of the Trustees**

10.13.1. The Local will have three (3) Trustees, who are elected by the membership at the AGA.

10.13.1.1. Any member in good standing of the Local at the time of the election may be elected to the office of Trustee.

10.13.1.2. The term of office for Trustees is May 1st of the year in which their election takes place to April 30th of the second year following.

10.13.1.3. Two Trustees will be elected in even numbered years and one Trustee in odd-numbered years.

10.13.1.4. When such an election does not take place before April 30, a Trustee will continue in office until an election is held.

10.13.1.5. In case of vacancies, Trustees will be elected at the subsequent GA to fulfill the term of any such vacancy.

10.13.1.6. The Trustees will supervise the audit of the books of the Secretary-Treasurer by the Local's auditors and must exercise general supervision over the property of the Local. Such general supervision will include, but is not limited to, ensuring that the Secretary-Treasurer complies with the provisions of Articles B.3.6 and B.3.7 of the CUPE National Constitution.

10.13.1.7. The Trustees examine the books and records of the Secretary-treasurer and make and transmit reports that comply with the provisions of Article B.3.12 of the CUPE National Constitution.

10.13.1.8. Lorsque la section locale a recours aux services d'un comptable titre ou d'un cabinet d'expertise comptable, les syndicats doivent s'assurer que la section locale satisfait aux stipulations de l'article B.3.13 des Statuts du SFCP.

10.13.1.9. Les postes de Syndicats exigent au minimum le degré fonctionnel-type A dans l'une des deux langues officielles du SFCP 2626 et le degré fonctionnel-type D dans la seconde langue officielle, tel qu'il est défini à l'article 3.3.3.12.

## **Article 11. Élections**

### **11.1. Élections normales**

11.1.1. L'élection des cadres supérieurs du CE se fera par scrutin secret lors d'élections particulières avant le début des nouveaux mandats et en vertu des directives mentionnées dans l'annexe D.

11.1.2. L'élection des agents exécutifs juniors de la CE, du Président d'Assemblée, du membre en règle du CG, des syndicats et des membres du CN (lors des années de négociations) et, du CG ainsi que celle des membres d'un jury potentiel auront lieu chaque année lors de l'AGA.

11.1.3. L'élection des Syndicats aura lieu lors de l'AGA.

11.1.4. Les élections se dérouleront selon les directives données à l'annexe C et D de la présente Constitution.

### **11.2. Élections par intérim**

11.2.1. Des élections par intérim pourront avoir lieu lors d'une AGR dans le cas où un poste est vacant, que ce soit parce qu'il l'est resté après l'AGA ou qu'il l'est devenu depuis.

11.2.2. Le déroulement des élections par intérim sera le même que celui des élections normales.

11.2.3. Sous réserve des directives données à l'annexe C.6.4, des élections par intérim peuvent avoir lieu lors d'une réunion spéciale du CDS.

10.13.1.8. When the Local hires the services of a qualified accountant or accounting firm, the Trustees must ensure that the local complies with the provisions of Article B.3.13 of the CUPE National Constitution.

10.13.1.9 The positions of Trustee require a minimum Degree of Functionality A in one of the two official languages and the Degree of Functionality D in the second official language, as outlined in Article 3.3.3.12.

## **Article 11. Elections**

### **11.1. Normal elections**

11.1.1. The election of the Senior EB officers must occur through secret ballot in a special election prior to the beginning of a new mandate in accordance with the directives specified in Appendix D.

11.1.2. The election of Junior EB officers, the President of Assembly, and of the members of the BC (in years of bargaining) and the GC as well as that of the members of a potential trial jury will be held each year at the AGA.

11.1.3. The election of Trustees will take place at the AGA.

11.1.4. The elections will be conducted in accordance with the directives specified in Appendix C and D of the present Bylaws.

### **11.2. By-Elections**

11.2.1. By-elections will be possible at a RGA in cases where a position is vacant, be it because it remained vacant after the AGA or because it has become vacant since then.

11.2.2. By-elections will be conducted the same way as normal elections.

11.2.3. Subject to the directives given in Appendix C.6.4, elections by interim are possible at a special meeting of the SC.

### **11.3. Postes vacants**

11.3.1. Si un poste devient vacant, le Président peut faire une nomination par intérim pour ce poste.

11.3.2. Le CE doit confirmer cette nomination à la réunion subséquente du CE par une majorité de deux tiers des membres présents.

11.3.2.1. Tout individu n'ayant pas été confirmé par le CE ne peut être nommé de nouveau au même poste par le Président.

11.3.2.2. The CE peut rejeter, par un vote de deux-tiers (2/3) des membres présents, toute nomination proposée par le Président, en tout temps.

11.3.3. Lorsqu'un poste devient vacant, les DSC doivent convoquer une réunion spéciale du CDS dans un délai de quinze (15) à quarante (40) jours afin d'élire pour le poste vacant un nouveau membre par intérim.

11.3.3.1. Toute élection menée lors de cette réunion spéciale du CDS supplantera par le Président.

11.3.4. Le CE a le pouvoir de rejeter à tout moment une nomination faite par le Président par deux tiers de majorité des membres présents.

### **11.4. Officier lors des élections particulières (cadres supérieurs)**

11.4.1. Le Président de l'Assemblée du SCFP 2626 tient le rôle de Directeur général des élections particulières (cadres supérieurs).

11.4.1.1. Si le Président souhaite contester un poste de cadre supérieur lors des élections particulières ou n'accepte pas le poste de Directeur général des élections, un nouvel officier devra être élu par le Conseil des délégués syndicaux.

11.4.2. L'officier lors des élections particulières doit être un membre du SCFP 2626.

### **11.3. Vacancies**

11.3.1. If a position becomes vacant, the President may make an appointment by interim to that position.

11.3.2. The EB must confirm that appointment at the subsequent EB meeting by a two-thirds majority of members present.

11.3.2.1. Any individual not confirmed by the EB cannot be re-appointed by the President to the same position.

11.3.2.2. The EB may reject by two-thirds majority of members present any appointment by the President at any time.

11.3.3. The CSs must call a Special SC within fifteen (15) to forty (40) days of any vacancy to elect a member by interim to said vacant position.

11.3.3.1. Any election by said special SC supersedes appointment by the President.

11.3.4. Any election by the GA supersedes either appointments made by the President or an election by a Special SC.

### **11.4. Special (Senior Executive) Election Officer**

11.4.1. The President of Assembly of CUPE 2626 is charged with being the Chief Returning Officer of the Special (Senior Executive) Election.

11.4.1.1. If the President of Assembly wishes to contest a Senior Executive Position in the Special Election or does not accept the responsibility of the Chief Returning Officer, a new Officer will be elected by the Stewards' Council.

11.4.2. The Special Election Officer must be a member of CUPE 2626.

11.4.3. Les devoirs incombant au fonctionnaire référendaire sont mentionnés dans l'annexe D.

11.4.3. The tasks of the Referendum Officer are described in Appendix D.

## **Article 12. Huis clos, conflit d'intérêt, vote et quorum**

### **12.1. Huis clos**

12.1.1. Un huis clos peut être demandé par un vote majoritaire à cet effet si certains détails nécessaires à l'explication d'un point à l'ordre du jour :

- a. peuvent porter atteinte à la vie privée d'un membre, d'un dirigeant ou d'un employé du SCFP 2626; ou
- b. doivent demeurer confidentiels à ce moment donné.

12.1.2. Seuls le CE et le CDS pourront déclarer des huis clos.

12.1.3. Sous réserve de l'article 12.1.10, lorsqu'un huis clos est déclaré, seuls les membres détenant des postes au comité ou au conseil demandant le huis clos, le Président d'Assemblée et le Secrétaire-archiviste, le cas échéant, pourront demeurer dans la salle. Toutes les autres personnes devront sortir de la salle jusqu'à ce que le huis clos soit levé.

12.1.4. Durant la période du huis clos, aucune décision officielle ne pourra être prise.

12.1.4.1. Nonobstant l'article 12.1.4, toutes les réunions du CG auront lieu à huis clos et des décisions officielles pourront y être prises.

12.1.5. Sous réserve de l'article 12.1.5.1, les membres du comité demandant le huis clos, le Président d'Assemblée et le Secrétaire-archiviste seront liés par le secret et devront taire toute discussion, toute idée véhiculée et tout détail qui a été discuté lors du huis clos sous peine de poursuite tel qu'il est stipulé à l'article 14.

12.1.5.1. Sous réserve de l'article 12.1.1.b, ces membres seront liés par le secret jusqu'à ce que les informations discutées lors du huis clos deviennent publiques.

12.1.6. Dès la levée du huis clos, les observateurs exclus seront immédiatement invités à revenir.

## **Article 12. *In camera* sessions, conflict of interest, vote and quorum**

### **12.1. *In camera* sessions**

12.1.1. An *in camera* session can be requested by a majority vote to that effect if certain details necessary to the explanation of a point on the agenda:

- a. can damage the private life of a member, an officer or an employee of CUPE 2626; or
- b. have to remain confidential for the time being.

12.1.2. The only decision-making bodies which can have *in camera* sessions are the EB and the SC.

12.1.3. Subject to Article 12.1.10, when an *in camera* session is requested, only the members who have positions on the EB or SC requesting the *in camera* session, the President of Assembly and the Recording Secretary, if the case applies, will be allowed to remain in the room. All other persons must leave the room until the *in camera* session has ended.

12.1.4. During the *in camera* session, no official decision can be made.

12.1.4.1. Notwithstanding Article 12.1.4, all GC meetings will be held *in camera* and official decisions can be made.

12.1.5. Subject to Article 12.1.5.1, members of the committee requesting the *in camera* session, the President of Assembly and the Recording Secretary will be sworn to secrecy and must keep secret any discussion, idea, or detail discussed during the *in camera* session, at the risk of receiving the sanctions stipulated in Article 14.

12.1.5.1. Subject to Article 12.1.1.b, these members will be sworn to secrecy until the information discussed during the *in camera* session becomes public.

12.1.6. As soon as the *in camera* session is over, observers who were excluded will be immediately invited back.

12.1.7. Aucun détail ne pourra être divulgué pour quelque raison que ce soit à l'extérieur du huis clos, sauf pour expliquer les raisons du huis clos et pour donner une idée générale de la nature de ce qui y a été discuté.

12.1.8. Si un vote est nécessaire, une proposition ne pourra être faite qu'après la levée du huis clos.

12.1.9. La proposition ne pourra en aucun temps faire référence au huis clos.

12.1.10. Si un membre du comité qui demande le huis clos, le Président d'Assemblée ou le Secrétaire-archiviste est le sujet du huis clos, il pourra demeurer dans la salle pour s'expliquer et répondre aux questions, le cas échéant, mais ne pourra pas être présent lors des discussions.

## **12.2. Conflit d'intérêt**

12.2.1. Est jugé en possibilité de conflit d'intérêt tout membre d'un comité qui, de quelque façon que ce soit, directement ou indirectement, utilise son poste de manière à ce qu'une forme quelconque de privilège, personnel ou autre, puisse être soutiré aux dépens des membres, du SCFP 2626, du SCFP 2626-1 ou du SCFP, que ce soit par le biais d'un contrat existant, d'un renouvellement de contrat ou d'une transaction entre le syndicat et une tierce partie.

12.2.2. Un membre devra obligatoirement faire une déclaration d'intérêts expliquant la nature de ces intérêts dès qu'un point à l'ordre du jour le placera dans une des situations décrites à l'article 12.1.1.

12.2.3. Le Président d'Assemblée, après avoir examiné la situation, prendra une décision qui sera soit :

- a. le membre en question pourrait être jugé en conflit d'intérêt; dans ce cas, il pourra prendre part au débat, mais ne pourra ni proposer quoi que ce soit sur ce point à l'ordre du jour, ni appuyer une proposition, ni voter sur celle-ci; ou
- b. le membre en question ne pourrait pas être jugé en conflit

12.1.7. No detail will be revealed outside of the *in camera* session for any reason, except to explain the reasons of the *in camera* session and to give a general idea of the nature of what was discussed.

12.1.8. If a vote is required, a motion can only be introduced once the *in camera* session is over.

12.1.9. The motion can at no time make reference to the *in camera* session.

12.1.10. If a member of the committee requesting the *in camera* session, the President of Assembly or the Recording Secretary is the subject of the *in camera* session, she will be allowed to remain in the room to present her version and to answer questions if need be, but cannot be present during the discussion.

## **12.2. Conflict of interest**

12.2.1. Any member of a committee who, in any way, directly or indirectly, uses her position in such a way as to extract any privilege, be it personal or otherwise, at the expense of the members of CUPE 2626, CUPE 2626-1 or CUPE, be it through an existing contract, the renewal of a contract, or a transaction between the union and a third party, will be deemed in conflict of interest.

12.2.2. A member must mandatorily make a declaration of interest explaining the nature of these interests as soon as a point on the agenda places her in one of the situations described in Article 12.1.1.

12.2.3. The President of Assembly, after having examined the situation, will make a decision which will be either that:

- a. the member in question is deemed in conflict of interest; in that case, she can take part in the debate but cannot present motions on this point of the agenda, nor second a motion, nor vote on that motion; or
- b. the member in question cannot be deemed in conflict of interest;

d'intérêt; dans ce cas, il ne perdra aucun de ses droits.

12.2.4. Un membre qui omet de faire une déclaration d'intérêts commet une infraction contre la présente Constitution et sera passible de peines telles qu'il est spécifié à l'article 14. Toute plainte contre un officier ou membre sera fait par écrit et sera traité suivant l'Article B.6 des Statuts du SCFP National.

### **12.3. Vote**

#### **12.3.1. Droit de vote**

12.3.1.1. Sous réserve de l'article 12.2, seuls les membres ayant le droit de vote à une quelconque instance décisionnelle et étant présents à la réunion de cette instance décisionnelle pourront voter sur toute question nécessitant un vote lors de cette réunion.

12.3.1.2. Sous réserve de l'article 6.2.2.3, un droit de vote n'est pas transférable. Si un membre n'est pas présent à la réunion ou à une partie de la réunion lors de laquelle un vote est nécessaire, il ne pourra pas y exercer son droit de vote.

#### **12.3.2. Procédures du vote**

##### **12.3.2.1. Votes en faveur d'une proposition, contre elle et les abstentions**

12.3.2.1.1. Sous réserve de l'article 12.2, tout membre présent à une réunion d'une des instances décisionnelles et y ayant le droit de vote devra obligatoirement prendre part au vote sur toute proposition.

12.3.2.1.2. Un membre pourra s'abstenir de voter et devra le signifier au Président d'Assemblée lorsque celui-ci appellera les abstentions.

12.3.2.1.3. Les abstentions ne seront pas considérées comme des votes.

12.3.2.1.4. Le nombre de votes en faveur d'une proposition, le nombre de votes contre elle, le nombre d'abstentions, le nombre de votes total ainsi que la mention «adoptée» ou «rejetée» devront obligatoirement être enregistrés au procès-verbal à la suite de la proposition.

in this case, she will not lose any of her rights.

12.2.4. A member who omits to make a declaration of interest is in violation of the present Bylaws and will be liable to penalties as specified in Article 14. All charges against officers or members must be made in writing and dealt with in accordance with Article B.6 of the CUPE National Constitution.

### **12.3. Vote**

#### **12.3.1. Right to vote**

12.3.1.1. Subject to Article 12.2, only those members who have the right to vote at a meeting of a decision-making body and who are in attendance at that meeting will be allowed to vote.

12.3.1.2. Subject to Article 6.2.2.3, the right to vote is not transferable. If a member is not in attendance at the meeting or misses a part of that meeting during which a vote is required, she cannot vote.

#### **12.3.2. Voting procedures**

##### **12.3.2.1. Votes for and against a motion and abstentions**

12.3.2.1.1. Subject to Article 12.2, any member in attendance at the meeting of one of the decision-making bodies and who has the right to vote at that meeting must take part in the vote on any motion.

12.3.2.1.2. A member can abstain and must signify this to the President of Assembly when the latter calls abstentions.

12.3.2.1.3. Abstentions are not considered votes.

12.3.2.1.4. The number of votes for a motion, the number of votes against a motion, the number of abstentions, the total number of votes as well as the mention "adopted" or "rejected" must appear in the minutes following the motion.

### **12.3.2.2. Vote à main levée et vote secret**

12.3.2.2.1. À moins qu'il en soit spécifié autrement dans la présente Constitution, tous les votes se feront à main levée.

12.3.2.2.2. Un vote secret par suffrage sur une proposition peut être effectué si le 3/4 des membres présents se prononce en faveur d'un tel vote. Dans ce cas, le vote sur la proposition sera fait par bulletin de vote.

### **12.3.3. Votes majoritaires**

Sauf avis contraire dans la présente Constitution ou dans les *Règles de Bourinot*, un vote majoritaire, excluant les abstentions, suffit pour rendre une décision à toutes les instances décisionnelles du SCFP 2626.

#### **12.3.3.1. Vote majoritaire**

Un vote majoritaire est défini comme étant un vote où au moins cinquante pour cent des membres plus un (50%+1) se sont prononcés en faveur d'une proposition que ceux qui se sont prononcés contre elle.

#### **12.3.3.2. Vote des deux tiers (2/3)**

Un vote des deux tiers (2/3) est défini comme étant un vote où au moins deux fois plus de membres se sont prononcés en faveur d'une proposition que ceux qui se prononcés contre elle.

#### **12.3.3.3. Vote des trois quart (3/4)**

Un vote des trois quarts (3/4) est défini comme un vote où au moins trois fois plus de membres se sont prononcés en faveur d'une proposition que ceux qui se prononcés contre elle.

### **12.3.4. Abstentions majoritaires**

Lors d'un vote, si le nombre d'abstentions est plus élevé que le nombre de votes en faveur de la proposition et contre elle, un nouveau vote devra être effectué après une nouvelle ronde de discussion. Si le nombre d'abstentions est encore une fois plus élevé que le nombre de votes en faveur de la proposition et contre elle, le Président d'Assemblée retirera

### **12.3.2.2. Vote by show of hands and secret ballots**

12.3.2.2.1. Unless otherwise specified in the present Bylaws, all votes are taken by show of hands.

12.3.2.2.2. A secret ballot on a motion can only take place if 3/4 of the members in attendance are in favour of such a vote. In this case, the vote on the motion will be done by ballots.

### **12.3.3. Majority Votes**

Unless otherwise specified in the present Bylaws or in Bourinot's Rules of Order, a majority vote, excluding abstentions, is sufficient to render a decision at the meetings of any of the decision-making bodies of CUPE 2626.

#### **12.3.3.1. Simple Majority vote**

A simple majority vote is defined as a vote in which more members (50%+1) declare themselves in favour of a motion than who declare themselves opposed to it.

#### **12.3.3.2. Two-third (2/3) majority vote**

A two-third majority vote is defined as a vote in which at least twice as many members declare themselves in favour of a motion than who declare themselves opposed to it.

#### **12.3.3.3. Three-quarter (3/4) majority vote**

A three-quarters majority vote is defined as a vote in which at least three times as many members declare themselves in favour of a motion than who declare themselves opposed to it.

### **12.3.4. Majority Abstentions**

During a vote, if the number of noted abstentions is higher than the combined number of votes for and against the motion, a new vote will be called after a new round of discussion. If the number of abstentions is still higher than the combined number of votes for and against the motion, the President of Assembly will automatically withdraw the motion.

automatiquement la proposition. La réadmission de la proposition sera traité selon l'Article 19 de l'annexe A des Statuts du SCFP National.

#### **12.4. Quorum du CE, du CDS, de l'AG et des autres comités du SCFP 2626**

##### **12.4.1. Quorum du CE, du CDS et de l'AG**

Pour qu'une réunion du CE ou du CDS, ou pour qu'une AG du SCFP 2626 soit considérée officielle, il faut que leur quorum respectif soit atteint.

##### **12.4.2. Vérification du quorum du CE, du CDS et de l'AG**

12.4.2.1. À l'heure à laquelle la réunion ou l'AG doit débiter, le Président d'Assemblée procédera à la vérification du quorum.

12.4.2.2. Si le quorum est atteint, le Président d'Assemblée annoncera que le quorum est atteint et déclarera la réunion ou l'AG ouverte.

12.4.2.3. Si le quorum n'est pas atteint, le Président d'Assemblée annoncera que le quorum n'est pas encore atteint et que les procédures à suivre seront les suivantes :

- a. toutes les cinq (5) minutes, durant les vingt (20) minutes suivant l'heure fixée pour la tenue de la réunion ou de l'AG, il vérifiera le quorum;
- b. dès qu'il constatera que le quorum est atteint, il annoncera que le quorum est atteint et déclarera la réunion ou l'AG ouverte.
- c. si, vingt (20) minutes après l'heure fixée pour la tenue de la réunion ou de l'AG, le quorum n'est toujours pas atteint, il annoncera que le quorum n'est pas atteint et que la réunion ou l'AG ne peut avoir lieu.

##### **12.4.3. Nouvelle convocation des réunions**

12.4.3.1. Dans le cas stipulé à l'article 12.4.2.3.c, à la discrétion du Président, la réunion du CE qui n'a pas eu lieu pourra être convoquée à nouveau à une date ultérieure en tenant compte des délais prescrits pour la convocation et la tenue d'une réunion du CE, le cas échéant.

Reconsideration of the motion must be done in accordance with Article 19 of Appendix A of the CUPE National Constitution.

#### **12.4. Quorum for the EB, the SC, the GA and the other committees of CUPE 2626**

##### **12.4.1. Quorum for the EB, the SC and the GA**

For a meeting of the EB, the SC, or a GA of CUPE 2626 to be considered official, their respective quorum has to be reached.

##### **12.4.2. Verifying Quorum for the EB, the SC and the GA**

12.4.2.1. At the time at which the meeting or the GA is supposed to start, the President of Assembly will verify whether quorum has been reached.

12.4.2.2. If quorum is reached, the President of Assembly will announce that quorum has been reached and declare the meeting or the Assembly open.

12.4.2.3. If quorum has not been reached, the President of Assembly will announce that quorum has not yet been reached and that the procedure to follow will be the following:

- a. every five (5) minutes, for the twenty minutes following the time at which the meeting or the Assembly will have started, she will verify quorum;
- b. as soon as quorum is reached, she will announce that quorum has been reached and will declare the meeting or the Assembly open;
- c. if, twenty (20) minutes after the Assembly's scheduled start time, quorum has still not been reached, she will announce that quorum has not been reached and that the meeting of the Assembly cannot take place.

##### **12.4.3. Rescheduling of Meetings**

12.4.3.1. In the case stipulated at Article 12.4.2.3.c, at the discretion of the President of Assembly, the EB meeting which is not taking place can be rescheduled, taking into account the prescribed delays, if there are any, for calling and holding such an EB meeting.

12.4.3.2. Dans le cas stipulé à l'article 12.4.2.3.c, à la discrétion des deux Délégués syndicaux en chef, la réunion du CDS qui n'a pas eu lieu pourra être convoquée à nouveau à une date ultérieure en tenant compte des délais prescrits pour la convocation et la tenue d'une réunion du CDS, le cas échéant.

12.4.3.3. Dans le cas stipulé à l'article 12.4.2.3.c, à la discrétion du Président, et en consultation avec les membres présents, l'AG qui n'a pas eu lieu pourra être convoquée à nouveau à une date ultérieure en tenant compte des délais prescrits pour la convocation et la tenue d'une AG, le cas échéant.

12.4.3.4. Nonobstant l'article 12.4.3.3, si le quorum n'a pas été atteint pour la tenue d'une AGS convoquée par pétition, celle-ci ne pourra en aucun cas être convoquée à nouveau.

12.4.3.5. Nonobstant l'article 12.4.3.3, si le quorum d'une AGA, d'une AGR ou d'une AGS n'a pas été atteint, et sauf avis contraire dans la présente Constitution, le CE aura l'autorité nécessaire pour s'occuper des questions urgentes qui auraient dûes être traitées lors de l'AG qui n'a pas eu lieu. Toute décision prise d'une telle manière par le CE doit être rapportée à l'AGA ou à l'AGR subséquente et doit être ratifiée par les membres.

#### **12.4.4. Quorum des autres comités**

Pour qu'une réunion des comités autres que ceux mentionnés à l'article 12.4.1 soit considérée officielle, il faut que leur quorum respectif soit atteint.

##### **12.4.4.1. Vérification du quorum des autres comités**

12.4.4.1.1. À l'heure à laquelle la réunion doit débiter, le responsable procédera à la vérification du quorum.

12.4.4.1.2. Si le quorum est atteint, le responsable annoncera que le quorum est atteint et la réunion pourra débiter.

12.4.3.2. In the case stipulated at Article 12.4.2.3.c, at the discretion of the two Chief Stewards, the SC meeting that is not taking place can be rescheduled, taking into account the prescribed delays, if there are any, for calling and holding such a SC meeting.

12.4.3.3. In the case stipulated at Article 12.4.2.3.c, at the discretion of the President, and in consultation with the members in attendance, the GA that did not take place can be rescheduled, taking into account the prescribed delays, if there are any, for calling and holding such a GA.

12.4.3.4. Notwithstanding Article 12.4.3.3, if the quorum for a SGA called by petition has not been reached, under no circumstances can this meeting be rescheduled.

12.4.3.5. Notwithstanding Article 12.4.3.3, if the quorum for an AGA, a RGA or a SGA has not been reached, and unless otherwise prescribed in the present Bylaws, the EB has the necessary authority to deal with urgent issues that should have been dealt with at the GA that did not take place. Any decisions made by the EB in such a manner must be reported to the membership at the subsequent AGA or RGA and must be ratified by the membership.

#### **12.4.4. Quorum for other committees**

For a meeting of committees, other than those mentioned in Article 12.4.1, to be considered official, their respective quorum has to be reached.

##### **12.4.4.1. Verifying Quorum for other committees**

12.4.4.1.1. At the time at which the meeting is supposed to start, the person in charge of the committee will verify quorum.

12.4.4.1.2. If quorum has been reached, the person in charge must announce that quorum has been reached and that the meeting can begin.

12.4.4.1.3. Si le quorum n'est pas atteint, le responsable du comité ou conseil devra soit :

- a. tenter de rejoindre les membres manquant à l'appel et attendre leur arrivée;
- b. débiter la réunion, mais aucune décision officielle ne pourra être prise tant et aussi longtemps que le quorum ne sera pas atteint;
- c. convoquer la réunion à nouveau plus tard dans la journée ou à une date ultérieure, de préférence dans les deux jours qui suivent, en tenant compte de l'urgence des dossiers à traiter et des autres précisions contenues dans l'article de la présente Constitution décrivant ledit comité.

12.4.4.1.3. If quorum has not been reached, the person in charge of the committee or council will:

- a. attempt to get a hold of the missing members and wait for them to arrive; or
- b. start the meeting, though no official decision can be made as long as quorum has not been reached; or
- c. call a new meeting later that day or at a later date, preferably within two days, taking into account the urgency of the questions to be dealt with and other information contained in the article of the present Bylaws describing said committee.

## **Article 13. Honoraires**

### **13.1. Clauses générales**

13.1.1. Sous réserve de l'annexe A pour récompenser le travail des officiers avec et sans portefeuille du CE, des membres du Comité de négociation lorsqu'il est actif, du Président d'Assemblée, du Responsable du référendum et du MRR, des honoraires seront versés aux titulaires des postes ci-haut mentionnés.

13.1.2. Nonobstant l'article 13.2.1, si un officier avec ou sans portefeuille, le Président d'Assemblée, ou un des membres du CN ne peut s'acquitter de ses tâches, quitte volontairement son poste, perd son statut d'étudiant (sauf pour l'officier du premier cycle), est suspendu, mis à l'amende ou encore expulsé du SCFP 2626, ses honoraires seront payés jusqu'à la date à laquelle son poste devient vacant.

### **13.2. Honoraires des officiers avec et sans portefeuille, du Président d'Assemblée et du MRR**

13.2.1. Les honoraires à verser aux titulaires des postes d'officiers avec portefeuille, des postes d'officiers sans portefeuille, du poste de Président d'Assemblée et du poste du MRR seront déterminés en fonction de l'importance du poste et du travail demandé.

13.2.1.1. Les honoraires versés aux titulaires des postes d'officiers avec portefeuille, des postes d'officiers sans portefeuille, du poste de Président d'Assemblée et du poste de MRR ne pourront pas dépasser les limites suivantes :

**Président** : 3 nominations à temps complet;  
**Vice-président** : 2  $\frac{1}{3}$  nominations à temps complet;  
**Secrétaire-trésorière** : 2 nominations à temps complet;  
**Délégués syndicaux en chef** : 2 nominations à temps complet;  
**Agent d'égalité** : 1  $\frac{1}{3}$  nominations à temps complet;  
**Agent de santé et sécurité** :  $\frac{3}{4}$  nomination à temps complet;  
**Secrétaire-archiviste** :  $\frac{1}{2}$  nomination à temps complet;  
**Officiers sans portefeuille** :  $\frac{1}{2}$  nomination à temps complet;  
**Président d'Assemblée** :  $\frac{3}{4}$  nomination à temps complet;  
**MRR** :  $\frac{1}{3}$  nomination à temps complet.

## **Article 13. Honoraria**

### **13.1. General clauses**

13.1.1 Subject to Appendix A of the present Bylaws, to reward the work of officers with and without portfolio of the EB, members of the Bargaining Committee (when active), the President of Assembly, the Referendum Officer and the RMGS, honoraria will be given to the people holding the aforementioned positions.

13.1.2. Notwithstanding 13.2.1, if an officer with or without portfolio, the President of Assembly, or one of the members of the BC cannot fulfill her duties, quits her position voluntarily, loses her student status (except for the undergraduate officer), is suspended, is fined or is expelled from CUPE 2626, her honoraria will be paid up to the date at which her position became vacant.

### **13.2. Honoraria for officers with or without portfolio, for the President of Assembly and for the RMGS**

13.2.1. The honoraria given to people holding the positions of officers with or without portfolio, President of Assembly and RMGS will be determined in function of the importance of the position and the amount of work associated with it.

13.2.1.1. The honoraria given to the people holding positions of officers with or without portfolio, President of Assembly and RMGS will not exceed the following limits:

**President**: 3 full appointments;  
**Vice-President**: 2  $\frac{1}{3}$  full appointments;  
**Secretary-Treasurer**: 2 full appointments;  
**Chief Stewards**: 2 full appointments;  
**Equity Officer**: 1  $\frac{1}{3}$  full appointments;  
**Health and Safety Officer**:  $\frac{3}{4}$  full appointment;  
**Recording Secretary**:  $\frac{1}{2}$  full appointment;  
**Officers without portfolio**:  $\frac{1}{2}$  full appointment;  
**President of Assembly**:  $\frac{3}{4}$  full appointment ;  
**RMGS**:  $\frac{1}{3}$  full appointment.

### **13.2.2. Modifications**

13.2.2.1. Toute modification aux honoraires devra d'abord être adoptée par un vote des trois quarts (3/4) à cet effet des membres présents à une réunion du CE, être recommandée à l'AG et ratifiée par une majorité simple lors de l'AGR ou AGA suivante.

13.2.2.2. S'il advenait qu'aucune décision ne soit prise lors de l'AG ou que les membres présents se prononcent contre les modifications proposées, les honoraires de l'année en cours resteront en vigueur pour l'année suivante.

13.2.2.3. Aucune modification ne pourra être apportée aux honoraires pour le mandat en cours. Les modifications ne pourront entrer en vigueur que pour le mandat suivant celui où elles auront été adoptées.

### **13.3. Honoraires des membres du CN**

13.3.1. Les honoraires à verser aux titulaires des postes du CN seront déterminés en fonction de la durée des négociations et du nombre de membres au sein du CN.

13.3.2. Le montant total versé en honoraires au CN ne pourra pas être inférieur à la valeur monétaire d'une nomination à temps complet comme assistant d'enseignement.

13.3.3. S'il advenait que les négociations collectives s'allongent au-delà de six (6) mois après la première rencontre de négociation officielle avec la partie patronale et demandent de la part du CN beaucoup plus de travail que prévu, le CE, par un vote des deux tiers (2/3) à cet effet, pourra autoriser pour chaque tranche subséquente de quatre (4) mois un rajustement égal à la moitié d'une nomination à temps complet.

13.3.4. S'il advenait que les négociations collectives soient suspendues parce qu'il fut décidé d'aller en arbitrage, le CN ne sera pas rémunéré pour la période de la suspension des négociations collectives.

### **13.2.2. Modifications**

13.2.2.1. Any modification to the honoraria must first be adopted by a three-quarters (3/4) majority vote of the members present at an EB meeting, be recommended to the GA and ratified by a simple majority vote at the following RGA or AGA.

13.2.2.2. Should no decision be made at the GA or should the members in attendance declare themselves against the proposed modifications, the current honoraria will remain in effect.

13.2.2.3. No modification will be made to the honoraria for the current mandate. The modifications can only come into effect for the mandate following that during which they were adopted.

### **13.3. Honoraria for members of the BC**

13.3.1. Honoraria to be given to the people holding positions on the BC will be determined in function of the duration of the negotiations and of the number of members on the BC.

13.3.2. The total amount of honoraria given to the BC will not normally be inferior to the monetary value of two and one half appointments as a Teaching Assistant.

13.3.3. Should the collective negotiations last more than six (6) months after the first official bargaining session with the Management side and require from members of the BC far more work than had been anticipated, the EB, by a two-thirds (2/3) majority vote to that effect, can authorize for each additional period of four (4) months an adjustment equal to half of a full-time appointment.

13.3.4. Should the collective negotiations be suspended because a decision was made to go to arbitration, the BC will not be paid for the period during which collective negotiations are suspended.

13.3.5. Lorsque la Convention collective aura été renégociée, ou encore reportée et ratifiée, les membres du CN établiront obligatoirement la liste des honoraires à verser à chacun des membres du CN en fonction de leur travail et de leur contribution aux négociations.

13.3.6. La liste des honoraires à verser devra être adoptée par une majorité des membres du CN.

13.3.7. Lorsque la liste des honoraires à verser aura été adoptée, elle sera communiquée à le Secrétaire-trésorier, qui préparera les chèques pour les membres du CN.

#### **13.4. Honoraires des délégués aux postes du CUSST et des CSSST**

13.4.1. Les délégués au CUSST et CSSST recevront des honoraires fondés sur un taux par réunion et inspection pour leur participation au sein de leur comité respectif.

13.4.2. S'il advenait qu'un délégué du SCFP 2626 à l'un des CSSST soit nommé délégué de son secteur au CUSST, il recevra également des honoraires fondés sur les heures stipulées à l'article 13.4.5.

13.4.3. Si un membre ne se présente pas à une réunion, il ne pourra pas recevoir les honoraires prévus pour cette réunion.

13.4.4. Si un membre ne se présente pas à une inspection, il ne pourra pas recevoir les honoraires prévus pour cette inspection.

13.4.5. Il est prévu pour chacun des postes au CUSST environ cinq (5) réunions par année à raison de deux (2) heures par réunion et d'une (1) heure de préparation pour chacune des réunions.

13.4.6. Il est prévu pour chacun des postes au CSSST environ cinq (5) réunions par année à raison de deux (2) heures par réunion et une (1) heure de préparation pour chacune des réunions, ainsi que six (6) heures d'inspection.

13.3.5. When the Collective Agreement has been renegotiated, or renewed and ratified, the members of the BC must draw up a list of the honoraria to be given to each member of the BC, based on the work they did and on their contribution to the negotiations.

13.3.6. The list of honoraria to be given out must be adopted by members of the BC by a simple majority vote.

13.3.7. When the list of honoraria to be given out has been adopted, it will be handed to the Secretary-Treasurer, who will prepare the cheques for members of the BC.

#### **13.4. Honoraria for the delegates to the UOHSC and the OHSSCs**

13.4.1. The delegates to the UOHSC and the OHSSCs will be given honoraria based on a rate per meeting and inspection for their participation within their respective committee.

13.4.2. Should a CUPE 2626 delegate to one of the OHSSCs be appointed delegate of her sector to the UOHSC, she will also receive honoraria based on the number of hours stipulated in Article 13.4.5.

13.4.3. If a member does not show up for a meeting, she will not receive the honoraria for that meeting.

13.4.4. If a member does not show up for an inspection, she will not receive the honoraria for that inspection.

13.4.5. For each of the positions on the UOHSC, about five (5) meetings a year, each two (2) hours long, as well as one hour of preparation per meeting, are provided for.

13.4.6. For each of the positions on the OHSSCs, about five (5) meetings a year, each two (2) hours long, one hour of preparation per meeting, as well as six (6) hours of inspection are provided for.

13.4.7. Un délégué recevra ses honoraires dans les dix (10) jours ouvrables suivant son rapport oral et la remise des documents (procès-verbal, ordre du jour et/ou autres) au Secrétaire-trésorier, qui préparera le chèque.

**13.5. Honoraires du Responsable du référendum**

Le Responsable du référendum recevra des honoraires de l'ordre de un septième (1/7) après s'être acquitté des responsabilités liées à la tenue d'un référendum et après que le CE ait adopté son rapport.

**13.6. Honoraires du Directeur général des élections particulières (cadres supérieurs)**

Le Directeur général des élections doit être rémunéré selon les honoraires minimaux équivalents à un septième (1/7) d'un poste à temps plein, et ce une fois les tâches liées aux élections particulières effectuées et son compte-rendu adopté par le CE.

13.4.7. A delegate will receive her honoraria within ten (10) working days of the presentation of her verbal report and of the documents (minutes, agenda and/or others) to the Secretary-Treasurer, who will then prepare the cheque.

**13.5. Honoraria for the Referendum Officer**

The Referendum Officer will receive an honoraria equivalent to one seventh (1/7<sup>th</sup>) of a full appointment once she has fulfilled the responsibilities related to the referendum and after the EB has adopted her report.

**13.6 Honoraria for the Chief Returning Officer (CRO) of the Special (Senior Executive) Election**

The CRO will receive a minimum honorarium equivalent to one-seventh (1/7) of a full appointment once she has fulfilled the responsibilities related to the Special Election and after the EB has adopted her report.

**Article 14. Suspension / destitution**

14.1. Tout dirigeant doit en tout temps respecter les procédures établies, le serment d'office, les autres serments qu'il aura prêtés, la présente Constitution, les Statuts du SFCP, la Convention collective et le Règlement 110A. Il doit également s'acquitter des tâches qui lui sont assignées et de ses responsabilités telles qu'elles sont prescrites dans la présente Constitution.

14.2. Un membre d'un conseil ou d'un comité, tant permanent qu'*ad hoc*, doit en tout temps respecter les procédures établies, les serments qu'il aura prêtés, la présente Constitution et les Statuts du SFCP, la Convention collective et/ou le Règlement 110A. Il doit également s'acquitter des tâches qui lui sont assignées et de ses responsabilités telles qu'elles sont prescrites dans la présente Constitution et/ou dans le mandat du dit comité ou conseil.

14.3. Un membre du CE qui manque à ses engagements tels qu'ils sont définis à l'article 10 et à l'article 14.1 est passible de suspension et de destitution.

14.4. Toute plainte envers un officier ou membre sera fait par écrit et sera traité selon l'Article B.6 des Statuts du SFCP National.

**Article 14. Suspension / dismissal**

14.1. All officers must respect at all times the established procedures, the oath of office, the other oaths that they have taken, the present Bylaws, the Constitution of CUPE, the Collective Agreement and Policy 110A. They must also fulfill the tasks assigned to them and their responsibilities as prescribed in the present Bylaws.

14.2. Members of any council or committee, be it standing or *Ad hoc*, must at all times respect the established procedures, the oaths they have taken, the present Bylaws, the Constitution of CUPE, the Collective Agreement and/or Policy 110A. They must also fulfill the tasks assigned to them and their responsibilities as prescribed in the present Bylaws and/or in the mandate of the committee or council in question.

14.3. An EB member who fails to fulfill her duties as they are defined in Article 10 and article 14.1 is liable to suspension and dismissal.

14.4. All charges against officers or members must be made in writing and dealt with in accordance with Article B.6 of the National Constitution.

## **Article 15. Cotisations et année fiscale**

### **15.1. Cotisations**

15.1.1. Sous réserve des articles pertinents des Statuts du SCFP National, toute modification aux cotisations des membres réguliers du SCFP 2626 sera déterminée par l'AG, sur recommandation du CE, en fonction des besoins du SCFP 2626. Avant d'entrer en vigueur, ces modifications devront être ratifiées par les membres réguliers du SCFP 2626 lors d'une AG.

15.1.2. Sous réserve des articles pertinents des Statuts du SCFP National, toute modification aux cotisations des membres réguliers du SCFP 2626-1 sera déterminée par l'AG, sur recommandation du CE, en fonction des besoins du SCFP 2626. Avant d'entrer en vigueur, ces cotisations devront être ratifiées par les membres réguliers du SCFP 2626-1 lors d'une AGS type III.

### **15.2. Année fiscale**

L'année fiscale du SCFP 2626 débute le 1 mai de chaque année et se termine le 30 avril de l'année suivante.

## **Article 15. Dues and fiscal year**

### **15.1. Dues**

15.1.1. Subject to the relevant provisions of the CUPE National Constitution, any modification to the dues paid by regular members of CUPE 2626 must be determined by the GA, upon recommendation by the EB, in function of the needs of CUPE 2626. Before they are implemented, these modifications must be ratified by the regular members of CUPE 2626 at a GA.

15.1.2. Subject to the relevant provisions of the CUPE National constitution, any modification to the dues paid by regular members of CUPE 2626-1 must be determined by the GA, upon recommendation by the EB, in function of the needs of CUPE 2626. Before they are implemented, these modifications must be ratified by the regular members of CUPE 2626-1 at a type III SGA.

### **15.2. Fiscal year**

The fiscal year for CUPE 2626 starts May 1 of each year and ends April 30 of the following year.

#### **Article 16. Fonds de défense**

16.1. Un fonds de défense sera maintenu par le SCFP 2626.

16.2. Un pourcentage des cotisations reçues des membres réguliers du SCFP 2626 (représentant au moins 0,2 % des salaires des membres) sera déposé dans un compte spécialement créé afin de maintenir le fonds de défense.

16.3. Les intérêts générés par le fonds de défense resteront dans le fonds de défense.

16.4. Le Secrétaire-trésorier et le CE ont la responsabilité de gérer le fonds de défense. À ce titre,

- a. lorsqu'une autre section locale du SCFP similaire au SCFP 2626 est en grève, ils pourront par un vote des 3/4, lui accorder un prêt sans intérêt allant jusqu'à concurrence du total des intérêts générés par le fonds de défense pour l'année en cours;
- b. sur recommandation du CN et par un vote des 3/4 à cet effet, certaines sommes pourront être utilisées par le CE afin de se préparer à l'éventualité d'une grève, et ce, seulement en période de négociation collective;
- c. s'il advenait que durant les négociations collectives il s'avère nécessaire d'aller en arbitrage, le CE autorisera le paiement, à partir du fonds de défense, des coûts liés à l'arbitrage que devra déboursier le SCFP 2626.

16.5. En temps de grève, les fonds nécessaires au fonctionnement normal du SCFP 2626 ainsi que les fonds nécessaires pour mener à bien la grève seront prélevés à même le fonds de défense du SCFP 2626.

#### **Article 16. Defence Fund**

16.1. A defence fund will be maintained by CUPE 2626.

16.2. A percentage of the dues paid by members of CUPE 2626 (representing at least 0.2 % of the members' salaries) will be deposited in an account created specifically to maintain the defence fund.

16.3. The interests generated by the defence fund will remain in the defence fund.

16.4. The Secretary-Treasurer and the EB are in charge of managing the defence fund. As such,

- a. when another CUPE Local similar to CUPE 2626 is on strike, they have the power, by a 3/4 majority vote, to give the other Local a loan without interest for an amount up to the total value of the interests generated by the defence fund for the current year;
- b. upon recommendation of the BC and by a 3/4 majority vote to that effect, certain sums can be used by the EB in order to prepare for the possibility of a strike; this is only allowed in periods of collective bargaining;
- c. should it become necessary during the period of collective bargaining to go to arbitration, the EB will authorize the payment, from the defence fund, of the costs related to the arbitration process which have to be paid by CUPE 2626.

16.5. In times of strike, the funds necessary to the normal operation of CUPE 2626 as well as the funds required to complete the strike successfully will be withdrawn from the defence fund of CUPE 2626.

## **Article 17. Référendum**

### **17.1. Organisation d'un référendum**

17.1.1. En plus des précisions dans le présent article, les procédures à suivre pour l'organisation d'un référendum seront celles décrites à l'annexe B.

17.1.2. Un référendum devra être organisé pour la ratification d'une nouvelle convention collective.

17.1.3. Un référendum peut être organisé pour la consultation des membres :

- a. par un vote des deux-tiers (2/3) à une AG en faveur de la tenue d'un tel référendum; ou
- b. par un vote des deux-tiers (2/3) à une réunion du CE en faveur de la tenue d'un tel référendum et, par la suite, un vote des deux-tiers (2/3) à une réunion du CDS en sa faveur.

17.1.4. La question ou les questions posées devront être claires et précises.

17.1.5. Les dates pour la tenue d'un référendum devront être décidées à la même réunion où la question est adoptée.

17.1.6. Les urnes seront ouvertes pendant deux (2) jours consécutifs.

17.1.7. Sous réserve de l'article 17.1.8, le résultat du référendum sera reconnu comme étant la décision officielle des membres du SFCP 2626.

17.1.8. Toute irrégularité contestable et contestée qui aurait pu être évitée et qui met en question la validité des résultats du référendum engendrera automatiquement l'annulation des résultats du référendum. Dans ce cas, un nouveau référendum devra avoir lieu dans un délai prescrit par le CE.

### **17.2. Responsable du référendum**

17.2.1. Le Président d'Assemblée du SFCP 2626 est le Responsable officiel des référendums.

## **Article 17. Referendum**

### **17.1. Organization of a Referendum**

17.1.1. In addition to the information contained in the present article, the procedure to follow for the organization of a referendum are those described in Appendix B.

17.1.2. A Referendum must be organized for the ratification of a new collective agreement.

17.1.3. A Referendum can be organized to consult the membership:

- a. by a two-thirds (2/3) majority vote at a GA in favour of such a Referendum being held; or
- b. by a two-thirds (2/3) majority vote at an EB meeting in favour of holding such a Referendum and, subsequently, a two-thirds (2/3) majority vote at an SC meeting in its favour.

17.1.4. The question or questions must be clear and precise.

17.1.5. The dates on which the Referendum will be held must be decided at the same meeting during which the referendum question is adopted.

17.1.6. The polls must be open for two (2) consecutive days.

17.1.7. Subject to article 17.1.8, the results of the Referendum will be recognized as the official decision of CUPE 2626 members.

17.1.8. Any irregularity, which can be and is disputed, which could have been avoided and puts into question the validity of the results of the Referendum will cause the automatic voidance of the Referendum results. In this case, a new Referendum will be held within a delay prescribed by the EB.

### **17.2. Referendum Officer**

17.2.1. The President of Assembly of CUPE 2626 is officially in charge of Referenda.

17.2.2. Si le Président d'Assemblée renonce à être le Responsable du référendum, un nouveau Responsable devra être nommé ou élu par l'instance ou les instances qui demandent la tenue du référendum.

17.2.3. Les tâches du Responsable du référendum sont décrites à l'annexe B.

17.2.2. If the President of Assembly does not accept the responsibility of Referendum Officer, a new Officer will be appointed or elected by the decision-making body or bodies that requested a Referendum be held.

17.2.3. The tasks of the Referendum Officer are described Appendix B.

**Article 18. Bulletin**

18.1. Le SCFP 2626 maintiendra un bulletin afin d'informer ses membres des décisions prises par les instances décisionnelles, des dossiers importants et des derniers développements touchant les membres du SCFP 2626.

18.2. Le bulletin devra paraître au moins une fois au trimestre d'automne et au moins une fois au trimestre d'hiver; le bulletin pourra également paraître durant le trimestre printemps/été.

18.3. Le responsable du bulletin est le premier Vice-président du SCFP 2626.

18.4. Le responsable du bulletin devra s'assurer de la pertinence des articles publiés.

18.5. Le responsable du bulletin devra reviser les articles comme il le jugera nécessaire.

18.6. Puisque le SCFP 2626 est un organisme bilingue, le responsable du bulletin devra s'assurer que tous les articles paraissent dans les deux langues officielles du SCFP 2626.

18.7. La version finale du bulletin devra être adoptée par le CE avant sa parution.

**Article 18. Bulletin**

18.1. CUPE 2626 will publish a bulletin in order to inform its membership of the decisions made by the decision-making bodies, of important issues and of the latest developments affecting members of CUPE 2626.

18.2. The bulletin will be published at least once in the fall semester and at least once in the winter semester; the bulletin can also be published in the spring / summer semester.

18.3. The person in charge of the bulletin is the Vice-President of CUPE 2626.

18.4. The person in charge of the bulletin will make sure that the articles published are relevant.

18.5. The person in charge of the bulletin will edit the articles submitted as she deems necessary.

18.6. Since CUPE 2626 is a bilingual organization, the person in charge of the bulletin must ensure that all articles are published in both official languages of CUPE 2626.

18.7. The final version of the bulletin will be adopted by the EB before being published.

## **Article 19. Serments**

### **19.1. Serment d'office**

Tous les officiers du SCFP 2626 avec ou sans portefeuille, le Président d'Assemblée, le Président du CN ainsi que les membres du CN élus devront prononcer le serment d'office suivant devant l'AGA; tous les officiers du SCFP 2626 avec ou sans portefeuille, le Président d'Assemblée, le Président du CN ainsi que les membres du CN nommés par intérim devront prononcer le serment d'office suivant devant le CE; tous les officiers du SCFP 2626 avec ou sans portefeuille, le Président d'Assemblée, le Président du CN ainsi que les membres du CN élus par intérim devront prononcer le serment d'office suivant devant l'AG ou le CDS, le cas échéant :

«Je, (nom)..... promets sincèrement dans la mesure de mes capacités, de m'acquitter fidèlement et loyalement des devoirs de ma charge pendant le terme qui commence, en conformité avec la Constitution du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2626, les Statuts et les lois du Syndicat canadien de la fonction publique et, en tant que responsable, de toujours m'efforcer, tant par mes conseils que par mon exemple, de faire régner l'harmonie et de maintenir la dignité de ses assemblées. Je promets en outre de remettre à mon successeur dûment élu ou nommé, à la fin de mon terme, toutes sommes, livres, documents et autres biens du SCFP 2626 se trouvant en ma possession.»

### **19.2. Serment d'élection**

Tous les candidats dont la candidature a été proposée et acceptée pour un poste et qui répondent aux exigences du poste convoité telles qu'elles sont définies à l'article 10 devront prononcer le serment d'élection suivant devant l'AGA:

«Je, (nom)..... promets solennellement et déclare que j'appuierai et respecterai la Constitution, les principes, les objectifs et les politiques du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2626, ainsi que les Statuts, les principes, les objectifs et les politiques du Syndicat canadien de la fonction publique.»

## **Article 19. Oaths**

### **19.1. Oath of Office**

All officers with or without portfolio of CUPE 2626, the President of Assembly, the President of the BC as well as elected members of the BC must take the following oath of office in front of the AGA; all officers with or without portfolio of CUPE 2626, the President of Assembly, the President of the BC as well as members of the BC appointed by interim must take the following oath of office in front of the EB; all officers of CUPE 2626 with or without portfolio, the President of Assembly, the President of the BC as well as members of the BC appointed by interim must take the following oath of office in front of the GA or the SC, depending on which decision-making body appointed them:

"I, (name)....., do most sincerely promise, that I will truly and faithfully, to the best of my ability, perform the duties of my office, for the ensuing term, as prescribed in the Bylaws of the Canadian Union of Public Employees, Local 2626, the Constitution and laws of the Canadian Union of Public Employees, and as an officer of this Union will at all times endeavour, both by counsel and example, to promote the harmony and preserve the dignity of its sessions. I further promise, that at the close of my official term, I will promptly deliver all monies, books, papers, or other property of this Union in my possession to my duly elected successor in office".

### **19.2. Oath of election**

All candidates whose candidacy has been proposed and accepted for a position and who fulfill the requirements of the position in question as defined in Article 10 must take the following oath of election:

"I, (name)....., do most sincerely promise, that I will support and respect the Bylaws, principles, objectives and policies of the Canadian Union of Public Employees, Local 2626, as well as the Constitution, principles, objectives and policies of the Canadian Union of Public Employees."

### **19.3. Serment de confidentialité**

Tous les membres du CG élus devront prononcer le serment de confidentialité suivant devant l'AGA; tous les membres du CG élus par intérim devront prononcer le serment de confidentialité suivant devant l'instance qui les a élus; et tous les membres nommés par intérim devront prononcer le serment suivant devant le CE :

«Je, (nom)..... promets sincèrement dans la mesure de mes capacités, de m'acquitter fidèlement et loyalement des devoirs de ma charge pendant le terme qui commence, en conformité avec la Constitution du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2626, les Statuts et les lois du Syndicat canadien de la fonction publique et, en tant que responsable, de toujours m'efforcer, tant par mes conseils que par mon exemple, de faire régner l'harmonie et de maintenir la dignité du CG. Je reconnais, par le présent serment, que je suis lié au secret et dois garder confidentielle toute information qui peut ou qui pourrait porter atteinte à la vie privée d'un membre et d'un dirigeant du SFCP 2626.»

### **19.4. Serment du Responsable du référendum**

Le Responsable du référendum devra prononcer le serment du Responsable du référendum devant l'instance décisionnelle qui a demandé la tenue d'un référendum :

«Je, (nom) ..... promets sincèrement dans la mesure de mes capacités, de m'acquitter fidèlement et loyalement des devoirs du mandat qui m'a été confié, en conformité avec les Règlements à suivre pour l'organisation et la tenue des référendums, la présente constitution, les Statuts et loi du Syndicat canadien de la fonction publique. Je promets également de remettre au Président du SFCP 2626 tout bien appartenant au SFCP 2626, tout reçu ainsi que toutes sommes non utilisées se trouvant en ma possession. Je promets en outre de détruire les listes, les bulletins de vote utilisés et les bulletins de vote non utilisés trente (30) jours après que mon rapport ait été déposé au CE.»

### **19.3. Oath of confidentiality**

All elected members of the GC must take the following oath of confidentiality in front of the AGA; all members of the GC elected by interim must take the following oath of confidentiality in front of the decision-making body that has elected them; and all members appointed by interim must take the following oath of confidentiality in front of the EB:

"I, (name)....., do most sincerely promise, that I will truly and faithfully, to the best of my ability, perform the duties of my office for the ensuing term, as prescribed in the Bylaws of the Canadian Union of Public Employees, Local 2626, the Constitution and laws of the Canadian Union of Public Employees and, as an officer of this Union will at all times endeavour, both by counsel and example, to promote the harmony and preserve the dignity of its sessions. I recognize that by taking this oath, I am sworn to secrecy and must keep confidential any information which may damage the private life of a member or an officer of CUPE 2626."

### **19.4. Oath of the Referendum Officer**

The Referendum Officer must take the following oath in front of the decision-making body which requested that a Referendum be held:

"I, (name)....., do most sincerely promise, that I will truly and faithfully, to the best of my ability, perform the duties of the mandate that I was entrusted with, as prescribed by the Referendum procedure, the present Bylaws and the Constitution and laws of the Canadian Union of Public Employees. I further promise to give back to the President of CUPE 2626 any property belonging to CUPE 2626, any receipt as well as any unspent sum of money that will be in my possession. Furthermore, I promise to destroy the lists, used ballots and unused ballots thirty (30) days after submitting my report to the EB."

### **19.5. Serment des Scrutateurs du référendum**

Tous les Scrutateurs et ceux qui participent à l'organisation du référendum devront prononcer le serment suivant devant le Responsable du référendum:

«Je, (nom) ..... promets sincèrement dans la mesure de mes capacités, de m'acquitter fidèlement et loyalement des devoirs du mandat qui m'a été confié, en conformité avec les Règlements à suivre pour l'organisation et la tenue des référendums, les Statuts et lois du Syndicat canadien de la fonction publique. Je promets en outre de remettre au responsable du référendum à la fin de mon mandat toute liste, toute urne, tout bulletin de vote et tout document se trouvant en ma possession.»

### **19.5. Oath of the returning deputy officers**

All returning deputy officers and those taking part in the organization of the referendum must take the following oath in front of the Referendum Officer:

"I, (name)....., do most sincerely promise, that I will truly and faithfully, to the best of my ability, perform the duties of the mandate I was entrusted with, as prescribed in the Referendum procedure, and in the Constitution and laws of the Canadian Union of Public Employees. I further promise to give the Referendum Officer at the end of my mandate any list, ballot box or document which will be in my possession."

## **Article 20. Modifications à la présente Constitution**

20.1. La présente Constitution ne peut être modifiée que par les membres en règle du SCFP 2626 lors d'une AGA ou d'une AGR.

### **20.2. Avis**

20.2.1. Un avis de motion des modifications à apporter à la Constitution doit être présenté lors d'une Assemblée générale qui a lieu au moins sept (7) jours avant la tenue de l'Assemblée générale lors de laquelle les membres en règle voteront en faveur des modifications proposées ou contre celles-ci. Si aucun avis de motion n'a été présenté, il est possible d'informer les membres en règle des modifications proposées au moyen d'un préavis écrit au moins soixante (60) jours avant la tenue de l'AGA ou de l'AGR lors de laquelle le vote en faveur des modifications ou contre celles-ci aura lieu.

20.2.2. Les modifications à apporter à la Constitution doivent être présentées dans leur forme finale au Président d'Assemblée lors de l'avis de motion, sur une feuille, accompagnées de l'article existant ou de la clause existante. Dans le cas où un préavis écrit doit être donné aux membres en règle, le Président d'Assemblée doit recevoir ces documents dans un délai permettant de respecter le minimum de soixante (60) jours prévu par cette Constitution.

20.3. Le vote sur l'adoption ou le rejet des modifications proposées à la Constitution se tiendra lors de l'AGA ou de l'AGR suivant celle où l'avis de motion a été déposé.

20.4. L'adoption des modifications à la Constitution exige un vote des 2/3 des membres en règle du SCFP 2626 présents.

20.5. Avant d'entrer en vigueur, toute modification devra recevoir l'approbation du SCFP.

## **Article 20. Modifications to the present Bylaws**

20.1. The present Bylaws can only be modified by members in good standing of CUPE 2626 at an AGA or a RGA.

### **20.2. Notice**

20.2.1. A notice of motion of the modifications to be made to the Bylaws has to be presented at a General Assembly held at least seven (7) days before the AGA or the RGA at which the vote on the proposed modifications will be held. If no notice of motion has been presented, it is possible to inform the members in good standing of the proposed modifications by giving a written notice at least sixty (60) days before the AGA or the RGA at which the vote on the proposed modifications will be held.

20.2.2. The modifications to be made to the Bylaws must be submitted in their final version to the President of Assembly at the same time as the notice of motion is presented, on a sheet, accompanied by the existing article or clause. In the case that a written notice must be given to the members in good standing, the President of Assembly must be given these documents early enough so as to ensure that the 60-day minimum delay stipulated in these Bylaws is respected.

20.3. The vote on the proposed modifications to the Bylaws will be held at the AGA or RGA following that at which the notice of motion was presented.

20.4. The adoption of the modifications to the Bylaws requires a 2/3 majority vote by members in good standing of CUPE 2626 in attendance.

20.5. Before coming into effect, any modification must be approved by the National President of CUPE.

**Article 21. Date d'entrée en vigueur de la présente Constitution**

21.1. L'adoption de cette Constitution rend nulle toute autre Constitution du SFCP 2626 qui pourrait exister ou qui a existé avant la date ci-dessous inscrite.

21.1.1. Toutes les versions de cette Constitution et modifications adoptées doivent être gardées dans les archives du SFCP 2626.

21.2. Les changements suivants ont été apportés à la Constitution :

Date d'approbation par membres : 4 novembre 2009

Date d'approbation par le Président National du SFCP : 8 mars 2010

Date d'approbation par membres : 15 novembre 2010

Date d'approbation par le Président National du SFCP: 7 octobre 2010

**Article 21. Date of implementation of the present Bylaws**

21.1. The adoption of these Bylaws renders void any other Bylaws of CUPE 2626 which might exist or might have existed before the date written below.

21.1.1. All versions of the bylaws and adopted changes must be kept in the archives of CUPE 2626.

21.2. The Bylaws have been revised on the following occasions:

Date of approval by membership : November 4, 2009

Date of approval by CUPE National President : March 8, 2010

Date of approval by membership : November 15, 2010

Date of approval by CUPE National President : October 7, 2010

## **Annexe A. Règlements à appliquer aux cas d'absences motivées et non motivées**

### **A.1. Définitions**

A.1.1. Une réunion du CE, ou réunion régulière du CE, est définie comme étant toute rencontre prévue ou convoquée par le Président, ou par un vote majoritaire ou consensus des membres du CE.

A.1.2. Une réunion régulière du CDS est définie comme étant toute rencontre prévue ou convoquée par les Délégués syndicaux en chef, de concert, si cela est possible, avec le CDS.

A.1.3. Une absence motivée à une réunion du CE est définie comme étant une absence avec avis communiqué au Président avant la réunion, si cela est possible, justifiée d'une raison valable telle que jugée par le Président.

A.1.4. Une absence motivée à une réunion du CDS est définie comme étant une absence avec avis communiqué au Président et à l'autre Délégué syndical en chef au moins heures (2) heures avant la tenue de la réunion.

A.1.5. Une absence non motivée est définie comme étant toute absence autre que celles énumérées aux sections A.3 et A.4, ainsi qu'aux exceptions définies à la section D de la présente annexe.

A.1.6. Une présence à une réunion est définie comme le fait d'être présent durant toute la réunion.

### **A.2. Obligations**

#### **A.2.1. Présences aux réunions du CE et autres dispositions**

A.2.1.1. Tous les membres du CE sont tenus d'être présents lors des réunions régulières du CE.

A.2.1.2. Tout membre du CE qui est absent d'une réunion du CE est responsable d'obtenir une copie du procès-verbal de la rencontre et de s'informer de la date de la prochaine réunion du CE.

A.2.1.3. Tout membre du CE qui n'est pas en mesure d'assister à une

## **Appendix A. Rules to apply to cases of motivated and unmotivated absences**

### **A.1. Definitions**

A.1.1. An EB meeting, or regular EB meeting, is defined as any meeting planned or called by the President or by a majority vote or consensus by EB members.

A.1.2. A regular meeting of the SC is defined as any meeting planned or called by the Chief Stewards together with the Stewards Council, if possible.

A.1.3. A motivated absence from an EB meeting is defined as an absence with notification to the President before the meeting, if possible, and justified by a reason deemed acceptable by the President.

A.1.4. A motivated absence from a meeting of the Stewards Council is defined as an absence with notification to the President and to the other Chief Steward at least two (2) hours before the meeting is held.

A.1.5. A non-motivated absence is defined as any absence other than those enumerated in sections A.3 and A.4 as well as other exceptions defined in section D of the present Appendix.

A.1.6. Presence at a meeting is defined as being in attendance for the entire duration of the meeting.

### **A.2. Obligations**

#### **A.2.1. Attendance at EB meetings and other provisions**

A.2.1.1. All EB members must be in attendance at regular EB meetings.

A.2.1.2. Any member of the EB who is absent from an EB meeting is responsible for getting a copy of the minutes of that meeting and for finding out when the next EB meeting will be held.

A.2.1.3 Any EB member who cannot attend an EB meeting must notify the

réunion du CE devra en aviser le Président ou son remplaçant.

A.2.1.4. La présence, l'absence motivée et l'absence non motivée des membres du CE sera inscrite sur chaque procès-verbal des réunions du CE.

A.2.1.5. Les réunions du CE seront convoquées de façon à accommoder l'horaire de tous les membres du CE et du Président d'Assemblée, ou du plus de membres du CE possible.

### **A.2.2. Présences aux réunions du CDS et autres dispositions**

A.2.2.1. Les deux Délégués syndicaux en chef sont tenus d'être présents lors des réunions du Conseil des Délégués syndicaux.

A.2.2.2. Tout Délégué syndical en chef absent à une réunion du CDS est responsable d'obtenir une copie du procès-verbal de la rencontre et de s'informer de la date de la prochaine réunion du CDS.

A.2.2.3. La présence, l'absence motivée et l'absence non motivée des Délégués syndicaux en chef sera inscrite sur le procès-verbal de chaque réunion du CDS.

A.2.2.4. Les réunions du CDS seront convoquées de façon à accommoder en premier lieu l'horaire des deux Délégués syndicaux en chef et du Président d'Assemblée et ensuite l'horaire du plus grand nombre des Délégués syndicaux.

### **A.3. Traitement des absences motivées et non-motivées**

#### **A.3.1. Réunions du CE**

##### **A.3.1.1. Traitement des absences motivées aux réunions du CE**

A.3.1.1.1. Si un membre du CE n'est pas en mesure d'assister à une réunion régulière du CE, il est de sa responsabilité d'en informer le Président ou son remplaçant.

A.3.1.1.2. - Dans les cas d'absences motivées, un membre du CE peut être absent à un maximum de deux (2) réunions régulières du CE par session universitaire sans subir de perte d'honoraires. Si, durant une session

President or her replacement.

A.2.1.4. The presence, motivated absence or unmotivated absence of EB members must be recorded in the minutes of EB meetings.

A.2.1.5. EB meetings are called in such a way as to accommodate the schedule of all EB members and of the President of Assembly, or of as many EB members as possible.

### **A.2.2. Attendance at SC meetings and other provisions**

A.2.2.1. Both Chief Stewards must be present at Stewards' Council meetings.

A.2.2.2 Any Chief Steward who is absent from a SC meeting is responsible for obtaining a copy of the minutes of that meeting and for finding out when the next SC meeting will be held.

A.2.2.3. The presence, motivated absence or unmotivated absence of Chief Stewards must be recorded in the minutes of every SC meeting.

A.2.2.4. SC meetings are called in such a way as to accommodate first the schedule of both Chief Stewards and of the President of Assembly, and then that of as many Stewards as possible.

### **A.3. Rules to apply to motivated and unmotivated absences**

#### **A.3.1. EB meetings**

##### **A.3.1.1.1 Rules to apply to motivated absences from EB meetings**

A.3.1.1.1. If a member of the EB is unable to attend a regular EB meeting, it is the responsibility of that member to notify the President or her replacement.

A.3.1.1.2. In cases of motivated absences, an EB member can miss a maximum of two (2) regular EB meetings per academic term without losing any honoraria. If, in the course of one academic term, a member

universitaire, un membre du CE est absent à une réunion régulière à :

- a. 3 reprises, il subira une perte de vingt-cinq pour cent (25 %) de ses honoraires;
- b. 4 reprises, il subira une perte de cinquante pour cent (50 %) de ses honoraires
- c. 5 reprises, il subira une perte de cent pour cent (100 %) de ses honoraires et son poste sera automatiquement déclaré vacant.

A.3.1.1.3. Nonobstant les directives données à la section A.3.1.1.2, un membre du CE ne pourra pas avoir plus de cinq (5) absences motivées au cours d'un même mandat.

A.3.1.1.4. S'il advenait qu'un membre du CE accumule plus de cinq (5) absences motivées au cours d'un même mandat, les absences subséquentes seront automatiquement considérées non motivées.

#### **A.3.1.2. Traitement des absences non motivées aux réunions du CE**

A.3.1.2.1. Dans le cas d'absences non motivées, un membre du CE peut être absent à un maximum d'une (1) réunion régulière du CE par session universitaire sans subir de perte d'honoraires. Si, durant une session universitaire, un membre du CE est absent à une réunion régulière à :

- a. 2 reprises, il subira une perte de vingt-cinq pour cent (25 %) de ses honoraires;
- b. 3 reprises, il subira une perte de cent pour cent (100 %) de ses honoraires et son poste sera automatiquement déclaré vacant.

A.3.1.2.2. Nonobstant les directives données à la section A.3.1.2.1, un membre du CE ne pourra pas avoir plus de six (6) absences non motivées au cours d'un même mandat.

A.3.1.2.3. Dans le cas où un membre du CE aurait accumulé plus de six (6) absences non motivées au cours d'un même mandat, son poste sera automatiquement déclaré vacant.

#### **A.3.2. Réunions du CDS**

misses:

- a. three (3) regular EB meetings, she will lose twenty-five percent (25%) of her honoraria;
- b. four (4) regular EB meetings, she will lose fifty percent (50%) of her honoraria;
- c. five (5) regular EB meetings, she will lose one hundred percent (100%) of her honoraria and her position will automatically be considered vacant.

A.3.1.1.3. Notwithstanding directives given in section A.3.1.1.2, an EB member cannot have more than five (5) motivated absences in the course of a single mandate.

A.3.1.1.4. Should an EB member accumulate more than five (5) motivated absences during the course of a single mandate, the following absences will be declared unmotivated.

#### **A.3.1.2. Rules to apply to unmotivated absences from EB meetings**

A.3.1.2.1. In cases of unmotivated absences, an EB member can miss a maximum of one (1) regular EB meeting per academic term without loss of honoraria. If, during an academic term, an EB member is absent from:

- a. two (2) regular EB meetings, she will lose twenty-five percent (25%) of her honoraria;
- b. three (3) consecutive regular EB meetings, she will lose one hundred percent (100%) of her honoraria and her position will be considered vacant.

A.3.1.2.2. Notwithstanding directives given in section A.3.1.2.1, an EB member cannot have more than six (6) unmotivated absences in the course of a single mandate.

A.3.1.2.3. Should an EB member accumulate more than six (6) unmotivated absences in the course of a single mandate, her position will automatically be declared vacant.

#### **A.3.2. SC meetings**

### **A.3.2.1. Traitement des absences motivées**

A.3.2.1.1. Puisque ce sont les Délégués syndicaux en chef qui décident des dates auxquelles se tiendront les réunions régulières du CDS, seuls la maladie (avec preuve) et le deuil seront acceptés pour qu'une absence soit dite motivée.

A.3.2.1.2. Si un Délégué syndical en chef n'est pas en mesure d'assister à une réunion régulière du CDS, il est de sa responsabilité d'en informer le Président ou son remplaçant avant la tenue de ladite réunion.

A.3.2.1.3. Dans le cas d'absences motivées, un Délégué syndical en chef peut être absent à une (1) seule réunion du CDS au cours d'un même mandat sans subir de perte d'honoraires.

A.3.2.1.4. Si, au cours d'un même mandat, un Délégué syndical en chef est absent à une réunion régulière du CDS à :

- a. 2 reprises, il subira une perte de trente-trois pour cent (33%) de ses honoraires;
- b. 3 reprises, il subira une perte de cent pour cent (100%) de ses honoraires et son poste sera automatiquement déclaré vacant.

### **A.3.2.2. Traitement des absences non motivées**

A.3.2.2.1. Puisque ce sont les Délégués syndicaux en chef qui décident des dates auxquelles se tiendront les réunions régulières du CDS, ils ne seront pas autorisés à avoir d'absence non motivée. Si, durant une année universitaire, un Délégué syndical en chef est absent d'une réunion régulière du CDS à :

- a. 1 reprise, il subira une perte de trente-trois pour cent (33 %) de ses honoraires;
- b. 2 reprises, il subira une perte de cent pour cent (100 %) de ses honoraires et son poste sera automatiquement déclaré vacant.

### **A.3.3. Traitement des absences du Président d'Assemblée du SCFP 2626**

A.3.3.1. Le Président d'Assemblée est tenu de présider toutes les réunions du CE et du CDS ainsi que les AG.

### **A.3.2.1. Rules to apply to motivated absences**

A.3.2.1.1. Since the Chief Stewards are the ones who decide on the date of SC meetings, only illness (with proof) and bereavement will be accepted as justification for a motivated absence.

A.3.2.1.2. If a Chief Steward is unable to attend a regular SC meeting, it is her responsibility to notify the President or her replacement before the meeting is to take place.

A.3.2.1.3. In cases of motivated absences, a Chief Steward can miss only one (1) SC meeting in the course of a single mandate without loss of honoraria.

A.3.2.1.4. If, in the course of a single mandate, a Chief Steward misses:

- a. two regular SC meetings, she loses thirty-three percent (33%) of her honoraria;
- b. three regular SC meetings, she loses one hundred percent (100%) of her honoraria and her position is automatically declared vacant.

### **A.3.2.2. Rules to apply to unmotivated absences**

A.3.2.2.1. Since the Chief Stewards are the ones who decide on the date of SC meetings, they are not authorized to have unmotivated absence. If, in the course of a single mandate, a Chief Steward misses:

- a. one regular SC meeting, she loses thirty-three percent (33%) of her honoraria;
- b. two regular SC meetings, she loses one hundred percent (100%) of her honoraria and her position is automatically declared vacant.

### **A.3.3. Rules to apply to absences of the President of Assembly**

A.3.3.1. The President of Assembly presides over all meetings of the EB and the SC, as well as all GAs.

A.3.3.2. Lorsque le Président d'Assemblée n'est pas en mesure d'assister à une réunion régulière du CE, à une réunion régulière du CDS ou à une AG, il est de sa responsabilité d'en informer le Président ou son remplaçant, et ce, le plus tôt possible avant la tenue de la réunion ou de l'assemblée.

A.3.3.3. Le Président d'Assemblée subira une perte de ses honoraires de:

- 50 \$ pour toute réunion du CE à laquelle il sera absent;
- 75 \$ pour toute réunion du CDS à laquelle il sera absent;
- 100 \$ pour toute AG à laquelle il sera absent.

#### **A.3.4. Remplacement du Président d'assemblée**

A.3.4.1. La somme précisée à la section A.3.3.3.a de la présente annexe sera remise en tant qu'honoraires au remplaçant du Président d'Assemblée s'il n'est pas un membre avec portefeuille du CE.

A.3.4.2. La somme précisée à la section A.3.3.3.b de la présente annexe sera remise en tant qu'honoraires au remplaçant du Président d'Assemblée. Cependant, les Délégués syndicaux en chef et les membres avec portefeuille du CE autre que le Secrétaire-archiviste (voir article 10.8.13) ne pourront jamais présider une réunion du CDS. S'il advenait qu'aucun remplaçant ne soit trouvé, un Président d'Assemblée sera nommé pour la réunion parmi les Délégués syndicaux.

A.3.4.3. La somme précisée à la section A.3.3.3.c de la présente annexe sera remise en tant qu'honoraires au remplaçant du Président d'Assemblée. Cependant, les membres avec portefeuille du CE autre que le Secrétaire-Archiviste (voir article 10.8.13) ne pourront jamais présider une AG.

#### **A.4. Exceptions**

##### **A.4.1. Exceptions pour les membres du CE**

A.4.1.1. Nonobstant la section A.3 de la présente annexe, un membre du CE ne sera pas pénalisé pour avoir été absent d'une réunion régulière du CE si un avis approprié fut donné au Président et si l'absence est motivée par l'une des raisons suivantes :

- la présence à un cours;

A.3.3.2. When the President of Assembly is unable to attend a regular EB meeting, a regular SC meeting, or a GA, it is her responsibility to inform the President or her replacement as soon as possible before the meeting or the assembly to be held.

A.3.3.3. The President of Assembly incurs a loss of:

- \$50 for any EB meeting from which she is absent;
- \$75 for any SC meeting from which she is absent;
- \$100 for any GA from which she is absent.

#### **A.3.4. Replacement of the President of Assembly**

A.3.4.1. The amount specified in section A.3.3.3.a of the present Appendix will be given as honoraria to the replacement of the President of Assembly if she is not a member with portfolio of the EB.

A.3.4.2. The amount specified in section A.3.3.3.b of the present Appendix will be given as honoraria to the replacement of the President of Assembly. However, the Chief Stewards and EB members with portfolio other than the Recording Secretary (see Article 10.8.13) are never allowed to preside over a SC meeting. Should there be no replacement, a President of Assembly will be appointed for the meeting from among the Stewards.

A.3.4.3. The amount specified in section A.3.3.3.c of the present Appendix will be given as honoraria to the replacement of the President of Assembly. However, EB members with portfolio other than the Recording Secretary (see Article 10.8.13) are never allowed to preside over a GA.

#### **A.4. Exceptions**

##### **A.4.1. Exceptions for EB members**

A.4.1.1. Notwithstanding section A.3 of the present Appendix, an EB member will not be penalized for missing a regular EB meeting if proper notification was given to the President and if the absence is motivated by one of the following justifications:

- attendance at a class;

- b. la défense d'une thèse ou d'un mémoire;
- c. une conférence de nature académique;
- d. une réunion ou un événement approuvé par le SCFP;
- e. une rencontre simultanée du SCFP 2626; ou
- f. une tâche reliée à une classe d'emploi de la convention collective du SCFP 2626.

#### **A.4.2. Exceptions pour les Délégués syndicaux en chef**

A.4.2.1. Nonobstant la section A.3 de la présente annexe, un Délégué syndical en chef ne sera pas pénalisé pour avoir été absent à une réunion du CDS si un avis approprié fut remis au Président et si l'absence est motivée par l'une des raisons suivantes:

- a. la défense d'une thèse ou d'un mémoire; ou
- b. une conférence de nature académique.

#### **A.4.3. Exceptions pour les membres élus ou nommés en cours de mandat**

A.4.3.1. Les directives prescrites dans la présente annexe s'appliqueront également aux membres élus ou nommés en cours de mandat.

A.4.3.2. Les pénalités prévues dans la présente annexe s'appliqueront sur le total des honoraires restant à octroyer au titulaire du poste et non sur le montant total des honoraires pour un mandat complet.

#### **A.4.4. Autres exceptions**

A.4.4.1. S'il advenait qu'un membre ne puisse s'acquitter adéquatement de ses tâches parce qu'il profite des exceptions et des directives données dans la présente annexe, son cas sera réévalué par le Président.

#### **A.5. Vacances**

##### **A.5.1. Vacances pour les membres du CE**

A.5.1.1. Tout membre du CE, sur demande acceptée par un vote majoritaire au CE, aura le droit de prendre des vacances pour une période de dix (10) jours ouvrables consécutifs ou de deux périodes de cinq (5) jours ouvrables sans être pénalisé à la condition :

- b. defence of a thesis or memoir;
- c. academic conference;
- d. a meeting or event approved by CUPE;
- e. a simultaneous CUPE 2626 meeting; or
- f. a task related to a job classification within the CUPE 2626 Collective Agreement.

#### **A.4.2. Exceptions for Chief Stewards**

A.4.2.1. Notwithstanding section A.3 of the present Appendix, a Chief Steward will not be penalized for missing a SC meeting if proper notification was given to the President and if the absence is motivated by one of the following justifications:

- a. defence of a thesis or memoir; or
- b. academic conference.

#### **A.4.3. Exceptions for members appointed or elected in the course of a mandate**

A.4.3.1. The directives prescribed in the articles of the present Appendix also applies to members appointed or elected in the course of a mandate.

A.4.3.2. The penalties stipulated in the present Appendix applies to the total amount of honoraria that remains to be given to the person holding the position, and not to the total amount of honoraria for a complete mandate.

#### **A.4.4. Other exceptions**

A.4.4.1. Should a member be unable to adequately fulfill her tasks because she makes the most of the exceptions and directives listed in the present Appendix, her case will be re-evaluated by the President.

#### **A.5. Holidays**

##### **A.5.1. Holidays for EB members**

A.5.1.1. Any EB member, upon request accepted by a majority vote of the EB, is entitled to take a vacation for either ten (10) consecutive working days or two periods of five (5) consecutive working days without being penalized under the condition that:

- a. qu'un préavis d'au moins deux (2) semaines soit remis au Président et au CE avec les dates auxquelles le membre prévoit être en vacances; et
- b. qu'il énumère dans le préavis ses tâches et son travail à accomplir durant la période de vacances, le cas échéant; et
- c. qu'il s'assure que son travail soit complété ou qu'un autre membre du CE accepte de s'acquitter de ses tâches, telles qu'elles sont spécifiées dans le préavis, durant cette période.

A.5.1.2. Nonobstant la section A.5.1.1, si un membre préfère avoir deux (2) périodes de cinq (5) jours ouvrables de vacances plutôt qu'une seule période de dix (10) jours, il devra soit:

- a. s'assurer que, durant ces périodes, il ne manque pas plus d'une réunion du CE au total; ou
- b. accepter que les réunions subséquentes qu'il manque comptent comme des absences motivées.

#### **A.5.2. Vacances du Président d'Assemblée**

A.5.2.1. Le Président d'Assemblée, sur demande acceptée par un vote majoritaire au CE, aura le droit de prendre des vacances pour une période de quatorze (14) jours consécutifs à la condition:

- a. qu'un préavis d'au moins une (1) semaine soit remis au Président et au CE avec les dates auxquelles le Président d'Assemblée prévoit être en vacances; et
- b. qu'il énumère dans le préavis les réunions du CE et du CDS, ainsi que les AG qu'il doit présider durant sa période de vacances, le cas échéant; et
- c. qu'il s'assure qu'un remplaçant puisse être trouvé pour s'acquitter de la présidence des réunions et des assemblées, le cas échéant.

A.5.3. Les honoraires du Président d'Assemblée seront attribués à son ou ses remplaçants de la même façon que dans les cas prévus aux sections A.3.3 et A.3.4 de la présente annexe.

#### **A.6. Déclaration d'un poste vacant**

- a. a notice of at least two (2) weeks be given to the President and the EB with the dates at which the member plans to take her vacation; and
- b. she lists, in the notice, the tasks and work that need to be done while she is away; and
- c. she makes sure that her work is completed or that another EB member offers to fulfill her task, as specified in the notice, for the period during which she is away.

A.5.1.2. Notwithstanding section A.5.1.1, if a member would rather have two (2) periods of five (5) working days rather than one (1) period of ten (10) working days, she must either:

- a. make sure that, during those periods, she will not miss more than one EB meeting; or
- b. accept that subsequent absences will be considered motivated absences.

#### **A.5.2. Holidays for the President of Assembly**

A.5.2.1. The President of Assembly, upon request accepted by a majority vote of the EB, has the right to take a vacation for a period of fourteen (14) consecutive days under the condition that:

- a. a notice of at least one (1) week be given to the President and the EB with the dates during which the President of Assembly plans to take her vacation; and
- b. she lists, in the notice, the EB and SC meetings, as well as the GAs over which she must preside during her vacation, if the case applies; and
- c. she makes sure that a replacement can be found to fulfill the duties of the President of Assembly, if the case applies, at meetings or Assemblies.

A.5.3. Honoraria for the President of Assembly is given to her replacement or replacements in the manner prescribed in sections A.3.3 and A.3.4 of the present Appendix.

#### **A.6. Position declared vacant**

A.6.1. Dès qu'un poste est déclaré vacant, le membre qui a perdu son poste perdra les honoraires liés à son poste et devra remettre au Président ou à son remplaçant les clés et tous les biens financiers, matériels et autres du SCFP 2626 et du SCFP qu'il a en sa possession, sous peine de sanctions.

A.6.1. As soon as a position is declared vacant, the member who lost her position loses the honoraria associated with that position and must return the keys and all financial and material properties belonging to CUPE 2626 or CUPE in her possession to the President or her replacement, at the risk of receiving sanctions.

## **Annexe B. Procédures pour l'organisation et la tenue des référendums**

### **B.1. Clause générale**

Les présentes procédures devront être respectées pour que les résultats du référendum soient reconnus comme étant la décision et/ou la position officielle des membres du SCFP 2626.

### **B.2. Tâches du Responsable du référendum**

B.2.1. Le Responsable du référendum devra:

- a. organiser le référendum et superviser les scrutateurs;
- b. sous réserve de la section B.3.1, voir à ce qu'une publicité adéquate afin d'informer les membres de la tenue d'un référendum soit faite dans les médias étudiants officiels du campus, et si le temps le permet, par l'entremise du bulletin du syndicat;
- c. s'assurer que les procédures sont dûment suivies;
- d. voir à la bonne marche du référendum;
- e. compiler les résultats;
- f. sous réserve de la section B.3.1, faire connaître les résultats dans les médias étudiants officiels du campus, et par l'entremise du bulletin du syndicat;
- g. remettre un rapport à l'instance décisionnelle ou aux instances décisionnelles qui ont demandé la tenue du référendum; après son adoption, le rapport sera déposé dans les archives du SCFP 2626.

B.2.2. Le Responsable du référendum devra s'assurer que les scrutateurs :

- a. prononcent le serment des Scrutateurs du référendum;
- b. soient au courant des procédures;
- c. s'acquittent de leur mandat; et
- d. votent en sa présence.

B.2.3. Le Responsable du référendum devra, entre autres, préparer les listes, les urnes, les documents à l'intention des scrutateurs, les bulletins de vote, réserver les tables et demander la permission pour utiliser les

## **Appendix B. Referendum Procedure**

### **B.1 General Clause**

The present procedure must be respected for the results of a referendum to be recognized as the decision and/or official position of the members of CUPE 2626.

### **B.2. Tasks of the Referendum Officer**

B.2.1. The Referendum Officer must:

- a. organize the referendum and supervise the deputy returning officers;
- b. subject to section B.3.1, ensure that adequate publicity notifying the membership of an upcoming referendum appears in official student-run campus media, be posted on union billboards and, if time allows, in the union newsletter;
- c. ensure that the procedure is duly followed;
- d. see that the referendum proceeds smoothly;
- e. compile the results;
- f. subject to section B.3.1, publish the results in official student-run campus media, be posted on union billboards and in the union newsletter;
- g. submit a report to the decision-making body or bodies which requested that a referendum be held; once that report is adopted, it will be kept in the archives of CUPE 2626.

B.2.2. The Referendum Officer must ensure that the deputy returning officers:

- a. take the oath of deputy returning officers;
- b. know the procedure;
- c. fulfill their mandate; and
- d. vote in her presence.

B.2.3. The Referendum Officer will, among other things, prepare the lists, the ballot boxes, and documentation for the deputy returning officers, as well as the ballots, reserve the tables and ask for permission to use the

lieux.

B.2.4. Lors de la ratification d'une nouvelle Convention collective, le Responsable du référendum doit autoriser, en y apposant sa signature, les documents de l'entente de principe à être sur la table des Scrutateurs afin que les membres puissent les consulter.

B.2.5. Lors d'un référendum de consultation, aucun document ne pourra être à moins de dix (10) mètres des urnes.

B.2.6. Seuls le Responsable du référendum et les Scrutateurs auront accès à la liste des membres et à celle des ajouts.

### **B.3. Budget pour le référendum**

B.3.1. SCFP 2626 paiera les frais contractés par le Responsable du référendum qui sont en lien avec la tenue du référendum jusqu'à un maximum déterminé d'avance par le CE.

B.3.1.1. Les sommes non dépensées de ce budget, le cas échéant, seront remises au Secrétaire-trésorier avec les reçus (obligatoires).

### **B.4. Urnes**

B.4.1. Les urnes seront situées aux endroits suivants : Centre universitaire et pavillon Roger-Guindon.

B.4.2. Les urnes devront être devant les scrutateurs sur la table.

B.4.3. Les urnes devront être scellées à la fin de chaque jour de la période de référendum par les Scrutateurs présents.

### **B.5. Bulletins de vote**

B.5.1. Sur chacun des bulletins de vote, on trouvera une seule question bilingue, d'abord en français et ensuite en anglais; il y aura également une case pour chaque choix de réponse («oui» et «non»).

premises.

B.2.4. For the ratification of a new Collective Agreement, the Referendum Officer must authorize, by signing them, the texts of the memorandum of agreement to be put on the deputy returning officers' table for the members to consult.

B.2.5. For a consultation referendum, no document is to be kept within ten (10) meters of the polling stations.

B.2.6. Only the Referendum Officer and the deputy returning officers have access to the list of members and the list of additions.

### **B.3. Budget for the Referendum**

B.3.1. CUPE 2626 will pay for the expenses incurred by the Referendum Officer related the conduct of the referendum to a maximum determined by the EB in advance.

B.3.1.1. The unspent sums from that budget, if any, will be returned to the Secretary-Treasurer, along with the receipts (mandatory).

### **B.4. Polling stations**

B.4.1. The polling stations will be located, at minimum, in the following locations: University Centre and Roger-Guindon Hall.

B.4.2. The ballot boxes will be on the table, in front of the deputy returning officers.

B.4.3. The ballot boxes must be sealed at the end of each day of the Referendum by the deputy returning officers present at that moment.

### **B.5. Ballots**

B.5.1. On each ballot, there will be only one bilingual question, first in French, then in English; there will also be only one box for each possible response ("yes" and "no").

B.5.2. S'il y a plus d'une question, il y aura un bulletin de vote d'une couleur différente pour chaque question.

### **B.6. Serment de référendum**

B.6.1. Le Responsable du référendum devra prononcer devant l'instance ou les instances qui ont demandé la tenue du référendum le serment de référendum tel qu'il est énoncé à l'article 19.4 de la présente Constitution.

B.6.2. Seuls les membres qui auront prononcé leur serment de référendum devant le Responsable du référendum pourront être scrutateurs.

### **B.7. Procédures à suivre aux urnes**

#### **B.7.1. Clauses générales**

B.7.1.1. Seuls les Scrutateurs et le Responsable du référendum auront le droit de consulter la liste des membres et la liste des ajouts.

B.7.1.2. La boîte de scrutin, la liste des membres, la liste d'ajout et les bulletins de votes ne doivent jamais être laissés sans surveillance.

#### **B.7.2. Procédures à suivre avant de remettre un bulletin de vote**

B.7.2.1. Aucun bulletin de vote ne pourra être remis à qui que ce soit avant l'heure d'ouverture officielle du référendum.

B.7.2.2. Aucun bulletin de vote ne pourra être remis à qui que ce soit après l'heure de fermeture officielle du référendum.

B.7.2.3. Avant de donner un billet de vote à qui que ce soit, il faut que les scrutateurs:

- a. demandent au moins une pièce d'identité avec photo (carte étudiante ou autres);
- b. s'assurent que la personne est inscrite sur la liste des membres;
- c. barrent le nom sur la liste, encerclent à la plume le numéro d'employé et placent leurs initiales au bout de la ligne;
- d. prennent un bulletin de vote et y apposent leurs initiales au verso; et
- e. remettent le bulletin de vote à l'électeur.

B.5.2. If there is more than one question, there will be a different colour ballot for each question.

### **B.6. Oath of Referendum**

B.6.1. The Referendum Officer must take the oath of Referendum as stated in Article 19.4 of the present Constitution, in front of the decision-making body or bodies that requested that a Referendum be held.

B.6.2. Only those members who have taken their oath of Referendum in front of the Referendum Officer can work as deputy returning officers.

### **B.7. Procedure to follow at the polling stations**

#### **B.7.1. General Clauses**

B.7.1.1. Only the deputy returning officers and the Referendum Officer have access to the list of members and the list of additions.

B.7.1.2. The ballot box, the list of members, the list of additions and the ballots must never be left unattended.

#### **B.7.2. Procedure to follow before giving a ballot**

B.7.2.1. No ballot will be given out to anyone before the hour at which the polling stations officially open.

B.7.2.2. No ballot will be given out to anyone after the hour at which the polling stations officially close.

B.7.2.3. Before giving a ballot to anyone, the deputy returning officers must:

- a. ask for at least one piece of photo identification (student card or others);
- b. make sure that the person's name appears on the list of members;
- c. strike out that name from the list, circle with a pen the employee number and put their initials at the end of that line;
- d. take a ballot and put their initials at the back of it; and
- e. give the ballot to the voter.

B.7.2.4. Si le nom de l'électeur n'est pas sur la liste des membres, les scrutateurs doivent :

- a. demander une copie valide du contrat du membre ou un bordereau de paye récent;
- b. inscrire les informations suivantes sur la liste d'ajout : numéro d'employé, nom de l'employé, département, classification.
- c. prendre un bulletin de vote et y apposer leurs initiales au verso;
- d. remettre le bulletin de vote à l'électeur.

B.7.3. Les Scrutateurs ne pourront pas répondre aux questions concernant la ou les questions du référendum. Si les membres veulent plus d'information, ils doivent consulter les documents qui ont été mis à leur disposition, le site Internet du SCFP 2626, un représentant du syndicat qui n'est pas au bureau de scrutin ou encore entrer en contact avec le responsable du référendum.

B.7.4. À la fin de la journée, les Scrutateurs devront :

- a. sceller les boîtes de scrutin et signer sur le scellé; et
- b. compter le nombre de bulletins de vote qui restent, les remettre dans l'enveloppe prévue à cet effet, sceller l'enveloppe, inscrire le nombre de bulletins de vote qui s'y trouvent, le lieu du bureau de scrutin et signer l'enveloppe sur le scellé.

B.7.2.4. If the name of the voter does not appear on the list of members, the deputy returning officers must:

- a. ask for a valid copy of the member's contract or for a recent pay stub;
- b. write down the following information on a list of added members: employee number, name of the employee, department, job classification;
- c. take a ballot and write their initials at the back of it;
- d. give the ballot to the voter.

B.7.3. Deputy returning officers must not answer questions pertaining to the referendum question(s). If members want more information, they must refer to the documentation at their disposal or to the CUPE 2626 website, ask a union officer who is not working at the polling station or get in touch with the referendum officer.

B.7.4. At the end of the day, deputy returning officers must:

- a. seal the ballot boxes and sign the seals; and
- b. count the number of ballots remaining, put them back to the envelope provided for that purpose, write the number of ballots contained in it, the location of the polling station and sign the seals.

## **Annexe C. Procédures d'élection**

### **C.1. Mise en candidature**

Il y a deux périodes de mise en candidature :

- a. la première, (MC1), commençant lors de la convocation de l'AGA et se terminant à 23h59 le jour précédant l'AGA, est pour les membres désirant poser leur candidature à l'un des postes mais qui ne peuvent pas être présents lors de l'AGA; et
- b. la seconde, (MC2), ayant lieu lors de l'AGA, est pour les membres désirant poser leur candidature à l'un des postes et qui seront présents lors de l'AGA.

### **C.2. Procédures pour une MC1**

Tout membre en règle désirant poser sa candidature à l'un des postes mais qui ne pourra être présent lors de l'AGA pourra remettre au Président d'Assemblée une lettre d'intention à cet effet avec les informations suivantes :

- a. son nom, son numéro d'employé et sa signature;
- b. son numéro de téléphone et son courriel;
- c. le titre du poste convoité;
- d. son type fonctionnel dans les langues officielles;
- e. le nom, le numéro d'employé et la signature de cinq (5) membres en règle appuyant sa candidature (un membre ne peut proposer ou appuyer qu'une seule candidature par poste);
- f. un document d'une (1) page au maximum, ou de deux (2) pages s'il est écrit dans les deux langues officielles, dans lequel il se présentera et exposera son discours électoral.

### **C.3. Procédures pour une MC2**

C.3.1. Une mise en candidature se fait sous forme de proposition et doit être appuyée.

C.3.2. Un membre ne peut proposer ou appuyer qu'une seule candidature par poste.

### **C.4. Procédure pour la tenue des élections**

C.4.1. Le Président d'Assemblée expliquera brièvement les procédures

## **Appendix C. Election Procedure**

### **C.1. Nomination**

There will be two (2) periods of nomination :

- a. the first one (NP1), beginning when the AGA is called and ending at 11:59 pm on the day preceding the AGA, is for members who cannot attend the AGA but who wish to run for one of the positions; and
- b. the second one (NP2), taking place at the AGA, is for members who wish to run for one of the positions and who will attend the AGA.

### **C.2. Procedure for a NP1**

Any member in good standing who wishes to run for a given position but who cannot attend the AGA will hand a letter of intention to that effect to the President of Assembly which includes the following information:

- a. her name, her employee number and her signature;
- b. her phone number and her e-mail;
- c. the title of the position she wishes to run for;
- d. her Degree of Functionality in official languages;
- e. the name, the employee number, and the signature of five (5) members in good standing supporting her nomination (a member may nominate or support the nomination of only one person per position);
- f. a document of one (1) page in length maximum, or two (2) pages if written in both official languages, in which she will introduce herself and present her electoral platform.

### **C.3. Procedure for a NP2**

C.3.1. A nomination will be presented as a formal motion and must be seconded.

C.3.2. A member may nominate or second the nomination of only one person per position.

### **C.4. Procedure for holding elections**

C.4.1. The President of Assembly will briefly explain the election

d'élections à l'AGA.

C.4.2. Les postes seront comblés dans l'ordre suivant, sous réserve des postes ayant été comblés suivant les procédures détaillées en annexe D :

- a. Président;
- b. Vice-président;
- c. Secrétaire-trésorière;
- d. Délégué syndical francophone;
- e. Délégué syndical en chef anglophone;
- f. Secrétaire-archiviste;
- g. Agent de Santé et Sécurité
- h. Agent d'équité
- i. Officiers sans portefeuille;
- j. Président d'Assemblée;
- k. Président du Comité de négociation (le cas échéant);
- l. les membres du Comité de négociation (le cas échéant);
- m. le Membre régulier en règle du SCFP 2626 au sein du CG; et
- n. les Syndics.

C.4.3. Pour chacun des postes, le déroulement de l'élection se fera dans l'ordre suivant :

- a. présentation par le Président d'Assemblée de la description des tâches, des exigences et des honoraires du poste;
- b. présentation par le Président d'Assemblée des mises en candidatures au cours de MC1
- c. ouverture de la seconde période de mise en candidature (MC2);
- d. fermeture de la seconde période de mise en candidature, après trois appels consécutifs sans candidature proposée;
- e. s'il y a plus d'une candidature, le Président d'Assemblée demandera dans l'ordre inverse duquel les candidatures ont été reçues si les candidats acceptent ou non leur mise en candidature et s'ils répondent aux exigences du poste, éliminant ainsi ceux qui refusent leur candidature ou qui ne répondent pas aux exigences du poste;
- f. dans le cas où une seule candidature est proposée et acceptée pour un poste et qu'elle réponde aux exigences du poste convoité,

procedure to the AGA.

C.4.2. The positions will be filled in the following order, subject to any vacancies already filled by the voting procedures outlined in Appendix D:

- a. President;
- b. Vice-President;
- c. Secretary-Treasurer;
- d. Chief Steward Francophone;
- e. Chief Steward Anglophone;
- f. Recording Secretary;
- g. Equity Officer;
- h. Health and Safety Officer;
- i. Officers without portfolio;
- j. President of Assembly;
- k. Chair of the Bargaining Committee (in appropriate years);
- l. Members of the Bargaining Committee (in appropriate years);
- m. Regular Member in Good Standing of CUPE 2626 on the GC; and
- n. Trustees.

C.4.3. For each of the positions, the election will proceed in the following order:

- a. presentation by the President of Assembly of the description of responsibilities, requirements, and honoraria of the position;
- b. presentation by the President of Assembly of the nominations submitted during NP1;
- c. opening of the second period of nomination (NP2);
- d. closing of the second period of nomination, after three consecutive calls for nominations without any proposed nomination;
- e. if there is more than one nomination, the President of Assembly will ask, in the reverse order of which nominations were received, whether the candidates accept their nomination and if they fulfill the requirements of the position, thus eliminating those who refuse their nomination or do not fulfill the requirements of the position;
- f. in the case where only one nomination is proposed and accepted

- le candidat sera déclaré élu par acclamation;
- g. s'il y a plus d'une candidature proposée et acceptée pour un poste, il y aura des élections;
- h. tous les candidats devront prononcer le serment d'élection tel qu'il est stipulé à l'article 19.2 de la présente Constitution;
- i. lecture des lettres d'intention et présentation des candidats (3 minutes chacun);
- j. période de questions (5 minutes);
- k. vote par bulletin secret;
- l. annonce des résultats.

C.4.4. On passe ensuite au poste à combler suivant.

C.4.5. Tout candidat doit obtenir la majorité des voix déposées, c'est-à-dire 50% plus 1, pour être déclaré élu. Lorsqu'aucun candidat n'obtient la majorité, le candidat qui a obtenu le moins de voix est éliminé et l'on procède à un deuxième tour de scrutin, et ainsi de suite tant qu'un candidat n'a pas obtenu la majorité. S'il y a plus d'un poste à pourvoir par un même scrutin, tout candidat doit obtenir la majorité pour être déclaré élu. Si des élections par élimination sont nécessaires, le Président d'Assemblée, après chaque scrutin, déclare quels candidats sont élus, s'il y en a, déclare quel candidat doit se retirer du fait qu'il a reçu le moins de votes, et précise combien de postes il reste à remplir au prochain tour de scrutin.

C.4.6. Lorsque deux ou plusieurs candidats doivent être élus à un poste quelconque par scrutin secret, chaque membre qui vote doit voter pour le nombre complet de candidats à élire, sinon son bulletin sera déclaré nul.

C.4.7. Un membre présent qui a présenté sa candidature à un poste et n'a pas été élu peut poser sa candidature pour un autre poste.

C.4.8. Une fois les élections terminées, tous les élus devront prononcer le serment d'office, tel qu'il est stipulé à l'article 19.1 de la présente

for a position and where the candidate fulfills the requirements of the position she is running for, the candidate will be elected by acclamation;

- g. if more than one nomination is proposed and accepted for a position, there will be elections;
- h. all the candidates must take the oath of election stipulated in the Article 19.2 of the present Bylaws;
- i. reading of the letters of intention and presentation by the candidates (three minutes each);
- j. question period (five minutes);
- k. vote by secret ballot;
- l. divulcation of the results.

C.4.4. Members of the GA then proceed to fill the next vacant position.

C.4.5. A candidate must obtain a majority of votes cast, i.e. at least 50% plus 1, to be declared elected. When no candidate obtains a majority, the candidate receiving the fewest votes will be dropped and a second ballot taken. The process will continue until one candidate has obtained a majority. When more than one office is to be filled on one ballot, a candidate must obtain a majority to be declared elected. If run-off elections are required, the Chairperson will, after each vote, declare which candidates, if any, have been elected, declare which candidate must withdraw as a result of receiving the fewest votes, and state how many positions remain to be filled on the next ballot.

C.4.6. When two or more nominees are to be elected to any office by ballot, each member voting will be required to vote for the full number of candidates to be elected or the member's ballot will be declared spoiled.

C.4.7. A member in attendance who was running for a position but who has not been elected may run for another position.

C.4.8. Once the elections are over, all the elected members must take to the oath of office stipulated in Article 19.1 of the present Bylaws.

Constitution.

### **C.5. Bulletin de vote**

C.5.1. Chaque bulletin de vote aura été étampé par le Président d'Assemblée avant l'AGA.

C.5.2. Chaque membre présent aura le droit à un vote par poste.

### **C.6. Autres dispositions**

C.6.1. Le Président pourra nommer par intérim à tout poste demeuré libre après l'AGA un membre en règle, à la condition que celui-ci satisfasse les exigences du poste.

C.6.2. Si le poste de Président est demeuré libre après l'AGA, le CE doit en nommer un par intérim par vote majoritaire au sein du CE.

C.6.3. Aucun candidat ne peut être élu à plus d'un poste.

C.6.4. Si, par faute de quorum, l'AGA n'a pu avoir lieu et qu'il n'y a pas assez de temps pour en convoquer une autre avant le début du nouveau mandat, une réunion spéciale du CDS sera convoquée dans les plus brefs délais afin d'y tenir des élections par intérim. Les procédures à suivre seront les mêmes que celles qui sont stipulées aux sections C.1, C.2, C.3 et C.4 de la présente annexe.

C.6.5. Les nouveaux élus resteront en poste jusqu'à l'AGR suivante où une confirmation d'élections aura lieu ou de nouvelles élections seront tenues.

C.6.6. Si les élections n'ont pas pu avoir lieu avant le début du nouveau mandat, le mandat des dirigeants en poste sera automatiquement allongé afin de donner aux nouveaux dirigeants une période de transition de deux (2) semaines aux nouveaux dirigeants.

C.6.7. Les nouveaux dirigeants n'entreront en fonction que deux (2) semaines après leur élection. Ils ne recevront leurs honoraires qu'à partir du moment où ils entreront officiellement en fonction.

### **C.5. Ballot**

C.5.1. Each ballot must be stamped by the President of Assembly prior to the AGA.

C.5.2 Each member has the right to one vote per position.

### **C.6. Other provisions**

C.6.1. The President may appoint by interim a member in good standing to any position left vacant after the AGA, provided that the member fulfills all the requirements of the position.

C.6.2. If the position of the President remains vacant after the AGA, the EB must appoint one by interim by a majority vote within the EB.

C.6.3. No member can be elected to more than one position on the EB.

C.6.4. If, by lack of quorum, the AGA is not held and if there is not enough time to call another one before the beginning of the new mandate, a special SC meeting will be called as soon as possible in order to hold elections by interim. The procedure to follow will be the same as that stipulated in sections C.1, C.2, C.3 and C.4 of the present Appendix.

C.6.5. The newly elected officers will remain in office until the next RGA at which a by-election will be held.

C.6.6. If elections are not held before the beginning of the new mandate, the mandate of the officers in office will automatically be extended to give the new officers a two-week transition period.

C.6.7. The newly elected officers will take office two (2) weeks after their election. They will start to receive honoraria only once they are officially in office.

C.6.8. Les dirigeants dont le mandat est allongé recevront des honoraires pendant cette période.

C.6.8. The officers whose mandate has been extended will receive honoraria during that period.

## **Annexe D. Procédure électorale particulière (cadres supérieurs)**

### **D.1. Conditions générales**

Il est nécessaire de respecter la présente procédure afin que les résultats des élections des cadres supérieurs soient validés.

### **D.2. Responsabilités du Directeur général des élections lors d'élections particulières**

D.2.1. Le Directeur général des élections doit :

- a. désigner les Scrutateurs et superviser leur travail;
- b. en vertu de la section D.3.1, veiller à ce que les membres soient avertis en temps et en heure des élections à venir. Un pavé publicitaire sur les élections particulières doit apparaître dans les médias étudiants du campus lors de la période de scrutin, et ce au minimum une semaine avant les élections;
- c. veiller à ce que la procédure soit parfaitement respectée et à ce que les élections se déroulent dans les meilleures conditions possibles;
- d. veiller à ce que les scrutins soient sûrs et enregistrés;
- e. en vertu de la section D.3.1 de la présente annexe, veiller à ce que les résultats des élections soient publiés comme il se doit sur le site Web du SCFP 2626, sur le panneau d'affichage du syndicat, dans les correspondances du syndicat, et relayés par les médias étudiants sur le campus; et
- f. remettre un compte-rendu lors de l'AGA. Une fois ce compte-rendu adopté, il sera conservé dans les archives du SCFP 2626.

D.2.2. Le Directeur général des élections doit veiller à ce que les scrutateurs :

- a. soient membres du SCFP 2626;
- b. ne soient pas déjà cadres supérieurs;
- c. ne soient pas nommés à une poste de cadres supérieurs;
- d. prêtent serment en vertu de leur qualité de Scrutateurs;
- e. soient au fait de la procédure;
- f. remplissent leur mandat; et
- g. votent en sa présence.

## **Appendix D: Special (Senior Executive) Election Procedure**

### **D.1. General Clause**

The present procedure must be respected for the results of a senior executive election to be recognized

### **D.2. Tasks of the Chief Returning Officer (CRO) of the Special Election**

D.2.1. The Chief Returning Officer of the Special Election must:

- a. engage and supervise the Deputy Returning Officers;
- b. subject to section D.3.1, ensure that there is adequate publicity notifying the membership of an upcoming election, including that prominent advertising for the Special Election must appear in official student-run campus media during the balloting period and a minimum of one week prior to the balloting period;
- c. ensure that the procedure is duly followed and that the election proceeds smoothly;
- d. ensure that the ballots are secure and compile the results;
- e. subject to section D.3.1 of the present Appendix, ensure that the outcome of the election is well publicised, including the CUPE 2626 website, in official student-run campus media, on union billboards, and in the union newsletter; and
- f. submit a report to AGA; once that report is adopted, it will be kept in the archives of CUPE 2626.

D.2.2. The Chief Returning Officer must ensure that the Deputy Returning Officers (DRO):

- a. are members of CUPE 2626;
- b. are not currently executive officers;
- c. are not nominated for any Senior Executive position;
- d. take the oath of deputy returning officers;
- e. know the procedure;
- f. fulfill their mandate; and
- g. vote in her presence.

D.2.3. Le Directeur général des élections, à titre exceptionnel, nommera le Coordinateur syndical en tant que Scrutateurs.

D.2.4. Le Directeur général des élections, entre autres, préparera les listes, les urnes, la documentation qui sera remise aux scrutateurs et les bulletins de vote, réservera les tables et demandera à disposer des lieux.

D.2.5. Seuls le Directeur général des élections et les Scrutateurs ont accès à la liste des membres et des ajouts.

### **D.3. Budget des élections des cadres supérieurs**

D.3.1. Le SFCP 2626 doit assumer les dépenses liées aux élections particulières exigées du Directeur général des élections selon un montant prédéterminé par le CE.

D.3.2. Toute somme restante (le cas échéant) et les reçus (obligatoires) devront être remis au Secrétaire-trésorier.

### **D.4. Nominations des candidats aux élections des cadres supérieurs**

D.4.1. Les nominés doivent être membres.

D.4.2. Le Président de l'Assemblée doit préparer et mettre les formulaires de candidature à disposition au plus tard le 1er janvier.

D.4.3. Tout membre répondant aux exigences et désireux de poser sa candidature à un poste donné doit remettre une lettre de motivation au Président de l'Assemblée en y incluant les renseignements suivants:

- a. son nom, son matricule et sa signature,
- b. son numéro de téléphone et son courriel,
- c. l'énoncé du poste auquel il souhaite poser sa candidature,
- d. son niveau dans les deux langues officielles (LO);
- e. le nom, le matricule et la signature de cinq (5) membres connus appuyant leur nomination (un membre ne peut nommer ou appuyer la candidature que d'une personne par poste);
- f. un document d'une (1) page maximum, ou deux (2) si le

D.2.3. Exceptionally, the Chief Returning Officer will engage the Union Coordinator as a Deputy Returning Officer

D.2.4. The Chief Returning Officer will, among other things, prepare the lists, the ballot boxes, and the documentation for the deputy returning officers, as well as the ballots, reserve the tables and ask for permission to use the premises.

D.2.5. Only the Chief Returning Officer and the Deputy Chief Returning Officers have access to the list of members and the list of additions.

### **D.3. Budget for the Senior Executives Election**

D.3.1. CUPE 2626 will pay for the expenses incurred by the Chief Returning Officer related to the conduct of the Special Election to a maximum determined by the EB in advance.

D.3.2. The unspent sums from that budget, if any, must be returned to the Secretary-Treasurer, along with the receipts (mandatory).

### **D.4. Nominations for Senior Executive Officer candidates**

D.4.1. Nominees for Senior Executive Officer candidates must be members

D.4.2. The President of Assembly will prepare and make available nomination forms by no later than 1 January.

D.4.3. Any member in good standing who wishes to run for a given position must hand a letter of intention to that effect to the President of Assembly which includes the following information:

- a. her name, her employee number and her signature;
- b. her phone number and her e-mail;
- c. the title of the position she wishes to run for;
- d. her Degree of Functionality in official languages;
- e. the name, the employee number, and the signature of five (5) members in good standing supporting her nomination (a member may nominate or support the nomination of only one person per position);

document est rédigé dans les deux langues officielles, dans lequel le candidat se présente et précise son programme électoral.

D.4.4. Les nominations doivent être soumises au SCFP 2626 au plus tard à 15 h 00, heure locale, le troisième lundi précédent la semaine de lecture.

D.4.5. Un avis écrit indiquant la date limite et un résumé des conditions de nomination doivent être communiqués comme il se doit au plus tard quatorze (14) jours avant la clôture des nominations. La communication doit se faire par le biais du site Web du SCFP 2626, de tous les tableaux d'affichage du SCFP 2626, des tableaux d'affichage de l'Université et des media étudiants du campus.

D.4.6. Le Directeur des élections doit vérifier que les candidats et les personnes qui appuient leur candidature soient des membres. Il lui incombe également d'informer les candidats et d'assurer la publication sur le site Web au plus tard le vendredi suivant la date limite de nomination.

#### **D.5. Calendrier de campagne des élections des cadres supérieurs**

D.5.1. Les nominations doivent être soumises au SCFP 2626 au plus tard à 15 h 00, heure locale, le troisième lundi précédent la semaine de lecture.

D.5.2. Le Directeur des élections doit vérifier que les candidats et les personnes qui appuient les candidatures soient des membres. Il lui incombe également d'informer les candidats et d'assurer la publication sur le site Web au plus tard le vendredi suivant la date limite de nomination.

D.5.3. Il incombe au Directeur de scrutin de préparer et de distribuer le matériel de campagne à tous les candidats au plus le lundi précédent la semaine de lecture.

D.5.4. Le Directeur des élections doit veiller à ce que tous les candidats à un poste donné soient également informés au sujet du matériel de campagne (les candidats peuvent fournir le matériel demandé, c.-à-d., photographies).

f. a document of one (1) page in length maximum, or two (2) pages if written in both official languages, in which she will introduce herself and present her electoral platform.

D.4.4. Nominations must be submitted to the CUPE 2626 office no later than 3:00 pm local time on the third Monday prior to Reading Week.

D.4.5. A written notice with the deadline for nominations and a summary of nomination conditions must be well publicised for at least fourteen (14) days prior to close for nominations, including on the CUPE 2626 website, postings on all CUPE 2626 billboards, postings on University billboards, and prominent advertising in official student-run campus media.

D.4.6. The returning officer must verify that the candidate and those nominating her are members and inform the candidate and publish on the website by no later than the Friday following the nomination deadline.

#### **D.5. Timeline for the Senior Executive Election campaign**

D.5.1. Nominations must be submitted to the CUPE 2626 office no later than 3:00 pm local time on the third Monday prior to Reading Week.

D.5.2. The returning officer must verify that the candidate and those nominating her are members and inform the candidate and publish on the website by no later than the third Friday prior to reading week.

D.5.3. The Returning Officer will prepare and disseminate campaign materials for all candidates no later than the Monday preceding Reading Week.

D.5.4. The Returning Officer must ensure that all candidates for a position are equally advertised in any of her election advertising material (contingent on candidates providing requested material, e.g. photographs).

D.5.5. Le Directeur des élections doit veiller à ce que tous les candidats disposent du même espace pour mener leur campagne sur le site du SCFP 2626 et doit également leur faciliter l'accès à cet espace.

D.5.6. Le Directeur des élections doit organiser les forums pour les candidats au poste de cadres supérieurs pour qu'ils se présentent aux membres et débattent de diverses questions.

D.5.7. Le Directeur général des élections, en collaboration avec les délégués syndicaux, doit organiser un conseil spécial des délégués syndicaux lors de la semaine précédant la semaine de lecture afin de proposer un forum pour les candidats aux postes de cadres supérieurs.

#### **D.6. Vote des élections des cadres supérieurs**

D.6.1. Les votes commenceront la semaine suivant la semaine de lecture.

D.6.2. Un isolement sera installé dans les bureaux du SCFP 2626, pendant les heures de bureau, lors des élections.

D.6.3. Les derniers mercredi et jeudi des élections des isolaires supplémentaires seront installés dans les lieux suivants :

- a. Centre universitaire,
- b. Pavillon Roger-Guindon et
- c. Bureau du SCFP 2626 au minimum lors des heures de bureau normales jusqu'à 19h00 heure locale.

D.6.4. Les urnes seront disposées sur la table, devant les Scrutateurs.

D.6.5. Les urnes devront restées scellées jusqu'à la fin des élections.

D.6.6. Il incombe au Directeur général des élections de valider les scrutins, d'enregistrer et d'annoncer les résultats des élections.

D.5.5. The Returning Officer must ensure that all candidates are provided with equal campaigning space on the CUPE 2626 website and must facilitate their access to that space.

D.5.6. The Chief Returning Officer must organize forums for candidates for Senior Executive positions to introduce themselves to the membership and discuss issues.

D.5.7. The Chief Returning Officer, in conjunction with the Chief Stewards, must call a Special Stewards' Council in the week preceding Reading Week for the purpose of acting as a forum for candidates for Senior Executive positions.

#### **D.6. Voting for the Senior Executive Election campaign**

D.6.1. Balloting will commence the Monday following reading week.

D.6.2. One polling station will be available at all times during business hours of the balloting period at the CUPE 2626 office.

D.6.3. On the final Wednesday and Thursday of the balloting period, supplemental polling stations must be located in the following locations:

- a. University Centre
- b. Roger-Guindon Hall and
- c. CUPE 2626 office opening a minimum of regular office hours to at least 7:00 pm local time.

D.6.4. The ballot boxes must be on the table, in front of the deputy returning officers.

D.6.5. The ballot boxes must remain sealed until the end of the balloting period.

D.6.6. The Chief Returning Officer is responsible for tallying the ballots, compiling the election results, and announcing the election results.

D.6.7. Les candidats aux postes de cadres supérieurs peuvent désigner deux (2) représentants qui témoigneront de la validation des scrutins par le Directeur général des élections.

D.6.7.1. Seul le Directeur général des élections, les scrutateurs et les représentants des candidats sont autorisés à être présents lors de la validation des scrutins.

D.6.8. Le Directeur général des élections doit publier les résultats des élections au plus tard le mercredi suivant le dernier jour du scrutin.

D.6.9. Le résultat des élections doit être publié dans le bureau du SCFP 2626, sur le site Web du SCFP et dans la lettre d'information du SCFP 2626.

D.6.10. Les élections des cadres supérieurs doivent être confirmées aux membres lors de l'AGA par le biais d'une motion omnibus.

#### **D.7. Bulletins de vote**

D.7.1. Tous les bulletins de vote sont bilingues.

D.7.2. Il doit y avoir deux bulletins de vote de différentes couleurs : l'un contenant les noms de tous les candidats à l'exception du poste de Délégué syndical en chef francophone et l'autre contenant les noms de tous les candidats à l'exception du poste de délégué syndical en chef anglophone.

D.7.3. Les membres se déclareront à l'isoloir s'ils souhaitent voter pour le délégué syndical francophone ou anglophone et le bulletin de vote approprié leur sera remis.

D.7.4. Les noms des candidats seront indiqués sur les bulletins de vote en fonction de poste comme suit : Président, Vice-président, Secrétaire-trésorier et Secrétaire-archiviste, Délégué syndical en chef.

D.7.5. Les noms des candidats seront ensuite indiqués par ordre alphabétique en commençant par une lettre choisie au hasard par le

D.6.7. Candidates for senior executive positions have the right to nominate up to two (2) scrutineers to witness the tallying of ballots by the Chief Returning Officer.

D.6.7.1. Only the Chief Returning Officer, the Deputy Returning Officer, and the scrutineers may be present during the tallying of the ballots.

D.6.8. The Chief Returning Officer must publish the results of the elections no later than the Wednesday following the last day of balloting.

D.6.9. The outcome of the election must be published at the CUPE 2626 Office, on the CUPE 2626 website, in the CUPE 2626 newsletter.

D.6.10. The Election of Senior Executives must be ratified by the membership at the AGA via an omnibus motion.

#### **D.7. Ballots**

D.7.1. All ballots will be bilingual.

D.7.2. There are two different ballots of different colour; one containing all the candidates except for the position of Chief Steward Francophone and one containing all the candidates except the position of Chief Steward Anglophone.

D.7.3. Members will declare at the polling station whether they wish to vote for either the Chief Steward Francophone or the Chief Steward anglophone and be given the appropriate ballot.

D.7.4. Candidates will be listed on the ballot first by order of position contested in the following order: President, Vice-President, Secretary-Treasurer and Recording Secretary, and Chief Steward.

D.7.5. Candidates will be listed on the ballot second by alphabetical order beginning by a letter randomly selected by the Chief Returning Officer.

Directeur général des élections.

D.7.6. Les candidats seront élus par vote de préférence déterminé par un système mixte de vote.

D.7.7. Les membres doivent voter pour chacun des postes en désignant numériquement les candidats par ordre de préférence (en commençant par le chiffre 1).

D.7.8. Si aucun candidat n'obtient la majorité des votes, le candidat ayant été le moins cité en premier sera éliminé. Les bulletins de ce candidat seront redistribués aux candidats restants en fonction du rang suivant chaque bulletin. Ce processus sera répété jusqu'à ce qu'un candidat obtienne une majorité sur les autres candidats restants.

#### **D.8. Serment du Directeur du scrutin**

D.8.1. Le Directeur du scrutin doit prêter serment devant les délégués du Conseil, en vertu de l'article 19.5 de la présente Constitution.

D.8.2. Seuls les membres ayant prêté serment devant le Directeur du scrutin pourront travailler en tant que scrutateurs.

#### **D.9. Procédure à suivre dans les isoires**

##### **D.9.1. Conditions générales**

D.9.1.1. Seuls les scrutateurs et le Directeur général des élections auront accès à la liste des membres et des ajouts.

D.9.1.2. Les Scrutateurs doivent veiller à la sécurité et l'intégrité des bulletins de vote.

##### **D.9.2. Procédure à suivre avant de rendre le bulletin**

D.9.2.1. Aucun bulletin ne doit être remis avant les heures d'ouverture des isoires.

D.7.6. Candidates will be elected through preferential voting determined by an Instant-runoff voting system.

D.7.7. Members will be directed to vote for each position by numerically ranking the candidates in order of preference beginning with the number 1.

D.7.8. If no candidate is the first preference of a majority of voters, the candidate with the fewest number of first preference rankings is eliminated and that candidate's ballots are redistributed at full value to the remaining candidates according to the next ranking on each ballot. This process is repeated until one candidate obtains a majority of votes among candidates not eliminated.

#### **D.8. Oath of Returning Officer**

D.8.1. The Returning Officer must take the oath of Referendum, as stated in article 19.5 of the present Constitution, in front of the Stewards' Council.

D.8.2. Only those members who have taken their oath of Referendum in front of the Referendum Officer will be allowed to work as deputy returning officers.

#### **D.9. Procedure to follow at the polling stations**

##### **D.9.1. General Clauses**

D.9.1.1. Only the deputy returning officers and the Chief Returning Officer have access to the list of members and the list of additions.

D.9.1.2. The Returning Officers must ensure the security and integrity of the ballot boxes.

##### **D.9.2. Procedure to follow before giving a ballot**

D.9.2.1. No ballot will be given out to anyone before the hour at which the polling stations officially open.

D.9.2.2. Aucun bulletin ne devra être remis après les heures de fermeture des isolements.

D.9.2.3. Avant de remettre un bulletin à une personne, les scrutateurs doivent s'assurer que la personne est bien membre du SCFP 2626.

D.9.3. En fin de journée, les scrutateurs doivent :

- a. sécuriser les urnes et signer les cachets;
- b. compter les bulletins restants, les mettre dans l'enveloppe fournie à cet effet, indiquer le nombre de bulletins contenus dans l'enveloppe, le lieu de vote et signer les cachets.

#### **D.10. Pratiques répréhensibles et appels lors de la campagne électorale particulière**

D.10.1. Seront considérés comme violations de la procédure électorale:

- a. la rédaction ou la publication de faits erronés concernant une personne par un candidat, un de ses représentants, ou à sa demande;
- b. l'offre directe ou indirecte, ou la promesse, d'argent, de biens, de contreparties de valeurs, de fonction, d'emploi ou de substances toxiques, ayant pour but d'inciter une personne à voter ou de l'empêcher de voter;
- c. le fait d'accepter ou de réceptionner de l'argent ou des biens, des contreparties de valeurs, une fonction, un emploi ou des substances toxiques en échange d'une promesse de vote ou d'une incitation à ne pas voter;
- d. le fait de voter sciemment, ou de tenter de voter, plus d'une fois;
- e. la violation, ou la tentative de violation, du principe de vote à bulletin secret.

D.10.2. Aucun candidat ne pourra, de son propre chef, décider de faire appliquer les règlements électoraux.

D.9.2.2. No ballot will be given out to anyone after the hour at which the polling stations officially close.

D.9.2.3. Before giving a ballot to anyone, the deputy returning officers must ensure the person voting is a member of CUPE 2626.

D.9.3. At the end of the day, deputy returning officers must:

- a. secure the ballot boxes and sign the seals;
- b. count the number of ballots remaining, put them back to the envelope provided for that purpose, write the number of ballots contained in it, the location of the polling station and sign the seals.

#### **D.10. Special Electoral Campaign Impropriety and Appeals**

D.10.1. The following occurrences will be considered a violation of the electoral procedure:

- a. the making or publishing of any false statement of fact by a candidate of the personal character or conduct of another candidate, or one of her representatives;
- b. the direct or indirect offer, procurement, or provision of – or promise to procure or provide – money or goods, valuable considerations, office, employment, or intoxicating substances to induce any person to vote or refrain from voting;
- c. the acceptance, reception of – or agreement to accept or receive – money or goods, valuable consideration, office, employment, or intoxicating substances in exchange for the promise to vote or refrain from voting;
- d. the willful vote, or attempt to vote, more than once in an election; and
- e. the violation, or attempt to violate, the principle of the secrecy of the vote.

D.10.2. No candidate may, using their own initiative and discretion, attempt to enforce the rules for election.

D.10.3. Toute plainte contre un officier ou membre sera fait par écrit et sera traité selon l'Article B.6 des Statuts du SFCP National.

D.10.4. Le Directeur générale des élections enverra toute plainte concernant des pratiques de campagne répréhensibles au le Président national du SFCP. Le Président national du SFCP décidera si une violation existe, et pourra imposer des sanctions appropriées, incluant une invalidation les élections.

D.10.5. Dans le cas où le candidat victorieux serait disqualifié, les élections pour le poste concerné se feront par le biais de la procédure électorale normal.

D.10.3. All charges against officers or members must be made in writing and dealt with in accordance with Article B.6 of the CUPE National Constitution.

D.10.4. The Chief Returning Officer must forward any charge of campaign impropriety to the CUPE National President. The CUPE National President will decide whether a violation exists, and may impose appropriate sanctions including the declaring an election void.

D.10.5. In the event that a winning candidate is disqualified, the election of said position will be held using the normal election procedure.

## **Annexe E. Confidentialité**

### **E.1. Définitions**

E.1.1. Sous réserve de 12.1, est jugé confidentiel tout document, toute discussion, toute action, toute idée ou toute information qui :

- a. est discuté ou montré dans un huis clos;
- b. peut porter atteinte à la vie privée d'un membre, d'un dirigeant ou d'un employé du SCFP 2626 et pour lequel le huis clos a été recommandé et accepté;
- c. ne peut pas être divulgué à ce moment donné; ou
- d. est discuté ou montré à l'intérieur des réunions du Comité de griefs (CG).

E.1.2. Est également jugé confidentiel :

- a. le dépôt d'une plainte ou d'un grief par un membre;
- b. la cueillette d'information auprès du membre plaignant;
- c. toute information concernant l'identité du plaignant, telle que le nom, le département, les renseignements personnels, et les personnes impliquées.

E.2. Tous les membres élus, les membres nommés et les employés du SCFP 2626 doivent signer le serment de confidentialité et l'entente de non-divulgaration avant de commencer leur mandat.

### **E.3. Dispositions générales**

#### **E.3.1. Le Comité de griefs (CG)**

E.3.1.1. Tous les membres du CG devront prêter le serment de confidentialité.

E.3.1.2. Tous les membres du CG seront, par le serment de confidentialité, tenus au secret quant au contenu des discussions, des documents, des plaintes et des griefs, ainsi que des noms des personnes impliquées dans le grief ou étant la cause du grief, et ce, tant et aussi longtemps que cela s'avérera nécessaire.

E.3.1.3. Sous réserve de la section E.3.2, tous les documents produits et reçus par le CG seront mis dans les archives du SCFP 2626.

## **Appendix E. Confidentiality**

### **E.1. Definitions**

E.1.1. Subject to Article 12.1, all documents, discussions, actions, ideas or information are considered confidential if they:

- a. are discussed or presented during an *in camera* session;
- b. may affect prejudicially the private life of a member, a CUPE 2626 officer or employee, and it has been recommended and adopted that their discussion be held *in camera*;
- c. may not be disclosed at this time;
- d. are discussed or presented during a Grievance Committee meeting.

E.1.2. The following are also considered confidential:

- a. a complaint or a grievance by a member;
- b. the information from the complainant;
- c. all information regarding the identity of the complainant, such as her name, department, personal information, and the name of the persons involved.

E.2. All elected officers, appointed officers and employees of CUPE 2626 must sign the oath of confidentiality and non-disclosure agreement form before beginning their mandate.

### **E.3. General provisions**

#### **E.3.1. The Grievance Committee (GC)**

E.3.1.1. All GC members must take the oath of confidentiality.

E.3.1.2. All GC members must, through the oath of confidentiality, be sworn to secrecy with respect to the content of discussions, documents, complaints and grievances, as well as to the names of the persons involved in the grievance or who are the reason for the grievance, for as long as deemed necessary.

E.3.1.3. Subject to section E.3.2, any document produced or received by the GC must be filed in the CUPE 2626 archives.

E.3.1.4. Toute plainte pouvant mener à un grief reçue par un membre du CE ou par un délégué syndical doit être transmise en premier lieu à l'un des Délégués syndicaux en chef pour ensuite être transmise au Vice-président. Il est entendu que cette information devra demeurer confidentielle.

### **E.3.2. Archives et accès restreint des documents**

E.3.2.1. Tous les documents dont le contenu doit demeurer confidentiel seront archivés comme confidentiels dans un cabinet à accès restreint.

E.3.2.2. Seuls le Vice-président et le Coordinateur syndical employé auront une clé pour le ou les cabinets à accès restreint dans lesquels seront conservés les documents produits et reçus par le CG.

E.3.2.3. Seuls les membres du CG pourront avoir accès aux cabinets à accès restreint dans lesquels seront conservés les documents produits ou reçus par le CG.

E.3.2.4. Seuls le Président et le Coordinateur syndical employé auront une clé pour le ou les cabinets à accès restreint dans lesquels seront conservés tous les autres documents non spécifiés à la section E.3.1.2.

E.3.2.5. Seuls les membres du CE, du CN ou d'un comité *ad hoc*, après avoir prêté le serment de confidentialité devant le Président, avec une permission écrite de la part du Président ou de son remplaçant, pourront avoir accès aux cabinets à accès restreint dans lesquels seront conservés tous les autres documents non spécifiés à la section E.3.1.2.

E.3.2.6. Les documents des cas de griefs ou des plaintes déposées et les lettres envoyées par courrier ou courrier électronique, devront être photocopiés et déposés dans un cabinet à cet effet.

E.3.2.7. Le Conseiller syndical du SCFP assigné à notre section locale aura accès aux documents du SCFP 2626 pour afin d'assurer l'obligation du syndicat d'être impartial dans son rôle de représentant.

E.3.1.4. Any complaint received by an EB member or a steward, which may lead to a grievance, must be referred to the Chief Stewards first, then to the Vice-President. It is understood that this information will remain confidential.

### **E.3.2. Archives and limited access to documents**

E.3.2.1. Any document, the content of which will remain confidential, will be archived as such in a filing cabinet with limited access.

E.3.2.2. Only the Vice-President and the Union Coordinator will have a key for the filing cabinets with limited access in which are filed any document produced or received by the GC.

E.3.2.3. Only the GC members have access to the filing cabinets with limited access in which are filed the documents produced or received by the GC.

E.3.2.4. Only the President and the Union Coordinator have a key for the filing cabinets with limited access in which are filed all other documents not specified section E.3.1.2.

E.3.2.5. Only the members of the EB, the BC or of an *Ad hoc* committee may, after having taken the oath of confidentiality in front of the President and having received a written authorization from the President or her replacement, have access to the filing cabinets with limited access in which are filed all other documents not specified section E.3.1.2.

E.3.2.6. Any document concerning grievances or complaints lodged, as well letters sent by mail or email, must be photocopied and filed in a filing cabinet reserved for this purpose.

E.3.2.7. The National Representative of CUPE is allowed access to CUPE 2626 documents for the purpose of fair representation.

## **Annexe F. Développement du mandat de négociation**

F.1. Le développement du mandat de négociation est un travail préliminaire qui, une fois terminé, sera recommandé à l'AGA pour son adoption.

F.1.1. Le travail préliminaire débutera dès le mois de juin de l'année précédant l'échéance de la convention collective.

F.1.2. Le représentant du SCFP assigné à notre section locale devra être avisé que le processus de développement d'un nouveau mandat de négociation est entamé.

F.2. Le CE sera responsable du développement du mandat de négociation.

### **F.3. Travail préliminaire**

F.3.1. Le travail préliminaire devra être effectué sur une période ne dépassant pas huit (8) mois.

F.3.2. Le travail préliminaire est divisé en trois (3) étapes :

- a. cueillette des documents et des données;
- b. compilation, analyse et comparaison des documents et des données;
- c. dépôt du rapport et recommandation à l'AGA.

### **F.3.3. Cueillette des documents et des données**

F.3.3.1. La première partie du travail préliminaire consistera à recueillir :

- a. les demandes, les besoins, les craintes, les problèmes et d'autres types d'information de ce genre auprès des membres du SCFP 2626 par l'entremise des délégués syndicaux, du CDS, de la page web et du bulletin du SCFP 2626. Ce travail se fera par voie de sondages, de kiosques d'information, et de réunions de consultation dans les départements et les unités;
- b. des copies récentes de conventions collectives d'autres syndicats similaires au SCFP 2626;
- c. de la documentation pertinente auprès du SCFP;
- d. les recommandations des rapports des CN précédents.

## **Appendix F. Development of the bargaining mandate**

F.1. The development of the bargaining mandate is a preliminary work which, once completed, will be recommended to the AGA for adoption.

F.1.1. The preliminary work will start in June of the year preceding the one during which the Collective Agreement ends.

F.1.2. The CUPE representative assigned to our Local must be informed that the process of developing a new bargaining mandate has started.

F.2. The EB will be in charge of developing the bargaining mandate.

### **F.3. Preliminary work**

F.3.1. The preliminary work will be accomplished over a maximum of eight (8) months.

F.3.2. The preliminary work is divided into three (3) parts:

- a. gathering of documents and data;
- b. compilation, analysis, and comparison of documents and data; and
- c. presentation of the report and recommendation to the AGA.

### **F.3.3. Gathering of documents and data**

F.3.3.1. The first part of the preliminary work consists in gathering:

- a. requests, needs, concerns, problems, or other types of information from the members through the stewards, the SC, the Web page and the newsletter. This task will be performed by means of surveys, information booths, and consultations with departments and units;
- b. copies of recent collective agreements of other unions similar to CUPE 2626;
- c. relevant documentation from CUPE;
- d. recommendations of previous Bargaining Committees.

F.3.3.2. Le travail préliminaire terminé, les sondages, les données, la documentation et les recommandations seront remis au CE pour fin de compilation et d'analyse.

#### **F.3.4. Compilation, analyse et comparaison des documents et des données**

F.3.4.1. La seconde partie du travail préliminaire consistera à :

- a. compiler et trier les données recueillies;
- b. trier et lire la documentation reçue;
- c. faire une comparaison de la présente convention collective avec celles qui ont été reçues des sections locales similaires du SCFP et de syndicats comparables, ainsi qu'avec les recommandations des rapports des CN précédents;
- d. analyser les données et les documents;
- e. établir une liste de priorités des demandes valables des membres;
- f. rédiger une première version du travail préliminaire comportant une série de recommandations.

F.3.4.2. La première version du rapport du travail préliminaire sera soumise au représentant du SCFP assigné à notre section locale.

F.3.4.3. Les recommandations du représentant du SCFP assigné à notre section locale seront incorporées à la version finale du rapport du travail préliminaire.

F.3.4.4. Le rapport final du travail préliminaire sera soumis aux membres lors de l'AGA.

#### **F.3.5. Dépôt du rapport et recommandation à l'AGA**

F.3.5.1. Le rapport final du travail préliminaire devra comporter l'une des recommandations suivantes :

- a. «sur la base de la documentation et des données reçues, de leur analyse, ainsi que des recommandations du représentant du SCFP assigné à notre section locale, il est recommandé à l'AGA de reporter la présente Convention collective telle qu'elle est pour

F.3.3.2. Once the preliminary work is completed, all surveys, data, documentation, and recommendations will be sent to the EB for the purpose of compilation and analysis.

#### **F.3.4. Compilation, analysis, and comparison of documentation and data**

F.3.4.1. The second part of the preliminary work consists in:

- a. compiling and sorting the data gathered;
- b. sorting and reading the documentation received;
- c. comparing the present collective agreement with those of other CUPE Locals or unions comparable to ours, as well as with the recommendations of the Bargaining Committees;
- d. analyzing data and documentation;
- e. establishing a list of priorities amongst the legitimate requests of the members;
- f. writing a first version of the preliminary work which includes a series of recommendations.

F.3.4.2. The first version of the preliminary work report will be submitted to the CUPE representative assigned to our Local.

F.3.4.3. The recommendations of the CUPE representative assigned to our Local will be integrated to the final version of the preliminary work report.

F.3.4.4. The final preliminary work report will be presented to the members at the AGA.

#### **F.3.5. Presentation of the report and recommendation to the AGA**

F.3.5.1. The final report must include one of the following recommendations:

- a. "On the basis of the documentation and data gathered, their analysis and the recommendations of the CUPE representative assigned to our Local, it is recommended to the AGA to renew the present Collective Agreement as it is for one more year" or

une autre année»; ou

- b. «sur la base de la documentation et des données reçues, de leur analyse, ainsi que des recommandations du représentant du SCFP assigné à notre section locale, il est recommandé à l'AGA d'élire ou de nommer un CN pour aller à la table de négociation avec l'employeur afin de négocier et/ou de modifier certaines parties de la présente Convention collective, tel qu'il est défini dans le présent rapport».

F.3.5.2. L'AGA devra se prononcer en faveur ou contre la recommandation du rapport final du travail préliminaire tel qu'il est défini à la section F.3.5.1.

F.3.5.3. Dans le cas où la recommandation telle qu'elle est stipulée à la section F.3.5.1.a est:

- a. adoptée par l'AGA, le Président du SCFP 2626, au nom du SCFP 2626, communiquera par écrit dans les trois (3) mois précédant l'échéance de la Convention collective son intention de reporter la présente Convention collective; ou
- b. refusée par l'AGA, le Président du SCFP 2626, au nom du SCFP 2626, communiquera par écrit dans les trois (3) mois précédant l'échéance de la Convention collective son intention d'y mettre fin.

F.3.5.4. Dans le cas où la recommandation telle qu'elle est stipulée à la section F.3.5.1.b est:

- a. adoptée par l'AGA, le Président du SCFP 2626, au nom du SCFP 2626, communiquera par écrit dans les trois (3) mois précédant l'échéance de la Convention collective son intention d'y mettre fin; ou
- b. refusée par l'AGA, le Président du SCFP 2626, au nom du SCFP 2626, communiquera par écrit dans les trois (3) mois précédant l'échéance de la Convention collective son intention de reporter la présente Convention collective.

F.3.5.5. Dans l'éventualité stipulée à la section F.3.5.3.b, le rapport final du

- b. "On the basis of the documentation and data gathered, their analysis and the recommendations of the CUPE representative assigned to our Local, it is recommended that the AGA elect or nominate a BC to go to the bargaining table with the Employer to negotiate and/or modify certain parts of the present Collective Agreement, as defined in the present report".

F.3.5.2. The AGA must declare itself for or against the recommendation of the final preliminary work report specified in section F.3.5.1.

F.3.5.3. In the case where the recommendation specified in section F.3.5.1.a is:

- a. adopted by the AGA, the President of CUPE 2626 will, on behalf of CUPE 2626, communicate in writing within the three (3) months preceding the end of the Collective Agreement her intention to renew the present Collective Agreement; or
- b. rejected by the AGA, the President of CUPE 2626 will, on behalf of CUPE 2626, communicate in writing within the three (3) months preceding the end of the Collective Agreement her intention to terminate it.

F.3.5.4. In the case where the recommendation specified in section F.3.5.1.b is:

- a. adopted by the AGA, the President of CUPE 2626 will, on behalf of CUPE 2626, communicate in writing within the three (3) months preceding the end of the Collective Agreement her intention to terminate it; or
- b. rejected by the AGA, the President of CUPE 2626 will, on behalf of CUPE 2626, communicate in writing within the three (3) months preceding the end of the Collective Agreement her intention to renew the present Collective Agreement.

F.3.5.5. In the event stipulated in section F.3.5.3.b, the final preliminary

travail préliminaire deviendra, pour le CN, un document de travail auquel s'ajouteront des directives que l'AGA spécifiera.

F.3.5.6. Dans l'éventualité stipulée à la section F.3.5.4.a, le rapport final du travail préliminaire deviendra le mandat du CN.

### **F.3.6. Autres dispositions**

F.3.6.1. Nonobstant les directives données aux sections F.3.5.3.a et F.3.5.4.b, si la partie patronale avise la section locale dans les trois (3) mois précédant l'échéance de la Convention collective de son intention de renégocier en tout ou en partie la Convention collective, le rapport final du travail préliminaire deviendra le mandat du CN.

F.3.6.2. Dans un délai de trois (3) mois après avoir reçu l'intention, de la part de la partie patronale, de renégocier en tout ou en partie la Convention collective, une AGR devra être convoquée afin confirmer le mandat du CN.

work report will become, for the BC, a work document to which directives from the AGA will be added.

F.3.5.6. In the event stipulated in section F.3.5.4.a, the final preliminary work report will become the mandate of the BC.

### **F.3.6. Other provisions**

F.3.6.1. Notwithstanding the directives stipulated in sections F.3.5.3.a and F.3.5.4.b, if the Employer informs us within the three (3) months preceding the end of the Collective Agreement of his intention to renegotiate in whole or in part the Collective Agreement, the final preliminary work report will become the mandate of the BC.

F.3.6.2. Within three (3) months of being informed of the Employer's intention to renegotiate in whole or in part the Collective Agreement, a RGA will be called to confirm the mandate of the BC.