

STATUTS

du

Syndicat des travailleuses et travailleurs de Radio-Canada

(FNCC – CSN)

Tels qu'adoptés lors des assemblées générales annuelles de

2016, 2017, 2018, 2019, 2021, 2024

Dernière mise-à-jour : 29 mars 2025

Table des matières

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

Article 28	Responsable des communications et de la mobilisation	21
Article 29	Responsable de l'équité, de la santé et de la sécurité	21
Article 30	Vacance	22
CHAPITRE VII – COMITÉ RÉGIONAL ABROGÉ		24
CHAPITRE VIII - FINANCES		24
Article 32	Administration.....	24
Article 33	Rémunération.....	24
CHAPITRE IX - COMITÉ DE SURVEILLANCE DES FINANCES.....		25
Article 34	Composition et élection du comité de surveillance des finances	25
Article 35	Réunions et quorum.....	25
Article 36	Devoirs et pouvoirs du comité de surveillance des finances	25
CHAPITRE X - COMITÉ DE NÉGOCIATION.....		26
Article 37	Composition et élection	26
Article 38	Rôles et responsabilités.....	26
Article 39	Mandat	27
CHAPITRE XI - COMITÉ DE MOBILISATION EN PÉRIODE DE NÉGOCIATION		28
Article 40	Comités de mobilisation élargi et restreint.....	28
CHAPITRE XII - ÉLECTIONS		30
Article 41	Procédure électorale au comité exécutif	30
Article 42	Élection des délégués et des substituts	37
Article 43	Procédure électorale au comité de négociation	38
CHAPITRE XIII - DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....		43
Article 44	Modifications des statuts	43
Article 45	Dissolution du syndicat	43
CHAPITRE XIV – COMITÉ DE MÉDIATION ET RÉOLUTION DE CONFLITS		44
Article 46	Composition	44
Article 47	Réunions et Quorum	44
Article 48	Devoirs et pouvoirs.....	44
ANNEXES		46
CODE D'ÉTHIQUE.....		46
DÉCLARATION DU CANDIDAT.....		46
CURRICULUM VITAE		49
MESSAGE ÉLECTORAL.....		49
POLITIQUE SUR LA PRÉVENTION DE LA VIOLENCE ET DU HARCÈLEMENT.....		49

PRÉAMBULE

Le Syndicat des travailleuses et travailleurs de Radio-Canada (STTRC) est un syndicat qui adhère à la CSN

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

Le STTRC est un syndicat démocratique

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

Le STTRC est un syndicat combatif

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

Le STTRC est un syndicat voué à la défense et à la promotion du producteur et diffuseur public

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

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

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 Appellation, siège social et affiliation

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

Article 2 Principes d'action

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

Article 3 Objets, buts et moyens d'action

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

Article 4 Instances

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

CHAPITRE II - MEMBRES

Article 5 Admissibilité au syndicat

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

Pour déterminer l'admissibilité d'une personne, le syndicat s'en remet à la liste des membres produite par la permanence du STTRC, à défaut, la personne devra fournir la preuve écrite qu'elle est à l'emploi de la Société Radio-Canada dans une fonction relevant de l'unité de négociation.

Article 6 Conditions d'admissibilité

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

Article 7 Droits des membres

- 7.1 Seuls les membres en règle peuvent se prévaloir des privilèges et avantages conférés par les statuts et les règlements du syndicat.
- 7.2 Le membre en règle peut consulter et examiner les livres du syndicat, à condition d'avoir donné un préavis de sept (7) jours au comité exécutif.
- 7.3 Le statut de membre en règle confère le droit d'assister à toutes les assemblées générales ordinaires, annuelles et extraordinaires du syndicat, d'y prendre la parole, de bénéficier du droit de vote sur toute question, proposition, amendement ou sous-amendement soumis à l'assemblée générale, ainsi que du droit de faire des propositions.

Les membres de l'unité d'accréditation qui ne sont pas des membres en règle peuvent assister aux assemblées générales portant sur l'entente de principe ou l'offre de l'employeur pour le renouvellement de la convention collective et sur le vote de grève, mais leur participation se limite au vote sur ces deux (2) sujets.

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

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

Article 8 Démission, suspension, expulsion

- 8.1 Le statut de membre en règle se perd par la démission, la suspension ou l'expulsion du syndicat.
- 8.2 Un membre en règle peut être suspendu ou expulsé du syndicat pour, entre autres, le refus de se conformer aux engagements pris envers le syndicat ainsi qu'aux directives du syndicat ou pour avoir fait subir un préjudice grave au syndicat.
- 8.3 Le comité de médiation et résolution de conflit invite le membre intimé à se faire entendre avant de rendre sa décision. Le membre peut en appeler de la décision auprès du conseil syndical dans le mois qui suit.
- 8.4 Le comité de médiation et résolution de conflit prononce la suspension ou l'expulsion du syndicat.
- 8.5 Le membre en règle visé par la suspension ou l'exclusion peut faire appel de la décision du comité de médiation et résolution de conflits auprès du conseil syndical.

CHAPITRE III - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 9 Définitions et composition

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

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

9.2 Pouvoirs et responsabilités

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

- a) l'adoption et la modification des statuts et règlements;
- b) l'adoption des états financiers annuels;
- c) l'adoption de la cotisation syndicale;
- d) l'adoption du projet de convention collective et la ratification de la convention collective;
- e) l'adoption du vote de grève;
- f) la révocation d'un ou des membres du comité exécutif;
- g) la prolongation des mandats du comité exécutif et du conseil syndical en période de négociation;
- h) la liquidation et la dissolution du syndicat, l'affiliation et la désaffiliation à un ou des organismes;
- i) la désignation de la personne présidant l'assemblée générale à la demande de la présidence du syndicat; cette personne ne doit pas être partie prenante des dossiers traités par l'assemblée générale;
- j) la modification ou l'annulation de toute décision du conseil syndical;
- k) le déclenchement des élections au comité exécutif lorsque son mandat arrive à terme;
- l) l'adoption du projet de négociation;
- m) l'élection des membres du comité de surveillance des finances;
- n) la nomination des membres du comité d'élection, en lien avec la procédure électorale.

9.3 Convocation : délais

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

9.4 Rôle et fonctionnement

9.4.1 Rôles

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

9.4.2 Formats d'assemblée

- 9.4.2.1 L'assemblée générale des membres peut se tenir dans un lieu unique, en simultané ou consécutivement.
- 9.4.2.2 Les membres ont le choix d'assister en personne ou par visioconférence aux assemblées.
- 9.4.2.3 Trois (3) formats sont préconisés : l'assemblée itinérante (dans plus d'un lieu et sur plusieurs séances), l'assemblée unique (une seule assemblée dans un seul lieu) et l'assemblée en simultané (une seule assemblée dans plusieurs lieux). Les formats d'assemblée en itinérance et en simultané peuvent être combinés.
- 9.4.2.4 Tout membre en règle peut assister à l'assemblée générale à Montréal, dans le lieu où elle est tenue.
- 9.4.2.5 À la demande des membres d'une station ou d'un bureau desservis par le syndicat, il sera possible d'assister à l'assemblée à partir d'un lieu désigné si au moins cinq (5) membres en manifestent le désir par écrit, auprès du conseil exécutif, au moins vingt (20) jours avant la tenue de l'Assemblée générale.
- 9.4.2.6 En cas de force majeure empêchant la tenue de l'assemblée selon les formats prévus aux statuts, le conseil syndical établit les modalités de l'assemblée générale.

9.4.3 Lieux et moyens

Le comité exécutif choisit le lieu principal pour la tenue d'une assemblée générale. Il choisit, si les conditions de 9.4.2 sont rencontrées, les lieux des assemblées en tenant compte du nombre de membres dans une région autre que Montréal susceptibles d'y participer, du temps de déplacement pour assister à la réunion et des obligations légales du syndicat en matière de confidentialité des scrutins secrets.

9.4.4 Inscription aux Assemblées générales

Les membres qui souhaitent participer à une assemblée par visioconférence doivent s'inscrire au moins soixante-douze (72) heures avant la tenue de celle-ci. L'inscription se fait électroniquement à une adresse communiquée par la personne secrétaire-trésorière au comité exécutif. Les membres qui souhaitent assister en personne à une assemblée s'inscrivent à l'entrée du lieu où se tient l'assemblée.

9.5 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle se réunit de manière statutaire au moins une (1) fois par année, et ce, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'année financière du syndicat.

Lors d'une année de négociation, le conseil syndical a le pouvoir de décaler l'assemblée générale annuelle dans un délai raisonnable.

9.5.1 Délais de convocation

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

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

9.5.2 Les pouvoirs et responsabilités

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

- a) l'adoption des états financiers annuels;
- b) l'adoption de la cotisation syndicale;
- c) l'élection des membres du comité de surveillance des finances;
- d) le déclenchement des élections au comité exécutif lorsque son mandat arrive à terme;

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

9.6 Assemblée générale ordinaire

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

9.6.1 Délais de convocation

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

9.6.2 Pouvoirs

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

9.7 Assemblée générale extraordinaire

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

- a) la présidente ou le président du syndicat, en consultation avec les membres du comité exécutif;
- b) un groupe de membres en règle qui représente au moins dix pour cent (10 %) de l'ensemble des membres, et qui en fait la demande écrite au comité exécutif. Telle demande doit être accompagnée de l'ordre du jour proposé et être signée par tous les demandeurs.

9.7.1 Délais et convocation

9.7.1.1 a) L'avis de convocation à une assemblée générale extraordinaire convoquée par la présidente ou le président, ou par le comité exécutif, est envoyé aux membres au moins sept (7) jours avant la tenue de l'assemblée. L'avis est accompagné de l'ordre du jour, lequel ne peut être modifié.

9.7.1.1 b) Lorsqu'un vote sur un projet de convention collective est prévu à l'assemblée générale, une ou plusieurs réunions d'information sont organisées avant l'assemblée pour répondre aux questions des

membres et le projet de convention est envoyé aux membres avant la tenue de ces réunions. Si des modifications sont apportées au projet entre-temps, elles sont communiquées aux membres avant le début de l'assemblée.

9.7.1.2 a) Exceptionnellement, à l'occasion d'une grève ou d'un lock-out, la présidente, ou le président, ou le comité exécutif peut convoquer les membres à une assemblée générale extraordinaire à vingt-quatre (24) heures d'avis.

9.7.1.2 b) Dans ce contexte, les modalités prévues aux paragraphes 9.7.1.1 a) et b) ne s'appliquent pas.

9.7.1.3 L'avis de convocation à une assemblée générale extraordinaire convoquée à la demande d'un groupe de membres, tel que décrit à l'article 9.7 b), est envoyé aux membres par le comité exécutif dans les huit (8) jours de la réception au syndicat de la demande de ce groupe et au moins trois (3) jours avant la tenue de ladite assemblée.

9.7.2 Pouvoirs

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

9.8 Règles et procédure d'assemblée

9.8.1 Sauf les exceptions ci-dessous, les règles de procédure régissant toutes les assemblées et réunions prévues aux présents statuts sont celles édictées par le Code des règles de procédure de la CSN, à moins que les deux tiers ($\frac{2}{3}$) des membres en règle présents décident de les suspendre ou de les modifier, ou qu'il en soit prévu autrement aux présents 41.20.2. **Chaque membre doit prendre les moyens requis pour exercer son droit de vote durant la période de vote prévue à l'article 41.16.**

9.8.2 La procédure pour la question préalable est celle prévue au Code des procédures de la CSN, toutefois celle-ci ne peut pas être posée avant que quinze (15) personnes différentes soient intervenues dans le débat.

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

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

9.8.5 Le vote secret peut se prendre par voie électronique ou scrutin papier, selon le format de l'assemblée. La liste des membres qui ont le droit de vote est établie au moment de l'inscription. Le conseil syndical peut déterminer avant l'assemblée d'autres modalités pour que les membres présents à l'assemblée exercent leur droit de vote.

Comité plénier

9.8.6 a) En tout temps, l'assemblée peut décider à majorité simple de se constituer en comité plénier d'une durée de trente (30) minutes. Cette mesure permet de suspendre les règles habituelles de procédure afin d'examiner un sujet en détail. La prolongation de ce comité est décidée à majorité simple de trente (30) minutes en trente (30) minutes.

9.8.6 b) Lors d'un vote sur des moyens de pression, sur un projet de convention collective ou sur une offre patronale, l'assemblée tient un comité plénier d'une durée minimum d'une (1) heure. La prolongation de ce comité et la durée de cette prolongation sont décidées à majorité simple par l'assemblée.

9.9 Droit de vote de certains membres absents

9.9.1 Lors d'un vote sur un mandat de grève, l'adoption ou le rejet d'une convention collective, les membres qui ne peuvent pas participer à l'assemblée générale en raison d'une affectation au travail ou de situations exceptionnelles, telles que maladie, séjour à l'étranger du pays, funérailles d'un proche ou enjeux liés à la garde d'enfants, peuvent exprimer leurs suffrages par vote électronique ou par téléphone. Ils ou elles doivent remplir un formulaire fourni par le syndicat indiquant les motifs de leur absence et fournir si possible des documents à l'appui de leur demande et transmettre le tout à l'adresse courriel du syndicat au plus tard l'avant-veille de l'assemblée générale à 17 h.

9.9.2 Un comité nommé par le comité exécutif validera ces demandes et sa décision sera sans appel.

9.9.3 Un membre qui fait une fausse déclaration s'expose aux sanctions prévues à l'article 8.

Article 10 Quorum

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

CHAPITRE IV - CONSEIL SYNDICAL

Article 11 Composition

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

Article 12 Pouvoirs

12.1 Le conseil syndical a le pouvoir exclusif

- a) d'interpréter les statuts et règlements;
- b) de modifier les modalités des assemblées générales;
- c) de décider de la création et de la composition des sections en conformité avec l'article 15;
- d) d'adopter le budget et de le modifier;
- e) d'adopter les politiques financières;
- f) de nommer les membres des comités sur recommandation du comité exécutif et, au besoin, d'en confier la nomination au comité exécutif;
- g) de ratifier toute lettre d'entente modifiant le texte de la convention collective;
- h) de pourvoir temporairement les postes vacants au comité exécutif;
- i) de nommer des substituts en cas de vacance au comité de négociation, selon les modalités prévues à l'article 37.2.1.

12.2 Le conseil syndical :

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

Article 13 Séances ordinaires et extraordinaires

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

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

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

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

Article 14 Quorum et absences

- 14.1 Le quorum est établi à quarante pour-cent (40 %) des membres qui composent le conseil syndical.
- 14.2 Le comité exécutif peut destituer tout délégué élu par sa section qui s'absente sans raison valable de deux (2) réunions consécutives du conseil syndical, et qui néglige de se faire remplacer. Les membres de la section qu'il représente doivent élire un nouveau délégué le plus tôt possible.

CHAPITRE V - SECTIONS

Article 15 Définition, nombre de délégués et de substituts

- 15.1 Les membres du syndicat sont regroupés en sections selon les fonctions qu'ils occupent, le service ou l'endroit où ils travaillent.
- 15.2 Le conseil syndical détermine la composition des sections et le nombre de délégués auquel chacune a droit. Il la révisé aux trois (3) ans au plus tard le 30 juin de l'année où se déroulent les élections prévues à l'article 42.
- 15.3 Chaque section a droit à un (1) délégué, au minimum, et un (1) substitut.
- 15.4 Le conseil syndical fixe le nombre de délégués d'une section en se basant sur la liste des membres produit par la permanence du STTRC. Toutes les personnes qui ont un lien d'emploi au cours de ce mois sont considérées aux fins du calcul des membres.
- 15.5 Le conseil syndical peut aussi revoir la composition et la représentation des sections en cas de changements importants dans les effectifs de Radio-Canada.

Article 16 Rôle de la personne déléguée de section

- 16.1 La personne déléguée de section est la représentante et la porte-parole des membres de sa section au sein du conseil syndical. Elle doit se familiariser avec la convention collective, les statuts et règlements ainsi qu'avec la procédure de griefs, afin d'être en mesure de prodiguer l'assistance requise aux membres de sa section.
- 16.2 La personne déléguée de section voit au respect de la convention collective au sein de sa section. Elle doit rapidement signaler toute irrégularité ou violation de la convention collective au comité exécutif qui entreprendra les démarches requises.
- 16.3 La personne déléguée appuie le comité exécutif dans son travail. Elle participe aux travaux du comité exécutif quand ses membres le sollicitent.
- 16.4 La personne déléguée de section s'assure que tous les membres de sa section deviennent membres en règle du syndicat et le demeurent.
- 16.5 La personne déléguée de section s'assure que tous les membres de sa section reçoivent toute la documentation écrite ainsi que les avis provenant du syndicat, et qu'ils soient informés des activités syndicales.
- 16.6 La personne déléguée a le devoir de participer aux réunions du conseil syndical. À défaut de pouvoir y participer, elle doit demander au substitut de prendre sa place.
- 16.7 Le mandat de la personne déléguée est d'une durée de trois (3) ans.

Article 17 Rôle de la personne substitut de section

- 17.1 La personne substitut de section remplace le délégué de sa section au sein du conseil syndical lorsque celui-ci ne peut pas participer à la réunion du conseil syndical. Elle doit se familiariser avec la convention collective, les

statuts et règlements ainsi que la procédure de griefs afin d'être en mesure de prodiguer l'assistance requise aux membres de sa section.

- 17.2 La personne substitut de section voit au respect de la convention collective au sein de sa section. Elle doit rapidement signaler toute irrégularité ou violation de la convention collective au délégué de la section qui entreprendra les démarches requises.
- 17.3 La personne substitut de section aide le délégué afin que tous les membres de sa section deviennent membres en règle du syndicat et le demeurent.
- 17.4 La personne substitut de section aide le délégué afin que tous les membres de sa section reçoivent toute la documentation écrite et les avis provenant du syndicat, et pour qu'ils soient informés des activités syndicales.
- 17.5 Le mandat de la personne substitut de section est de trois (3) ans.

Article 18 Réunions sectorielles

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

CHAPITRE VI – COMITÉ EXÉCUTIF

Article 19 Composition

19.1 Le comité exécutif se compose de dix (10) personnes.

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

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

- a) présidente ou président ;
- b) secrétaire-trésorière ou secrétaire-trésorier;
- c) responsable des relations de travail;
- d) responsable des griefs et litiges ;
- e) responsable des communications et de la mobilisation ;
- f) responsable de l'équité, de la santé et de la sécurité.

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

- a) coordonnatrice ou coordonnateur Moncton;
- b) coordonnatrice ou coordonnateur Québec;
- c) coordonnatrice ou coordonnateur autres régions;
- d) coordonnatrice ou coordonnateur Montréal.

Article 20 Mandat

20.1 La durée du mandat des membres du comité exécutif est de trois (3) ans.

Article 21 Pouvoirs

21.1 Le comité exécutif a le pouvoir exclusif :

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

21.2 Le comité exécutif :

- a) exécute les mandats reçus de l'assemblée générale et du conseil syndical;
- b) rend compte de ses travaux et de ses actions au conseil syndical ainsi qu'à l'assemblée générale;

- c) examine les questions qui lui sont soumises et fait rapport au conseil syndical;
- d) fait un rapport de griefs au conseil syndical;
- e) a l'autorité sur toutes les communications provenant du syndicat;
- f) pourvoit de façon immédiate à l'administration des biens du syndicat et à l'expédition des affaires courantes;
- g) prend toute initiative et toute mesure qu'il juge utile et nécessaire à la bonne marche du syndicat et qui n'est pas incompatible avec les présents statuts et règlements;
- h) reçoit les plaintes et les traite;
- i) approuve les ententes avec l'employeur pourvu qu'elles ne modifient pas la convention collective et ne visent qu'à convenir d'une interprétation et de modalités d'application;
- j) forme les comités dont il a besoin, autres que ceux qui relèvent directement du conseil syndical et de l'assemblée générale, et nomme leurs membres;
- k) recommande les modifications aux statuts et aux règlements après consultation du conseil syndical;
- l) nomme un de ses membres à chacun des comités du syndicat.
- m) attribue des tâches ou responsabilités supplémentaires, selon les besoins et mandats, aux différents membres qui composent le comité exécutif
- n) transmettre à son successeur, à la fin de son mandat, tous les biens du syndicat qui sont sous sa garde;
- o) faire respecter la structure syndicale;

21.3 En cas d'absence prolongée d'un membre du comité exécutif sur une période prévue ou écoulée d'au moins trois (3) mois désigne une personne qui assumera l'intérim jusqu'à son retour, ou jusqu'à l'élection d'une nouvelle personne à ce poste, et ce, selon les modalités des articles 30.4.1 et 41.

;

Article 22 Quorum

22.1 Le quorum est de six (6) membres.

Article 23 Présidence

23.1 La présidente ou le président :

23.1.1 Est responsable de :

- a) représenter officiellement le syndicat;
- b) présider les réunions des instances et en modérer les débats;
- c) signe les documents officiels du syndicat.
- d) faire respecter les procédures lors des débats et des assemblées
- e) veiller à l'exécution des mandats et voir à ce que les personnes élues s'occupent avec soin de leurs charges respectives;
- f) assurer une interprétation cohérente de la convention collective, des statuts et des règlements;
- g) exécuter les décisions prises dans les différentes instances du syndicat;
- h) faire rapport au comité exécutif, au conseil syndical et à l'assemblée générale;
- i) autoriser les libérations pour activités syndicales;
- j) faire respecter la structure syndicale;
- k) participer au Comité consultatif sur les avantages sociaux;
- l) coordonner le travail du personnel du syndicat et le fonctionnement de la permanence du syndicat, ou déléguer cette responsabilité à un autre membre du comité exécutif.

23.1.2 Droit de vote du président:

La présidente ou le président :

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

Article 24 Secrétariat-trésorerie

24.1 La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier

24.1.1 Est responsable à titre de secrétaire de :

- a) rédiger et conserver les procès-verbaux des différentes instances du syndicat et les faire adopter par l'instance appropriée lors d'une séance subséquente;
- b) donner accès, en tout temps, aux registres des procès-verbaux du comité exécutif, du conseil syndical et de l'assemblée générale, à tout membre en règle qui en a fait la demande dans un délai de sept (7) jours;
- c) recueillir et assurer la conservation des procès-verbaux des différents comités du syndicat;
- d) recevoir, classer et conserver toutes les communications du syndicat;
- e) convoquer et organiser les réunions du comité exécutif, du conseil syndical et de l'assemblée générale des membres;
- f) maintenir une liste à jour des membres du syndicat;
- g) mettre en place et tenir à jour une politique de conservation des documents pour le syndicat;
- h) enclencher la procédure de remplacement en cas de vacance à un poste électif, selon les modalités des articles 30 et 41;
- i) conserver les cartes d'adhésion des membres du syndicat dans un lieu approprié;
- j) mettre en place et tenir à jour une politique sur la confidentialité des renseignements personnels des membres et en assurer le suivi.

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

- a) recevoir, de percevoir et de déposer sans délai les recettes du syndicat dans une caisse populaire ou une banque choisie par le conseil syndical;
- b) autoriser les libérations pour activités syndicales ainsi que les relevés de fonction;
- c) effectuer tous les déboursés par transfert bancaire ou par chèque comportant deux (2) signatures, soit la sienne et celle d'une des personnes désignées par le comité exécutif;
- d) produire en tout temps les registres comptables et autres documents requis par le comité exécutif de la CSN;
- e) présenter un rapport financier trimestriel au comité exécutif ainsi qu'aux membres du comité de surveillance des finances et déposer le rapport le plus récent aux réunions du conseil syndical;
- f) présenter les états financiers vérifiés et des prévisions budgétaires détaillées au conseil syndical et à l'assemblée générale annuelle;
- g) demander l'autorisation expresse du comité exécutif pour effectuer un placement ou pour liquider des valeurs avant leur échéance;
- h) faire adopter par le conseil syndical un budget spécial pour toute dépense jugée inhabituelle;

- i) transmettre sans délai au nouveau titulaire, à la fin de son mandat, tous les fonds, les propriétés et les valeurs du syndicat dont il avait la garde, ainsi que tous les registres comptables, les fiches de perception de cotisations, les pièces justificatives et tout autre document se rapportant à l'administration financière du syndicat. Cette obligation s'applique non seulement aux dossiers qu'il a accumulés durant son mandat, mais également à ceux qu'on lui avait transmis.

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

Article 25 Coordination de Moncton, Montréal, Québec et autres régions

25.1 Les coordonnatrices ou coordonnateurs du syndicat assument les tâches et responsabilités qui leur sont confiées par le comité exécutif, et qui reflètent les enjeux des sections qu'ils représentent,

25.1.1 Ils sont responsables de :

- a) coordonner la vie syndicale de la ou des sections auxquelles leur poste de coordination est rattaché;
- b) échanger avec les autres responsables du comité exécutif toutes les informations et dossiers relatifs à la ou aux sections qui sont sous leur responsabilité;
- c) faire rapport au comité exécutif et au conseil syndical des réalités propres à la ou aux sections où elles assument la coordination;
- d) soutenir les comités paritaires dans leurs travaux;
- e) voir à la cohésion entre les sections en maintenant des liens étroits et en partageant l'information avec les autres coordonnatrices et coordonnateurs;
- f) transmettre au comité exécutif et au conseil syndical les questions et enjeux qui leur sont soumis relativement à la situation des membres des sections qu'ils représentent;
- g) faire rapport au comité exécutif, au conseil syndical et à l'assemblée générale;

Article 26 Responsable des relations de travail

26.1 Le ou la responsable des relations de travail

26.1.1 Est responsable de :

- a) siéger au comité des relations de travail et au comité mixte de planification de la main-d'œuvre;
- b) mettre en place et tenir à jour des mécanismes de communication et de signalements quant aux relations avec les membres et aux services du syndicat, en fonction des différents enjeux qui peuvent émerger, et en assurer le suivi;
- c) travailler de concert avec les coordonnatrices et coordonnateurs pour assurer le suivi de ses dossiers dans l'ensemble des sections.;
- d) se coordonner avec la ou le responsable des griefs et litiges, notamment pour assurer le suivi des délais concernant les griefs à déposer;
- e) faire part des recommandations du comité de relations de travail au comité exécutif et en assurer le suivi;

Article 27 Responsable griefs et litiges

27.1 Le ou la responsable des griefs et litiges

27.1.1 Est responsable de :

- a) coordonner les travaux du comité de grief;
- b) siéger au comité de grief paritaire;
- c) s'assurer du suivi des griefs jusqu'à leur conclusion par une entente à l'amiable ou une décision arbitrale;
- d) s'assurer de l'application de la décision arbitrale ou de l'entente à l'amiable
- e) travailler de concert avec les coordonnatrices et coordonnateurs pour assurer une bonne cohésion des griefs dans l'ensemble des sections et des régions;
- f) se coordonner avec la ou le responsable des relations de travail, pour déterminer les griefs à déposer et assurer le suivi des délais;
- g) faire rapport au comité exécutif, au conseil syndical et à l'assemblée générale;
- h) faire part des recommandations du comité de grief au comité exécutif et en assurer le suivi;
- i) participer à l'élaboration des stratégies sur les griefs et les litiges;
- j) s'assurer qu'un membre du comité exécutif ou, en cas d'empêchement, du comité de griefs soit présent lors des séances devant un arbitre ou tout autre tribunal;
- k) faire respecter la structure syndicale;

Article 28 Responsable des communications et de la mobilisation

28.1 Le ou la responsable des communications et de la mobilisation

28.1.1 Est responsable de :

- a) élaborer et mettre en application un plan de mobilisation en période de négociation ou lors d'actions de mobilisation spécifiques;
- b) travailler de concert avec les coordonnatrices et coordonnateurs pour assurer une vie syndicale et des communications dans l'ensemble des sections;
- c) gérer l'ensemble des communications publiques émanant du syndicat;
- d) créer et mettre à jour des moyens et des outils de communication et de mobilisation du syndicat;
- e) travailler en collaboration avec l'ensemble des comités, au besoin, pour des questions de communication et mobilisation;;
- f) mettre en place et tenir à jour les stratégies de communication du syndicat;
- g) assurer une veille médiatique sur les enjeux qui touchent le syndicat et demeurer à l'affût des initiatives et campagnes auxquelles il serait possible de contribuer ou de se greffer comme syndicat;
- h) militer activement à la défense de la Société Radio-Canada et propose au besoin de lancer, soutenir ou participer activement à une initiative ou une campagne d'appui;
- i) faire rapport au comité exécutif, au conseil syndical et à l'assemblée générale;

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

29.1 Le ou la responsable de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail

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

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

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

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

Article 30 Vacance

30.1 Démission ou décès d'un membre du comité exécutif, d'un délégué ou d'un substitut

30.1.1 En cas de démission ou de décès d'un membre du comité exécutif, d'un délégué ou d'un substitut survenant avant le 1er janvier de l'année où son mandat se termine, des élections sont déclenchées dans le mois suivant la vacance, et ce, selon les modalités prévues à l'article 41 ou 42.

30.1.2 En cas de démission ou de décès d'un membre du comité exécutif, d'un délégué ou d'un substitut survenant après le 1er janvier de l'année où son mandat se termine, le conseil syndical peut déclencher des élections dans le mois suivant la vacance, et ce, selon les modalités prévues à l'article 41 ou 42,

selon le cas. Il pourrait également décider de pourvoir le ou les postes temporairement jusqu'à la fin du mandat.

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

30.2.1 Sous réserve des dispositions de l'article 37, en cas de démission ou de décès d'un membre d'un comité nommé par l'assemblée générale, le conseil syndical doit déclencher des élections dans le mois suivant la vacance, et ce, selon les modalités prévues à l'article 41, ou pourvoir le ou les postes temporairement pour une période n'excédant pas trois (3) mois, période qui est renouvelable. Il pourrait également décider de ne pas pourvoir le poste.

30.3 Révocation d'un ou des membres du comité exécutif

30.3.1 Si l'assemblée générale révoque un ou des membres du comité exécutif, et ce, en vertu de l'article 9.2 f), elle doit aussi désigner la ou les personnes qui assureront le remplacement pendant l'intérim. Un ou des nouveaux membres du comité exécutif devront être élus, selon les modalités prévues à l'article 41.

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

30.4.1 En cas d'absence prolongée sur une période prévue ou écoulée d'au moins trois (3) mois ou en cas de décès d'un membre élu, le comité exécutif saisit le conseil syndical de la situation dans les plus brefs délais. Après avoir pris connaissance de l'ensemble des circonstances, le conseil syndical peut mettre fin au mandat du membre élu et déclencher des élections, conformément aux articles 30.1, 30.2 et 41, selon le cas, et ce, au moment qu'il jugera approprié. Il pourrait également décider de pourvoir temporairement le poste sur une période n'excédant pas trois (3) mois, période qui est renouvelable, ou il pourrait également décider de ne pas pourvoir le poste. Dans l'éventualité où le conseil syndical ne met pas fin au mandat du membre élu, celui-ci sera automatiquement réintégré à son retour.

30.4.2 En cas d'absences ou de refus d'agir d'un membre élu à au moins trois (3) rencontres consécutives auxquelles il est convié, le comité exécutif peut demander des explications sur ces absences. Si les explications ne sont pas à la satisfaction du comité exécutif, il saisit le conseil syndical qui peut mettre fin au mandat du membre élu et déclencher des élections, conformément aux articles 30.1, 30.2 et 41, selon le cas, et ce, au moment qu'il jugera approprié. Il pourrait également décider de pourvoir temporairement le poste sur une période n'excédant pas trois (3) mois, période qui est renouvelable, ou il pourrait également décider de ne pas pourvoir le poste.

CHAPITRE VII – COMITÉ RÉGIONAL ABROGÉ

CHAPITRE ABROGÉ

CHAPITRE VIII - FINANCES

Article 32 Administration

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

Article 33 Rémunération

- 33.1 Les membres du syndicat n'ont droit à aucune rémunération. Ils ont droit au remboursement des frais de déplacement selon la politique en vigueur du syndicat, ainsi qu'au remboursement des frais occasionnés par des attributions spéciales telles que les délégations.
- 33.2 Le syndicat rembourse aux membres le salaire perdu sur la base du salaire quotidien lors des libérations pour activités syndicales.
- 33.3 Lors des journées de libération syndicale, le conseil syndical fixe un dédommagement à verser aux membres du comité exécutif, du conseil syndical et des comités du syndicat, selon les barèmes applicables aux personnes salariées de la CSN.

CHAPITRE IX - COMITÉ DE SURVEILLANCE DES FINANCES

Article 34 Composition et élection du comité de surveillance des finances

- 34.1 Le comité de surveillance des finances est composé de trois (3) personnes et d'un (1) substitut.
- 34.2 Le comité de surveillance des finances est élu par les membres présents à l'assemblée générale annuelle.
- 34.3 Les membres du comité ne doivent pas avoir occupé un poste au comité exécutif depuis les trois (3) dernières années.
- 34.4 Les délégués, les substituts, les membres du comité exécutif ainsi que les candidats brigant un poste au sein du comité exécutif ne peuvent pas devenir membres du comité de surveillance.
- 34.5 Le mandat des membres du comité de surveillance est d'une durée de deux (2) ans.
- 34.6 Dans l'éventualité d'un départ avant l'échéance d'un mandat, le poste vacant est pourvu par le substitut. Si le substitut n'est pas en mesure d'occuper la fonction, le poste devra être pourvu selon les modalités de l'article 30.
- 34.7 Un membre du comité de surveillance ne peut travailler pour un autre employeur. Le membre dûment élu qui amorcerait une collaboration avec un autre employeur serait considéré comme ne faisant plus partie du comité.

Article 35 Réunions et quorum

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

Article 36 Devoirs et pouvoirs du comité de surveillance des finances

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

CHAPITRE X - COMITÉ DE NÉGOCIATION

Article 37 Composition et élection

- 37.1 Le comité de négociation est composé de six (6) membres dont le président ou la présidente du syndicat, du responsable des relations de travail ou du responsable des litiges et griefs; de ces six (6) membres, au moins un (1) provient d'une section hors Montréal. En cas de force majeure, le président ou la présidente peut désigner un autre élu du comité exécutif pour prendre sa place. Le choix de son remplaçant ou de sa remplaçante doit être entériné par le comité exécutif.
- 37.2 Les quatre (4) membres du comité de négociation sont élus par l'ensemble des membres, selon les modalités de l'article 43. Le comité de négociation peut s'adjoindre, de manière ponctuelle, en consultation ou plus longue, la participation de membres ayant des expertises ou réalités spécifiques pour bonifier ses travaux ou ses connaissances des enjeux propres aux différents titres d'emplois, statuts d'emplois, réalités territoriales ou sur des questions d'inclusions et de diversité.
- 37.2.1 En cas de démission ou départ au sein du comité de négociation, le comité de négociation détermine si le remplacement est nécessaire et formule une recommandation au comité exécutif. La décision de combler ou non ladite vacance est laissée à la prérogative du conseil syndical qui déterminera, s'il y a lieu, de procéder au remplacement et de tenir une nouvelle élection.
- 37.3 Nonobstant l'article 37.2.1, tous les membres du comité de négociation ont la responsabilité de représenter les intérêts de l'ensemble des membres du syndicat.
- 37.4 Le Comité de médiation et résolution des conflits du syndicat est saisi de tout différend grave qui surviendrait au sein du comité de négociation et qui en altère son fonctionnement. Il fait rapport au conseil syndical qui peut, sur recommandation du comité de médiation et résolution des conflits, prendre les mesures nécessaires pour rétablir le bon ordre.

Article 38 Rôles et responsabilités

- 38.1 Le comité de négociation
- a) Prend connaissance en profondeur de la convention en vigueur;
 - b) Échange avec le comité exécutif, le conseil syndical et le comité de griefs pour établir une liste de revendications;
 - c) Effectue une tournée de consultation dans chaque section; utilise au besoin d'autres moyens de consultation en plus de la tournée;
 - d) Au terme des consultations, prépare un projet de négociation;
 - e) Soumet le projet de négociation à l'assemblée générale des membres pour adoption;
 - f) Mène les négociations selon le mandat reçu de l'assemblée générale;
 - g) Présente un état des négociations aux réunions du conseil syndical et aux assemblées générales;
 - h) Participe régulièrement à des réunions du comité exécutif pour l'informer de l'état des négociations;
 - i) Consulte les membres et les instances du syndicat pendant la durée de la négociation;
 - j) S'assure d'obtenir des informations à jour sur les enjeux de négociation tout au long de celle-ci;
 - k) Vise l'atteinte du consensus en son sein;

- l) Mandate certains de ses membres afin de faire le lien avec le comité de mobilisation élargi et le comité restreint d'information et de communication.
- m) Présente une proposition d'adoption ou de rejet de toute offre patronale ou proposition de règlement soumise au comité exécutif, au conseil syndical et à l'assemblée générale. L'assemblée seule a le pouvoir d'accepter ou de refuser toute offre ou proposition de règlement.

Article 39 Mandat

- 39.1 Le mandat du comité de négociation commence dès qu'il est élu et se termine à la signature de la convention collective. Le comité exécutif invite les membres du comité de négociation à participer à la préparation du bilan de la négociation.

CHAPITRE XI - COMITÉ DE MOBILISATION EN PÉRIODE DE NÉGOCIATION

Article 40 Comités de mobilisation élargi et restreint

40.1 Comité de mobilisation élargi

Dès l'élection du comité de négociation, le conseil syndical nomme un comité de mobilisation de communication élargi de vingt (20) membres, délégués ou non, dont au moins un dans chacune des dix (10) stations (Moncton, Matane, Sept-Îles, Rimouski, Québec, Saguenay, Trois-Rivières, Sherbrooke, Rouyn-Noranda, Montréal).

40.2 Comité restreint

Sur la recommandation du comité élargi, le conseil syndical nomme un comité restreint de mobilisation et d'information composé de sept (7) personnes, soit cinq (5) membres provenant du comité élargi, un (1) membre du comité de négociation, choisi par ses pairs, et le responsable des communications et de la mobilisation au comité exécutif.

La nomination des membres du comité restreint devra se faire dans les soixante (60) jours suivant l'élection du comité de négociation.

40.3 Rôle et responsabilités des comités restreint et élargi de mobilisation

40.3.1 Le comité restreint

- a) prépare le plan de mobilisation et de communication qui devra avoir été entériné par le conseil syndical lors du dépôt des demandes syndicales à l'employeur.
- b) sont responsables de l'application du plan de communication et de mobilisation et de toutes autres activités de mobilisation découlant de la négociation.
- c) s'assurent durant la période de négociation que les activités de communication et de mobilisation atteignent leurs objectifs et en rendent compte périodiquement au comité de négociation et au comité exécutif.
- d) met à jour le plan de communication et de mobilisation, selon les recommandations du comité de négociation. Les modifications sont présentées au conseil syndical le plus rapidement possible) sont invités au besoin aux discussions du comité exécutif lors du point à l'ordre du jour sur les négociations.
- e) sont invités au besoin aux discussions du comité exécutif lors du point à l'ordre du jour sur les négociations.

40.3.2 Comité élargi

- a) Les membres du comité sont responsables de l'application du plan de communication et de mobilisation et de toutes autres activités de mobilisation découlant de la négociation.
- b) s'assurent durant la période de négociation que les activités de communication et de mobilisation atteignent leurs objectifs et en rendent compte périodiquement au comité de négociation et au comité exécutif.

40.4 Durée du mandat

Le mandat des comités de mobilisation élargi et restreint se termine à la signature de la convention collective. Le comité exécutif peut par la suite inviter des membres de ces comités à participer à la préparation du bilan de la négociation.

CHAPITRE XII - ÉLECTIONS

Article 41 Procédure électorale au comité exécutif

41.1 Déclaration de principe

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

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

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

41.3 Le processus électoral se déroule en trois (3) phases :

- a) cinq (5) jours pour les mises en candidature;
- b) onze (11) jours pour la campagne électorale
- c) cinq (5) jours pour le vote, incluant une fin de semaine.

41.4 Mode de scrutin

41.4.1 Les élections aux postes du comité exécutif se font par scrutin électronique sécurisé ou par tout autre moyen jugé sécuritaire par le comité exécutif.

41.4.2 Le comité exécutif choisit la firme extérieure et indépendante qui sera responsable de la gestion du scrutin électronique. Lorsque ce choix est effectué, il en informe les membres du comité d'élection.

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

41.5 Éligibilité

41.5.1 Seuls les membres en règle du syndicat sont éligibles à un poste au comité exécutif.

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

41.6 Droit de participer au scrutin

- 41.6.1 Toutes les personnes qui sont membres en règle du syndicat à la fermeture des mises en candidature telle que définie à l'article 41.10 ont le droit de vote.
- 41.7. Comité d'élection
- 41.7.1 La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier, après avoir été mandaté par le comité exécutif, fait appel à la CSN et à ses organismes affiliés pour la nomination des personnes formant le comité d'élection qui sera composé des membres suivants :
- a) un président d'élection
 - b) un secrétaire d'élection
 - c) un membre substitut
 - d) un employé du syndicat (en appui administratif au comité)
- 41.7.2 Aucun membre du STTRC ne peut faire partie du comité d'élection. Les membres du syndicat pourront cependant offrir un soutien technique au comité d'élection, au besoin.
- 41.8 Rôles et responsabilités du comité d'élection
- 41.8.1 Le comité d'élection doit :
- a) faire connaître aux membres et aux candidats la procédure électorale prévue au présent article, l'appliquer et la faire respecter, et ce, jusqu'à l'annonce des résultats;
 - b) s'assurer que le candidat a pris connaissance du document « Code d'éthique » afférent et applicable et y adhère;
 - c) répondre aux questions des membres du syndicat en ce qui a trait à l'élection;
 - d) favoriser la plus grande participation possible au scrutin;
 - e) protéger le secret du vote;
 - f) réduire au maximum les risques de fraude électorale;
 - g) interpréter les textes relatifs à la procédure électorale et trancher les questions soulevées;
 - h) s'il y a lieu, dénoncer les situations présentant des irrégularités et apporter les mesures de corrections nécessaires tout au long de la procédure électorale;
 - i) recevoir et traiter les plaintes relatives au déroulement du processus électoral et en faire rapport à l'assemblée générale suivant l'élection;
 - j) tenir un registre des plaintes.
- 41.9 Assistance au comité d'élection
- 41.9.1 La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier ainsi que le comité exécutif, doivent mettre au besoin toutes les ressources humaines et matérielles du syndicat à la disposition du comité d'élection. Toute communication, tout ajout à la liste des membres ainsi que toute information et documentation en lien avec les élections lui sont transmis.
- 41.10 Ouverture et fermeture de la période de mise en candidature
- 41.10.1 La période de mise en candidature pour l'élection au comité exécutif débute à 9 h (10 h à Moncton) le premier lundi du mois de septembre suivant l'assemblée générale annuelle. Le comité d'élection transmet un courriel à tous les membres à ce sujet.

- 41.10.2 La période de mise en candidature se termine à 17 h (18 h à Moncton) le vendredi suivant l'ouverture de la mise en candidature, tel que stipulé à l'article 41.10.1
- 41.10.3 Les délais ci-dessus mentionnés doivent impérativement être respectés. Toute candidature tardive ou hâtive sera rejetée par le comité d'élection.
- 41.10.4 Une personne qui désire se porter candidate et qui est dans l'impossibilité de présenter sa candidature pourra mandater un membre en règle du syndicat de transmettre au comité d'élection une procuration qu'il a signée. Ce membre devra procéder au dépôt de la candidature dans les mêmes délais et conditions que prévu au présent chapitre.
- 41.10.5 Nonobstant ce qui précède, advenant que l'année d'élection du comité exécutif coïncide avec l'année au cours de laquelle le comité de négociation doit être élu en vertu des présents statuts, la période de mise en candidature pour l'élection au comité exécutif doit débuter un lundi au plus tard douze (12) mois avant l'échéance de la convention collective.
- 41.10.6 Le comité électoral a le pouvoir d'ajuster les périodes de mise en candidatures en fonction du calendrier, afin de tenir compte des congés fériés et d'assurer que le vote se tient également durant la fin de semaine.
- 41.11 Déclaration de candidature
- 41.11.1 Tout candidat à l'un ou l'autre des postes du comité exécutif en élection doit remplir et signer le formulaire officiel de mise en candidature « Déclaration de candidature » et le code d'éthique afférent applicable. Ces documents peuvent être signés à la main ou au moyen d'un dispositif de signature électronique reconnu par la loi.
- 41.11.2 La candidate ou le candidat à un des postes du comité exécutif doit remettre ces documents lors du dépôt de sa mise en candidature.
- 41.11.3 Les documents prévus en 41.11.1 doivent être déposés auprès du secrétaire d'élection ou transmis par courriel à l'adresse courriel dédiée à cette fin, au plus tard à la date de fermeture de la période de mise en candidature indiqué à l'article 41.10.2.
- 41.11.4 Pour les fins des élections, une adresse courriel sera créée, diffusée aux membres et rendue disponible pour toute communication avec le comité d'élection.
- 41.11.5 Tout candidat doit indiquer expressément sur son formulaire de mise en candidature le poste sur lequel il pose sa candidature.
- 41.11.6 Les candidatures aux différents postes sont exclusives en ce sens qu'une personne candidate à l'un des postes en élection ne peut être candidate à un autre poste du comité exécutif.
- 41.11.7 Pour qu'une candidature soit valide, elle doit remplir les conditions mentionnées aux alinéas 41.11.1, 41.11.2, 41.11.3 et 41.11.5. Le comité d'élection confirme dans les meilleurs délais la validité de la candidature.
- 41.11.8 Dès la réception d'une candidature, le comité d'élection fait parvenir au candidat une copie des statuts du syndicat.

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

41.12 Publication des mises en candidatures

Le lundi suivant la fin de la période de mise en candidature, les formulaires de mise en candidature et de code d'éthique, prévus aux alinéas 41.11.1, et 41.11.2, sont affichés sur le site web du syndicat, de même que le texte de la première publicité et la vidéo prévus à l'article 41.14.1 si le candidat souhaite se prévaloir de ces moyens promotionnels.

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

41.13 Appui des élus

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

41.14 Publicité électorale

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

41.14.2 La remise de la première publicité doit se faire au plus tard à 8 h le lundi suivant la fin de la période de mise en candidature, date à laquelle débute la campagne électorale des candidats, pour publication dans la journée.

41.14.3 La remise de la deuxième publicité doit se faire au plus tard le vendredi suivant la fin de la période de mise en candidature pour être publiée le lundi suivant.

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

41.14.5 Chaque candidat a également droit à une capsule vidéo d'une durée maximale d'une minute et demie (1 m 30 s) qui est mise en ligne sur la section dédiée du site web du syndicat. Cette vidéo devra être reçue au plus tard à 8 h (9 h à Moncton) le lundi suivant la fin de la période de mise en candidature.

41.14.6 Les textes publicitaires et les vidéos pour un même poste sont mis en ligne au même moment pour tous les candidats.

41.14.7 Le comité d'élection peut refuser la mise en ligne d'un texte ou d'une vidéo qu'il juge contraire au code d'éthique afférent applicable entre autres.

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

- 41.14.9 À moins de contraintes de temps ou de logistique, le comité d'élection peut prévoir d'autres moyens, par exemple l'organisation de débats, visant à faire connaître les candidats auprès des membres du syndicat.
- 41.15 Élection sans opposition
- 41.15.1 S'il n'y a qu'une seule candidature à un poste, cette personne est élue sans opposition.
- 41.15.2 Le comité d'élection en informe alors les membres par courriel.
- 41.15.3 Advenant le cas où, après le début de la période de vote, un ou des candidats se désistent de telle sorte qu'il ne reste qu'un seul candidat en lice, ce dernier est élu sans opposition.
- 41.16 Ouverture et fermeture de la période de vote
- 41.16.1 La période de vote débute à 9h (10h à Moncton) le troisième jeudi suivant le déclenchement de la période des mises en candidature.
- 41.16.2 La période de vote se termine à 17h (18h à Moncton) le quatrième lundi suivant le déclenchement de la période de mises en candidature.
- Le comité électoral a le pouvoir d'ajuster les périodes de vote en cas de force majeure ou afin de tenir compte des congés fériés et d'assurer que le vote se tient également durant la fin de semaine.
- 41.16.3 Le comité d'élection fait parvenir un courriel aux membres du syndicat à l'ouverture de la période de vote.
- 41.16.4 Aucun vote ne sera accepté après la fermeture de la période de vote déterminée au présent article.
- 41.17 Désistement et reprise d'un vote à la suite d'un décès
- 41.17.1 Dans l'éventualité où trois (3) candidats ou plus se présentent à un poste et que l'un d'entre eux décède après le début de la période de vote, le vote sera repris à ce poste. La reprise du vote se fera dans les meilleurs délais.
- 41.17.2 Le désistement d'un candidat est permis uniquement jusqu'à vingt-quatre (24) heures avant l'ouverture de la période de vote.
- 41.18 Poursuite des travaux des élus pendant la campagne électorale
- Entre l'ouverture de la période des mises en candidature et le dévoilement des résultats, les personnes qui occupent un poste au comité exécutif continuent de veiller sans restriction à l'avancement des dossiers courants, même si ces personnes sollicitent un renouvellement de mandat.
- 41.19 Libération syndicale
- En aucun temps, les membres du comité exécutif ou du conseil syndical ne peuvent utiliser leur temps de libération syndicale aux fins de leur propre campagne électorale ou encore pour soutenir un ou d'autres candidats.
- 41.20 Période de vote électronique

- 41.20.1 Au moment du lancement des mises en candidatures, le comité d'élection s'assure d'avoir la liste de tous les membres en règle, tel que défini à l'article 6.2.
- 41.20.2 Afin d'éviter toute fraude et usurpation d'identité, les informations suivantes seront obligatoires lors du vote pour l'authentification électronique du membre :
- a) nom et prénom
 - b) numéro d'employé à Radio-Canada
 - c) courriel radio-canadien
- 41.20.3 Avant d'enregistrer son vote de façon définitive dans le système électronique, chaque électeur pourra revoir ses choix et confirmer sa sélection qui sera finale et définitive.
- 41.21 Dépouillement du scrutin
- 41.21.1 Le dépouillement du scrutin a lieu dans l'heure qui suit la fin de la période de vote prévue aux articles 41.16 et 41.17, s'il y a lieu.
- 41.21.2 Le comité d'élection produit un rapport contenant les résultats globaux pour chacun des candidats, ceci afin de préserver la confidentialité du vote.
- 41.21.3 En cas de différend sur l'admissibilité d'un vote, le comité d'élection tranche sur-le-champ. Le comité d'élection précise le nombre de bulletins rejetés lors de la publication des résultats de l'élection.
- 41.21.4 Les fichiers électroniques du vote sont détruits quinze (15) jours après l'élection, à moins d'une contestation d'un candidat ou d'une demande du comité d'élection.
- 41.22 Annonce des résultats au candidat
- Le comité d'élection fait connaître au candidat ou à son représentant autorisé les résultats du scrutin avant leur publication.
- 41.23 Annonce des résultats des élections
- Le comité d'élection fait connaître les résultats des élections dans l'heure suivant la fin du dépouillement.
- 41.24 Entrée en fonction des membres élus
- Les membres élus entrent en fonction lors de la première (1re) réunion du comité exécutif qui se tient au plus tard deux (2) semaines après la fin de l'élection.
- 41.25 Contestation de l'élection
- 41.25.2 Seul un candidat aux élections peut contester la validité de l'élection. Une telle demande doit être déposée auprès du comité d'élection dans les sept (7) jours suivant l'annonce des résultats.
- 41.25.3 Seuls des motifs liés aux modalités du scrutin lui-même peuvent donner ouverture à une contestation, notamment :

- a) non-conformité de la procédure;
- b) irrégularité dans la compilation du vote;
- c) erreur de comptabilisation du vote.

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

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

41.26 Rapport final du comité d'élection

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

Ce rapport comprendra notamment :

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

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

41.26.3 Le comité d'élection fera les recommandations jugées utiles afin de corriger les situations problématiques et pourra notamment demander à ce que les règles électorales contenues à l'article 42 soient modifiées sur certains aspects.

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

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

41.27 Plaintes relatives au comportement de certains candidats

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

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

41.28 Pouvoir du comité d'élection

41.28.1 En cas de non-respect de la part d'un candidat de la procédure d'élection ou encore d'infraction au code d'éthique afférent applicable, le comité d'élection peut notamment et non limitativement :

- a) demander au candidat de s'excuser ou de se rétracter pour des propos tenus;
- b) publier une décision quand il le juge nécessaire;

- c) sommer un candidat de respecter les règles régissant les élections;
- d) ordonner la destruction d'une publicité électorale ou refuser la mise en ligne d'une publication lorsque celle-ci contrevient au code d'éthique afférent applicable;
- e) dans le cas d'un comportement récidiviste ou délinquant de la part d'un candidat, le comité d'élection peut aussi transmettre la situation au comité de médiation et résolution de conflits prévu au chapitre 14 des présents statuts et règlements;
- f) faire tout autre geste qu'il juge nécessaire afin de corriger la situation.

41.29 Durée du mandat du comité d'élection

Le mandat du comité d'élection prend fin au moment de la publication des résultats de l'élection, sous réserve de l'exécution des responsabilités associées aux articles 41.25 à 41.28 inclusivement des statuts.

Article 42 Élection des délégués et des substituts

42.1 Déclaration de principe

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

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

42.2 Seuls les membres en règle du syndicat d'une section sont éligibles à un poste de délégués ou substituts

42.3.1 Dans le but d'assurer un suivi des dossiers du syndicat, tous les postes de délégués et de substituts sont pourvus aux trois (3) ans (année de référence : 2022).

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

42.3.3 Le processus électoral se déroule en deux (2) phases :

- a) soixante-douze (72) heures pour les mises en candidature;
- b) soixante-douze (72) heures pour le vote, excluant la fin de semaine et les jours fériés, mais précédé d'un délai de 24h pour le déclenchement du processus électoral

Seuls les membres en règle de la section où se déroule le vote peuvent exercer leur droit de vote.

- 42.3.4 La secrétaire-trésorier ou le secrétaire-trésorier recueille les candidatures et organise des scrutins lorsque requis. Lorsque requis, le personnel du syndicat peut venir en appui du processus.
- 42.3.5 En tout temps, la secrétaire-trésorier ou le secrétaire-trésorier peut mandater des délégués, des substituts ou des membres en règle pour agir à titre de président et de secrétaire d'élections, nonobstant les dispositions de 42.3.3.
- 42.3.6 La secrétaire-trésorier ou le secrétaire-trésorier fixe les modalités du vote à scrutin secret. Un délégué de section peut formuler une demande pour obtenir des modalités différentes.
- 42.3.7 Contestation d'élections

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

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

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

Après enquête de la secrétaire-trésorier ou le secrétaire-trésorier, il est fait rapport complet au comité exécutif qui détermine si la contestation de l'élection s'avère fondée. Dans l'affirmative, le comité exécutif procède à l'annulation du vote et à sa reprise dans un délai maximal de trois (3) mois;

La décision du comité exécutif est finale et sans appel.

Article 43 Procédure électorale au comité de négociation

43.1 Déclaration de principe

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

- a) Les élections au comité de négociation sont un processus démocratique important.
- b) La recherche de l'intérêt supérieur du syndicat, des meilleurs candidats pour participer à la négociation du renouvellement de la convention et du respect des valeurs du syndicat doit guider la réflexion et le choix des membres.
- c) Dans la poursuite de ces objectifs, les élections doivent être l'occasion de mettre de l'avant les idées, de faire la place au débat, de questionner les candidats, le tout dans le respect des différences, des individus et de l'opinion contraire.

43.1.1 Le processus électoral se déroule de la manière suivante:

- 43.1.1.1 Les mises en candidatures pour le comité de négociation s'ouvrent par un appel d'intérêt par la secrétaire-trésorière ou le secrétaire trésorier à tous les membres en règle du syndicat.
- 43.1.1.2 La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier collige toutes les candidatures et les déclarations d'intérêts, s'assure que les candidats ont rempli le code d'éthique nécessaire afférent et transmet la liste des postulants au conseil syndical qui procèdera à leur analyse afin de formuler ses recommandations.
- 43.1.1.3 Le conseil syndical présente à l'Assemblée générale ses recommandations. Un membre dont la candidature soumise n'a pas été recommandée au terme de l'analyse du conseil syndical peut maintenir sa candidature, mais il devra alors obtenir l'appui d'au moins cinq membres en règle présents.
- 43.1.1.4 Si aucune candidature ne s'ajoute aux quatre (4) recommandations du conseil syndical, les personnes désignées sont ainsi considérées élues au comité de négociation.

Si un vote est nécessaire, il se tiendra dans la semaine suivant l'assemblée pour une durée de trois jours.

L'élection du comité de négociation a lieu au moins neuf (9) mois avant l'échéance de la convention collective, à une date déterminée par le comité exécutif et selon la procédure précisée à l'article 43.

43.2 Mode de scrutin

- 43.2.1 Les élections aux postes du comité de négociation se font par scrutin électronique sécurisé ou par tout autre moyen jugé sécuritaire par le comité exécutif.
- 43.2.2 Le comité exécutif choisit la firme extérieure et indépendante qui sera responsable de la gestion du scrutin électronique. Lorsque ce choix est effectué, il en informe les membres du comité d'élection, formé de la permanence du STTRC et du secrétaire-trésorier ou de la secrétaire-trésorière.
- 43.2.3 Si le comité d'élection juge bon d'offrir d'autres modalités de vote à ceux qui ne peuvent pas voter dans les délais prescrits, il définit la façon dont ces votes doivent s'exprimer et, au besoin, le délai particulier applicable.

43.3 Éligibilité

Seuls les membres en règle du syndicat sont éligibles à un poste au comité de négociation.

43.4 Droit de participer au scrutin

Toutes les personnes qui sont membres en règle du syndicat à la fermeture des mises en candidature telle que définie à l'article 43.6 ont le droit de vote.

43.5 Coordination de l'élection

Trois personnes sont nommées par le conseil syndical pour assurer la coordination de l'élection, soit un membre du comité exécutif, un membre du conseil syndical et un employé du syndicat. Ces personnes ne peuvent pas être candidates à l'élection au comité de négociation.

Ces personnes doivent :

- a) faire connaître aux membres et aux candidats la procédure électorale prévue à l'article 43, l'appliquer et la faire respecter, et ce, jusqu'à l'annonce des résultats;
- b) s'assurer que le candidat a rempli et signé sa déclaration de candidature et le document code d'éthique afférent applicable
- c) répondre aux questions des membres du syndicat en ce qui a trait à l'élection;
- d) favoriser la plus grande participation possible au scrutin;
- e) protéger le secret du vote;
- f) réduire au maximum les risques de fraude électorale.

43.5.1 Une adresse courriel sera créée, diffusée aux membres et rendue disponible pour toute communication avec les responsables de la coordination de l'élection.

43.6 Accès au vote électronique

43.6.1 Pour avoir accès au vote électronique, les membres doivent fournir une adresse courriel personnelle (non radio-canadienne) au plus tard à la fin de la période de mise en candidature.

43.7 Déclaration d'intention et procuration

43.7 À la suite de l'appel de candidature, une personne intéressée doit faire une lettre d'intention précisant les raisons et les motivations de sa candidature. Une personne qui désire se porter candidate et qui est dans l'impossibilité de présenter sa candidature pourra mandater un membre en règle du syndicat de transmettre au comité d'élection une procuration qu'il a signée. Ce membre devra procéder au dépôt de la candidature dans les mêmes délais et conditions que prévu au présent chapitre.

43.8 Publicité électorale

43.8.1 Le syndicat met une section dédiée de son site web à la disposition des candidats afin qu'ils puissent, s'ils le souhaitent, y faire publier un texte pour leur promotion électorale.

43.8.2 Le texte de la publicité doit tenir sur le recto d'une page 8 ½ x 11 et doit être remis au plus tard à la fin de la période de mise en candidature.

43.8.3 Les publicités sont publiées sur le site du syndicat au fur et à mesure de leur réception à l'adresse courriel mentionnée ci-dessus.

43.8.4 Les responsables de la coordination de l'élection peuvent refuser la mise en ligne d'un texte qu'ils jugent contraire au code d'éthique afférent applicable entre autres.

43.8.5 Les candidats peuvent se faire valoir par d'autres moyens à condition de respecter les engagements contenus dans le code d'éthique afférent applicable. Ces engagements sont valables également pour

les propos tenus dans les médias sociaux ainsi que toute autre plateforme et tout autre moyen de communication.

43.9 Appui des élus

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

43.10 Désistement

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

43.11 Libération syndicale

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

43.12 Droit de vote électronique

43.12.1 Pour avoir le droit de vote, un membre doit se conformer aux critères de l'article 6.2.

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

- a) nom et prénom
- b) numéro d'employé à Radio-Canada
- c) courriel personnel

43.13 Bulletin de vote

43.13.1 Il est indiqué sur le bulletin de vote si un candidat est temporaire ou contractuel ou s'il provient d'une station autre que celle de Montréal.

43.13.2 Toutefois, si le président ou la présidente du syndicat et le responsable des relations de travail ou du responsable des litiges et griefs ne proviennent pas d'une section hors Montréal, alors le candidat issu d'une section hors de Montréal qui obtiendra le plus grand nombre de votes sera considéré élu, ainsi que les trois autres candidats ayant obtenus le plus de votes.

43.13.3 Si personne ne se présente dans l'une ou l'autre des catégories prioritaires, le poste est ouvert à l'ensemble des candidats.

43.14 Dépouillement du scrutin

43.14.1 Le dépouillement du scrutin a lieu après la fermeture de la période de vote, et les résultats sont communiqués dans les vingt-quatre (24) heures suivantes.

- 43.14.2 Les responsables de la coordination de l'élection produisent un rapport contenant les résultats globaux pour chacun des candidats, ceci afin de préserver la confidentialité du vote, ainsi que le nombre de bulletins rejetés.
- 43.14.3 En cas de différend sur l'admissibilité d'un vote, les responsables de la coordination de l'élection tranchent sur-le-champ.
- 43.15 Annonce des résultats
- 43.15.1 Les responsables de la coordination de l'élection font connaître au candidat les résultats du scrutin dès qu'ils sont connus et avant leur publication.
- 43.15.2 Ils font ensuite connaître aux membres les résultats des élections.
- 43.16 Contestation de l'élection
- 43.16.1 Les fichiers électroniques du vote sont détruits quinze (15) jours après l'élection, à moins d'une contestation d'un candidat.
- 43.16.2 Seul un candidat aux élections peut contester la validité de l'élection. Une telle demande doit être déposée auprès du comité exécutif dans les sept (7) jours suivant l'annonce des résultats.
- 43.16.3 Seuls des motifs liés aux modalités du scrutin lui-même peuvent donner ouverture à une contestation, notamment :
- a) non-conformité de la procédure;
 - b) irrégularité dans la compilation du vote;
 - c) erreur de comptabilisation du vote.
- 43.16.4 Après enquête du comité exécutif, si la contestation de l'élection s'avère fondée, le comité exécutif procède à l'annulation du vote et à sa reprise dans un délai maximal d'une (1) semaine;
- 43.16.5 La décision du comité exécutif est finale et sans appel.

CHAPITRE XIII - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 44 Modifications des statuts

- 44.1 Il est de la compétence exclusive de l'assemblée générale de modifier les présents statuts.
- 44.2 La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier communique le projet de modification aux membres au moins quinze (15) jours avant la tenue d'une assemblée générale.
- 44.3 Au plus tard neuf (9) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, un membre peut transmettre à la secrétaire-trésorière ou au secrétaire-trésorier une proposition de modification des statuts. La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier doit communiquer les propositions aux membres dans les meilleurs délais et les soumettre à la réunion du conseil syndical qui précède la tenue de l'assemblée générale annuelle.
- 44.4 Toute modification aux présents statuts prend effet dès son adoption par l'assemblée générale.
- 44.5 Le conseil syndical peut modifier les règlements internes du syndicat.
- 44.6 Le conseil syndical effectue la révision annuelle des statuts et règlements, ou peut en confier le mandat le cas échéant.

Article 45 Dissolution du syndicat

- 45.1 Pour être adoptée, la dissolution volontaire du syndicat doit recevoir l'appui des deux tiers (2/3) des membres cotisants du syndicat.
 - 45.1.1 En cas de perte du certificat d'accréditation du syndicat, pour être adoptée, la dissolution du syndicat devra recevoir l'appui de la majorité des membres en règle votant sur la proposition de dissolution, et ce, selon les règles qui seront établies par l'assemblée générale.
- 45.2 Advenant la dissolution du syndicat, les biens restants sont distribués en conformité avec la Loi des syndicats professionnels.

CHAPITRE XIV – COMITÉ DE MÉDIATION ET RÉOLUTION DE CONFLITS

Article 46 Composition

- 46.1 Le comité de médiation et résolution de conflits est composé de trois (3) personnes, en priorisant, si possible, au moins une (1) personne issue d'une section hors Montréal, issues du conseil syndical.
- 46.2 Les membres du comité ne doivent pas occuper un poste au comité exécutif ni être membre nommé ou élu d'un comité ou d'une instance du Syndicat, à l'exception du conseil syndical.
- 46.3 Le mandat des membres du comité de médiation et résolution de conflits est d'une durée de trois (3) ans.
- 46.4 La composition du comité de médiation et résolution de conflits est entérinée par les membres présents à l'assemblée générale annuelle.
- 46.5 Dans l'éventualité d'un départ avant l'échéance d'un mandat, le poste vacant fait l'objet d'une élection au sein des membres du conseil syndical, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant le départ. Il poursuit ce mandat par intérim jusqu'à la prochaine assemblée générale.

Article 47 Réunions et Quorum

- 47.1 Le comité de médiation et résolution de conflits se réunit au besoin, dans un délai raisonnable suivant la réception d'une dénonciation d'un acte dérogeant au Code d'éthique du Syndicat et mettant en cause un membre nommé ou élu d'un comité ou d'une instance du Syndicat dans le cadre de ses fonctions.
- 47.2 Le quorum est de deux (2) membres.

Article 48 Devoirs et pouvoirs

- 48.1 Devoirs et pouvoirs du comité de médiation et résolution de conflits

Le comité de médiation et résolution de conflits est responsable de :

- a) examiner toutes les dénonciations qui lui sont soumises en lien avec l'exercice des fonctions syndicales d'un membre nommé ou élu d'un comité ou d'une instance du Syndicat dans le cadre de ses fonctions;
- b) répondre et enclencher le processus de médiation et de résolution de conflits dans un délai d'au plus quarante-cinq (45) jours après la réception d'une dénonciation;
- c) compléter le processus de médiation et de résolution de conflits dans les trois (3) mois suivant le dépôt d'une dénonciation, sauf en cas d'une prolongation autorisée par le conseil syndical;
- d) s'assurer de respecter la nature confidentielle des propos sensibles qui pourraient lui être rapportés, tout en rendant rapport de ses travaux aux instances appropriées;
- e) suivre une formation en matière de médiation et résolution de conflits;

- f)** s'adjoindre, au besoin, avec l'appui du comité exécutif, les ressources externes nécessaires à l'accompagnement en cas de médiation ou de conflits;
- g)** fournir ses recommandations au comité exécutif, pouvant aller jusqu'à suggérer au conseil syndical de prononcer la suspension ou la révocation d'une charge électorale ou nominative d'un membre mis en cause
- h)** faire, au besoin, des recommandations aux différentes instances du syndicat se référant à l'article 8 sur la démission, la suspension ou l'expulsion d'un membre en règle du syndicat le cas échéant.

ANNEXES

CODE D'ÉTHIQUE

Code d'éthique

Le Code d'éthique du STTRC est un engagement de toute personne occupant une fonction élue ou désignée pour siéger ou participer à une instance syndicale ou dans un comité pour des actes en lien avec l'exercice des fonctions syndicales, le tout suivant les définitions contenus à la *Politique sur la prévention de la violence et du harcèlement*.

Lors de son élection ou de sa nomination, un nouveau représentant syndical doit prendre connaissance, acquiescer à son contenu et participer activement à son application.

Les représentants syndicaux s'engagent à agir en tout temps avec **respect, civilité, intégrité, professionnalisme, collaboration, solidarité et inclusion**.

Les définitions suivantes des comportements attendus guident l'action syndicale entre représentants syndicaux ou envers les membres en tout temps.

Respect : Le respect est le sentiment de considération, d'égard, que l'on peut avoir envers les individus, l'environnement ou toute autre chose. Il se manifeste par une attitude de déférence, de considération et le souci de ne pas porter atteinte à l'objet du respect ni le heurter inutilement.

Civilité : Le terme civilité désigne l'ensemble des règles et des comportements de la vie en communauté tels que la politesse, la courtoisie, le savoir-vivre.

Intégrité : L'intégrité se définit comme une valeur morale qui sert de référence et guide nos choix et nos actions. Elle suppose une notion d'honnêteté. Une personne intègre est un individu sur qui on peut compter, dont les choix de valeurs sont fiables et stables. L'intégrité désigne aussi la capacité d'une personne à respecter ses engagements et ses principes, malgré des pressions contraires. La personne intègre accepte d'être tenue responsable de ses actes.

Professionnalisme : Le professionnalisme caractérise tant la capacité à prendre les moyens afin d'atteindre un mandat que le degré et les types d'interaction appropriés dans un milieu professionnel par opposition à une relation familière et personnelle.

Collaboration : La collaboration est l'acte de travailler ou de réfléchir ensemble pour atteindre un objectif commun.

Solidarité : La solidarité s'incarne par l'appui des différentes actions visant à atteindre les objectifs communs du STTRC. Plus particulièrement, cette valeur s'observe par le respect des décisions d'instances, la recherche active au ralliement, l'appui aux officiers syndicaux ainsi qu'aux délégués.

Inclusion : Formation d'un tout avec un ensemble de personnes qui diffèrent les unes des autres par leur origine géographique, socioculturelle ou religieuse, leur âge, leur genre, leur sexe, leur orientation sexuelle ou politique, etc.

Également, le nouveau représentant a pris connaissance des statuts et règlements du STTRC et applique les principes qui y sont sous-jacents, soit que le STTRC est un syndicat qui adhère à la CSN et à ses valeurs, qu'il est un syndicat démocratique, qu'il est un syndicat combatif et qui est voué à la défense et la promotion du producteur et diffuseur public.

Confidentialité

Les personnes militantes ayant à traiter des informations confidentielles s'engagent à conserver cette confidentialité. Advenant le cas où elles sont incertaines de la valeur confidentielle de certaines informations, elles s'engagent à valider le caractère confidentiel des informations avec les personnes conseillères syndicales du STTRC.

DÉCLARATION DU CANDIDAT

Je, _____, membre en règle du Syndicat des travailleuses et travailleurs de Radio-Canada - FNCC déclare que je pose ma candidature au poste suivant :

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

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

Signature

Date

CURRICULUM VITAE

Fonction occupée à Radio-Canada :

Année d'embauche :

Expérience(s) syndicale(s) ou fonction(s) syndicale(s) occupée(s) :

MESSAGE ÉLECTORAL

Pourquoi vous présentez-vous?

Que croyez-vous pouvoir apporter au STTRC et à ses membres en vous présentant?

Message électoral :

POLITIQUE SUR LA PRÉVENTION DE LA VIOLENCE ET DU HARCÈLEMENT

Voir page suivante



Politique sur la prévention de la violence et du harcèlement

Présentée le 21 février 2025 au comité exécutif

Table des matières

1 – Les principes d’application	3
2 – Les objectifs de la politique	4
3 – Le champ d’application	4
4 – Rôles et responsabilités	5
5 – Traitement des plaintes.....	6
6 – Modification à la présente politique	10

1 – Les principes d’application

La présente politique de prévention en matière de violence et de harcèlement au travail s’inscrit dans l’esprit de la *Charte des droits et libertés de la personne du Québec*, c’est-à-dire que tout être humain a droit notamment à l’égalité, à la dignité et à des conditions de travail justes et raisonnables. Toute forme de violence et de harcèlement au travail constitue une violation des droits de la personne.

Le STTRC (FNCC-CSN) et plus largement la CSN fonde ses actions sociales et syndicales sur des principes de justice sociale, de liberté et de respect de la personne. D’ailleurs, la déclaration de principe de la CSN affirme d’ailleurs qu’« il n’est pas de progrès qui ne passe par le respect de la personne, de son intégrité physique et psychologique¹ ».

C’est pourquoi cette politique vise à lutter contre toute forme d’intolérance, entre autres, le racisme, le sexisme ou l’homophobie. Elle réaffirme la volonté du STTRC d’agir afin de créer et de maintenir un milieu de travail et de militantisme exempt de toute forme de violence et de harcèlement. Elle propose de développer une vision collective de la problématique et de mettre en place des outils d’intervention qui visent non seulement les individus, mais aussi l’organisation du travail de façon plus large, puisque celle-ci peut être à l’origine des problèmes de violence et de harcèlement entre les individus.

La Politique sur la prévention de la violence et du harcèlement repose donc sur les principes suivants :

- a. La violence et le harcèlement au travail constituent une violation des droits de la personne incompatible avec l’éthique sociale et syndicale;
- b. Toute personne a le droit d’être protégée, aidée et défendue par des mécanismes et des recours appropriés;
- c. La plainte appartient à la présumée victime qui porte plainte. Son accord est essentiel pour mettre en marche les différentes étapes de la procédure. Celles-ci peuvent être interrompues à sa demande;
- d. Les cas de violence et de harcèlement sont traités en toute impartialité, équité et confidentialité. La personne ayant porté plainte ou les témoins ne doivent subir ni préjudices ni représailles;
- e. La prévention de la violence et du harcèlement au travail est une responsabilité à la fois individuelle et collective. En ce sens, le STTRC de même que chacune des personnes y travaillant ou y militant, a une responsabilité à cet égard.

¹ CSN, déclaration de principe 2023, https://www.csn.qc.ca/2023_declaration_de_principe/

- f. Le harcèlement s'établit généralement par des conduites répétées et à cette enseigne, les incivilités et inconduites sont traitées avec tout le sérieux nécessaire même si elles ne se qualifient pas toujours comme une situation de violence ou de harcèlement.

2 – Les objectifs de la politique

Afin de permettre à toute personne travaillant ou militant au STTRC de bénéficier d'un milieu exempt de violence et de harcèlement.

Le but de cette politique n'est pas de punir, mais de prévenir et de traiter. Pour ce faire, elle poursuit les objectifs suivants :

- a. contribuer à la sensibilisation du milieu pour prévenir les situations de harcèlement ou de contravention au *Code d'éthique* en lien avec l'exercice des fonctions syndicales;
- b. élaborer des mécanismes d'intervention pour prévenir et pour faire cesser les situations de harcèlement ou contrevenant au *Code d'éthique* en lien avec l'exercice des fonctions syndicales;
- c. établir des mécanismes d'aide et de soutien en matière de harcèlement ou de contravention au *Code d'éthique* en lien avec l'exercice des fonctions syndicales.

3 – Le champ d'application

- a. Cette politique s'applique à toutes les personnes qui travaillent ou militent au STTRC soit aux salarié-es, élu-es ou nommé-es, militantes et militants ainsi qu'aux fournisseurs, visiteuses et visiteurs, et ce, dans le cadre de toute situation survenant sur les lieux de travail ou en relation avec le travail, incluant les communications écrites, téléphoniques ou électroniques.
- b. Plus précisément en ce qui a trait aux membres du STTRC, cette politique s'applique à toute personne occupant une fonction élue ou désignée pour siéger ou participer à une instance syndicale ou dans un comité, ce qui inclut, sans limiter la généralité de ce qui précède, le comité exécutif, le Conseil syndical, l'Assemblée générale ainsi que les comités (paritaires ou non) formés suivant les Statuts du STTRC, une résolution de l'une des trois instances syndicales précitées ou bien le *Code canadien du travail*.
- c. Le terme « en lien avec l'exercice des fonctions syndicales » désigne tout travail de représentation faite auprès des membres relativement à leurs

droits, tout travail faite dans une instance ou un comité tels que définis au paragraphe précédent ainsi que tout travail fait pendant une libération syndicale autorisée par le Syndicat.

- d. Toutefois, seules les personnes suivantes peuvent porter plainte en vertu de la présente politique :
- Les salarié-es du STTRC ;
 - Les élu-es, les militantes et les militants qui effectuent du travail syndical suivant les définitions prévues aux paragraphes précédents.

4 - Rôles et responsabilités

Considérant le fait que la prévention et la résolution des situations de violence et d'harcèlement sont une responsabilité collective, toutes les instances du syndicat doivent jouer un rôle dans la mise en œuvre de la présente politique. Plus précisément :

4.1 Comité exécutif (ci-après « CÉ »)

- a. Le CÉ doit voir à la mise en application de la présente politique et du *Code d'éthique*;
- b. Il voit à la mise en œuvre de moyens visant soit à prévenir ou réparer une plainte formelle logée au comité;
- c. Il est responsable de la mise à jour de la politique et la soumet au conseil syndical pour fins d'approbation.
- d. Lorsque nécessaire, il suspend le droit d'un membre du CÉ en cas de faute grave ou de contravention répétée conformément à l'article 5.7 des présentes.
- e. Le CÉ joue le rôle d'employeur auprès des salariés du STTRC et s'assure qu'un climat sain et exempt d'harcèlement soit observé tel qu'édicte à la *Loi sur les normes du travail*.

4.2 Conseil syndical (ci-après « CS »)

Puisque le conseil syndical est l'instance décisionnelle supérieure entre les assemblées générales, mais que la mise en œuvre de la politique est principalement le fait du CÉ ou du comité, ses attributions en sont principalement celles se rattachant au contrôle. Plus précisément, le CS a comme prérogative :

- a. De disposer des recommandations de mise à jour de la présente politique ou du *Code d'éthique* présentée par le CÉ;
- b. De confirmer, modifier ou casser la suspension de droits de membres du CÉ prévu au sous-paragraphe 4.1 si la personne fait appel de la décision;
- c. D'entériner les propositions de mise en œuvre visant un membre du CS, y compris les suspension ou proposition de démettre un membre du CS siégeant sur un comité ou à titre de délégué;

4.3 Assemblée générale (ci-après « AG »)

L'AG est l'instance décisionnelle suprême du syndicat. En conséquence, elle a le pouvoir de modifier toute décision prise par le CÉ et le CS, bien qu'elle laisse ses officiers dûment élu mettre en œuvre la politique au quotidien. Plus précisément, l'AG a comme rôle de :

- a. Adopter ou modifier la présente politique et le *Code d'éthique* ainsi que ses mises à jour;
- b. Confirmer, modifier ou casser la suspension de droits de membres du CÉ ou du CS prévue au sous-paragraphe 4.1 et 4.2 si la personne fait appel de la décision;
- c. Adopter toute proposition visant à prévenir ou traiter des situations de violence ou d'harcèlement se manifestant lors d'activités ou pour toute situation relevant de la responsabilité du STTRC.

4.4 Le Comité de médiation et résolution de conflits (ci-après « le Comité »)

Le comité reçoit et traite toutes les plaintes. Il propose également des modalités de traitement desdites plaintes. La manière dont il traite ses plaintes est traitée à l'article suivant.

5 – Traitement des plaintes

La présente politique a notamment pour objet de définir le processus de traitement et résolution des plaintes et dénonciation logées auprès du Comité de médiation et résolution de conflits en vertu des statuts du STTRC et de ses documents et politiques, incluant notamment le *Code d'éthique*.

Le Comité est responsable de la mise en œuvre de la politique mais le CÉ demeure le responsable de son application et peut prendre toute décision raisonnable en application des Statuts.

5.1 Avis préliminaire

- a. La personne qui croit subir une situation de harcèlement ou une contravention au *Code d'éthique* en lien avec l'exercice des fonctions syndicales est encouragée à informer la personne responsable de ces agissements que sa conduite est indésirable et inacceptable et lui demander de cesser.
- b. Si aucun changement n'est observé, ou si la personne ne se sent pas à l'aise pour intervenir directement auprès de la personne concernée, elle transmet sa plainte ou sa dénonciation au Comité.

5.2 Validité de la plainte

- a. Pour être valide, une plainte ou une dénonciation doit être faite par écrit par une personne alléguant être personnellement victime de harcèlement ou d'une contravention au *Code d'éthique* en lien avec l'exercice des fonctions syndicales. La plainte doit également être déposée dans un délai de deux années de la survenance du dernier événement allégué comme contravention.
- b. Cet écrit doit énoncer sommairement les faits de manière non limitative ainsi que les dates précises ou approximatives des événements. La personne souhaitant déposer une plainte remplit préférablement le modèle de plainte reproduit à l'annexe I des présentes.

5.3 Attributions du Comité

Le Comité est formé en vertu des Statuts du STTRC. Les devoirs et pouvoirs du Comité sont définis comme suit aux Statuts :

« **49.1**

- a) examiner toutes les dénonciations qui lui sont soumises en lien avec l'exercice des fonctions syndicales d'un membre nommé ou élu d'un comité ou d'une instance du Syndicat dans le cadre de ses fonctions;*
- b) répondre et enclencher le processus de médiation et de résolution de conflits dans un délai d'au plus 45 jours après la réception d'une dénonciation;*
- c) compléter le processus de médiation et de résolution de conflits dans les 3 mois suivant le dépôt d'une dénonciation, sauf en cas d'une prolongation autorisée par le conseil syndical;*

d) s'assurer de respecter la nature confidentielle des propos sensibles qui pourraient lui être rapportés, tout en rendant rapport de ses travaux aux instances appropriées;

e) suivre une formation en matière de médiation et résolution de conflits;

f) s'adjoindre, au besoin, avec l'appui du CÉ, les ressources externes nécessaires à l'accompagnement en cas de médiation ou de conflits;

g) fournir ses recommandations au CÉ, pouvant aller jusqu'à suggérer au conseil syndical de prononcer la suspension ou la révocation d'une charge élective ou nominative d'un membre mis en cause ;

h) faire, au besoin, des recommandations aux différentes instances du syndicat se référer à l'article 8 sur la démission, la suspension ou l'expulsion d'un membre en règle du syndicat le cas échéant. »

Dans l'exercice des fonctions précitées, la personne membre du Comité agit de façon impartiale, avec diligence et dans la plus grande confidentialité. Sans limiter la portée des Statuts, ce rôle consiste notamment à :

- a. accueillir et accompagner la présumée victime de harcèlement au travail ou d'une contravention au *Code d'éthique*;
- b. procéder à une analyse de la situation afin de bien identifier la nature du problème rencontré;
- c. proposer aux personnes concernées des pistes de solutions afin de résoudre le problème (moyens alternatifs de médiation ou de résolution du problème, etc.);
- d. entreprendre le processus de médiation, s'il y a lieu;
- e. respecter les délais de traitement prévus;
- f. fournir ses recommandations au comité exécutif ou aux autres instances;

Le Comité tient un registre confidentiel lui permettant le suivi des délais et de l'évolution d'un dossier.

La médiation ou tout autre mode de résolution de conflit doit être accepté par les personnes concernées avant d'être entreprise. Un tel mode de résolution peut être entrepris par un membre du comité en tant que personne facilitatrice ou être référée au Comité exécutif pour une demande de ressource externe, selon la

nature, la complexité et la sensibilité du dossier. Le CÉ statue ensuite sur cette demande selon les critères précités.

5.4 Recommandations du Comité

Aux termes du traitement d'un dossier, les recommandations du Comité formulées aux instances le sont par écrit, sauf exception à la discrétion du Comité. Ce rapport écrit précise également le délai de traitement du dossier. Ce rapport ne contient pas le nom des parties, lequel doit demeurer confidentiel. Toutefois, la personne responsable du Comité au sein du CÉ peut demander de connaître le nom des parties notamment aux fins de la mise en œuvre des recommandations.

Dans la plupart des cas, l'instance appropriée pour recevoir le rapport et les recommandations du Comité est le CÉ, sauf si la personne plaignante et la personne mise en cause sont toutes deux membres du CÉ au moment du dépôt de la plainte. Dans un tel cas, l'instance appropriée est le CS. L'une ou l'autre de ces instances peut décider de référer la question à l'Assemblée générale lorsque la trame factuelle au cœur de la plainte ou les recommandations du rapport qui sont retenues par l'instance appropriée sont cruciaux pour la vie démocratique du syndicat.

L'instance appropriée convoque un ou des membres du Comité pour recevoir et questionner le rapport avant de prendre résolution. Advenant qu'aucun mode de résolution de conflit n'ait été entrepris pour motif de refus de l'une ou l'autre des parties, le rapport précise quelle partie a refusé un tel mode

Si un membre de l'instance appropriée recevant le rapport est une partie à la plainte ou a témoigné dans le cadre de l'enquête, il se retire de toute discussion sur la plainte, incluant sur le rapport et ses recommandations.

Une fois les recommandations présentées, l'instance appropriée choisit laquelle ou lesquelles des recommandations elle souhaite adopter. Le mandat du Comité se termine à ce moment, à moins que l'instance ne renvoie le dossier au Comité pour une nouvelle tentative de règlement, laquelle demeure sujette au consentement des personnes concernées.

5.5 Faute grave ou comportements contraires aux statuts

Une personne commettant une faute grave quant au *Code d'éthique* ou refusant de se conformer aux recommandations ou décisions prises par le CÉ ou le CS peut être suspendue ou démise de ses fonctions selon la gravité et la nature des actes reprochés.

5.6 Demande d'appel

Une personne visée par une décision du CÉ peut faire appel de sa décision au CS et une personne visée par une décision du CS peut faire appel à cette décision de la même manière à l'AG.

L'appel de cette décision doit se faire dans les six (6) mois suivant la survenance d'une telle demande. L'assemblée, le cas échéant, est alors convoquée par la secrétaire-trésorière avec les règles de convocation de l'assemblée selon le type d'assemblée déterminé par le CÉ.

6. Modification à la présente politique

Toute proposition de modification à la présente politique doit être adoptée au 2/3 des participants à l'AG.

ANNEXE I – Formulaire de plainte

Prénom et nom	
------------------	--

Fonction syndicale	
-----------------------	--

Si la situation le permet, j'ai fait part à la personne des reproches que j'indique dans ce formulaire :

Oui Non

Description sommaire des faits reprochés

Date(s)	Lieu(x)	Fait(s) reproché(s)

Correctif(s) recherché(s)

Manquements(s)	Correctif(s)

J'atteste que les faits au soutien de ma plainte sont vrais et que ce formulaire est rempli au meilleur de ma connaissance.

Signature du ou de la plaignante _____