

RÈGLEMENTS

2018 - 2021

TABLE DES MATIÈRES

RÈGLEMENTS.....	38
SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S DE LA SÉCURITÉ ET DE LA JUSTICE - AFPC	38
RÈGLEMENT NO 1	39
CHARTES.....	39
RÈGLEMENT NO 2.....	40
MEMBRES HONORAIRES	40
RÈGLEMENT NO 3.....	42
PRIX POUR SERVICES EXEMPLAIRES.....	42
RÈGLEMENT NO 4.....	45
ORGANISATION DES SECTIONS LOCALES	45
RÈGLEMENT NO 5.....	47
ÉLECTION DES MEMBRES DE L'EXÉCUTIF NATIONAL	47
ENTRE LES CONGRÈS	47
RÈGLEMENT NO 6.....	48
CONFÉRENCES RÉGIONALES.....	48
RÈGLEMENT NO 7.....	50
NÉGOCIATION COLLECTIVE	50
RÈGLEMENT NO 8.....	54
RÈGLEMENT SUR LE PAIEMENT DES RÉCLAMATIONS DE FRAIS, DES INDEMNITÉS ET DES FRAIS DE RELATIONS PUBLIQUES	54

RÈGLEMENT NO 9	61
UTILISATION APPROPRIÉE DES ACTIFS ET DES FONDS MAINTENUS PAR LES SECTIONS LOCALES	61
RÈGLEMENT NO 10	63
RÈGLEMENT CONCERNANT LA RÉINSTALLATION DE LA PRÉSIDENTE OU DU PRÉSIDENT NATIONAL	63
RÈGLEMENT NO 11	65
RÈGLEMENT CONCERNANT LA RÉMUNÉRATION ET LES AVANTAGES DE LA PRÉSIDENTE OU DU PRÉSIDENT NATIONAL.....	65

RÈGLEMENTS

SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S DE LA SÉCURITÉ ET DE LA JUSTICE- AFPC

L'article 9 (a) du titre 6 des Règlements internes du SESJ stipule :

“ L'Exécutif national a le pouvoir d'édicter les règlements qui sont nécessaires pour la bonne conduite des affaires du SESJ. ”

Conformément aux dispositions de l'article précité, l'Exécutif national du SESJ établit les règlements suivants, tel que prévu dans les dispositions des règlements internes, et il reproduit les présents règlements aux fins de diffusion aux membres du SESJ.

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

Le règlement est entré en vigueur le 14 novembre 1999
Adopté tel que modifié le 28 septembre 2005

RÈGLEMENT NO 1

CHARTES

Article 1 Objet

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

Article 2 Présentation

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

Article 3 Chartes perdues ou détruites

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

Le règlement est entré en vigueur le 22 septembre 1981

Adopté tel que modifié le 23 janvier 1991

Adopté tel que modifié le 3 août 1995

Adopté tel que modifié le 28 septembre 2005

RÈGLEMENT NO 2

MEMBRES HONORAIRES

Article 1 Objet

Ce règlement est conforme à l'article 3, du titre 3.

Article 2 Description

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

Article 3 Critères

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

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

Article 4 Parrains

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

Article 5 Pouvoir décisionnel

L'Exécutif national prend la décision au scrutin secret.

Article 6 Certificats et plaques

Chaque personne, à qui la qualité de membre honoraire est conférée, se voit décerner un certificat et une plaque convenablement gravée, ainsi qu'une épinglette, sur lesquels sont inscrits le logo du SESJ et les mots " membre honoraire ".

En outre, le nom des personnes sera inscrit sur la plaque des membres honoraires du SESJ.

Le règlement est entré en vigueur le 19 août 1986

Adopté tel que modifié le 23 janvier 1991

Adopté tel que modifié le 3 août 1995

Adopté tel que modifié le 14 novembre 1999

Adopté tel que modifié le 28 septembre 2005.

RÈGLEMENT NO 3

PRIX POUR SERVICES EXEMPLAIRES

Article 1 Objet

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

Article 2 Critères

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

- (c) Le président national ou le vice-président national du SESJ peut nommer un ou une membre et le ou la présenter directement au Comité des bourses et des prix du SESJ pour approbation. L'auteur de la candidature a la possibilité de s'exprimer sur les mérites du membre ainsi désigné.

Article 3 Reconnaissance

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

Article 4 Processus

- (a) Le SESJ publiera un appel officiel aux exécutifs des sections locales une fois par cycle de trois ans du Congrès, demandant des candidatures pour le Prix

pour services exemplaires. Il s'agit d'un appel ouvert, sans délai fixe.

- (b) Après l'approbation finale de la nomination conformément à l'article 2, le Comité des bourses et des prix avisera par écrit le directeur des Finances et de l'Administration du SESJ de la décision d'accorder un Prix pour services exemplaires. Le directeur des politiques, des projets et des relations avec les médias sera également informé. Une brève explication du type de service rendu, y compris la durée de ce service, doit être fournie.
- (c) Le Service des Finances et de l'Administration ajoutera le nom du récipiendaire à la plaque du Prix pour services exemplaires et communiquera avec le récipiendaire pour discuter de son choix parmi une liste préétablie de prix potentiels.
- (d) Le Service des Finances et de l'Administration transmettra au bénéficiaire une épinglette de services exemplaires portant le logo du SESJ.
- (e) Le Service des Politiques, des Projets et des Relations avec les médias communiquera avec le bénéficiaire pour obtenir une photo et d'autres renseignements sur le profil en ligne.

Le règlement est entré en vigueur le 19 août 1986.

Adopté tel que modifié le 23 janvier 1991.

Adopté tel que modifié le 3 août 1995.

Adopté tel que modifié le 14 novembre 1999.

Adopté tel que modifié le 28 septembre 2005.

Adopté tel que modifié le 25 mars 2021.

RÈGLEMENT NO 4

ORGANISATION DES SECTIONS LOCALES

Article 1 Objet

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

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

- (a) Que les sections locales sont viables;
- (b) Que le meilleur intérêt des membres du SESJ soit servi.

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

Article 2 Changements organisationnels

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

- (c) La documentation à l'appui du changement organisationnel doit comporter :
 - (i) une justification complète,
 - (ii) la cotisation applicable,
 - (iii) les détails du transfert de tous les biens et (ou) toutes les obligations,

- (d) Le comité d'organisation des sections locales doit soumettre ses recommandations à l'Exécutif national à l'égard de toutes les propositions présentées.

Le règlement est entré en vigueur le 19 septembre 1988.

Adopté tel que modifié le 3 août 1995.

Adopté tel que modifié le 14 novembre 1999.

Adopté tel que modifié le 28 septembre 2005.

RÈGLEMENT NO 5

ÉLECTION DES MEMBRES DE L'EXÉCUTIF NATIONAL ENTRE LES CONGRÈS

Article 1 Objet

En vertu de l'article 8, du titre 9, le présent règlement a pour objet de combler les postes vacants de vice-président-e-s régionaux suppléants et de vice-président-e-s régionaux lorsqu'il n'y a pas de vice-président-e régional suppléant, entre les congrès.

Article 2 Administration

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

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

Promulgué le 19 août 1986.

Adopté tel que modifié le 23 janvier 1991.

Adopté tel que modifié le 3 août 1995.

Adopté tel que modifié le 14 novembre 1999.

Adopté tel que modifié le 28 septembre 2005.

Adopté tel que modifié le 8 février 2006

RÈGLEMENT NO 6

CONFÉRENCES RÉGIONALES

Article 1 Objet

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

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

Article 2 Établissement et financement

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

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

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

Article 3 Sélection des délégué-e-s

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

Le règlement est entré en vigueur le 19 août 1986.

Adopté tel que modifié le 23 janvier 1991.

Adopté tel que modifié le 3 août 1995.

Adopté tel que modifié le 14 novembre 1999.

Adopté tel que modifié le 28 septembre 2005.

RÈGLEMENT NO 7

NÉGOCIATION COLLECTIVE

Article 1 Application

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

Article 2 Objet

Le présent règlement donne une orientation sur:

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

Article 3 Procédure

(a) Avis

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

(b) Demande de revendications du SESJ

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

(c) Revendications contractuelles

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

(d) Consolidation des revendications régionales

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

(e) Comités de négociation régionaux du SESJ

(i) Dépenses

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

(ii) Exigences minimales

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

(iii) Comité de négociation régional

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

(iv) Rapport sur les revendications régionales

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

(f) Comité de négociation national du SESJ

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

(g) Distribution des propositions du SESJ

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

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

RÈGLEMENT NO 8

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

Article 1 Objet

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

Article 2 Zone d'affectation

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

Article 3 Pouvoir de réclamer

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

Article 4 Procédure de réclamation

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

Article 5 Présentation des reçus

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

Article 6 Avance sur la réclamation

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

Article 7 Voiture privée

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

Article 8 Utilisation d'une voiture privée pour des voyages de longue distance

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

Article 9 Utilisation d'une voiture privée ou des transports en commun dans la zone d'affectation

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

Article 10 Hébergement

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

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

Article 11 Frais de repas et faux frais

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

	2018	2019	2020
Petit-déjeuner	24.00\$	24.50\$	25.00\$
Déjeuner	27.00\$	27.50\$	28.00\$
Dîner	50.00\$	51.00\$	52.00\$
Total	101.00\$	103.00\$	105.00\$

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

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

Article 12 Indemnité de faux frais

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

requis, y compris le premier et le dernier jour de voyage. L'indemnité est de 20 \$ par jour.

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

Article 13 Repas pris dans la zone d'affectation

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

Article 14 Rémunération

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

- c) La rémunération est versée en tranches d'une demi-journée, sauf un jour de voyage requis, un jour de repos normal. Dans ce cas, une journée complète de rémunération est versée.
- d) Aucune rémunération ne sera versée au titre des activités syndicales tenues après la journée de travail normale, p.ex., pour une réunion en soirée. Une rémunération peut être réclamée si la personne est autorisée à travailler pour le compte du SESJ, son jour de repos.

Article 15 Garde familiale

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

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

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

Article 16 Dépenses de l'Exécutif national

- (a) Dépenses administratives

Tous les membres de l'Exécutif national touchent le remboursement des dépenses raisonnables qu'ils

engagent dans l'exercice de leurs fonctions comme dirigeant-e-s nationaux du SESJ

(b) Frais de relations publiques

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

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

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

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

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

Promulgué le 1^{er} novembre 1987.

Adopté tel que modifié le 23 janvier 1991.

Adopté tel que modifié le 24 septembre 1994.

Adopté tel que modifié le 3 août 1995.

Adopté tel que modifié le 1^{er} octobre 1996.

Adopté tel que modifié le 14 novembre 1999.

Adopté tel que modifié le 3 octobre 2002

Adopté tel que modifié le 28 septembre 2005

Adopté tel que modifié le 8 février 2006
Modifié le 25 septembre 2006
Modifié le 19 février 2007
Modifié le 1^{er} octobre 2008
Modifié le 23 février 2010
Modifié le 27 juillet 2010
Modifié le 15 juillet 2011
Modifié le 22 septembre 2011
Modifié en juillet 2014
Modifié le 24 septembre 2014
Modifié le 14 juillet 2017

RÈGLEMENT NO 9

UTILISATION APPROPRIÉE DES ACTIFS ET DES FONDS MAINTENUS PAR LES SECTIONS LOCALES

Article 1 Objet

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

Article 2 Responsabilité de la présidente ou du président national

- (a) La présidente ou le président national a le pouvoir de geler et de saisir les actifs et les fonds maintenus au nom des membres des sections locales du SESJ pendant qu'un maraudage potentiel ou réel, ou une désaccréditation, est en cours.
- (b) Une section locale qui tente de contourner les mesures découlant du présent règlement peut être placée en tutelle à la discrétion de la présidente ou du

président national, qui désignera un syndic pour gérer les affaires de la section locale.

- (c) Les mesures prises en application du présent règlement sont communiquées à toutes les réunions de l'Exécutif national et peuvent être annulées par l'Exécutif national.

Article 3 Financement des activités légitimes des sections locales

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

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

RÈGLEMENT NO 10

RÈGLEMENT CONCERNANT LA RÉINSTALLATION DE LA PRÉSIDENTE OU DU PRÉSIDENT NATIONAL

Article 1 Objet

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

Article 2 Réinstallation

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

Article 3 Exceptions

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

- (a) résidait à l'extérieur de la région de la capitale nationale au moment d'occuper sa charge;
- (b) ne démissionne pas durant un premier mandat pour des raisons autres que des circonstances personnelles exceptionnelles, tel que déterminé par l'Exécutif national;

- (c) déménagement dans les trois ans après avoir quitté sa charge; et
- (d) n'engage pas des frais en excédent d'un montant équivalant aux frais de réinstallation, depuis la RCN jusqu'à son ancien lieu de résidence.

Article 4 Décès

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

Promulgué le 3 octobre 2002
Modifié le 8 février 2006
Modifié le 19 février 2007

RÈGLEMENT NO 11

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

Article 1 Objet

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

Article 2 Rémunération

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

Article 3 Avantages

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

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