

**SYNDICAT INTERNATIONAL
DES PEINTRES ET DES MÉTIERS CONNEXES
FAT-COI-CTC**



**RÈGLEMENT
DU CONSEIL DE DISTRICT N° 97
Août 2018**

THESE BYLAWS ARE APPROVED BY THE GENERAL EXECUTIV BOARD WITH THE UNDERSTANDING THAT NOTHING CONTAINED IN THIS DOCUMENT SHALL BE INTERPRETED OR APPLIED IN VIOLATION OF ANY APPLICABLE STATE OR NATIONAL LAW.
Approved by the General Executive Board Date: 3/13/2019

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE	SECTION	PAGE
	Préambule	1
1	Règlement interne	1
2	Nom	1
3	Objets	1
4	Compétence	2
5	Dirigeant(e)s	2
6	Bureau de direction	9
7	Salaires et avantages sociaux des représentant(e)s d'affaires et des organisateurs	9
8	Fonctions et attributions assujetties aux politiques du Syndicat international	11
9	Candidatures et élection au poste de gérant d'affaires et secrétaire trésorier	12
10	Représentant(e)s d'affaires et organisateurs du Conseil de district	12
11	Bureau électoral : Procédures d'élection	12
12	Postes vacants	14
13	Mise en candidature et élection de dirigeant(e)s et de délégué(e)s des sections locales affiliées	14
14	Mise en candidature et élection de la présidence, de la vice-présidence, des fiduciaires, du ou de la gardien[ne], des délégués membres du Bureau de direction	14
15	Finances	15
16	Membres et responsabilités	19
17	Cartes de travail trimestrielles et recommandations	20
18	Réunions	21
19	Règles liées au travail	22
20	Délégué(e)s	23
21	Procès et appels	23
22	Cautionnements	24
23	Grèves et lockouts	25
24	Biens immobiliers	25
25	Agence	25
26	Modifications	25
27	Comités permanents	25
28	Clause d'économies	26

PRÉAMBULE

Nous, les membres du Conseil de district n° 97 du Syndicat international des Peintres et Métiers Connexes, FAT-COI, étant persuadés que l'organisation et l'action collective sont nécessaires pour promouvoir et adopter des façons et des moyens d'améliorer sans cesse les normes de travail et le niveau de vie des membres des sections locales affiliés au Syndicat International; pour veiller à ce que les lois et règlements soient conformes à l'intérêt de nos membres; pour apporter à nos membres un salaire équitable, un horaire plus court et de meilleures conditions de travail; pour influencer l'opinion publique par des moyens pacifiques et légaux en faveur de nos organismes affiliés et du mouvement syndical en général; pour promouvoir, encourager et créer des relations contractuelles satisfaisantes avec les employeurs des secteurs d'où proviennent les membres de nos organismes affiliés; pour obtenir et maintenir de meilleures relations de travail entre nos membres et leurs employeurs; pour enrichir de toute autre façon la vie de nos membres et de tous les autres travailleurs et travailleuses — formulons et adoptons par les présentes le Règlement suivant afin qu'il nous serve de guide et nous régisse.

ARTICLE 1 RÈGLEMENT

- 1.01 Le présent Règlement s'ajoute et est assujéti aux dispositions des Statuts International des Peintres et des Métiers Connexes, FAT-COI [ci-après appelé le « Syndicat international »]. En cas de conflit entre les présentes dispositions et celles des Statuts International, celles de la seconde s'appliquent.

ARTICLE 2 NOM

- 2.01 Le présent organisme porte le nom de Conseil de District no 97 du SIPMC et constitue une subdivision du Syndicat International des Peintres et des Métiers Connexes, qui comprend les sections locales n° 135, 349, 349A, 1135, 1515 et 1929 du SIPMC et toute autre section locale située à l'intérieur du territoire mentionné ci-dessus qui sera reconnu par une charte.

ARTICLE 3 OBJETS

- 3.01 Le Conseil de District a pour objets de poursuivre les objectifs du Syndicat International visant à organiser l'inorganisé, à créer l'harmonie et l'unité entre les sections locales, à négocier les conventions du Conseil de chaque métier qu'il représente; à veiller à ce que les membres et l'employeur respectent les salaires, les horaires et les autres conditions d'emploi établies par ces conventions; à créer un marché de travail où l'atmosphère de collaboration syndicale-patronale augmentera la prospérité des employeurs signataires, tout en assurant la sécurité, la formation et d'excellents salaires et avantages sociaux à ses membres en respect avec le système unique de gestion de la main-d'œuvre du Québec.

- 3.02 Le Conseil de District est chargé de négocier et de renégocier toutes les conventions collectives des membres de sections locales du Québec et est chargé de surveiller tous les emplois et les ateliers en vue de syndiquer les ateliers non syndiqués.

ARTICLE 4 COMPÉTENCE

- 4.01 Le Conseil de District exerce sa compétence dans le territoire du Québec, au Canada, et dans tout autre lieu que le bureau de direction supérieur peut désigner conformément aux Statuts International.
- 4.02 La juridiction de travail du Conseil de District est : tous les travaux comme indiqué à l'article 6 des Statuts International et sur toute autre tâche que peuvent exécuter les membres visés par les conventions collectives qu'il négocie.
- 4.03 Toutes les sections locales du Syndicat International situées dans le territoire du Conseil de District relèvent du Conseil et lui sont affiliées à part entière.
- 4.04 L'affiliation à part entière signifie ce qui suit : a) les membres des sections locales versent des cotisations administratives au Conseil de District par l'entremise de retenues salariales ; b) chaque membre de la section locale profite du droit de vote à part entière en tant que membre du Conseil de District; c) le Conseil de District agit à titre d'agent négociateur exclusif de tous ses membres; d) le Conseil de District est la partie syndicale de toutes les conventions collectives visant ses membres et a le droit de faire appliquer ces conventions; e) le Conseil de District a le pouvoir de nommer et de destituer les fiduciaires syndicaux de tout fonds de fiducie dont le Conseil de District ou toute section locale affiliée fait partie et, si les documents constitutifs d'un fonds de fiducie auquel contribue une section locale affiliée prévoient que la section locale ou l'un de ses dirigeant(e)s doit prendre des mesures pour nommer ou destituer un fiduciaire, le ou les responsables de la section locale doivent obéir à toute directive que leur donne le ou la gérant(e) d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) du Conseil de District ; et f) le Conseil de District exerce sa compétence sur tous les métiers et doit les protéger.

ARTICLE 5 DIRIGEANT(E)S

- 5.01 L'instance dirigeante du conseil de district se compose de tous les délégués élus conformément à l'article 13. Ensemble, ils sont désignés par l'exécutif du conseil de district. Les dirigeant(e)s du Conseil de District comprennent le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère), le ou la président(e), le ou la vice-président(e) et trois (3) fiduciaires.

GÉRANT OU GÉRANTE D'AFFAIRES ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER(ÈRE)

- 5.02 Le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) occupe un poste à temps plein et remplit les fonctions de dirigeant(e) principal(e) du Conseil de District.

- a) Le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) est fiduciaire de droit de tout fonds en fiducie auquel les membres du Conseil de District contribuent et de tout fonds en fiducie auquel les membres de toute section locale affiliée contribuent ; il ou elle nomme (et a le pouvoir de destituer) tous les fiduciaires du Syndicat à tout fonds de fiducie affilié au Conseil de District ou à toute section locale affiliée au Conseil de District.
- b) Le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) assume l'entière responsabilité du bureau d'affaires du Conseil de District et a le pouvoir d'embaucher, de renvoyer, de diriger et d'établir le salaire et les avantages sociaux de tous les employé(e)s non élu(e)s du Conseil, y compris notamment les organisateurs ou organisatrices, les représentant(e)s de chantiers et le personnel du bureau, pourvu qu'il ou elle ne puisse embaucher un membre de sa famille ou établir ou changer les modalités de rémunération ou les avantages sociaux d'un membre de sa famille sans l'approbation de l'exécutif du Conseil de District et également pourvu qu'il ou elle doive consulter l'exécutif du Conseil de District avant d'embaucher tout représentant(e) ou organisateur ou organisatrice et à établir leur salaire et leurs avantages sociaux. Le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) est autorisé(e) à acheter le matériel et les fournitures qu'il ou elle juge nécessaires au bon fonctionnement de ces bureaux.
- c) Le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) tient à jour le registre des noms et les adresses de tous les membres des sections locales affiliées.
- d) Le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) nomme le ou les comités de négociation du Conseil de District et en est le ou la président(e) et porte-parole.
- e) Le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) possède le pouvoir de diriger et de superviser les représentant(e)s d'affaires dans l'exécution de leurs fonctions et de leur assigner tout territoire ou toute tâche sans égard au métier.
- f) Le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) fait office de délégué(e) et de principal(e) représentant(e) du Syndicat au(x) conseil(s) mixte(s) des métiers établis conformément aux conventions collectives négociées par le Conseil et nomme les autres délégué(e)s aux conseils mixtes de métier.
- g) Le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) peut retenir les services de conseillers professionnels (comme des avocats et des comptables) et d'autres fournisseurs de services, pourvu, cependant, que les contrats de service qu'il fait ne dépassent pas la durée de son mandat courant et qu'ils soient approuvés au préalable par le Bureau de Direction Supérieur.
- h) Le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) est autorisé(e) à faire les contributions nécessaires au Fonds Canadien d'Action Politique ensemble-Comité de la législation et de l'éducation pour rendre le Conseil de District admissible à organiser l'aide en vertu de l'article 291 des Statuts International.
- i) Le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) est autorisé(e) à effectuer des dépenses pour s'acquitter des responsabilités qui lui incombent en vertu de

l'alinéa 5.2. Il ou elle est également autorisé(e) à effectuer les dépenses qu'il ou elle juge appropriées pour promouvoir et protéger les intérêts des membres, pourvu que ces dépenses ne soient pas interdites en vertu d'une résolution de l'exécutif du Conseil de District et que, de plus, il ou elle soumette à l'approbation de l'exécutif du Conseil de District une copie du registre des chèques faits pour toutes les dépenses sur tous les comptes bancaires du Conseil de District depuis la dernière réunion de l'exécutif du Conseil de District.

- j) Le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) sera tenu responsable des résultats de la syndicalisation du territoire du Conseil de District, de l'établissement des relations de travail avec les employeurs et de la protection de la compétence du Syndicat International des Peintres et des Métiers Connexes.
- (k) Le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) reçoit un salaire hebdomadaire équivalent à cinquante (50) heures (*40 heures à temps simple + 10 heures à temps double*) de travail au taux d'un compagnon vitrier établi en vertu de la convention collective ICI conclue entre l'ACQ et les associations représentatives. Il ou elle reçoit un salaire en entier quarante-huit (48) semaines par année et treize pour cent (13%) de paye de vacances. Il ou elle n'aura pas droit à d'autres avantages en sus du salaire.

Les contributions de pension sont versées au nom du gérant ou de la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) au taux désigné par le Bureau de Direction Supérieur en vertu de l'article 290(b) des Statuts International. Les contributions aux services de santé et aux services sociaux sont versées au gérant ou à la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) par l'entremise du Fonds en fiducie des services de santé et des services sociaux du Conseil de district n° 97 du SIPMC, celles-ci étant suffisantes pour procurer une couverture familiale.

Le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) doit utiliser son propre véhicule aux fins des affaires syndicales. Pour ses déplacements en automobile, le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) recevra une allocation au taux établi selon la Convention Collective, jusqu'à concurrence de 1 000 \$ par mois travaillés. Le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) devra fournir un rapport mensuel à l'exécutif dans lequel il sera question du kilométrage parcouru pour fins d'affaires syndicales.

Le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) du Conseil de District 97 enregistreront le kilométrage utilisé pour leur usage personnel et professionnel en inscrivant le kilométrage conforme à l'odomètre pour chaque déplacement. Une carte de crédit pour l'essence leur sera fournie pour utilisation professionnelle seulement. Si une telle carte ne peut être fournie, les dépenses d'essence seront remboursées chaque mois sur présentation des reçus appropriés.

Le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) pourront soumettre les dépenses suivantes pour remboursement : additif pour carburant (urée), filtres et changement d'huile, huile à transmission, électricité pour les voitures électriques, pneus ainsi que les freins au besoin, une assurance-automobile – jusqu'à concurrence d'un maximum de deux mille dollars (2 000,00 \$) par année, vérification comprise;

Le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) rembourseront au Conseil de District 97 le pourcentage des dépenses personnelles relié à l'entretien du véhicule à tous les six (6) mois ou une fois par année. (kilométrage pour le travail vs l'utilisation personnelle = pourcentage de remboursement.)

Le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) reçoit une indemnité de cinquante dollars (50,00 \$) par semaine travaillée, payable à la fin de l'année. Ce montant sera considéré comme un revenu d'emploi et sera assujéti à l'imposition fiscale afférente.

Le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) reçoit les crédits de congé annuel suivants :

- De 0 à 5 ans de service continu, quatre (4) semaines de vacances payées qui doivent coïncider avec les vacances du secteur de la construction du Québec;
- De 5-10 ans de service continu, ajouter une (1) semaine de vacances payées;
- Plus de 10 ans de service continu, ajouter une semaine supplémentaire de vacances payées.

Les crédits de vacances ne peuvent pas être mis en réserve d'une année donnée à l'année suivante. Aucun crédit de vacances n'est attribué durant une interruption de mandat avec le Conseil.

Le ou la gérant(e) d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) ne bénéficie d'aucun crédit de congé de maladie. Les jours de maladie payés ne doivent pas être pris de façon abusive et sont autorisés dans des limites raisonnables et à la discrétion de l'exécutif du Conseil de District. Les crédits de maladie payés ne doivent jamais servir à compenser des jours non travaillés en raison d'une interruption de mandat.

(1) Conformément à l'alinéa 133*b*) des Statuts International, l'indemnité du ou de la gérant(e) d'affaires et secrétaire-trésorier(ère) ne peut être augmentée qu'en modifiant le présent Règlement. L'exécutif du Conseil de district peut réduire temporairement le salaire du ou de la gérant(e) d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) sous réserve de l'approbation du Bureau de direction supérieur, au cours d'une période de chômage élevé parmi les membres;

(2) Conformément à l'alinéa 133*b*) des Statuts International, le salaire du ou de la gérant(e) d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) ne peut être augmenté en rémunérant des heures supplémentaires ou des crédits de congé ou de maladie accumulés qui demeurent inutilisés. Le ou la gérant(e) d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) ne peut pas recevoir des avantages en sus de ceux qui sont directement énoncés dans le présent Règlement.

(3) Comme condition du maintien du mandat, le ou la gérant(e) d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) doit conserver son statut de membre en règle et payer les cotisations syndicales au même taux que les membres du Syndicat Local auquel il ou elle appartient.

- l) Le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) peut, à son entière discrétion, réduire ou augmenter le nombre de représentant(e)s d'affaires, comme la situation financière du Conseil de District peut le lui dicter.
- m) Le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) doit dresser le compte rendu exact de chaque réunion du Conseil de District, le conserver et en envoyer copie à toutes les sections locales affiliées, à tous les délégué(e)s au Conseil de District, et au ou à la secrétaire-trésorier(ère) général(e). Les comptes rendus doivent comprendre au moins ce qui suit :
- (1) La liste des délégué(e)s et des membres du Conseil de District qui sont présents ou absents à la réunion, de même que la liste de tous les membres et invités présents;
 - (2) Une description de chaque affaire traitée à la réunion, en notant toutes les motions effectuées et le résultat de chacune.
- n) Le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) ou la personne qu'il ou elle désigne nomme tous les délégué(e)s d'atelier et de chantier. Les délégué(e)s sont chargés de veiller à l'application de la Constitution du SIPMC, des statuts et règlements, du présent Règlement et des dispositions des conventions collectives. Il incombe aux délégué(e)s de s'assurer que toutes les personnes possèdent leurs cartes de travail et de communiquer immédiatement avec le Conseil de District en cas d'irrégularité.
- o) Le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) nomme, à partir des membres du Conseil de District les comités permanents suivants : le comité du Règlement intérieur ; le comité du bâtiment ; le comité des retraités et le comité de syndicalisation pour une économie véritable (qui est chargé de la syndicalisation, de l'action politique et de la sensibilisation communautaire).
- p) Lorsque l'élaboration ou l'interprétation du Règlement intérieur du Conseil de District soulève une question, le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) prend une décision à cet égard, sous réserve de l'approbation du Conseil des délégué(e)s. Si le Conseil ne donne aucune suite à cette interprétation lors de la réunion suivant la prise de décision, celle-ci est considérée comme approuvée par le Conseil des délégué(e)s.
- q) Le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) doit voir à ce que le Conseil de District se conforme à l'obligation prescrite à l'alinéa 59d) des Statuts International selon laquelle, en l'absence d'exemption accordée par le Bureau de Direction Supérieur, tous les Conseils de District doivent participer au programme d'assurance responsabilité de groupe élaboré par le ou la secrétaire-trésorier(ère) général(e).

PRÉSIDENT

- 5.03 Fonctions de la présidence : Il incombe au ou à la Président(e) de présider toutes les réunions du Conseil de district en les dirigeant conformément aux règles parlementaires, de veiller à ce que les Statuts généraux et le présent Règlement intérieur soient dûment respectés au cours de ces réunions, de trancher sans débat tout rappel au Règlement, sous réserve d'appel à l'assemblée, et de veiller à ce que tous les membres du Conseil de District accomplissent fidèlement leurs fonctions respectives au cours de chaque réunion. Le ou la Président(e) signe tous les documents officiels qui sont adoptés par le Conseil. Le ou la Président(e) ne participe à aucun débat et ne présente, ni n'appuie aucune motion pendant qu'il ou elle siège. Le ou la Président(e) ne vote sur aucune motion, sauf en cas d'égalité des voix lorsque sa voix est prépondérante. Le ou la Président(e) nomme tous les comités, sauf indication contraire dans la Constitution du SIPMC ou dans les Statuts et Règlement.
- 5.04 Le ou la Vice-Président(e) assiste le ou la Président(e) dans l'exercice de ses fonctions et dirige les réunions en l'absence du ou de la Président(e).

FIDUCIAIRES

- 5.05 Le Conseil de District élit trois (3) fiduciaires. Dès leur élection, les fiduciaires doivent élire l'un ou l'une d'entre eux à la présidence.

Le Conseil de District ne peut employer les fiduciaires à d'autres fonctions.

Au moins une fois par année, les fiduciaires tiennent une réunion avec le comptable agréé auditeur indépendant pour examiner le rapport d'audit, lorsqu'il est terminé, comme l'exige l'alinéa 146b) de la Constitution du SIPMC. Par la suite, les fiduciaires remettent un rapport sur l'audit aux délégué(e)s au Conseil de District, tout en faisant parvenir une copie de l'audit et du rapport au Bureau du secrétaire-trésorier général. De plus, dans l'exercice des fonctions qui leur sont assignées selon l'article de la Constitution du SIPMC, les fiduciaires doivent remplir tous les formulaires ou les listes de contrôle que le Bureau du ou de la secrétaire-trésorier(ère) général(e) leur donne à remplir.

Les fiduciaires sont chargé(e)s de la supervision de tous les fonds et biens du Conseil de District. Les fiduciaires examinent le journal des encaissements et le journal des décaissements ainsi que les relevés bancaires de chaque mois afin de déterminer si toutes les sommes recueillies et déboursées ont été bien comptabilisées. Ils ou elles doivent également passer en revue les rapprochements des relevés de compte du Conseil de District afin de vérifier les soldes. Ils ou elles doivent voir à ce que les obligations, billets à ordre et autres titres appartenant au Conseil de District soient tous en sécurité chez un dépositaire pertinent pour le compte du Conseil de District. Les fiduciaires doivent donner comme directives aux dirigeant(e)s de la banque de ne payer aucun montant et de n'encaisser aucune obligation, billet à ordre ou autre titre au nom du Conseil de District, sauf s'ils en reçoivent l'ordre ou un chèque signé conformément à cette Constitution. Ils doivent vérifier si les dépenses ont été faites dans le strict respect des Statuts et Règlement.

À la fin de chaque trimestre de l'année financière, les fiduciaires remplissent conjointement la liste de contrôle trimestrielle des fiduciaires et font parvenir l'original au Bureau du ou de la secrétaire-trésorier(ère) général(e) et au gérant ou à la gérante d'affaires/secrétaire trésorier(ère) du Conseil de district. Ils ou elles doivent examiner les registres d'adhésion du Conseil de District afin de s'assurer du nombre de membres à la clôture de chaque mois et comparer leurs constatations avec les doubles des rapports du ou de la gérant(e) d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) envoyée au Bureau de Direction Supérieur afin de s'assurer que le Conseil de District paie des impôts sur le nombre exact de membres et que, les suspensions, réintégrations, stages de préformation, entrées de membres dans le carnet de référence de construction et autres changements concernant l'adhésion au Conseil de District et à ses organismes affiliés sont déclarés de façon exacte.

Les fiduciaires doivent s'assurer que le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire trésorier(ère) ainsi que les autres dirigeant(e)s, représentant(e)s et employé(e)s pour qui le cautionnement est obligatoire sont cautionné(e)s de la manière et au montant prescrits par la loi.

SALAIRES DES DIRIGEANT(E)S

5.06

- a) Président(e) : 60 \$ par demi-journée pour participation à une réunion ordinaire ou à une réunion extraordinaire convoquée.
- b) Vice-président(e) : 60 \$ par demi-journée pour participation à une réunion ordinaire ou à une réunion extraordinaire convoquée.
- c) Fiduciaires : 60 \$ par demi-journée pour participation à une réunion ordinaire ou à une réunion extraordinaire convoquée.
- d) Tout changement de rémunération doit se faire en modifiant les Statuts et Règlements conformément à la Constitution du SIPMC, pourvu que les délégué(e)s puissent, sous réserve de l'approbation du Bureau de Direction Supérieur, réduire temporairement les salaires au cours d'une période de chômage élevé parmi les membres.
- e) La rémunération des membres de l'exécutif ne doit pas être augmentée en payant des heures supplémentaires ou en monnayant les crédits de congé ou de maladie accumulés qui demeurent inutilisés.
- f) Les élu(e)s qui devront participer aux réunions du Conseil de District recevront 60 \$ pour chaque demi-journée passée en rencontre et un remboursement, au taux établi par la CCQ, pour avoir utilisé leur véhicule personnel auxdites rencontres et pour toute autre dépense raisonnable et nécessaire de voyage, tel qu'approuvé par le ou la gérant(e) d'affaires/secrétaire-trésorier(ère).
- g) Les employés à temps plein du Conseil de District ne sont pas éligibles à recevoir aucun remboursement pour leur participation auxdites rencontres.

ARTICLE 6
BUREAU DE DIRECTION

- 6.01 Le Bureau de direction se compose du ou de la gérant(e) d'affaires/secrétaire-trésorier(ère), du ou de la Président(e), du ou de la Vice-Président(e), du ou de la Fiduciaire Principal(e) du Conseil de District et des représentant(e)s d'affaires désigné(e)s pour représenter les sections locales affiliées à part entière.
- 6.02 Le Bureau de direction n'est investi que du pouvoir de recommandation, sauf autorisation contraire expresse du Conseil de District. Il est toutefois prévu que, dans l'intervalle entre les réunions du Conseil de District, le Bureau est autorisé à agir au nom du Conseil de District lorsque la question est importante et urgente. Le Bureau de Direction du Conseil a l'autorisation, sous réserve de l'approbation du Conseil de district, d'établir des montants raisonnables de dépenses en hébergement et déplacements des délégué(e)s de l'extérieur de la ville qui participent aux réunions ordinaires du Conseil de District et aux réunions du Bureau de direction.
- 6.03 Le Bureau de direction doit se réunir avant toute réunion du Conseil de District aux moments que le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) ou la présidence juge nécessaires.
- 6.04 Le quorum est de quatre (4) membres du Conseil pour assurer le fonctionnement des affaires.

ARTICLE 7

SALAIRE DES REPRÉSENTANT(E)S D'AFFAIRES
ET DES ORGANISATEURS OU ORGANISATRICES

- 7.01 Il incombe aux représentants du Syndicat et aux organisateurs ou organisatrices de fournir au gérant ou à la gérante d'affaires/secrétaire trésorier(e) toute l'aide et le support nécessaire pour exécuter les fonctions qui leur sont assignées. Les représentant(e)s du Syndicat sont également tenus parfois de participer à des affectations conformément à l'article 45 de la Constitution du SIPMC.

Les représentant(e)s d'affaires, organisateurs ou organisatrices et représentant(e)s de chantiers doivent organiser les services et représentent tous les métiers au Conseil de District et leurs membres.

- 7.02 Le représentant syndical reçoit un salaire hebdomadaire équivalant à quarante (40) heures (40 heures temps simple + 2 ½ heures temps double) de travail au taux d'un compagnon vitrier établi en vertu de la convention collective conclue entre l'ACQ et les associations représentatives. Il ou elle reçoit un salaire en entier de quarante-huit (48) semaines par année et treize pour cent (13%) de paye de vacances. Il ou elle n'aura pas droit à d'autres avantages en sus du salaire.

Les contributions de pension sont versées au nom du représentant syndical au taux désigné

par le Bureau de Direction Supérieur en vertu de l'article 290(b) des Statuts International. Les contributions aux services de santé et aux services sociaux sont versées au représentant syndical par l'entremise du Fonds en fiducie des services de santé et des services sociaux du Conseil de district n° 97 du SIPMC, celles-ci étant suffisantes pour procurer une couverture familiale.

Le représentant syndical reçoit une indemnité de cinquante dollars (50,00 \$) par semaine travaillée, payable à la fin de l'année. Ce montant sera considéré comme un revenu d'emploi et sera assujéti à l'imposition fiscale afférente.

Les représentants du Conseil de District 97 doivent utiliser leur propre véhicule aux fins des affaires syndicales. Pour leurs déplacements en automobile, les représentants recevront une allocation au taux établi selon la Convention Collective, jusqu'à concurrence de 1 000 \$ par mois travaillés. Les représentants devront fournir un rapport mensuel au gérant d'affaires/secrétaire-trésorier dans lequel il sera question du kilométrage parcouru pour fins d'affaires syndicales.

Les représentants du Conseil de District 97 enregistreront le kilométrage utilisé pour leur usage personnel et professionnel en inscrivant le kilométrage conforme à l'odomètre pour chaque déplacement.

Une carte de crédit pour l'essence leur sera fournie pour utilisation professionnelle seulement. Si une telle carte ne peut être fournie, les dépenses d'essence seront remboursées chaque mois sur présentation des reçus appropriés.

Les représentants pourront soumettre les dépenses suivantes pour remboursement : additif pour carburant (urée), filtres et changement d'huile, huile à transmission, électricité pour les voitures électriques, pneus ainsi que les freins au besoin, une assurance-automobile – jusqu'à concurrence d'un maximum de deux mille dollars (2 000,00 \$) par année, vérification comprise. Pour toutes dépenses, les représentant(e)s du Syndicat et les organisateurs ou organisatrices doivent soumettre les reçus d'origine, avec approbation du gérant d'affaire.

Les représentants rembourseront au Conseil de District 97 le pourcentage des dépenses personnelles relié à l'entretien du véhicule à tous les six (6) mois ou une fois par année. (kilométrage pour le travail vs l'utilisation personnelle = pourcentage de remboursement.)

Comme condition du maintien d'emploi, le ou la représentant(e) du Syndicat ou l'organisateur(trice) doit conserver son statut de membre en règle et payer les cotisations syndicales au même taux que les membres du Syndicat Local auquel il ou elle appartient.

Les représentants du Conseil de District 97 reçoivent les crédits de congé annuel suivants :

- De 0 à 5 ans de service continu, quatre (4) semaines de vacances payées qui doivent coïncider avec les vacances du secteur de la construction du Québec ;
- De 5 à 10 ans de service continu, ajouter une (1) semaine de vacances payées ;
- Plus de 10 ans de service continu, ajouter une semaine supplémentaire de vacances payées.

Les crédits de vacances ne peuvent pas être mis en réserve d'une année donnée à l'année suivante. À la discrétion du ou de la gérant(e) d'affaires/secrétaire-trésorier(ère), les crédits de vacances peuvent être utilisés l'année suivant celle où ils sont alloués tant que l'emploi avec le Conseil continue. Aucun crédit de vacances n'est attribué durant une interruption d'emploi avec le Conseil.

En ce qui concerne les représentant(e)s désigné(e)s et le personnel, la politique formulée ci-dessus s'applique.

Aucun crédit de congé de maladie n'est accordé aux élu(e)s, aux personnes désignées et aux membres du personnel. Les jours de maladie payés ne doivent pas être pris de façon abusive et sont autorisés dans des limites raisonnables et à la discrétion du ou de la gérant(e) d'affaires/secrétaire-trésorier(ère). Les crédits de maladie payés ne doivent jamais servir à compenser des jours non travaillés en raison d'une interruption d'emploi.

1. Le salaire d'un(e) représentant(e) d'affaires désigné(e) peut être augmenté seulement par un amendement à ce Règlement. L'exécutif du Conseil de District peut réduire temporairement les salaires des organisateurs ou organisatrices désigné(e)s et/ou du personnel de chantier pendant une période de chômage élevé parmi les membres. Le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère), après consultation avec les représentant(e)s et entériné par l'exécutif du Conseil de District, peut réduire temporairement le salaires des représentant(e)s du Syndicat, des organisateurs ou organisatrices ou du personnel de chantier pendant une période de chômage élevé parmi les membres. Le gérant d'affaire, après consultation avec les représentant(e)s et entériné par l'exécutif du Conseil de District peut réduire temporairement le salaires des représentant(e)s du Syndicat, des organisateurs ou organisatrices désigné(e)s ou du personnel de chantier pendant une période de chômage élevé parmi les membres.
2. Le salaire de tout(e) représentant(e) d'affaires désigné(e) ne peut être augmenté en payant des heures supplémentaires ou en monnayant les crédits de congé ou de maladie accumulés qui demeurent inutilisés.

ARTICLE 8

FONCTIONS ET ATTRIBUTIONS ASSUJETTIES AUX POLITIQUES DU SYNDICAT INTERNATIONAL

- 8.01 L'exécution des fonctions de tous les dirigeant(e)s, représentant(e)s d'affaires et employé(e)s du Conseil de District, ainsi que l'exercice de leurs compétences, doivent se faire dans le strict respect des Statuts International et du présent Règlement; des politiques et des programmes établis par les conventions générales du Syndicat International, par la présidence générale et par le Bureau de Direction Supérieur; par le présent Règlement et par les politiques établies du Conseil des délégué(e)s.

ARTICLE 9

MISES EN CANDIDATURE ET ÉLECTION DU OU DE LA GÉRANT(E) D'AFFAIRES ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER(ÈRE)

- 9.01 Le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) est élu(e) au suffrage universel des membres de toutes les sections locales affiliées à part entière au Conseil de District.
- 9.02 Chaque section locale peut proposer autant de candidatures qu'elle le désire au poste de gérant(e) d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) ; de plus, il n'est pas nécessaire que la personne proposée soit membre de la section locale qui la propose. Tout membre en règle de la section locale qui propose des candidatures peut avancer la candidature de tout membre éligible au Conseil de District.
- 9.03 Les candidates et candidats proposés au poste de gérant(e) d'affaires/secrétaire trésorier(ère) doivent être des membres en règle éligibles de leur section locale et répondre aux exigences de l'article 154 des Statuts généraux.
- 9.04 L'avis de mise en nomination et le bulletin de vote doivent indiquer que le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) sera délégué(e) d'office aux congrès généraux.
- 9.05 Le mandat du ou de la gérant(e) d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) est de cinq (5) ans et commence dès l'instant où le comité d'élection atteste les résultats de l'élection. Lorsque la loi de la province prévoit un mandat de cinq (5) ans, le mandat du ou de la gérant(e) d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) peut être ajusté en conséquence, pourvu que les dispositions des articles 151 à 156 des Statuts soient respectées.

ARTICLE 10

REPRÉSENTANT(E)S D'AFFAIRES ET ORGANISATEURS DU CONSEIL DE DISTRICT

- 10.01 Aucun(e) représentant(e) d'affaires ni organisateur ou organisatrice n'est élu(e).

ARTICLE 11

BUREAU ÉLECTORAL : PROCÉDURES ÉLECTORALES

- 11.01 En janvier de chaque année électorale, le ou la président(e) du Conseil de district nomme un Bureau électoral en choisissant ses membres parmi les délégué(e)s ordinaires. Ce comité adopte les règles qui régissent l'élection et qui doivent être conformes au guide électoral publié par le Bureau de Direction Supérieur et supervise l'élection du ou de la gérant(e) d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) en conformité avec le présent Règlement et les Statuts International. À la demande du bureau électoral, le ou la président(e) peut nommer, parmi

les membres du conseil de district, des adjoint(e)s qui agiront comme scrutateurs ou scrutatrices ou effectueront d'autres tâches liées aux élections.

- 11.02 Les membres du Bureau électoral et les adjoint(e)s sont rémunérés suivant les montants établis par les délégué(e)s du Conseil de District.
- 11.03 L'élection du ou de la gérant(e) d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) a lieu en juin de chaque année électorale, conformément à l'alinéa 152b) des Statuts International. Les mises en candidature se font à la dernière réunion des sections locales de mai. Le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) envoie un préavis de réunions de mise en candidature aux sections locales, et de réunion d'élection, par courrier à la dernière adresse connue de tous les membres au moins cinq (5) jours avant les dates de mises en candidature et au moins quinze (15) jours avant la date d'élection.
- 11.04 Le vote se fait au scrutin secret parmi les membres en règle. Chaque membre a droit à une (1) voix. Il n'y a aucun vote par procuration. Il n'y a aucun(e) candidat(e) non-inscrit(e).
- 11.05 Le vote a lieu le jour, l'heure et au lieu fixé par le comité électoral.
- 11.06 Chaque candidat(e) peut nommer un observateur ou observatrice dans chaque bureau de vote. L'observateur ou l'observatrice doit être un membre en règle du Conseil de district. Aucune autre personne n'est autorisée à demeurer dans le ou les bureaux de scrutin, sauf les membres du comité électoral et les adjoints du comité. Les observatrices et observateurs peuvent également assister au dépouillement du scrutin.
- 11.07 À chaque bureau de scrutin, une personne désignée par le comité électoral vérifie si chaque membre votant est en règle.
- 11.08 Le comité électoral prépare les bulletins de vote qui doivent comprendre des talons numérotés détachables et les noms par ordre alphabétique des candidat(e)s au poste de gérant(e) d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) de même que le numéro de leur section locale. Il est permis de remplacer les bulletins de vote par des machines à voter, à condition que les candidat(e)s y soient inscrits de la façon prévue ci-dessus.
- 11.09 Lorsque le vote est terminé, les scrutateurs ramassent les bulletins et le comité électoral les compte.
- 11.10 Immédiatement après le décompte des suffrages, le comité électoral présente au gérant ou à la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) un rapport indiquant le nombre total de suffrages exprimés, le nombre de bulletins rejetés, le cas échéant, et les raisons des rejets, ainsi que les nombres de suffrages exprimés pour chaque candidat(e).
- 11.11 La candidate ou le candidat qui reçoit le plus grand nombre de suffrages est élu au poste de gérant(e) d'affaires/secrétaire-trésorier(ère).
- 11.12 Tous les dossiers de mise en candidature et d'élection, y compris le compte rendu de la réunion de mise en candidature et les bulletins de vote déposés, doivent être conservés pendant au moins une (1) année.

- 11.13 Conformément à l'article 156 des Statuts International, toute contestation concernant l'élection doit être soumise à la présidence générale dans les 14 jours suivant le scrutin.

ARTICLE 12 POSTES VACANTS

- 12.01 Si le poste de gérant(e) d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) devient vacant, le poste est comblé de la façon prévue à l'article 158 des Statuts International.

ARTICLE 13 MISE EN CANDIDATURE ET ÉLECTION DES DIRIGEANT(E)S ET DES DÉLÉGUÉ(E)S DES SECTIONS LOCALES AFFILIÉES

- 13.01 Les sections locales affiliées doivent présenter des candidatures et élire des délégué(e)s au Conseil de District, les dirigeant(e)s des sections locales, des membres au Bureau de Direction et des délégué(e)s aux instances centrales, conformément aux articles 209 à 212 des Statuts International.
- 13.02 (Voir Annexe 1)
- 13.03 L'éligibilité des délégué(e)s est définie à l'article 210 des Statuts International. Chaque délégué(e) a droit à une voix aux réunions du Conseil de district.

ARTICLE 14 MISES EN CANDIDATURE ET ÉLECTION DE LA PRÉSIDENTE, DE LA VICE-PRÉSIDENTE, DES FIDUCIAIRES, DU OU DE LA GARDIEN(NE) ET DES DÉLÉGUÉS MEMBRES DU BUREAU DE DIRECTION

- 14.01 Le ou la président(e), le ou la vice-président(e), les fiduciaires et les membres du bureau de direction sont mis en candidature et élus au scrutin secret par les délégué(e)s du Conseil de District dans les trente (30) jours suivant les élections générales des Conseils de District. Pour être éligibles à ces postes, les personnes mises en candidature doivent être des délégué(e)s au Conseil de District. Le mandat est d'une durée de cinq (5) ans.
- 14.02 La durée du mandat et les dispositions salariales du présent règlement du Conseil de District sont sujettes à restriction, à modification ou à cessation comme conséquence de la fusion de Conseils de District, du renvoi d'un(e) ou plusieurs dirigeant(e)s au moyen des mécanismes pertinents, de la mise en tutelle et de tout autre processus prévu par les Statuts International; de plus, la présente disposition constitue un avis en bonne et due forme de ses conditions en vertu de toute loi pertinente qui prescrit un tel avis.

ARTICLE 15
FINANCES

15.01 Le Conseil de District tire ses recettes de ce qui suit :

(a) Frais de traitement administratif :

Les frais de traitement administratif doivent correspondre aux montants énoncés aux alinéas 92 et 93 de la Constitution Internationale. Les frais de traitement administratif peuvent être supprimés ou réduits par le Conseil de District en lien avec l'organisation d'employés non syndiqués ou exceptionnellement dans des cas particuliers, avec l'approbation du ou de la gérant(e) d'affaires/secrétaire-trésorier(ère). Les nouveaux membres du Conseil de District 97 et de ses sections locales affiliées bénéficient d'une exonération permanente quant au paiement des frais de dossiers prévus dans la Constitution du SIPMC.

Cotisations syndicales administratives :

Section locale 349 : Les cotisations syndicales hebdomadaires des membres travaillant sous l'égide de la section locale 349 correspondent à cinquante pour cent (50 %) du taux salarial en vigueur de la première (1^{re}) heure de travail effectuée.

Sections locales 349A et 1135 (usines) : Les cotisations syndicales hebdomadaires correspondent à quatre-vingts pour cent (80 %) du taux salarial en vigueur de la première (1^{re}) heure de travail effectuée, sous réserve d'un minimum de dix dollars (10 \$) par semaine de travail effectué en tout ou en partie.

Section locale 1135 : Les cotisations syndicales hebdomadaires des membres travaillant sous l'égide de la section locale 1135 correspondent à cinquante pour cent (50 %) du taux salarial en vigueur de la première (1^{re}) heure de travail effectuée, plus cinq cents (0,05 \$) par heure de travail effectuée.

Section locale 1929 : Les cotisations syndicales hebdomadaires des membres travaillant sous l'égide de la section locale 1929 correspondent à cinquante pour cent (50 %) du taux salarial en vigueur de la première (1^{re}) heure de travail effectuée.

Avec l'approbation des exécutifs, le ou la gérant(e) d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) peut établir une structure de cotisations syndicales moins onéreuse pour les unités de négociation spécialisées, pourvu que tous les employés(e)s d'atelier paient au moins cinquante pour cent (50 %) du taux salarial en vigueur de la première (1^{re}) heure de travail effectuée.

Nota : Le Conseil de district no 97, les sections locales 349, 349A, 1135 et 1929 ne contribuent pas à la Caisse de prestations de décès.

b) Le Conseil de District exécute toutes les fonctions administratives des sections locales affiliées, y compris la préparation des rapports d'activités mensuels destinés au

secrétaire-trésorier général. De plus, le Conseil de District n° 97 doit se charger de tous les salaires et avantages sociaux des représentant(e)s d'affaires désigné(e)s, des organisatrices et organisateurs désigné(e)s, des représentant(e)s de chantiers, du ou de la gérant(e) d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) et du personnel de soutien, en plus des frais de location, des droits d'affiliation, de tous les frais liés aux négociations, des frais juridiques et des frais généraux de bureau.

Lorsqu'un membre travaille à l'extérieur du territoire du présent Conseil de District, mais dans le territoire d'un autre Conseil de District affilié au Syndicat International et que le règlement interne de ce Conseil de District prévoit des cotisations administratives, le membre doit verser le montant des frais de dossier à cet autre Conseil de District, soit directement soit par retenues salariales.

Lorsqu'un membre travaille à l'extérieur du territoire du présent Conseil de District, mais dans le territoire d'un autre Conseil de District affilié au Syndicat International et que le règlement interne de ce Conseil de District ne prévoit aucune cotisation pour frais administratifs, le membre continue de verser au présent Conseil de District le montant des cotisations administratives prévu ci-dessus, soit directement, soit par retenues salariales.

a) Des frais peuvent être réclamés conformément à l'article 92 des Statuts généraux.

b) FONDS DE SYNDICALISATION

Les contributions destinées exclusivement à la syndicalisation doivent se faire en conjonction avec le Fonds Canadien de Syndicalisation. Ce fonds doit être du montant déterminé par la Conférence Régionale Canadienne et remis chaque mois au Fonds Canadien de Syndicalisation. Le présent Fonds de Syndicalisation doit être conforme aux alinéas 124g), h) et i) des Statuts.

f) Pour être éligible à l'assurance vie d'un montant de 2500\$, un membre doit avoir travaillé à temps plein, c'est-à-dire au moins 870 heures l'année précédant son décès. La définition du temps plein se retrouve dans la constitution du S.I.P.M.C., article 181 b).

15.02 La tenue des finances du Conseil de District et le transfert des fonds du Conseil de District sont effectués suivant les articles 131 à 136 de la Constitution du SIPMC. Tous les fonds du Conseil de District doivent être audités au moins une fois par année par un(e) comptable agréé(e) ; copie du rapport d'audit doit être remise aux délégué(e)s du Conseil de District, à chaque section locale affiliée et au Syndicat International. L'audit doit se faire suivant l'alinéa 131c) des Statuts International.

15.03 Chaque section locale peut fixer son propre taux de cotisation régulière mensuelle, sous réserve des dispositions des Statuts International.

15.04 Collecte des cotisations et rapports sur l'adhésion des membres

- (1) Le présent article 15.4 est adopté suivant le plan de collecte des cotisations et de rapports sur l'adhésion des membres (« le Plan ») promulgué par le secrétaire-trésorier général conformément à l'alinéa 54c) et à l'article 162 des Statuts International. Conformément au plan, le présent article vise et régit toutes les sections locales affiliées. Tous les fonds reçus et déboursés en vertu de cet article (pour le compte du Conseil de District ou pour celui des sections locales participantes) sont assujettis à toutes les procédures d'audit applicables au Conseil de District en vertu des Statuts International ou du présent Règlement.
- (2) Les frais de dossier, les cotisations et les impôts que les candidat(e)s et les membres doivent verser aux sections locales affiliées sont recueillis par le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) ou par le personnel désigné. Dès réception d'un paiement, le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) fait un reçu du même montant au membre ou à la candidate ou au candidat et enregistre le reçu dans un compte au nom de la section locale pertinente et dans le registre individuel du membre.
- (3) À la fin de chaque mois, le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) déduit des cotisations reçues de chaque section locale affiliée (i) la taxe per capita à verser au Syndicat International, (ii) toute taxe per capita à verser au Conseil de District, (iii) toute somme due par la section locale à tout autre organisme affilié au SIPMC. Dès que possible, mais au plus tard dix (10) jours après la fin de chaque mois, le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) transfère les sommes dues par chaque section locale au Syndicat International, au Conseil de District et à tout autre organisme compétent.
- (4) Le Conseil de District conserve le solde de fonds qui restent après le paiement de la taxe per capita et paie toutes les dépenses raisonnables des sections locales, pourvu que la dépense soit *a*) autorisée en vertu du règlement de la section locale ou par les membres de la section locale au moyen d'un vote lors d'une réunion ordinaire ou d'une réunion spéciale et *b*) approuvée par le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère).
- (5) Le paiement per capita au Syndicat International est adressé au ou à la secrétaire-trésorier(ère) général(e) et s'accompagne de tous les rapports de la section locale exigés par le ou la secrétaire-trésorier(ère) général(e), notamment le rapport d'activités mensuel prescrit par l'alinéa 198b) des Statuts International et le rapport d'activités de la section locale prescrit par les alinéas 198e) et 199b) des Statuts International. Les chèques concernant la taxe per capita doivent être faits à l'ordre de l'International Union of Painters and Allied Trades (IUPAT) (Syndicat International des Peintres et Métiers Connexes).
- (6) Chaque secrétaire financier(ère) de section locale reçoit copie de tous les rapports à produire obligatoirement au ou à la secrétaire-trésorier(ère) général(e) ainsi qu'un rapport détaillé indiquant (i) le total des sommes reçues recueillies pour le compte de la section locale le mois précédent, (ii) le nombre total de membres de la section locale avec les gains ou pertes en membres, le nombre et les noms des membres sur les demandes et de membres initiés, le nombre et les noms des membres suspendus et repris, et les noms et le nombre de cartes déposées et délivrées et (iii) un compte rendu exact

de la situation financière de chaque membre et les noms et adresses, numéros d'assurance sociale et numéros de téléphones, dates de naissance et dates d'entrée.

- (7) Afin qu'il ou elle puisse s'acquitter entièrement et correctement des responsabilités qui lui incombent en vertu du présent paragraphe, le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) doit avoir le pouvoir d'établir une marche à suivre (i) pour recueillir les cotisations par courrier ou autre moyen approprié et (ii) pour déclarer des changements d'adresse et les coordonnées de contact par courrier ou autre moyen approprié. Le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) peut autoriser le ou la secrétaire financier(ère) de la section locale à recevoir les paiements de cotisations et l'information des membres sur la composition des membres, pourvu que le système prévoie que toutes les cotisations que reçoit le ou la secrétaire financière doivent être envoyées au gérant(e) ou à la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) dans les cinq (5) jours et pourvu que, de plus, lorsque le ou la secrétaire financière reçoit le paiement des cotisations des membres, il ou elle doit fournir au membre un reçu temporaire (ce reçu indique uniquement le montant reçu et la date de sa réception et ne doit pas indiquer l'état des cotisations. Le reçu officiel du Conseil de District portera ce renseignement) ; une copie doit être envoyée au gérant ou à la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) avec le paiement et une copie doit être conservée par le ou la secrétaire financier(ère) de la section locale.
- (8) Dans l'exécution de ses fonctions au titre du présent article, le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) est assujetti(e) et doit se conformer à toutes les dispositions des Statuts généraux, y compris notamment les articles 198 à 203, qui régissent les fonctions des secrétaires financier(ère)s et les trésorier(ère)s des sections locales.
- (9) Le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) a notamment comme fonction de classer les demandes d'adhésion permanente, les demandes de prestations de décès, des cartes d'autorisation de service armé, les entrées de membres, les cartes de prestataires, etc.
- (10) Le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) remplit également les fonctions de trésorier(ère) de section locale, en vertu de l'article 203, et doit fournir au trésorier ou à la trésorière les rapports que le Règlement des sections locales affiliées demande au trésorier ou à la trésorière de présenter aux réunions de la section locale. Dans l'exécution de ces fonctions, le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) est autorisé(e) à établir un compte bancaire au nom de chaque section locale participante (ou à déplacer des comptes de l'Union locale existante), à condition qu'aucun déboursé ne soit fait à partir de ces comptes sans la sanction de la section locale et les signatures obligatoires des dirigeant(e)s compétent(e) de la section locale sur les chèques.
- (11) Les fiduciaires du Conseil de District doivent faire l'audit des dossiers du gérant ou de la gérante(e) d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) puisque ces dossiers font partie des fonctions du gérant ou de la gérante(e) d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) en vertu du présent article.

- (12) Malgré quoi que ce soit à l'effet contraire dans le présent article, le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) tous les autres dirigeant(e)s au Conseil de District et toutes les sections locales participantes doivent se conformer au Plan, dans sa version modifiée à intervalles par le secrétaire-trésorier général.
- (13) Le présent Conseil de District et toutes les sections locales affiliées doivent utiliser le système informatique intégré de gestion des membres (IMS) du SIPMC ou tout autre système approuvé par le ou la secrétaire-trésorier(ère) général(e) pour la collecte des cotisations, les dossiers des membres et les activités des membres.
- (14) Le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) peut désigner toute section locale affiliée pour qu'elle continue de s'occuper des dossiers, cotisations et rapports qui incombent au secrétaire ou à la secrétaire financier(ère) de la section locale et au trésorier ou à la trésorière conformément aux fonctions qui leur sont attribuées dans les articles 198 à 203. Ce processus peut continuer tant que la section locale est ponctuelle et exacte dans ses rapports et ses paiements *per capita* au bureau du ou de la secrétaire-trésorier(ère) général(e). De plus, le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) doit vérifier chaque année que tous les dossiers d'affiliation et les dossiers financiers de la section locale sont exacts et corrects et que tous les rapports et les paiements *per capita* ont été faits au bon moment suivant les Statuts du SIPMC. Le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) doit également vérifier que tous les formulaires et rapports gouvernementaux exigés ont été traités et classés par la section locale.
- (15) Paiements électroniques
Tous les chèques ou billets à ordre tirés sur la banque qui sont émis électroniquement par le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) doivent être indiqués de façon détaillée dans un rapport ou un registre; un tel paiement doit porter la signature de deux des personnes suivantes : Le ou la Président(e) et le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère), ou l'un(e) des fiduciaires, comme l'exige de Règlement du Conseil de District. Les dirigeants(e) compétent(e)s doivent joindre une déclaration écrite indiquant qu'ils ou elles ont revu et approuvé tous les paiements indiqués sur la liste.

La liste des paiements électroniques de même que la liste par article des déboursés par chèques doivent être présentées à chaque réunion du Conseil de District par le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère)

ARTICLE 16

DROITS ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES

- 16.01 Le candidat ou la candidate au statut de membre devient membre lorsqu'il ou elle répond à toutes les exigences prévues à cet effet dans les Statuts International.
- 16.02 Tout membre peut cesser d'être en règle avec l'organisation par suite d'une suspension, de l'expulsion ou de toute autre mesure d'exclusion prise conformément aux dispositions du présent Règlement et des Statuts International ou par suite non-paiement des cotisations

ordinaires ou administratives que prévoient les Statuts International. La personne qui perd son statut de membre en règle parce qu'elle n'a pas payé ses cotisations ou rempli d'autres obligations prévues par les Statuts International et le présent Règlement peut retrouver le statut de membre en règle afin de pouvoir participer aux réunions de la section locale et voter aux élections en payant toutes les cotisations en souffrance et en s'acquittant de ses autres obligations financières avant les réunions et les élections comme le prévoient les Statuts International. Les membres expulsés ne peuvent retrouver le statut de membre qu'en se conformant aux Statuts International.

- 16.03 Chaque membre autorise le Conseil de District à agir comme son propre agent négociateur exclusif doté de façon exclusive des pleins pouvoirs de faire des ententes avec l'employeur du membre qui régissent les conditions d'emploi et d'agir au nom du membre et d'avoir le pouvoir final de représenter, traiter et régler les griefs, difficultés ou conflits qui peuvent survenir dans le cadre de la convention collective ou par suite de son emploi auprès de cet employeur de la façon que le Conseil estime en son pouvoir dans l'intérêt supérieur du Conseil de District. Le Conseil de District peut décliner de traiter les griefs, plaintes ou conflits qui, selon ses pouvoirs et son jugement, le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) ou son ou ses représentant(e)s désigné(e)s ces griefs, plaintes ou conflits ne sont pas suffisamment fondés.
- 16.04 Chaque membre est tenu d'adhérer au présent Règlement, au Règlement interne de sa section locale et aux dispositions des Statuts International à l'égard de ses droits, obligations, privilèges et immunités. Chaque membre doit exécuter fidèlement ces fonctions et obligations et ne pas porter atteinte aux droits des autres membres.
- 16.05 Aucun membre ne doit nuire aux dirigeant(e)s élu(e)s ou aux représentant(e)s autorisé(e)s du présent Conseil de District ou du Syndicat International dans l'exercice de leurs fonctions et chaque membre doit, sur demande, apporter l'aide et le soutien qui peuvent être exigés de lui ou elle, pourvu que la demande ne porte pas atteinte aux droits d'une autre personne en sa qualité de membre.
- 16.06 Chaque membre doit aider le Syndicat International, ses organismes subordonnés, le Conseil de District et la section locale, de même que leurs dirigeant(e)s et représentant(e)s, en participant au piquetage, à la distribution de tracts, à l'infiltration et à d'autres activités de syndicalisation et suivre des cours, des formations et des ateliers, suivant les directives et les affectations. Aucune accusation ne doit être déposée ou traitée contre un membre qui décide d'accepter un emploi auprès d'un employeur non-signataire approuvé et ciblé aux fins de syndicalisation, à condition que l'emploi soit approuvé et ordonné par le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) ou son ou sa représentant(e).

ARTICLE 17

CARTES DE TRAVAIL TRIMESTRIELLES ET RECOMMANDATIONS

- 17.01 Les cartes de travail relèvent de la CCQ.

ARTICLE 18 RÉUNIONS

18.01 Le Conseil de District se réunit le deuxième samedi de février, avril, juin, septembre, décembre. : Les dates de réunions peuvent changer afin de pouvoir accommoder la disponibilité des élu(e)s. Les élu(e)s seront avisés un minimum de sept (7) jours de tout changement de dates et d'heures.

Toutes les réunions auront lieu au bureau du SIPMC, 8150, Métropolitain Est, Bureau 220, Anjou (Québec) H1K 1A1.

18.02 Le quorum est constitué de cinq (5) Exécutifs du Conseil de District.

18.03 Le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère), la présidence ou, par voie de demande écrite, des délégué(e)s représentant l'une des sections locales affiliées peuvent convoquer des réunions extraordinaires, pourvu qu'un préavis indiquant la date, l'heure et le lieu de la réunion soit remis à tous les délégué(e) de toutes les sections locales affiliées au moins quarante-huit (48) heures avant la réunion.

18.04 Seuls les délégué(e)s dûment élu(e)s et les représentant(e)s du Conseil peuvent participer aux réunions du Conseil. D'autres peuvent y assister à l'invitation ou avec la permission de l'instance. Le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) tient un registre des présences ou absences de tous les délégué(e)s et dirigeant(e)s aux réunions du Conseil. Le siège d'un(e) délégué(e) ou d'un(e) dirigeant(e) qui s'absente de trois (3) réunions consécutives sans raison valable est déclaré vacant et cette vacance est comblée conformément au présent Règlement et aux statuts généraux.

18.05 Le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) ou la personne désignée par lui ou elle dresse et conserve le compte rendu exact, conformément à l'alinéa 140 f) des statuts, et en envoie copie aux sections locales affiliées et aux délégué(e)s du Conseil de district. Une copie du compte rendu doit être envoyée au Syndicat International.

18.06 Les réunions du Conseil de District sont conduites et régies par l'« Ordre des travaux » et les « Règles et rituels parlementaires » établis dans les Statuts International.

18.07 L'exécutif peut agir sur tout sujet par vote électronique au besoin. Les procédures applicables à la tenue de ces votes seront déterminées par les membres de l'exécutif qui pourront les amender.

18.08 Les délégué(e)s nommé(e)s ou élu(e)s pour participer à des conférences ou à des congrès reçoivent une indemnité quotidienne de cinquante dollars (50 \$) par jour. Tous les autres reçus originaux doivent être soumis pour remboursement. Les délégué(e)s qui participent à des conférences ou autres aux États-Unis reçoivent leur indemnité quotidienne en devises américaines.

ARTICLE 19
RÈGLES LIÉES AU TRAVAIL

- 19.01 Tous les membres affiliés au Conseil doivent exiger le taux salarial et les conditions de travail minimaux prévus par les conventions collectives. Les membres doivent produire des reçus de paiement de salaire intacts et permettre qu'ils soient examinés par des représentant(e)s du Conseil de District n° 97, des représentant(e)s de la section locale, des délégué(e)s syndicaux ou syndicales ou tout autre membre du personnel autorisé.
- 19.02 Les membres ne doivent pas travailler pour un(e) entrepreneur(e) ou un(e) employeur(e) qui n'a pas signé l'entente pertinente à moins que la loi provinciale ou le gérant ou la gérante d'affaires et secrétaire trésorier(ère) du Conseil de District donne cette permission aux fins de syndicalisation.
- 19.03 Aucun membre ne doit travailler dans le cadre d'une convention du Conseil de District n° 97 avec quiconque n'est pas membre en règle d'une section locale affiliée dont la compétence est reconnue dans ce type de travail à moins que la personne ait reçu au préalable l'autorisation du gérant ou de la gérante d'affaires/secrétaire trésorier(ère) ou du représentant ou de la représentante d'affaires de la section locale affiliée. À défaut de se conformer, le membre s'expose à des accusations.
- 19.04 Tous les membres doivent obéir à la directive du gérant ou de la gérante d'affaires/secrétaire trésorier(ère) ou du représentant ou de la représentante d'affaires de faire prévaloir l'intérêt du Conseil des métiers du bâtiment et doivent en tout temps respecter les piquets de grève établis en toute légalité. À défaut de se conformer, le membre s'expose à des accusations et au dépôt de poursuites contre lui ou elle.
- 19.05 Tous les membres doivent déclarer leurs changements d'adresse par écrit au secrétaire-trésorier ou à la secrétaire-trésorière du présent Conseil ou à leur section locale dans les trente (30) jours suivants ou s'exposer à une amende.
- 19.06 S'il arrive que le Conseil de District n° 97 approuve une grève légale ou des arrêts de travail légitimes ou que des entrepreneur(e)s ou des employeur(e)s se lancent dans des lockouts, les membres qui travaillent pour une entité publique doivent continuer de travailler.
- 19.07 Aucun membre d'une section locale affiliée au Conseil de District n° 97 ne doit négocier pour un(e) employeur(e).
- 19.08 Les membres sont régis par le Règlement du Conseil de District n° 97 et par le Règlement de la section locale à l'égard de tout emploi, y compris les emplois à l'extérieur de la ville. La violation de cette disposition expose le membre à une amende d'au moins cent-cinquante dollars (150 \$).

ARTICLE 20

DÉLÉGUÉ(E)S D'ATELIERS INDUSTRIELS

- 20.01 Les délégué(e)s d'atelier et des métiers sont élus par leurs ateliers respectifs. Les délégué(e)s ne sont pas des dirigeant(e)s du Conseil de District.
- 20.02 Les délégué(e)s sont chargé(e)s de prévenir le gérant ou la gérante/secrétaire trésorier(ère) ou bien son ou sa représentant(e) désigné(e) de toute violation possible des Statuts International, du présent Règlement ou de la convention collective.
- 20.03 Il appartient aux délégué(e)s d'atelier et aux délégué(e)s syndicaux ou syndicales de s'assurer que toutes les personnes ont leur carte de travail et de communiquer immédiatement avec le Conseil de District en cas d'irrégularités.

ARTICLE 21

PROCÈS ET APPELS

- 21.01 Le Bureau de direction du Conseil de District dirige tous les procès des membres du Syndicat International du présent Conseil de District qui sont accusés formellement de violation des Statuts du Syndicat International ou de violation des Règles liées au travail, des Conventions collectives ou du Règlement du Conseil de District selon les Statuts.
- 21.02 Le Bureau de direction est régi, aussi bien dans les procès que dans les appels, par la procédure énoncée aux articles pertinents des Statuts du Syndicat International.
- 21.03 Dans l'application des règles et de la procédure liées à la discipline du Conseil de District, les principes essentiels de l'application régulière de la loi – l'avis, l'audience et le jugement fondé sur la preuve – doivent être observés sans, toutefois, nécessiter les formalités techniques suivies dans les cours de justice.
- 21.04 Les conditions imposées par les Statuts de même que l'obligation d'équité et d'application régulière des règles seront atteintes en adhérant fortement à ce qui suit :
- a) Les accusations doivent être portées dans un délai raisonnable, précisé à l'article 291 des Statuts Généraux International.
 - b) Copie de toutes les accusations ainsi que l'avis d'audience doit être soumise sous forme écrite par courrier recommandé ou certifié à la dernière adresse connue de l'accusé(e), au moins quatorze (14) jours avant tout procès ou toute audience.
 - c) La conduite ou l'activité visée par les accusations doit être décrite en détail dans l'acte d'accusation et, autant que possible, préciser les dates, les lieux et les personnes impliquées.
 - d) Le tribunal ne doit pas comprendre parmi ses membres quiconque joue le rôle d'accusateur ou de témoin.

- e) Les comptes rendus textuels, les transcriptions sténographiques ou les résumés exacts de la preuve doivent être conservés.
- f) La personne accusée aura droit de confronter et de contre-interroger les personnes qui témoignent contre elle.
- g) Le tribunal doit donner à la personne accusée la pleine possibilité de se défendre et de produire des témoignages et des documents à cet effet.
- h) La décision du tribunal doit relater les faits qu'il ou elle trouve vrais et doit énoncer le fondement de sa décision.
- i) Tous les documents de l'instance, de même que les résumés de la preuve ou les procès-verbaux sténographiques doivent être préservés et tenus disponibles pour utilisation ultérieure dans d'autres instances du Conseil de District.
- j) Chaque accusation doit être appuyée par des preuves, même si la personne accusée ne comparait pas.

21.5 Tout(e) dirigeant(e) ou membre qui commet une infraction prévue dans les Statuts Généraux reçoit un procès impartial et, si elle ou il est déclaré(e) coupable, il ou elle sera frappé(e) d'une peine comme établi dans les Statuts.

21.6 Tout(e) représentant(e) d'affaires ou le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire trésorier(ère) du Conseil de District qui est présumé(e) avoir violé les Statuts du Syndicat International ou le présent Règlement ou qui est présumé avoir fait preuve de négligence dans l'exécution de ses fonctions est justiciable devant le Conseil de District. Les accusations doivent être faites par écrit et signées par le plaignant ou la plaignante. Lorsqu'après un procès impartial, l'accusé(e) est déclaré(e) coupable, il ou elle sera soumis à des pénalités que prévoient les Statuts Généraux. Lorsqu'il ou elle n'est pas satisfait de l'issue du procès, un appel peut être interjeté auprès du Bureau de direction supérieur du Syndicat International.

21.7 Tous les appels du Bureau de direction du Conseil de District faisant office de tribunal de première instance doivent être interjetés directement au Bureau de direction Supérieur du Syndicat International, conformément aux articles 281 et 282 des Statuts International.

ARTICLE 22 CAUTIONNEMENTS

22.01 Les dirigeant(e)s du Conseil de District et de ses sections locales affiliées doivent être cautionné(e)s en conformité avec les Statuts International.

ARTICLE 23
GRÈVES ET LOCKOUTS

23.01 Les procédures concernant les grèves et les lockouts seront traitées conformément aux articles 253 à 256 des Statuts international.

ARTICLE 24
BIENS IMMOBILIERS

24.01 Les fonds et les biens immobiliers du Conseil de District sont régis par les articles 128 à 130 des Statuts international.

ARTICLE 25
AGENCE

25.01 Ni le Conseil de District, ni aucun(e) de ses dirigeant(e)s ou employé(e)s n'est autorisé(e) à faire des représentations, des contrats ou des ententes, ou à en contracter, au nom du Syndicat International sans le consentement exprès par écrit de la présidence générale. Ni le Conseil de District, ni aucun(e) de ses dirigeant(e)s ou employé(e)s n'est un(e) agent(e) du Syndicat International et ces dirigeant(e)s et employé(e)s ne doivent pas s'afficher comme agent(e)s du Syndicat International.

ARTICLE 26
MODIFICATIONS

26.01 Toutes les modifications au Règlement doivent être traitées, passées aux voix et adoptées conformément et assujetties aux dispositions établies à l'article 124 des Statuts Généraux.

ARTICLE 27
COMITÉS PERMANENTS

27.01 Le gérant ou la gérante d'affaires/secrétaire-trésorier(ère) nomme parmi les membres de toutes les sections locales affiliées les comités permanents suivants :

- a) Comité du Règlement
- b) Comité de syndicalisation
- c) Comité d'action politique
- d) Comité des finances
- e) Comité des retraité(e)s
- f) Comité de syndicalisation communautaire pour une économie véritable
- g) Comité du bâtiment

ARTICLE 28
CLAUSE D'ÉCONOMIES

- 28.01 Il convient de ne pas considérer les dispositions du présent Règlement relatives au paiement de cotisations, aux évaluations, aux amendes ou aux pénalités comme intégrant dans un contrat donnant des garanties au Syndicat ces exigences pour être membre en règle qui peuvent être en contravention avec la loi pertinente ; de plus, il ne faut pas les considérer comme obligeant un(e) employeur(e) à contrevenir à toute loi applicable. Toutefois, toutes les obligations financières imposées par les Statuts généraux et le Règlement du Conseil de District (et en conformité avec elles) constituent des obligations légales pour les membres à qui elles sont imposées et pouvant être exécutoires dans un tribunal.
- 28.02 Si une disposition quelconque de ce Règlement est déclarée invalide ou inopérante par une autorité compétente d'une direction exécutive, judiciaire ou administrative du gouvernement fédéral, de l'État ou d'un gouvernement provincial, le Bureau de direction, sous réserve de l'approbation du Conseil de District, aura le pouvoir de suspendre l'opération de cette disposition pendant la période de son invalidité et de lui substituer une disposition qui répondra aux objections sur sa validité et qui sera conforme à l'intention et au but de la disposition invalide. Si un article ou une section de ce Règlement s'avérait invalide par l'opération de la loi ou d'un tribunal qui a juridiction, le reste du Règlement ou l'application d'un tel article ou d'une telle section à une personne ou à des circonstances autres que celles pour lesquelles elle est tenue pour invalide ne sera pas touché.

ANNEXE 1

13.02 Les membres du comité exécutif doivent être élus par toutes les sections locales affiliées comme suit :

Élection du comité exécutif

Élections		Nombre de sièges
Trois grandes régions		
Région 1	1 Iles de la Madeleine	1 usine 1 vitrier 1 peintre
	2 Bas-St-Laurent, Gaspésie	
	3 Saguenay Lac St-Jean	
	4 Québec	
	11 Côte-Nord	
Région 2	6 Mauricie, Bois-Francs	1 usine 1 vitrier 1 peintre
	7 Estrie	
	8 Grand Montréal	
Région 3	9 Outaouais	2 sièges : 1 vitrier 1 peintre
	10 Abitibi-Témiscamingue	
	13 Baie James	

L'exécutif du Conseil de district sera composé du gérant d'affaire ainsi que de membres élus. Les représentants syndicaux ne peuvent faire partie de l'exécutif décisionnel.