

Statuts et règlements

GCM/SOUS-SECTION /TFO

Nota : Dans le présent document, tout mot employé au genre masculin, lorsque le contexte s'y prête, s'applique également au genre féminin. L'emploi du masculin est fait dans le seul et unique but d'alléger le texte.

TABLE DES MATIÈRES	
ARTICLE : 01 NOM ET DÉFINITION	2
ARTICLE : 02 JURIDICTION	2
ARTICLE : 03 BUTS	2
ARTICLE : 04 OBJECTIFS	2
ARTICLE : 05 MEMBRES	2
ARTICLE : 06 INSTANCES	3
ARTICLE : 07 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	3
ARTICLE : 8 COMITÉ EXÉCUTIF	4
Article 9 OFFICIERS	5
9.2 PRÉSIDENTE	6
9.4 VICE-PRÉSIDENTE	6
9.5 SECRÉTARIAT	6
9.6 TRÉSORERIE	7
9.7 REPRÉSENTATION DES BUREAUX SATELLITES	7
ARTICLE : 10 DÉLÉGUÉES	7
ARTICLE : 11 COMITÉS	7
11.4 Comité mixte patronale-syndical (CMPS)	8
11.5 Comité mixte de santé et sécurité au travail (CMSST)	8
11.6 Comité conjoint sur les avantages sociaux (CCAS)	9
ARTICLE : 12 REMBOURSEMENT DES FRAIS	9
ARTICLE : 13 HONORAIRES	9
ARTICLE : 14 AMENDEMENTS ET MODIFICATIONS	9
ARTICLE : 15 EXERCICE FINANCIER	9

ARTICLE : 01 NOM ET DÉFINITION

La présente Sous-section est connue dans sa charte sous le nom de Sous-section TFO (« la Sous-section ») de la Guilde canadienne des médias (« la Guilde »), affiliée en tant que section 30213 du Syndicat des communications d'Amérique, section Canada .

ARTICLE : 02 JURIDICTION

Les Statuts et règlements de la Guilde (“Les Statuts nationaux”) précisent la juridiction des instances nationales, des sous-sections et des unités locales. La juridiction de la Sous-section est par conséquent définie dans ce document. Tout changement aux Statuts nationaux doit être proposé et adopté aux conventions nationales de la Guilde.

Les statuts et règlements de la Sous-section (“Les Statuts locaux”) précisent la juridiction des instances de la Sous-section.

En cas de conflit entre les Statuts locaux et les Statuts nationaux, ces derniers ont force de loi.

ARTICLE : 03 BUTS

La Sous-section a pour objectif d'offrir des services, de représenter, protéger, développer les intérêts professionnels, économiques et sociaux de ses membres, de promouvoir la syndicalisation en conformité aux statuts de la Sous-section et aux Statuts nationaux de la Guilde.

ARTICLE : 04 OBJECTIFS

La Sous-section se donne les objectifs suivants:

- A. négocier, appliquer et administrer la convention collective pour l'intérêt de ses propres membres.
- B. développer parmi ses membres l'esprit de justice et de solidarité.
- C. favoriser l'entente entre les membres et leur employeur dans le respect des droits réciproques.
- D. combattre toute discrimination selon les motifs énumérés dans les chartes ontarienne et canadienne.
- E. faciliter par tous les moyens l'accès à l'information et à l'éducation.
- F. inciter ses membres à participer à la vie politique sous toutes ses formes. en les encourageant d'acquérir une formation sociale, politique et économique qui atteint les buts et objectifs du mouvement syndical.

ARTICLE : 05 MEMBRES

5.1 Définition

- A. Le statut de membre de la Guilde est défini dans les statuts et règlements nationaux de la Guilde.
- B. Toute personne membre en règle de la Guilde qui effectue des tâches exclusives à l'unité de négociation pour le Groupe Média TFO telles que définies par la convention collective et par le certificat d'accréditation est réputée être membre de la Sous-section.
- C. Un membre peut faire une demande au secrétaire de la Sous-section afin de consulter les procès-verbaux des assemblées. Une rencontre sera planifiée avec le membre dans les 30 jours civils suivant la demande officielle.

ARTICLE : 06 INSTANCES

6.1 La Sous-section est composée des instances suivantes :

- A. l'assemblée générale
- B. le comité exécutif
- C. les comités permanents, incluant le comité de négociation.

6.2 À l'exception des règles de procédures prévues aux Statuts nationaux et aux Statuts locaux, les instances de la Sous-section sont régies par les règles de procédure Robert.

ARTICLE : 07 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

7.1 L'instance suprême de la Sous-section au sein de sa juridiction est l'assemblée générale. Les assemblées se composent des membres en règle de la Sous-section en conformité avec les Statuts nationaux de la Guilde.

7.2 Les assemblées sont de trois types :

- A. L'Assemblée générale annuelle (AGA): convoquée en décembre de chaque année, notamment pour l'adoption du budget et états financiers et des rapports annuels des officiers, mais également pour toute question d'intérêt touchant la Sous-section et ses membres ;
- B. L'Assemblée générale régulière (AGR): convoquée à d'autres moments de l'année pour toute question d'intérêt touchant la Sous-section et ses membres ;
- C. L'Assemblée générale spéciale (AGS): convoquée par le secrétariat à la demande d'un nombre de membres égal ou supérieur au quorum, par pétition exclusivement pour une question urgente précisée par le libellé de la pétition.

7.3 Toute AGA ou AGS est convoquée par le comité exécutif de la Sous-section.

7.4 Toute AGS est convoquée par le secrétariat dans les 48 heures après la réception de la pétition. Cette AGS a lieu au plus tard sept jours après la convocation.

7.5 Convocation: L'avis de convocation et l'ordre-du-jour indiquent la date, l'heure et le lieu de l'AG. Ils sont publiés sur le tableau d'affichage de la Sous-section au moins sept (7) jours avant la tenue de l'assemblée. Ils sont également envoyés électroniquement aux membres de la Sous-section.

7.6 Quorum: Le quorum est fixé au nombre de 10 membres en règle présents lors de l'assemblée.

7.7 DEVOIRS ET POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE:

Les devoirs et pouvoirs de l'assemblée générale sont les suivants :

- A. approuver les prévisions budgétaires de la Sous-section, lors de l'Assemblée générale annuelle.
- B. débattre et décider de questions d'intérêts touchant la Sous-section et ses membres ;
- C. prendre toutes les dispositions qu'elle jugera opportunes au bon fonctionnement de la Sous-section.
- D. modifier et amender les présents statuts.

7.8 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Une assemblée générale spéciale peut être convoquée par le président de la Sous-section, sur

approbation du conseil exécutif et après un avis officiel d'au moins dix (10) jours civils. Cependant, en cas d'urgence, le conseil exécutif peut convoquer une telle assemblée dans un délai raisonnable. Ledit avis devra indiquer l'objet de l'assemblée.

ARTICLE : 8 COMITÉ EXÉCUTIF

8.1 Direction

Les affaires quotidiennes de la Sous-section sont administrées par le conseil exécutif et ses officiers.

8.2 Composition

Le conseil exécutif est formé de cinq (5) postes :

- A. le président.
- B. le vice-président.
- C. le secrétaire.
- D. le trésorier
- E. Représentation des bureaux satellites

8.3: ÉLECTION

Les élections du comité exécutif de la Sous-section TFO auront lieu conjointement avec les élections du Comité exécutif national tous les trois ans, en conformité avec les Statuts nationaux de la Guilde.

8.4: QUORUM DU CONSEIL EXÉCUTIF

Le quorum du conseil exécutif est constitué de la majorité simple de ses officiers élus. Pour clarification, seuls les postes occupés par unE éluE sont considérés dans le calcul du quorum. Les postes vacants sont exclus de ce calcul.

8.5: RÉUNIONS

- A. Le CE doit se réunir au moins quatre (4) fois par année civile, dont au moins deux (2) fois en personne. Le CE peut tenir d'autres réunions par téléconférence.
- B. Les autres réunions du CE doivent être convoquées par le président sur approbation du comité exécutif national ou à la demande par écrit de la majorité des membres du CE. Le CE peut tenir d'autres réunions en personne ou par téléconférence.
- C. Lors d'une réunion du CE, chaque membre détient un vote.
- D. Les procès-verbaux de chacune des réunions du CE seront conservés et ces procès-verbaux, ainsi que la documentation afférente, seront *partagés de façon proactive, de façon sécuritaire, avec les membres de la GCM* dans les meilleurs délais.
- E. Tout dirigeant qui est absent sans raison valide lors de trois (3) réunions consécutives pour lesquelles un préavis a été donné dans les règles, sera réputé avoir démissionné de ses fonctions et pourra être remplacé par le CE conformément à ce règlement intérieur.
- F. Les procès-verbaux de chacune des réunions du CE seront conservés et ces procès-verbaux, ainsi que la documentation afférente, seront *partagés de façon proactive, de façon sécuritaire, avec les membres de la GCM* dans les meilleurs délais.

8.6 DEVOIRS ET POUVOIRS DU CONSEIL EXÉCUTIF

- A. il gère les affaires quotidiennes de la Sous-section ;
- B. En l'absence de quorum, lors des assemblées générales, le conseil exécutif prend les décisions urgentes requises, les apporte, ainsi que les points en suspens à la prochaine assemblée.
- C. il détermine les dates des assemblées générales et spéciales, ou autres non délibérantes.
- D. il autorise les déboursés qui ne sont pas prévus au budget sans dépasser le total du budget qui est fixé par l'assemblée générale. Il vérifie les comptes du trésorier.
- E. il voit à l'application :
 - a. des résolutions adoptées par l'assemblée générale.
 - b. des Statuts nationaux du Syndicat national.
 - c. des Statuts locaux de la Sous-section.
- F. il suggère tout comité pour étudier, discuter, promouvoir ou atteindre les buts et les objectifs de la Sous-section et du Syndicat national.
- G. il admet, suspend ou exclut des membres selon les dispositions des articles 8 et 15 des statuts du Syndicat national.
- H. il reçoit et étudie toutes les requêtes que l'assemblée générale lui soumet et lui fait rapport.
- I. il peut nommer temporairement (moins de 6 mois) un remplaçant à toute personne démissionnaire du conseil exécutif ou incapable d'agir, et ce, sous réserve de l'approbation des membres lors de la prochaine assemblée générale, sauf dans le cas du vice-président qui peut remplacer le président.
- J. il peut solliciter de l'expertise ou embaucher en dehors des membres actifs de l'accréditation syndicale, afin de répondre à des conditions imprévues ou besoins spécifiques dans les affaires de la Sous-section.
- K. il peut créer ou dissoudre des comités, selon les besoins de la Sous-section.

8.7 VACANCE AU CONSEIL EXÉCUTIF

Si la majorité des membres du conseil exécutif donnait leur démission, le secrétaire-trésorier / archiviste ou son remplaçant ordonnerait une élection générale. Les personnes ainsi élues resteront en fonction jusqu'au moment où expirait le mandat de leur prédécesseur.

En cas d'une vacance pour des raisons de santé, un délai de trois (3) mois est accordé au membre du conseil exécutif. Après ce délai, des élections devront être déclenchées. Le comité exécutif peut, pour des raisons valables, prolonger les délais établis.

Article 9 OFFICIERS DU COMITÉ EXÉCUTIF

9.1 Devoirs :

- A. Les membres du conseil exécutif assistent aux réunions du conseil et aux assemblées de la Sous-section.
- B. En plus des responsabilités ci-dessous et des responsabilités inscrites aux Statuts nationaux de la Guilde, les membres du conseil exécutif doivent remplir toutes les fonctions additionnelles que peuvent leur confier le conseil exécutif ou le président.
- C. Les membres du conseil exécutif doivent remettre à la fin de leur mandat, à leur démission ou à leur destitution toutes les propriétés de la Sous-section.

9.2 PRÉSIDENCE

Les responsabilités de la présidence sont les suivantes :

- A. Voir à la bonne marche de la Sous-Section;
- B. présider l'assemblée générale, les assemblées de catégories ainsi le conseil syndical et le comité exécutif du syndicat.
- C. voir à l'application des statuts et règlements du syndicat et s'assurer que les dirigeantes et dirigeants de la Sous-Section remplissent les devoirs de leur mandat;
- D. Représenter officiellement la Sous-Section auprès de la Guilde, de l'Employeur et d'autres instances externes ou délégué un autre membre;
- E. signer, avec le secrétaire, tous les documents officiels et les procès-verbaux de la Sous-Section;
- F. signer, avec le trésorier, les chèques de la Sous-Section conjointement ;
- G. convoquer les assemblées générales et les réunions du comité exécutif;
- H. être le porte-parole de la Sous-section.
- I. Veiller à l'exécution de toute tâche déléguée par le comité exécutif.

9.4 VICE-PRÉSIDENCE

- A. Les responsabilités de la vice-présidence sont les suivantes :
- B. assumer les fonctions de la présidence:
 - a. pendant les absences prolongées et sur ses directives.
 - b. dans le cas d'une démission.
 - c. pendant cette période, il jouit de tous les privilèges de la présidence et exerce tous les pouvoirs et s'acquittent de tous les devoirs inhérents à cette tâche.
- C. veiller au bon fonctionnement et coordonne les comités de la Sous-section et y siège d'office;
- D. veiller au recrutement des délégués;
- E. Veiller à l'exécution de toute tâche déléguée par la présidence ou le comité exécutif.

9.5 SECRÉTARIAT

Les responsabilités du secrétariat sont les suivantes :

- A. rédige et consigne les procès-verbaux des réunions du conseil exécutif et les conserve dans un registre.
- B. rédige les procès-verbaux des assemblées, les consigne avec le président et les conserve dans un registre.
- C. présente le procès-verbal de l'assemblée précédente et de tout autres documents qui doivent être communiqués à l'assemblée.
- D. rédige et expédie la correspondance de la Sous-section et classe une copie dans les archives à la demande du président de la Sous-section.
- E. fait circuler les communications reçues à la Sous-section et garde une copie dans les archives.
- F. le secrétaire est protégé par une caution garantie comme doit l'être toute autre personne qui administre les fonds et autres biens de la Sous-section, en conformité avec les statuts du Syndicat national ou la loi.

G. Veiller à l'exécution de toute tâche déléguée par la présidence ou le comité exécutif.

9.6 TRÉSORERIE

Les responsabilités de la trésorerie sont les suivantes :

- A. fait la comptabilité et la tenue des livres de la Sous-section et donne accès aux livres aux membres qui, sur rendez-vous, désirent en prendre connaissance.
- B. perçoit tous les revenus et les dépose aussitôt que possible à la banque ou à la caisse désignée par le conseil exécutif.
- C. assure le paiement de toutes les factures approuvées par le président ou le conseil exécutif conformément aux prévisions budgétaires et effectue toutes les transactions bancaires de la Sous-section et consigne tous les chèques émis par la Sous-section ainsi que les contrats.
- D. présente à chaque conseil exécutif et à chaque assemblée générale un rapport de la situation financière de la Sous-section.
- E. le trésorier est protégé par une caution garantie comme doit l'être toute autre personne qui administre les fonds et autres biens de la Sous-section, en conformité avec les statuts du Syndicat national ou la loi.
- F. Veiller à l'exécution de toute tâche déléguée par la présidence ou le comité exécutif.

9.7 REPRÉSENTATION DES BUREAUX SATELLITES

Les responsabilités de la représentation des bureaux satellites sont les suivantes :

- A. Communiquer les réalités du travail des bureaux satellites au comité exécutif;
- B. Servir d'intermédiaire entre les membres travaillant dans les bureaux satellites et la Sous-Section;
- C. Veiller à la mobilisation des membres travaillant dans les bureaux satellites;
- D. Veiller à l'exécution de toute tâche déléguée par la présidence ou le comité exécutif.

ARTICLE : 10 DÉLÉGUÉES

Les déléguées aident la Sous-Section dans la conduite des affaires syndicales. Le nombre de délégués n'est pas limité. Le Comité exécutif confirme les nominations de délégués.

Les déléguées peuvent:

- représenter des membres travaillant pour une franchise;
- représenter les membres pour certaines questions précises (santé et sécurité au travail, avantages sociaux, équité et équité salariale, etc.);
- piloter des dossiers spéciaux et aident les membres du comité dans l'exécution de tâches spécifiques;
- participer aux réunions du comité exécutif (sans droit de vote).

ARTICLE : 11 COMITÉS

11.1 La Sous-section compte deux types de comités:

- a) Comités syndicaux
 - a. Conseil des délégués
 - b. Comité des griefs

- c. Comité de négociation
- b) Comités conjoints avec l'Employeur
 - a. Comité mixte patronal-syndical
 - b. Comité mixte de santé et sécurité au travail
 - c. Comité conjoint sur les avantages sociaux

11.2 Comités syndicaux

- A. Conseil des délégués (CD)
 - a. Le Conseil des délégués réunit les délégués au moins deux (2) fois par année.
 - b. Le CD étudie les questions touchant la Sous-section.
 - c. Le CD prend des décisions ne relevant pas d'autres comités, incluant le comité exécutif.
- B. Comité des griefs (CG)
 - a. Le Comité des griefs statue sur les dossiers de plaintes des membres et du Syndicat touchant des violations de la convention collective;
 - b. Le CG est composé de la présidence, du secrétaire, et d'un délégué. La Guilde peut y être représentée par un conseiller ou une conseillère syndicalE;
 - c. Le CG se réunit mensuellement, ou au besoin.
 - d. Les discussions se tiennent à huis clos. Les membres du CG doivent garder toute information partagée lors des réunions du CG confidentielle.
- C. Comité de négociation (CN)
 - a. Le Comité de négociation est responsable des négociations de la Sous-Section avec l'Employeur;
 - b. Les Statuts nationaux de la Guilde encadrent l'élection et les responsabilités du CN, ainsi que la conduite de la négociation collective.

11.3 Comité conjoints avec l'Employeur

- A. Comité mixte patronale-syndical (CMPS)
- B. Comité mixte de santé et sécurité au travail (CMSST)
- C. Comité conjoint sur les avantages sociaux (CCAS)

11.4 Comité mixte patronale-syndical (CMPS)

Le CMPS est constitué en vertu de l'article 32 de la convention collective.

La composition de la délégation syndicale est déterminée par le comité exécutif. La présidence est membre d'office du CMPS.

11.5 Comité mixte de santé et sécurité au travail (CMSST)

Le CMSST est constitué en vertu de la Loi sur la santé et sécurité du travail de l'Ontario.

La composition de la délégation syndicale est déterminée par le comité exécutif.

11.6 Comité conjoint sur les avantages sociaux (CCAS)

Le CCAS est constitué en vertu de l'article 29 de la convention collective.

La composition de la délégation syndicale est déterminée par le comité exécutif.

ARTICLE : 12 REMBOURSEMENT DES FRAIS

Tout membre a droit au remboursement des frais de déplacement, d'hébergement, de repas et de garde d'enfants encourus dans le cadre de la réalisation de mandats syndicaux, d'après les barèmes en vigueur à la Sous-Section.

Ce remboursement est habituellement approuvé au préalable par le Comité exécutif.

ARTICLE : 13 HONORAIRES

Des honoraires peuvent être versés aux membres du comité exécutif et des délégués de la Sous-section de TFO. Ces honoraires sont à titre de compensation pour un travail ou de la formation effectuée en dehors des heures normal de travail et dont la convention collective ne prévoit pas de remboursement par l'employeur pour activité syndicale.

Les honoraires établis doivent être conformes à l'article 12 des statuts et règlements de la GCM et doivent être approuvés lors d'une réunion générale des membres de la Sous-section de TFO.

ARTICLE : 14 AMENDEMENTS ET MODIFICATIONS

Toute disposition des présents statuts peut être modifiée, amendée ou révoquée, pourvu qu'un amendement soit présenté à une assemblée ordinaire. Les amendements apportés seront soumis comme recommandation et votés à l'assemblée par la majorité des membres présents et approuvés par le président du Syndicat national.

ARTICLE : 15 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la GCM(SOUS-SECTION DE TFO) débute le 1er janvier et se termine le 31 décembre de la même année.