

STATUTS ET RÈGLEMENTS

LE CONSEIL DES SYNDICATS HOSPITALIERS DU N.-B.

SCFP SECTION LOCALE 1252

ARTICLE 1 – NOM

Ce Conseil, sous charte du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP), sera connu comme « Le Conseil des syndicats hospitaliers du Nouveau-Brunswick, section locale 1252 du SCFP » et sera sujet aux Statuts du Syndicat canadien de la fonction publique. Il sera composé de toutes les sections locales hospitalières et institutionnelles de la province du Nouveau-Brunswick, Première Annexe Partie III de la *Loi relative aux relations de travail dans les services publics*. Le terme « section locale » signifie les sections locales régionales, sous-sections locales ou sections locales. Ce terme sera utilisé partout dans les Statuts.

ARTICLE 2 – OBJECTIFS

1. Les objectifs de ce Conseil sont de syndiquer et de maintenir la syndicalisation de tout groupe d'employés hospitaliers et services centraux couverts par la *Loi relative aux relations de travail dans les services publics* du Nouveau-Brunswick.
2. Négocier une entente collective provinciale avec la province du Nouveau-Brunswick, ministère des Finances représenté par les conseils d'administration des Corporations hospitalières énumérées dans la Partie III, Première Annexe de la *Loi relative aux relations de travail dans les services publics*.
3. Assister à la syndicalisation des employés hospitaliers non-syndiqués.
4. Assister dans la procédure de règlement de griefs au nom des sections locales.
5. Recevoir les cotisations syndicales des sections locales de l'Employeur et les redistribuer à chaque section locale d'après leurs effectifs, en moins de sept (7) jours de la réception, lorsque possible.
6. Le Conseil des syndicats hospitaliers du N.-B., Section locale 1252 du SCFP, sera l'agent négociateur accrédité et fera partie du Syndicat canadien de la fonction publique comme stipulé dans les Statuts du SCFP.
7. Faire des efforts pour tenir les effectifs informés par l'entremise d'une publication du Comité des relations publiques au moins une (1) fois l'an.
8. Informer les sections locales sur des questions importantes et les assister sur demande de la section locale.

9. Se prononcer sur les questions qui affectent les travailleurs et les travailleuses de quart et tenter de négocier dans la convention collective des meilleures dispositions et une indemnisation supérieure pour ces confrères et consoeurs.

Définitions (octobre 2017 à Saint John)

1. Bureau de direction : comprend les titulaires de poste de présidence, vice-présidence générale et secrétaire-trésorier, comme stipulé à l'article 10 (octobre 2017 à Saint John).
2. Comité exécutif : comprend les postes énumérés à l'article 7 section (a) (octobre 2017 à Saint John).

ARTICLE 3 – POUVOIRS

1. Si le Conseil des syndicats hospitaliers du N.-B., Section locale 1252 du SCFP, devait être désaccrédité, tous ses fonds et biens seront remis aux sections locales au moment de la dissolution en parts proportionnées.
2. La présidence nationale, la trésorerie nationale et le Comité exécutif national auront le même pouvoir sur ce Conseil que sur toute section locale à charte en vertu des Statuts du Syndicat canadien de la fonction publique.
3. Ce Conseil sera affilié au SCFP Nouveau-Brunswick, et non à la Fédération des travailleurs et des travailleuses du N.-B. ou à aucun conseil du travail du CTC ou Conseil régional du SCFP.
4. Les Règlements de ce Conseil, tels qu'ils existent dans les Statuts, peuvent être modifiés ou mis à jour de temps à autre, et doivent être respectés par les membres du Comité exécutif (octobre 2017 à Saint John) en tout temps.

ARTICLE 4 – EFFECTIFS

1. Les effectifs de ce Conseil sont toutes les sections locales hospitalières et sections locales représentant des services centraux d'un groupe d'hôpitaux dans la province du Nouveau-Brunswick à charte du Syndicat canadien de la fonction publique.

Toutes les sections locales doivent se soumettre aux Statuts et Règlements du Syndicat canadien de la fonction publique et de ce Conseil.

2. Ce Conseil ne sera pas dissout lorsque 50 pour cent des sections locales hospitalières et des sections locales représentant des services centraux sont désireuses de maintenir leur affiliation.

ARTICLE 5 – REPRÉSENTATION

1. La représentation aux réunions ordinaires et extraordinaires du Conseil sera la suivante:

Sections locales -	jusqu'à 100 membres:	2 délégués
	entre 101 et 200 membres:	4 délégués
	entre 201 et 300 membres:	5 délégués

Un (1) délégué de plus par tranche de cent (100) membres ou moins.

Des délégués substituts peuvent être nommés ou élus par chaque section locale et les délégués substituts ont le droit de parole et vote en l'absence du délégué régulier élu par la section locale. Les délégués substituts doivent soumettre un avis écrit de la section locale qu'ils représentent indiquant ladite section locale, et voteront en l'absence du délégué régulier dont le nom sera indiqué sur le formulaire. Un avis de date, heure et emplacement d'une assemblée générale du Conseil sera préparé dans les soixante (60) jours de la rencontre, accompagné de formulaires d'inscription (deux pour chaque délégué) selon l'Article 5 – Représentation. Une copie doit être retenue par le délégué et l'autre copie envoyée à la trésorerie du Conseil au plus tard quinze (15) jours avant l'assemblée.

La représentation aux réunions sera basée sur le nombre de membres en règle y compris ceux qui paient en vertu de la formule Rand dans les quatre-vingt-dix (90) jours avant la tenue de la réunion, y compris les membres d'une section locale employés dans un hôpital par un entrepreneur.

Afin d'être délégué, un individu doit être membre de la section locale qu'il représente et doit être sous la compétence d'une entente collective provinciale ou une entente collective entre la section locale et un entrepreneur.

Dans l'éventualité d'une amalgamation de deux ou plus de sections locales, la nouvelle section locale aura droit au nombre total de délégués que toutes les sections locales auraient eu droit si l'amalgamation n'avait pas eu lieu.

Les régions qui choisissent la structure de sections locales et sous-sections locales ne peuvent utiliser les lettres de créances d'une autre section locale ou sous-section locale pour leur région ou une autre région.

2. Les membres du Comité exécutif national du SCFP, les dirigeants des divisions provinciales, les dirigeants officiels du SCFP et les conseillères et conseillers syndicaux peuvent assister aux assemblées générales du Conseil sans droit de vote mais avec le droit de parole lorsque reconnu par la présidence.

3. Lorsqu'approprié, des sections locales peuvent établir une section locale régionale et des sous-sections locales ou un comité régional pour traiter avec les Corporations hospitalières de questions d'intérêt mutuel. Le Conseil reconnaît et appuie ces deux méthodes comme étant acceptables en vertu de la définition du terme « section locale » telle qu'exprimée dans les présents Statuts.

ARTICLE 6 – COTISATIONS

1. Dès le 1^{er} octobre 2008, la capitation mensuelle par membre sera de 6,25 \$ par mois desquels 0,75 \$ iront aux relations publiques, 0,50 \$ couvriront les frais des factures d'arbitrage et les 5,00 \$ restants seront versés aux revenus généraux.
 - (a) Le plafond du fonds d'arbitrage sera de deux cent cinquante mille dollars (250 000 \$) et les cinquante (50) cents provenant des sections locales dans leur capitation sera discontinuée.
 - (b) Si le fonds affiche un total à la baisse de deux cent mille dollars (200 000 \$), la déduction des cinquante (50) cents de capitation provenant de chaque section locale sera restaurée jusqu'à ce que le fonds atteigne son plafond.
2. Le Conseil aura le droit, lorsque cela devient nécessaire en raison de difficulté financière, d'imposer aux sections locales une somme globale n'excédant pas 1,00 \$ de capitation par membre, pourvu que les deux-tiers des délégués à une réunion régulière ou extraordinaire du Conseil approuvent une telle imposition. Une telle imposition ne doit pas être prélevée plus d'une fois l'an.
3. Le secrétaire-trésorier ou la secrétaire-trésorière du Conseil devra payer au bureau du secrétaire-trésorier national ou de la secrétaire-trésorière nationale du Syndicat canadien de la fonction publique, la capitation requise pour tous les membres du Conseil selon les Statuts du Syndicat canadien de la fonction publique.
4. Chaque section locale doit payer des frais d'affiliation au Conseil de 1,00 \$.

ARTICLE 7 – DIRIGEANTES, DIRIGEANTS ET ÉLECTIONS

1. (a) Les dirigeants de ce Conseil doivent être le président ou la présidente, le secrétaire-trésorier ou la secrétaire-trésorière, et onze (11) vice-présidences qui forment le Comité exécutif. Chacune des huit (8) régions ou établissements de la province sera représenté comme suit :

Zone 1 – Sud-Est	- 1 vice-présidence
Zone 1 – Beauséjour	- 1 vice-présidence
Zone 2 – Fundy	- 2 vice-présidences

Zone 3 – Centrale	- 2 vice-présidences
Zone 4 – Nord-Ouest	- 1 vice-présidence
Zone 5 – Restigouche	- 1 vice-présidence
Zone 6 – Nord-Est	- 1 vice-présidence
Zone 7 – Miramichi	- 1 vice-présidence
Zone 8 – Ambulance Nouveau-Brunswick	- 1 vice-présidence
Vice-présidence générale élue	Vice-présidence élue par zone

Une des vice-présidences sera élue au poste de vice-présidence générale par les délégués. Onze (11) substituts aux vice-présidences seront également élus. Des élections détermineront également les titulaires des postes de présidence et de trésorerie avec un mandat alternatif de deux ans. Le Bureau de direction sera constitué de la présidence, de la vice-présidence générale et de la trésorerie.

- (b) Lors des élections aux postes de vice-présidence, leurs substituts ou une vice-présidence qui représente un groupe accrédité en particulier, si nécessaire, seront seulement nommés et élus de et par la région ou le groupe accrédité qu'ils doivent représenter.

Si la région n'est pas représentée, le Comité exécutif devra nommer une vice-présidence de l'unité de négociation, membre d'une section locale.

Puisque la superficie de la Zone 2 Fundy est vaste, une vice-présidence et un substitut devront être choisis par le caucus de la section locale 813 (la plus large de la Zone 2 Fundy – Saint John). De plus, une vice-présidence et un substitut supplémentaires seront nommés par le caucus formé par toutes les sections locales de la zone 2 Fundy-Saint John.

Si aucun candidat ne se présente provenant des plus petits hôpitaux de la région, les vice-présidences et substituts pourront tous provenir de la section locale 813, nommés par le caucus formé de toutes les sections locale de la Zone 2 Fundy-Saint John.

2. Afin d'être admissible à un poste, les candidats et candidates doivent être des délégués en règle du Conseil, sauf les titulaires des postes de présidence ou de trésorerie, qui seront délégués d'office du Conseil et jouiront de tous les droits et privilèges réservés aux délégués.
3. Les nominations et les élections seront tenues lors de l'assemblée générale du CSHNB (octobre 2017 à Saint John) en octobre de l'année civile, où l'assermentation des dirigeants se fera. Tout délégué mis en candidature à ce Conseil doit être présent lors de la mise en nomination ou des élections, sauf si le délégué proposant la candidature a le consentement officiel par écrit du candidat.

4. Les élections des dirigeants devront se faire par vote secret, Le président ou la présidente d'élections devra nommer une présidence du bureau de vote ainsi que des personnes pour compter les bulletins de vote.
5. Si un membre du Bureau de direction est incapable de s'acquitter de ses tâches à cause de maladie ou autres circonstances, le Comité exécutif pourra le remplacer par un membre de ses membres pour combler le poste de façon intérimaire.

Si un poste autre que celui de la vice-présidence, devient vacant, le Bureau de direction du Conseil pourra choisir un remplacement parmi les effectifs pour combler le poste jusqu'à une élection pour le poste vacant.

Si le poste de présidence devient vacant, la vice-présidence générale devra s'acquitter des tâches de la présidence jusqu'à ce qu'un successeur soit élu.

6. Tout candidat défait lors des élections pourra demander un nouveau dépouillement des bulletins de vote pour le poste auquel il aspirait, pourvu que la demande soit faite à la réunion où l'élection a lieu.
7. (a) Si un membre d'un comité n'est pas élu ou devient un membre d'une autre section locale à cause de la supplantation, etc. et perd alors son statut de délégué de sa section locale, il devra remettre sa démission en moins de trente (30) jours et le poste sera comblé par élection si possible ou par désignation temporaire si nécessaire, jusqu'à la tenue d'une élection. Si un membre d'un comité qui est élu en tant que délégué à l'assemblée générale du CSHNB ne peut assister à cause d'une urgence familiale, il conservera son statut de membre du comité jusqu'à la fin de son mandat.
- (b) Si un vice-président ou une vice-présidente ou substitut n'est pas élu ou devient membre d'une autre section locale suite à une supplantation, etc. et alors perd son statut de délégué de sa section locale, il devra remettre sa démission en moins de trente (30) jours et le poste devra être comblé par élection parmi les autres délégués de la région.

ARTICLE 8 – RESPONSABILITÉS DES DIRIGEANTES ET DES DIRIGEANTS

1. (a) Présidence

Le président ou la présidente doit présider toutes les réunions du Conseil, maintenir l'ordre et le décorum, faire respecter les Statuts et Règlements de ce Conseil et du Syndicat canadien de la fonction publique. Le titulaire de ce poste sera le porte-parole pour toute délégation représentant ce Conseil, à moins qu'il ou elle nomme un substitut. Il lui incombera d'exécuter les autres

responsabilités exigées par le Comité exécutif et les délégués. Il revient à la présidence de signer tous les documents officiels; par conséquent, il sera signataire pour le déboursement de fonds. Il ou elle sera membre d'office à tous les comités. Il travaillera étroitement avec le conseiller ou la conseillère du Syndicat assigné à desservir le Conseil, ainsi qu'avec le personnel du bureau régional du Syndicat canadien de la fonction publique.

- (b) La présidence devra prendre congé de son employeur aux dépens du Conseil lorsque les devoirs du Conseil le justifient.

2. Vice-présidence générale

Il incombera à la vice-présidence générale d'appuyer la présidence dans ses fonctions officielles, et en son absence, devra accomplir les fonctions de présidence. La vice-présidence devra tenir compte de tous les membres présents à chacune des réunions extraordinaires du Conseil. En l'absence de la personne présidente, la vice-présidence générale deviendra un signataire pour le déboursement des fonds.

3. Comité exécutif

En général, le Comité exécutif devra appuyer la présidence dans l'exécution de ses tâches, être en contact constant avec les sections locales qu'il représente, au moins sur une base mensuelle, et remplir toute autre fonction pouvant être assignée par la présidence.

Tâches des onze (11) vice-présidences et onze (11) substituts :

1. Informer leur substitut des détails des discussions tenues lors des réunions du Comité exécutif.
2. Connaître en tout temps les lignes directrices du Conseil et informer les sections locales de leur région.
3. Assurer le lien entre les sections locales de leur région, leur substitut et le Conseil.
4. Assister à au moins une (1) réunion des sections locales de leur région à chaque six (6) mois sur invitation dans un délai raisonnable des sections locales (les sections locales sont encouragées à le faire). Si de l'aide supplémentaire est requise, une confirmation de la présidence ou de la vice-présidence doit être obtenue à l'avance.
5. Soumettre un rapport général écrit à la présidence soixante (60) jours avant l'assemblée générale du CSHNB (octobre 2017 à Saint John) afin de

l'inclure à son rapport. Une copie sera distribuée aux sections locales de la région.

6. Dans les régions où il y a deux dirigeants, on encourage ces dirigeants à travailler ensemble et se partager le travail de façon équitable.
7. Les substituts aux vice-présidences devront participer à deux réunions par année, excluant les occasions de remplacement des vice-présidences. Leur participation se fera à tour de rôle tout en permettant à seulement la présence de deux substituts par réunion. Les dépenses seront remboursées par le SCFP 1252. Ainsi, tous les substituts seront au courant du fonctionnement du Conseil et des procédures afin de pouvoir remplacer plus facilement et mieux représenter les membres.
8. Le substitut à la vice-présidence devra exécuter les tâches énumérées ci-haut dans les cas de décès, démission ou absence de la vice-présidence ou à des moments décidés par le Bureau de direction.

Toutes les dépenses encourues par les vice-présidences régionales ou leur substitut en leur absence appelées à aider les sections locales dans leur région seront remboursées par le Conseil selon le système de réclamations.

4. Secrétaire-trésorière ou Secrétaire-trésorier

La personne titulaire du poste de secrétaire-trésorier nouvellement élu devra rencontrer brièvement les syndics dès que possible pour se familiariser avec la tenue des livres du Conseil.

La personne secrétaire-trésorière tiendra un procès-verbal complet, correct et impartial des délibérations de chaque réunion du Conseil et toutes les réunions du Bureau de direction et du Comité exécutif. Les compte-rendus de toutes réunions régulières, extraordinaires, du Comité exécutif et du Bureau de direction, doivent être envoyés à la secrétaire-archiviste ou au secrétaire-archiviste de chaque section locale six (6) semaines avant la réunion du Conseil si possible.

La personne titulaire de ce poste doit être responsable d'envoyer et de recevoir toute correspondance concernant les affaires et activités du Conseil. Il doit être responsable de payer toutes les factures et dépenses autorisées par le Bureau de direction.

La personne secrétaire-trésorière tiendra tous les comptes financiers du Conseil et tiendra à jour la fiche de toutes les sections locales. Le titulaire recevra tous les droits d'adhésion, cotisations et impositions à être distribués aux sections locales. Il déposera tout argent dans une banque ou caisse populaire selon la directive du Comité exécutif.

Le titulaire du poste fera l'objet d'un cautionnement en bonne et due forme, garantissant qu'il remplira fidèlement ses fonctions, ledit cautionnement ne sera pas inférieur à 50,000 \$ et sera par l'entremise du cautionnement général du Syndicat canadien de la fonction publique. Il présentera un rapport financier au Conseil à chaque assemblée semestrielle. Il incombera au titulaire de ce poste de conserver tout reçu pour argent envoyé au siège social du Syndicat canadien de la fonction publique durant l'année.

La personne titulaire du poste de secrétaire-trésorier soumettra ses livres et archives avant chaque assemblée semestrielle aux syndics pour vérification et fournira aux syndics une lettre de la banque ou caisse populaire où les fonds du Conseil sont déposés, attestant le montant qu'elle détient au crédit du Conseil.

Le titulaire du poste fera parvenir à son homologue du bureau national du Syndicat canadien, au plus tard le quinze (15) de chaque mois, sur des formulaires de rapport mensuel prévus à cette fin, un état détaillé de toutes les obligations financières envers le Syndicat canadien de la fonction publique.

Cette personne présentera un rapport financier écrit à chaque réunion du Comité exécutif et à la fin de chaque mois, une copie du rapport financier mensuel sera envoyée à chaque syndic, et dès que possible après chaque réunion ou conférence téléphonique, une copie du procès-verbal sera envoyée à chaque syndic.

Le titulaire de ce poste prendra congé de son employeur aux dépens du Conseil lorsqu'il pense que les devoirs du Conseil le justifient.

Sur approbation du Bureau de direction (octobre 2017 à Saint John) et lorsque les services seront nécessaires, ce dirigeant embauchera un employé de bureau pour l'aider dans la charge de travail du Conseil; cette personne devra être membre du SCFP lorsque possible. Le salaire et les avantages d'une telle personne seront déterminés par le Comité exécutif et rapportés au Conseil.

Les salaires et dépenses de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire-trésorier de même que le loyer pour le bureau seront déterminés par le Comité exécutif et rapportés au Conseil.

Le bureau ne sera pas dans la maison d'un membre. Le bureau sera accessible aux personnes handicapées et d'une superficie minimale de 500 pieds carrés. Le bureau sera situé dans la ville où demeure le titulaire de ce poste.

À la fin de son mandat, la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier remettra à son successeur tous les biens et valeurs, y compris les sommes d'argent, livres et archives appartenant au Conseil.

Tout titulaire du poste de secrétaire-trésorier qui ne peut obtenir de cautionnement sera immédiatement démis de son poste et le Conseil procédera à l'élection d'un autre titulaire du poste.

5. Syndics

Trois (3) syndics seront élus de façon à ce que l'un d'eux occupe le poste pendant trois ans, un autre pendant deux ans et un troisième pendant un an. Chaque année par la suite, le Conseil élira un syndic pour une période de trois ans ou advenant une vacance, élira des syndics qui compléteront simplement les mandats inachevés afin de préserver le chevauchement des mandats. Les syndics vérifieront les livres de la trésorerie en accord avec des pratiques établies de comptabilité. Un rapport de réconciliation devra être fait à chaque mois pour la période précédente; une copie du formulaire complété devra être gardé en dossier par la présidence du Comité des syndics. Une vérification sera faite par une agence autorisée à tous les 5 ans ou lors d'un changement de titulaire du poste de secrétaire-trésorier, selon l'ordre de préséance. La vérification sera faite en accord avec les directives établies par le CSHNB, Section locale 1252.

Les syndics exerceront une surveillance générale des biens du Conseil. Les syndics examineront les livres et les archives de la trésorerie et inspecteront ou examineront tout bien, titre et autre élément d'actif du Conseil avant chaque assemblée générale du CSHNB (octobre 2017 à Saint John) et fera un rapport à la prochaine assemblée générale du CSHNB (octobre 2017 à Saint John) sur l'état des fonds et des comptes en incluant tout renseignement jugé nécessaire à une bonne et honnête gestion du Conseil. Ces rapports devront couvrir la période de six (6) mois, soit du mois de septembre au mois de février; suivi par un autre couvrant la période de mars à août afin d'être présentés à l'assemblée du mois d'octobre, accompagné d'un rapport couvrant l'exercice de douze (12) mois, soit de septembre à la fin août. Ils ont le droit de faire des recommandations au sujet de la situation financière du Conseil lorsque nécessaire. Les syndics transmettront la copie d'un tel rapport à la secrétaire-trésorière nationale ou secrétaire-trésorier nationale du Syndicat canadien de la fonction publique.

Si le Conseil fait appel aux services d'une firme comptable accréditée ou d'un ou d'un comptable agréé, l'audit des livres devra être effectué conformément aux dispositions ci-haut mentionnées.

6. Sergent d'armes

Les fonctions du sergent d'armes sont :

1. Surveiller la porte aux assemblées du Conseil et ne laisser personne entrer autres que les délégués ou dirigeants officiels et invités du SCFP sauf sur l'ordonnance de la présidence et par consentement des membres présents.
2. Ne permettre à aucun délégué d'entrer ou de sortir sans permission pendant les élections.
3. Accomplir tout autre devoir assigné par le Comité exécutif.

ARTICLE 9 – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

1. Les assemblées générales du Conseil devront normalement se tenir en avril et en octobre de chaque année (deux par année). L'heure et le lieu de la rencontre seront à la discrétion du Bureau de direction, si nécessaire. Des réunions extraordinaires peuvent avoir lieu lorsque jugées nécessaires par la présidence ou sur pétition écrite des délégués représentant cinq (5) ou plus des sections locales ayant approuvé ladite pétition à une réunion de leur section locale.
2. Garderie durant les assemblées générales : le Conseil des syndicats hospitaliers du Nouveau-Brunswick fournira le service de garde pendant les assemblées générales (avril 2018 Saint John).
3. Le quorum sera de dix (10) délégués admissibles pour toutes les réunions régulières et extraordinaires de ce Conseil et devra représenter au moins cinq (5) sections locales. Ce quorum doit aussi comprendre au moins deux (2) membres du Comité exécutif.
4. Une section locale peut demander de l'aide financière au Conseil pour un (1) seul délégué afin de permettre sa participation aux assemblées régulières ou extraordinaires, et couvrir les frais d'hébergement, de repas, de voyage, de faux frais et de pertes de salaire. Un rapport financier de la section locale accompagnera la demande. Une telle demande sera traitée par le Bureau de direction.
5. Le Comité exécutif se rencontrera à la demande de la présidence ou lorsqu'au moins six (6) de ses membres en feront la demande par écrit.

Dans l'éventualité d'une demande écrite, l'assemblée devra avoir lieu dans les dix (10) jours qui suivent la demande et la présidence aura 24 heures pour déterminer l'endroit, l'heure et avertir tous les membres du Comité exécutif.

ARTICLE 10 – COMITÉS

1. (a) Bureau de direction

Le Bureau de direction sera composé de la présidence, de la vice-présidence générale et du titulaire du poste de secrétaire-trésorier.

(b) Comité de négociation

Le Comité de négociation sera composé des membres du Comité exécutif et des titulaires de postes de coordonnateur provincial. Tous les membres du comité de négociation doivent participer à toutes les sessions de négociations. Chaque membre du Comité de négociation qui n'a pas suivi le cours sur les négociations collectives offert par le Service de l'éducation du SCFP devra compléter la formation dès que l'occasion se présentera. Les frais d'inscription et autres dépenses seront la responsabilité du Conseil.

Il revient au Comité de négociation de recevoir les propositions d'amendement. Il aura le droit de combiner, amender, substituer et recommander l'adoption ou le rejet.

(c) Comité de griefs

Le Comité de griefs sera composé du Bureau de direction et du coordonnateur provincial.

(d) Comité d'éducation

Le Comité d'éducation sera composé de trois (3) membres élus de façon à ce que l'un soit en fonction pour une période de trois ans, un autre pour deux ans et le troisième pour un an. Par après, un membre pour trois ans sera élu à chaque année. Le Comité d'éducation conjointement avec le Service de l'éducation du SCFP développera le concept éducatif pour le Conseil.

(e) Fiduciaires du régime de retraite

Le Comité exécutif nommera quatre (4) fiduciaires et deux (2) substitués au comité du régime de retraite conformément à l'entente de fiducie.

Le mandat de ces fiduciaires ne sera ni raccourci, ni terminé simplement parce qu'ils ont perdu leur statut de délégué.

Advenant le cas où un délégué perd son statut, il demeurera fiduciaire du régime de retraite et pourra assister à l'assemblée générale du CSHNB comme invité et devra soumettre ses dépenses au régime pour paiement. Si le paiement ne peut pas être effectué à partir du régime, le Conseil devra s'occuper de payer les dépenses.

Les fiduciaires présenteront un rapport sur le rendement et sur tout autre sujet du régime à chaque assemblée générale du CSHNB (octobre 2017 à Saint John).

(f) Comités spéciaux

Un comité spécial peut être établi pour un but et une période déterminés par les membres à une réunion. Les membres doivent être élus à la même réunion ou à une autre réunion des membres, ou pourront sur autorisation des membres, être nommés par la présidence ou le Comité exécutif. Deux membres du Comité exécutif peuvent faire partie de ce comité en tant que membres d'office, nommés par le Bureau de direction.

(g) Comité des lettres de créances

La vice-présidence représentant la région où se tiendra l'assemblée générale du CSHNB (octobre 2017 à Saint John) nommera trois (3) délégués pour agir comme membres du Comité des lettres de créance. Ils devront enregistrer tous les délégués et invités et donner un rapport à la présidence d'assemblée sur demande.

(h) Comité des relations publiques

Le Comité des relations publiques sera un comité permanent composé de deux (2) délégués anglophones et de deux (2) délégués francophones. En octobre 1993, un délégué anglophone et un délégué francophone seront élus pour un mandat de deux (2) ans et un délégué anglophone et un délégué francophone seront élus pour un mandat d'un (1) an. À chaque mois d'octobre subséquent, un délégué anglophone et un délégué francophone seront élus pour un mandat de deux (2) ans.

(i) Comité des résolutions

- (i) Le Comité des résolutions sera élu et composé de trois (3) membres; un pour trois ans, un pour deux ans et un pour un an. Par la suite, un membre sera élu pour trois ans à chaque année.
- (ii) On doit leur accorder une (1) journée ou plus pour revoir les résolutions référées.

(iii) Ce comité a le droit de combiner, amender, remplacer, recommander l'acceptation ou le rejet.

(j) Comité de liaison des IAA

Le Comité de liaison des IAA sera un comité permanent composé de trois (3) IAA. Ils seront élus de façon à ce que l'un soit en fonction pour une période de trois ans, l'un y sera pour deux ans et l'autre pour un an. Par après, un membre avec mandat de trois ans sera élu à chaque année. Le rôle du comité est d'agir comme liaison entre le Conseil des syndicats hospitaliers du Nouveau-Brunswick, Section locale 1252 du SCFP et l'Association des infirmières/infirmiers auxiliaires autorisés du Nouveau-Brunswick et faire un rapport aux délégués.

(k) Comité de propositions

Le Comité de propositions sera composé des membres du Comité de négociation. Ce comité a le droit de combiner, changer, substituer et recommander l'approbation ou le rejet des propositions.

(l) Comité des personnes de métier, de centrales et d'entretien

Ce Comité sera un comité permanent composé de trois (3) membres qui doivent être soit une personne de métier, de centrales ou d'entretien dont l'un doit être bilingue. Un membre sera élu pour trois (3) ans, un pour deux (2) ans et un pour un (1) an. Un membre pour trois (3) ans doit par la suite être élu annuellement.

(m) Comité permanent des avantages assurés (CPRA)

Le CPRA devra avoir un (1) membre et un (1) substitut pour un mandat de deux (2) ans. Le membre et le substitut seront élus pour représenter le CSHNB au comité provincial.

Les représentants du Conseil dûment élus par les délégués pour siéger au Comité des avantages assurés seront encouragés à participer pleinement aux débats mais si une question survient demandant des augmentations dans le coût des membres ou des changements importants aux avantages, ces modifications devront être soumises aux sections locales aussitôt que possible et un vote devra être pris si nécessaire avant qu'une décision soit prise ou qu'un changement soit implanté.

(n) Comité de santé et sécurité

Ce comité permanent sera composé de trois (3) membres dont un devra être bilingue. Un membre sera élu pour trois (3) ans, un pour deux (2) ans et un pour un (1) an. Par la suite, un membre pour trois (3) ans devra être élu à chaque année. Le rôle du comité est d'agir comme comité de liaison entre les sections locales et le Conseil et de faire des rapports sur les questions en santé et sécurité dans les hôpitaux.

(o) Comité des techniciens et techniciennes en pharmacie

Le Comité des techniciens en pharmacie est un comité permanent composé de trois (3) membres dont un est bilingue. Un membre est élu pour trois (3) ans, un pour deux (2) ans et un pour un (1) an. Un membre pour trois (3) ans est ensuite élu à chaque année. Le rôle du comité est d'agir comme comité de liaison entre les sections locales et le Conseil, et de présenter les préoccupations des techniciens et techniciennes en pharmacie.

(p) Comité des femmes

Le Comité des femmes est un comité permanent composé de trois (3) femmes dont une (1) doit être bilingue. Un membre est élu pour trois (3) ans, un pour deux (2) ans et un pour un (1) an. Ensuite, un membre pour trois ans doit être élu à chaque année. Le rôle du comité est d'agir comme comité de liaison entre les sections locales et le Conseil, et de faire rapport sur les questions de la femme pertinentes au syndicat.

2. Entre les assemblées générales et les réunions du Comité exécutif, le Bureau de direction, où la secrétaire-trésorière ou secrétaire-trésorier représente la majorité, devra approuver et être tenu responsable de toutes dépenses et décisions reliées à ces comités.

Tous les comités doivent présenter des rapports réguliers aux assemblées générales du Conseil, avec les recommandations appropriées.

ARTICLE 11 – AMENDEMENTS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS

1. (a) (i) Les présents Statuts peuvent seulement être amendés ou modifiés à une assemblée régulière et pour ce faire, les deux tiers des votes des délégués présents et ayant droit de vote seront requis. La méthode appropriée d'amender ou de modifier les Statuts sera par des résolutions dûment soumises par les sections locales ou le Comité exécutif au Comité des résolutions avant les assemblée générale.

(ii) Les résolutions et les amendements aux Statuts devant être présentés pour considération à une assemblée générale convoquée doivent être préparés et signés par la présidence et la personne secrétaire de la section locale affiliée ou Comité exécutif, et envoyés au Comité des résolutions au plus tard trente (30) jours avant la réunion.

(iii) Il n'y a rien dans cet alinéa qui empêche une section locale de soumettre une résolution d'urgence, sur des questions qui se présentent durant une assemblée déjà convoquée.

L'amendement proposé soumis d'après l'alinéa ci-haut, sera distribué à toutes les sections locales affiliées, par le Comité des résolutions, avant l'assemblée générale. Ces Statuts et Règlements et lesdits amendements entreront en vigueur une fois qu'ils seront approuvés par la présidence nationale du Syndicat canadien de la fonction publique.

- (b) Si un avis d'amendement en vertu de l'alinéa ci-haut de cet article est donné en retard, les deux-tiers des votes des délégués présents seront requis afin de régler l'amendement sous l'alinéa (a). Les résolutions tardives ou les amendements aux Statuts et Règlements seront seulement traités une fois que toutes les résolutions ou amendements aux Statuts et Règlements proprement soumis aient été traités.

ARTICLE 12 – ENGAGEMENT (DÉLÉGUÉS ET DIRIGEANTS)

1. Je, _____, promets solennellement et déclare de m'acquitter fidèlement des devoirs de ma charge en tant que délégué à ce Conseil. Que j'assisterai si possible à toutes les réunions de ce Conseil et de travailler en tout temps dans l'intérêt de ce Conseil et du Syndicat canadien de la fonction publique.
2. Je, _____, promets sincèrement de m'acquitter fidèlement et loyalement, dans la mesure de mes capacités, des devoirs de ma charge pendant ce mandat qui commence, en conformité avec les Statuts et les Règlements du Syndicat canadien de la fonction publique, en tant que responsable de ce Conseil, de toujours m'efforcer, tant par mes conseils que par mon exemple, de faire régner l'harmonie et de maintenir la dignité de ses sessions.

Je promets en outre de remettre à mon successeur dûment élu, à la fin de mon mandat, toutes sommes, livres, documents et autres biens du Conseil se trouvant entre mes mains.

ARTICLE 13 – LIGNES DIRECTRICES

1. Pour toute question non régie par ces Statuts ou les Statuts nationaux, les Règles de procédure de Bourinot s'appliqueront.
2. En tout temps, lorsqu'un dirigeant du Comité exécutif ou d'un comité est demandé de s'absenter de son travail pour remplir des fonctions au nom du Conseil, le salaire perdu doit être remboursé à l'employeur et les dépenses normales telles que le transport, les repas et l'hébergement seront remboursées. Le montant à être versé doit être établi par le Comité exécutif sous réserve de l'approbation des délégués. Les membres du Comité exécutif et des comités doivent obtenir la permission au préalable de la présidence ou vice-présidence générale, ou de la secrétaire-trésorière ou secrétaire-trésorier avant d'assumer toute fonction au nom du Conseil, sauf indication contraire dans ces Statuts.

ARTICLE 14 – AVIS DE RÉUNION

1. La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier avisera toutes les sections locales soixante (60) jours avant une assemblée générale conformément à l'Article 5 de ces Statuts.
2. Toute section locale désirant soumettre une question quelconque jugée d'intérêt pour les délégués ou pour les employés hospitaliers en général, peut soumettre une telle question par écrit à la secrétaire-trésorière ou au secrétaire-trésorier. Les délégués ne peuvent pas soumettre des propositions pour amender les règlements dont l'avis n'a pas été donné sans l'autorité formulée de leurs sections locales.

ARTICLE 15 – ORDRE DU JOUR

1. Obligation des délégués
2. Appel nominal des dirigeantes et des dirigeants
3. Lecture du compte rendu de la dernière réunion
4. Suivi au compte rendu
5. Rapport des dirigeantes et dirigeants
6. Correspondance
7. Rapport de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire-trésorier
8. Rapports des comités
9. Rapports des comités spéciaux
10. Rapport des syndicats
11. Affaires en suspens
12. Affaires nouvelles
13. Bien-être et bienveillance
14. Rapports des affiliés
15. Mises en candidature et élections
16. Ajournement

Annexe aux règlements

Zone 1 Sud-Est		Hôpital de la Ville de Moncton Hôpital Sackville Memorial Albert County Hospital Inc. Centre de santé Petitcodiac Centre de santé, Rexton Toxicomanie et santé mentale Centre de santé de Port Elgin et de la région
Zone 1 Beauséjour		Hôpital D ^r Georges L. Dumont Hôpital Stella Maris de Kent Centre médical régional, Shediac
Zone 2 Fundy	SCFP 861	Hôpital du comté de Charlotte Clinique de santé de Deer Island Clinique de santé de Campobello Hôpital de Grand Manan Programme extra-mural de St. Stephen et St. George
	<u>SCFP 1128</u>	Centre de santé de Sussex Santé mentale Programme extra-mural
	<u>SCFP 3656</u>	Centracare Inc. Santé mentale Santé publique
	<u>SCFP 1199</u>	Hôpital St. Joseph's Centre de bien-être du côté nord Centre de bien-être Hope Centre de bien-être Marketplace Soins primaires Medisanté Programme extra-mural de Saint John et KV
	<u>SCFP 813</u>	Hôpital régional Saint John Fundy Hospital Association Ltd., Black's Harbour Centre régional de dotation Aile des anciens combattants Ridge Wood Centre de toxicomanie Ridge Wood Ferme Lone Water
Zone 3	<u>SCFP 908.1</u>	Hôpital régional D ^r Everett Chalmers Centre de réadaptation Stan Cassidy Unité de santé des anciens combattants Services de toxicomanie, clinique de méthadone Centre de santé de Harvey

Centre de santé de Nackawic
Programme extra-mural (Sud)
Clinique Gibson
Santé publique de Fredericton, Santé mentale
de Fredericton
Centre Woodbridge
Clinique de blessure de stress opérationnel
Clinique de santé Noreen Richard
Unité de dialyse
Centre de santé communautaire du centre-ville
de Fredericton

SCFP 908.2 Centre de santé communautaire Queens North
Foyer de soins W.G. Bishop
Centre de santé Chipman Boiestown
Centre de santé communautaire central de
Miramichi

SCFP 908.3 Hôpital public d'Oromocto
Programme extra-mural (Sud)
Santé publique d'Oromocto
Équipe de santé d'Oromocto

SCFP 908.45 Hôpital Upper River Valley
Programme extra-mural
Santé publique de Woodstock, Santé mentale
de Woodstock

SCFP 908.6 Hôtel-Dieu de St-Joseph
Programme extra-mural (Nord)
Santé publique et mentale

SCFP 908.7 Centre de santé communautaire Tobique Valley

SCFP 908.8 Centre de santé de Stanley
Villa Nashwaak

SCFP 908.9 Centre de santé de McAdam
Manoir Wauklehegan

SCF 908.10 Centre de santé de Fredericton Junction
Manoir White Rapids

Zone 4 Edmundston

Hôpital régional d'Edmundston
Hôpital général de Grand-Sault Inc.
Hôtel-Dieu de St-Joseph, Saint-Quentin
Centre de santé de Ste-Anne de Madawaska
Santé mentale de Grand-Sault, Edmundston et Kedgwick
PEM de Grand-Sault, Edmundston et Saint-Quentin

Zone 5 Restigouche	Hôpital régional de Campbellton Hôpital Saint-Joseph, Dalhousie Centre de santé de Jacquet River Centre de santé communautaire Restigouche Est Centre hospitalier Restigouche, Campbellton
Zone 6 Chaleur	Hôpital régional Chaleur, Bathurst Hôpital de l'Enfant Jésus, Caraquet Hôpital de Tracadie Hôpital de Lamèque Centre de santé de Pointe-Verte Centre de santé de Paquetville Centre de santé de Miscou Clinique médicale de St-Isidore
Zone 7 Miramichi	Centre de santé de Neguac Centre de santé de Baie Sainte-Anne Centre de santé de Upper Miramichi (Blackville) Centre de santé de Rogersville Clinique médicale de jour de Miramichi Bureau de santé mentale Bureau de santé publique Programme extra-mural de Miramichi Clinique de diabète
Zone 8	Ambulance Nouveau-Brunswick

RÈGLEMENTS
LE CONSEIL DES SYNDICATS HOSPITALIERS DU N.-B.
SECTION LOCALE 1252 DU SCFP

RÈGLEMENT N° 1 – ENTENTE DE PRINCIPE

- (a) Les vice-présidences régionales, en moins de 24 heures de l'obtention d'une entente de principe, appelleront leur substitut et toutes les présidences de sa région pour les aviser qu'une entente de principe a été atteinte. La vice-présidence informera toutes les présidences de sa région en ce qui concerne la date, l'heure et l'endroit de la réunion extraordinaire pour expliquer l'entente de principe. (Avril 2019 Saint John).
- (b) En moins de dix (10 jours), ou aussitôt que possible, les vice-présidences régionales et les présidences ou vice-présidences de toutes les sections locales seront appelées à participer à une réunion extraordinaire provinciale avec le Comité de négociations et le coordonnateur, où la traduction simultanée sera offerte. Les documents traduits de l'entente de principe seront préparés par le coordonnateur et distribués à la réunion. Les coûts reliés à la participation à cette réunion relèveront de la section locale ou la sous-section locale. (Avril 2019 Saint John).
- (c) Le Comité de négociations recommandera l'adoption ou le rejet de l'entente de principe.
- (d) Au moins un membre du Comité de négociation ou la personne désignée ayant participé à la réunion extraordinaire expliquera l'entente de principe aux membres de chaque section locale lors des réunions organisées à cette fin. (Avril 2019 Saint John).
- (e) En moins de quatorze (14) jours suivant la réunion extraordinaire provinciale, toutes les sections locales devront tenir des sessions spéciales pour expliquer l'entente de principe aux membres au moment le plus approprié pour eux.
- (f) Une date spécifique sera choisie pour le vote dans toute la province, au plus trois (3) jours suivant la fin des sessions spéciales. Le vote électronique sera effectué par une tierce partie impartiale. Les résultats seront acheminés au secrétaire-trésorier par cette tierce partie impartiale. Une confirmation écrite des résultats sera envoyée par la tierce partie impartiale à la secrétaire-trésorière ou au secrétaire-trésorier par la suite. Le titulaire du poste de secrétaire-trésorier avisera le coordonnateur et la présidence du CSHNB SCFP 1252 des résultats. La présidence transmettra les résultats aux vice-présidences régionales. Les vice-présidences régionales informeront les sections locales et sous-sections locales de leur région aussitôt que possible. (Avril 2019 Saint John).
- (g) Aux fins du vote, la tierce partie impartiale se servira de la plus récente liste des

cotisations syndicales, tout en tenant compte des membres en congés autorisés sans solde. Le titulaire du poste de secrétaire-trésorier fournira cette liste à la tierce partie impartiale. (Avril 2019 Saint John).

- (h) Pour le compte final des votes, seul le nombre total des membres qui ont voté sera utilisé pour déterminer le pourcentage de l'adoption ou du rejet. Pour être accepté, le vote doit être une simple majorité, à savoir 50 pour cent plus un (1) du vote total. (Avril 2019 Saint John).
- (i) Le coordonnateur du CSHNB SCFP 1252 informera le ministère des Finances de l'adoption ou du rejet de l'entente de principe une fois que toutes les vice-présidences auront été avisées.
- (j) Le résultat final à être partagé avec les sections locales sera le nombre total des membres ayant voté et le pourcentage d'adoption ou de rejet. (Avril 2019 Saint John).
- (k) Si l'entente de principe est rejetée, les négociations reprendront en suivant la procédure établie dans la *Loi sur les relations de travail dans les services publics* du N.-B.
- (l) Malgré les alinéas (b), (d), (e) et (f) ci-haut, si une entente de principe est obtenue pendant une grève, un lockout ou autres circonstances extraordinaires de ce genre, le Bureau de direction aura le pouvoir de déterminer la procédure de présentation et de vote sur l'entente de principe.

RÈGLEMENT N° 2

- (a) Le Conseil désignera de la part des membres un représentant pour siéger à un Conseil d'arbitrage ou tout autre comité établi en accord avec la convention collective ou les dispositions de la *Loi sur les relations de travail dans les services publics*.
- (b) Après avoir autorisé un employé à référer un grief à l'arbitrage, en vertu de la *Loi sur les relations de travail dans les services publics* et après avoir nommé un représentant conformément au Règlement N°. 2, le Conseil ne sera pas tenu financièrement responsable des frais pouvant découler d'un tel arbitrage. Le coût sera assumé par la section locale régionale ou la section locale du membre. La section locale régionale ou la section locale peut faire appel au Conseil pour recevoir de l'aide financière; dans un tel cas, le Comité exécutif devra sérieusement considérer leur requête en tenant compte de la taille de la section locale régionale ou de la section locale et de leur situation financière.

RÈGLEMENT N° 3

Le Conseil ne doit conclure aucune entente avec l'employeur qui modifierait une condition de la convention collective, à moins qu'une telle entente ait été ratifiée par la majorité des membres affiliés au Conseil.