 

|  |  |
| --- | --- |
| **LOCAL 70017**  **BY-LAWS**  **GOVERNMENT SERVICES UNION,**  **PSAC** | **RÈGLEMENTS DE LA**  **SECTION LOCALE 70017**  **SYNDICAT DES SERVICES**  **GOUVERNEMENTAUX, AFPC** |
| *As adopted at the AGM on June 12, 2024* | *Tels qu’adoptés à l’AGA du 12 juin 2024* |



# Table of Contents

[By-law 1 – Name and Jurisdiction](#_heading=h.30j0zll) [1](#_heading=h.30j0zll)

[By-law 2 – Objectives](#_heading=h.3znysh7) [1](#_heading=h.3znysh7)

[By-law 3 – Authority and Responsibilities](#_heading=h.tyjcwt) [1](#_heading=h.tyjcwt)

[By-law 4 – Membership](#_heading=h.lnxbz9) [2](#_heading=h.lnxbz9)

[By-law 5 – Membership dues](#_heading=h.44sinio) [2](#_heading=h.44sinio)

[By-law 6 – Executive Committee](#_heading=h.3j2qqm3) [3](#_heading=h.3j2qqm3)

[By-law 7 – Duties of Officers](#_heading=h.1pxezwc) [4](#_heading=h.1pxezwc)

[By-law 8 – Shop Stewards](#_heading=h.46r0co2) [8](#_heading=h.46r0co2)

[By-law 9 – Meetings](#_heading=h.4i7ojhp) [8](#_heading=h.4i7ojhp)

[By-law 10 – Election of Officers](#_heading=h.1pxezwc) [10](#_heading=h.1pxezwc)

[By-law 11 – Finances](#_heading=h.147n2zr) [10](#_heading=h.147n2zr)

[By-law 12 – Discipline](#_heading=h.23ckvvd) [11](#_heading=h.23ckvvd)

[By-law 13 – By-laws and Amendments](#_heading=h.32hioqz) [11](#_heading=h.32hioqz)

[By-law 14 – Charter](#_heading=h.nmf14n) [11](#_heading=h.nmf14n)

[By-law 15 – General](#_heading=h.1hmsyys) [12](#_heading=h.1hmsyys)

Policies for Local 70017 13

Table des matières

[Règlement 1 – Nom et compétence](#_heading=h.1t3h5sf) [1](#_heading=h.1t3h5sf)

[Règlement 2 – Objectifs](#_heading=h.2s8eyo1) [1](#_heading=h.2s8eyo1)

[Règlement 3 – Pouvoirs et responsabilités](#_heading=h.3rdcrjn) [1](#_heading=h.3rdcrjn)

[Règlement 4 – Adhésion Article](#_heading=h.1ksv4uv) [2](#_heading=h.1ksv4uv)

[Règlement 5 – Cotisations syndicales](#_heading=h.44sinio) [2](#_heading=h.44sinio)

[Règlement 6 – Comité exécutif](#_heading=h.3whwml4) [3](#_heading=h.3whwml4)

[Règlement 7 – Fonctions des dirigeant(e)s](#_heading=h.2lwamvv) [4](#_heading=h.2lwamvv)

[Règlement 8 – Délégué(e)s syndicaux(ales)](#_heading=h.111kx3o) [8](#_heading=h.111kx3o)

[Règlement 9 – Réunions](#_heading=h.qsh70q) [8](#_heading=h.qsh70q)

[Règlement 10 – Élection des dirigeant(e)s](#_heading=h.1pxezwc) [10](#_heading=h.1pxezwc)

[Règlement 11 – Finances](#_heading=h.3fwokq0) [10](#_heading=h.3fwokq0)

[Règlement 12 – Mesures disciplinaires](#_heading=h.4f1mdlm) [11](#_heading=h.4f1mdlm)

[Règlement 13 – Règlements et modifications 11](#_heading=h.19c6y18)

[Règlement 14 – Charte](#_heading=h.nmf14n) [11](#_heading=h.nmf14n)

[Règlement 15 – Généralités](#_heading=h.3tbugp1) [12](#_heading=h.3tbugp1)

Politiques de la section locale 70017 13

Page | i

|  |  |
| --- | --- |
| By-law 1 – Name and Jurisdiction  **Section 1**  This Local shall be known as Local 70017 – Shared Services Canada - NCR of the GSU, PSAC.  **Section 2**  The jurisdiction of this Local shall be as determined from time to time by the National Council of the GSU, PSAC.  By-law 2 – Objectives  **Section 1**  This Local shall protect, maintain, and advance the interests of the members coming under its jurisdiction.  **Section 2**  This Local shall subscribe unconditionally to and accept as its governing documents, the Constitution of the PSAC, the By-laws of the GSU, and these By-laws.  By-law 3 – Authority and Responsibilities  **Section 1**  The Local shall have the authority to deal with management representatives in their locality on matters affecting the interests of the membership. The Local shall also have the authority to initiate action on matters having broader effect than the interests of the Local membership, by submission in writing to the National Council or by resolution to the Triennial National Convention of the Union or by submission in writing to the relevant body of the PSAC.  **Section 2**  The Local may designate one of its elected officers as a full-time officer of the Local and may employ a person or persons to assist in carrying out the work of the Local.  Any financial undertaking shall be the sole and exclusive responsibility of the Local.  **Section 3**  The Local may acquire such space and facilities as may be necessary for the conduct of the affairs of the Local.  Any financial undertaking shall be the sole and exclusive responsibility of the Local.  **Section 4**  The executive shall have the authority to establish any committee it deems necessary for the conduct of Local business. | Règlement 1 – Nom et compétence  **Article 1**  La présente section locale porte le nom de la Section locale 70017 – Services partagés Canada - RCN du SSG, AFPC.  **Article 2**  La compétence de la présente section locale est définie de temps à autre par le Conseil national du SSG, AFPC.  Règlement 2 – Objectifs  **Article 1**  La présente section locale a le devoir de protéger, de maintenir et de promouvoir les intérêts des membres relevant de sa compétence.  **Article 2**  La présente section locale se conforme de façon inconditionnelle aux Statuts de l’AFPC, aux Règlements du SSG ainsi qu’aux présents Règlements, et les accepte comme ses documents directeurs.  Règlement 3 – Pouvoirs et responsabilités  **Article 1**  La section locale a le pouvoir de traiter de questions touchant les intérêts de ses membres avec les représentant(e)s locaux (locales) de la direction. Elle a aussi le pouvoir d’intervenir à propos de questions ayant des répercussions allant au-delà des intérêts propres de ses membres, et pour ce faire elle doit soumettre ses questions par écrit au Conseil national, ou bien les présenter sous forme de résolution au congrès national triennal du syndicat, ou encore les envoyer par écrit à l’organisme compétent de l’AFPC.  **Article 2**  La section locale peut désigner un de ses dirigeant(e)s syndicaux(ales) élu(e)s comme dirigeant(e) syndical(e) à temps plein de la section locale. Elle peut également employer une ou plusieurs personnes pour faciliter l’exécution des travaux de la section locale. Tous les engagements financiers incombent uniquement et exclusivement à la section locale.  **Article 3**  La section locale peut acquérir les locaux et les installations nécessaires à l’exercice de ses activités.  Tous les engagements financiers incombent uniquement et exclusivement à la section locale.  **Article 4**  Le Comité exécutif a le pouvoir de créer les comités qu’il juge nécessaires à l’exercice des fonctions de la section locale. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Section 5**  The Local may adopt regulations for the conduct of the affairs of the Local. Such regulations shall not in any way conflict with the provisions of the Constitution of the PSAC or of the GSU By-laws.  By-law 4 – Membership  **Section 1**  **Regular**  The Local shall be composed of all members of the GSU in its jurisdiction, as determined from time to time by the National Council.  **Section 2**  **Associate**  The Local may retain as associate members, former members of the Local whose employment has been terminated.  Associate members shall not be eligible to hold elected office in the Union, shall have voice but not vote in meetings of the Local, but may be accorded such other privileges of membership for such length of time as may be provided by the Local.  **Section 3**  Upon applying for membership, each member is deemed to have agreed to abide by and to be bound by the provisions of the Constitution of the PSAC, the By-laws of the GSU, and these Local By-laws.  By-law 5 – Membership dues  **Section 1**  Each member of this Local shall pay such dues as set by the Convention of the PSAC, by the Convention of the GSU and by this Local.  **Section 2**  The amount of Local membership dues for Regular Members shall be established by a 2/3 majority vote of the members present at a meeting called for the purpose of establishing dues.  **Section 3**  Associate Members of this Local shall be exempt from paying dues. | **Article 5**  La section locale peut adopter des règlements sur l’exercice de ses activités, mais il est entendu que lesdits règlements ne doivent toutefois pas entrer en conflit avec les dispositions des Statuts de l’AFPC ou des Règlements du SSG.  Règlement 4 – Membres  **Article 1**  **Membres ordinaires**  La section locale est formée de tous les membres du SSG relevant de sa compétence. Cette compétence est définie de temps à autre par le Conseil national.  **Article 2**  **Membres associés**  La section locale peut garder à titre de membres associés ses anciens membres dont l’emploi a pris fin.  Les membres associés ne peuvent pas être élus à une fonction syndicale. Ils ont le droit de parole mais non le droit de vote lors des réunions de la section locale, et peuvent bénéficier des autres privilèges liés à l’adhésion pendant la période déterminée par la section locale.  **Article 3**  Lorsqu’une personne demande d’adhérer au syndicat, il est entendu qu’elle accepte de se conformer aux dispositions des Statuts de l’AFPC, des Règlements du SSG ainsi que des Règlements de la section locale, et d’y être liée.  Règlement 5 – Cotisations syndicales  **Article 1**  Chaque membre de la section locale verse les cotisations fixées par le Congrès de l’AFPC, le Congrès du SSG ainsi que par la présente section locale.  **Article 2**  Le montant des cotisations syndicales des membres ordinaires de la section locale est établi par un vote à la majorité des 2/3 des membres présents à la réunion convoquée pour fixer le montant de ces cotisations.  **Article 3**  Les membres associés de la section locale sont dispensés du versement des cotisations. |

|  |  |
| --- | --- |
| By-law 6 – Executive Committee  **Section 1**  The Executive Committee of this Local shall consist, at a minimum:   * President * Vice-President * Secretary * Treasurer * Chief Shop Steward   **Section 2**  The members of the Executive Committee shall be nominated and elected at the Annual General Meeting of the Local and shall hold office for a period of two (2) years.    When the Annual General Meeting takes place on an odd year, the election of the following positions will take place:   * Vice President * Director * Treasurer * Secretary     When the Annual General Meeting takes place on an even year, the election of the following positions will take place:   * President * Chief Shop Steward * Director of Communications   **Section 3**  The Executive Committee shall conduct the business of the Local between general meetings.  **Section 4**  If the office of Local President becomes vacant for any reason, the Local Vice-president will fill the position, in accordance with Local By-law 7, Section 2 a).  If an elected officer other than Local President becomes vacant for any reason, the Local Executive Committee may appoint a replacement on an interim basis from among the members in good standing of the local.  At the next Annual General Membership Meeting, the Executive must conduct an election, following the procedure outlined in the PSAC Rules of Order, to fill the vacant position for the remainder of the original term of office.  **Section 5**  **Disbursement of Allowances**   1. The Local Executive will disburse monthly Allocations to its designated serving officers for attendance to monthly meetings. | Règlement 6 – Comité exécutif  **Article 1**  Le Comité exécutif de la présente section locale comprend au moins:   * un président ou une présidente * un vice-président ou une vice-présidente * un ou une secrétaire * un trésorier ou une trésorière * un délégué syndical en chef ou déléguée syndical en chef   **Article 2**  Les membres du Comité exécutif sont mis en candidature et élus lors de l’assemblée générale annuelle de la section locale et exercent leurs fonctions pendant deux (2) ans.   Lorsque l'Assemblée générale annuelle a lieu une année impaire, l'élection des postes suivants a lieu :   * La vice-présidence * Directeur ou directrice * Le ou la trésorier * Le ou la secrétaire     Lorsque l'assemblée générale annuelle a lieu une année paire, l'élection des postes suivants a lieu :   * Président * Délégué syndical en chef * Directeur des communications   **Article 3**  Le Comité exécutif s’occupe des affaires courantes de la section locale entre chacune des réunions générales.  **Article 4**  Si pour une raison quelconque, le poste de président(e) de la section locale devient vacant, il est occupé par le (la) vice-président(e), conformément à l’article 2 a) du Règlement 7 de la section locale.  Si pour une raison quelconque, un poste de dirigeant(e) élu(e) autre que celui de la présidence de la Section locale devient vacant, le Comité exécutif peut nommer un remplaçant intérimaire parmi les membres en règle de la section locale.  Lors de la prochaine assemblée générale annuelle des membres, le Comité exécutif doit procéder à une élection en suivant la procédure décrite dans les Règles de procédure de l’AFPC, soit doter le poste vacant pour le reste du mandat initial.  **Article 5**  **Versement des Allocation**   1. La section locale verse des allocations mensuelles à ses dirigeantes et dirigeants désignés en service pour leur participation aux réunions mensuelles. |
| 1. Officers currently deemed eligible for monthly allocations are:    * President    * Vice-President    * Director    * Chief Shop Steward    * Director of Communications    * Treasurer    * Secretary 2. The Local Executive shall make the total yearly dollar ($) amount recommendation to the Annual General Meeting membership for their approval. 3. The dollar ($) amount voted for in section 5c shall be disbursed within 5 days of the executive claims, on the following basis:    * $300 for President    * $200 for Vice-President    * $200 Director    * $200 Chief Shop Steward    * $200 Director of Communications    * $200 Treasurer    * $200 Secretary 4. Stewards will be disbursed $50 for executive meetings to which they are invited and attend. 5. Out of pocket expenses must be paid within 5 days of claim. 6. The President can authorize payment of an allowance of up to $50 ($100 maximum annually) to members for participation in Local activities.   By-law 7 – Duties of Officers  **Section 1**  **The President shall:**   1. is the Chief Executive Officer of the Local Executive 2. convene and preside at a majority of special and regular meetings of the Executive Committee and the Local; 3. attend a majority of meetings of the Local Executive Committee, the Local’s Annual General Meeting and General Membership Meetings when called; 4. submit a written Activity Report to the Annual General Membership Meeting of the Local covering the period between Annual General Membership Meetings; | 1. Les dirigeantes et dirigeants jugés admissibles aux allocations mensuelles sont :    * Les dirigeantes et dirigeants jugés admissibles aux honoraires annuels sont :    * la présidente ou le président    * la vice-présidente ou le vice-président    * la directrice ou le directeur    * la déléguée syndicale en chef ou le délégué syndical en chef    * la directrice ou le directeur de communications    * la trésorière ou le trésorier    * la secrétaire ou le secrétaire 2. L’exécutif de la section locale fait une recommandation quant au montant total annuel en dollar ($) lors de l’Assemblée générale annuelle des membres pour leur approbation. 3. Le montant en dollar ($) ayant été voté conformément au paragraphe 5 c) sera versé comme :    * 300 $ pour la présidente ou le président    * 200 $ pour la vice-présidente ou le vice-président    * 200 $ pour la directrice ou le directeur    * 200 $ pour la déléguée syndicale en chef ou le délégué syndical en chef    * 200 $ pour la directrice ou le directeur de communications    * 200 $ pour la trésorière ou le trésorier    * 200 $ pour la secrétaire ou le secrétaire 4. Les délégués syndicaux recevront 50 $ pour les réunions de l'exécutif auxquelles ils sont invités et assistent. 5. Les dépenses personnelles doivent être payées dans les 5 jours suivant la demande de réclamation 6. La présidente ou le président peut autoriser le paiement des allocations jusqu’à un montant de 50 $ (100 $ maximum annuel) aux membres pour leur participation à des activités de la section locale.   Règlement 7 – Fonctions des dirigeant(e)s  **Article 1**  **Le (la) président(e) :**   1. est le chef de l’exécutif locale 2. convoque et préside à la majorité des réunions extraordinaires et ordinaires du Comité exécutif et de la section locale; 3. assisté à la majorité des réunions du Comité exécutif, à l'Assemblée générale annuelle et aux Assemblées générales extraordinaires lorsqu'elles sont convoquées ; 4. présente à l’assemblée générale annuelle de la section locale un rapport d’activités écrit portant sur la période qui s’est écoulée entre les assemblées générales annuelles ; |
| 1. in consultation with the Local Executive, deal with local representatives of the employer on matters affecting the interests of the members of the local; 2. attend the GSU Triennial Convention as a delegate from the local; 3. perform other duties as may be assigned by the Executive Committee; 4. participate on GSU Standing Committees if requested by the GSU National President. 5. coordinates the administration of Local affairs through other officers of the Local Executive and Local sub-committees 6. decides, by application of the rules of order, all questions of procedures as Chairperson 7. functions as the chief spokesperson of the Local in its dealings with the Employer.   **Section 2**  **The Vice-president shall:**   1. attend a majority of meetings of the Local Executive Committee, the Local’s Annual General Meeting and General Membership Meetings when called; 2. assist the President in their duties and replace the President when requested to do so, or in the case of absence, incapacity, resignation, or death; 3. perform other duties as may be assigned by the Executive Committee.   **Section 3**  **The Director shall:**   1. attend a majority of meetings of the Local Executive Committee, the Local’s Annual General Meeting and General Membership Meetings when called; 2. support at all times, the duly elected executive officers of the Local in the execution of their several assignments in pursuance of the aims and objectives of the Local; 3. serve on the committees of the Local as requested by the President or the Executive Committee; 4. carry out such assignments on behalf of the Local as may be fairly allotted to them; 5. act in a liaison capacity between the Local members and its executive officers with a view to promoting the good order, discipline and welfare of the Local; 6. perform other duties as may be assigned by the Executive Committee. | 1. en consultation avec le Comité exécutif de la section locale, consulte les représentant(e)s locaux(ales) de l’employeur pour traiter de questions touchant les intérêts des membres de la section locale ; 2. assiste au Congrès triennal du SSG à titre de délégué(e) de la section locale ; 3. accomplit les autres tâches que le Comité exécutif lui confie ; 4. siège aux comités permanents du SSG à la demande du (de la) président(e) national(e) ; 5. coordonne l'administration des affaires de la section locale par l'intermédiaire des autres dirigeants et des comités de la section locale ; 6. décide, en appliquant les règles de procédure, de toutes les questions de procédure en tant que président ; 7. est le principal porte-parole de la section locale dans ses rapports avec l‘employeur.   **Article 2**  **Le (la) vice-président(e) :**   1. assisté à la majorité des réunions du comité exécutif, à l’assemblée générale annuelle et aux réunions générales extraordinaires sur demande; 2. aide le (la) président(e) dans l’exécution de ses fonctions et le (la) remplace sur demande, ou en cas d’absence, d’incapacité, de démission ou de décès; 3. accomplit les autres tâches que le Comité exécutif peut lui confier.   **Article 3**  **La directrice ou le directeur :**   1. assisté à la majorité des réunions du comité exécutif, à l’assemblée générale annuelle et aux réunions générales extraordinaires sur demande; 2. soutient en tout temps, les dirigeantes et dirigeants dûment élus de la section locale dans le cadre de leurs nombreuses tâches conformément aux buts et objectifs de la section locale; 3. siège aux comités de la section locale sur demande de la présidente ou du président ou du comité exécutif; 4. effectue ces tâches au nom de la section locale qui lui sont confiées; 5. agit à titre de liaison entre les membres de la section locale et les dirigeantes et dirigeants du comité exécutif en vue de promouvoir le bon ordre, la discipline et le bien-être de la section locale; 6. accomplit les autres tâches que le comité exécutif peut lui confier. |
| **Section 4**  **The Chief Shop Steward shall:**   1. attend a majority of meetings of the Local Executive Committee, the Local’s Annual General Meeting and General Membership Meetings when called. 2. maintain a current list of all Shop Stewards in the Local and provide it to the Local Executive Committee upon request; 3. recruits stewards, organizes and manages the network of stewards 4. support and mentor all Stewards within the Local; 5. assign member cases and grievances to Stewards; 6. manage grievances and member cases on an as needed basis; 7. arrange for Stewards’ attendance at required and elective PSAC training courses; 8. sets up and maintains a communication system amongst the stewards 9. advises stewards and provides guidance and support on more complex cases 10. tracks grievances and member cases to ensure time limits are respected and files are complete 11. works closely with all stewards, executive officers, committees.   **Section 5**  **The Director of Communications shall:**   1. attend a majority of meetings of the Local Executive Committee, the Local’s Annual General Meeting and General Membership Meetings when called; 2. manage communications between the Local Executive and members; 3. address member concerns related to communications; 4. coordinate and send email communications to members; 5. provides communications and public relations guidance and support, contributing to the union's effectiveness and influence in achieving its goals 6. drives the implementation of board priorities and campaigns 7. communicates member concerns up through PSAC 8. perform other duties as may be assigned by the Executive committee. | **Article 4**  **La déléguée syndicale en chef ou le délégué syndical en chef :**   1. assisté à la majorité des réunions du Comité exécutif, à l'Assemblée générale annuelle et aux Assemblées générales extraordinaires lorsqu'elles sont convoquées. 2. maintient une liste à jour de tous les délégués syndicaux de la section locale et la fournir au Comité exécutif de la section locale sur demande; 3. recrute les délégués syndicaux, organise et préside le réseau des délégués syndicaux 4. soutient et encadre tous les délégués syndicaux de la section locale; 5. assigne les cas et les griefs des membres aux délégués syndicaux; 6. gère les griefs et les cas des membres selon les besoins; 7. prend les dispositions nécessaires pour que les délégués syndicaux participent aux cours de formation obligatoires et facultatifs de l'AFPC; 8. met en place et maintient un système de communication entre les délégués syndicaux 9. conseille les délégués syndicaux et leur fournit des conseils et un soutien dans les cas les plus complexes 10. suivre les griefs et les cas de membres pour s'assurer que les délais sont respectés et que les dossiers sont complets 11. travaille en étroite collaboration avec tous les délégués syndicaux, les agents exécutifs, les comités.   **Article 5**  **La directrice ou le directeur de communications :**   1. assisté à majorité des réunions du Comité exécutif, à l'Assemblée générale annuelle et aux Assemblées générales extraordinaires 2. gère les communications entre de la section Locale et les membres; 3. répond aux préoccupations des membres en matière de communication; 4. coordonne et envoie des communications par courriel aux membres; 5. fournit des conseils et un soutien en matière de communication et de relations publiques, contribuant ainsi à l'efficacité et à l'influence du syndicat dans la réalisation de ses objectifs. 6. pilote la mise en œuvre des priorités et des campagnes du conseil d'administration 7. communique les préoccupations des membres à l'AFPC 8. accomplit les autres tâches que le comité exécutif peut lui confier. |
| **Section 6**  **The Treasurer shall:**   1. attend a majority of meetings of the Local Executive Committee, the Local’s Annual General Meeting and General Membership Meetings when called; 2. be responsible for the financial records of the Local; 3. be responsible for the preparation and presentation of financial statements at membership and executive meetings as required; 4. collect all moneys payable to the Local and deposit such funds in a financial institution approved by the Executive Committee; 5. presents a financial statement to all meetings of members of the local section; 6. be responsible for the disbursement of funds payable by the Local in settlement of its just debts; 7. attend a majority off meetings of the Local Executive Committee, the Local’s Annual General Meeting and General Membership Meetings when called; 8. perform other such duties as pertain to the Office or as are assigned by the Executive Committee; 9. ensure that an up-to-date listing of all members is kept; 10. The Treasurer shall submit a financial statement to all Membership Meetings of the Local; 11. submit an audited annual financial statement to the National President of GSU within 30 days following the Local’s Annual General Membership Meeting; 12. submit the books for audit by the authorized auditor; 13. complete expense payment to members of the Local Executive Committee members within 5 days of claim being submitted   **Section 7**  **The Secretary shall:**   1. attend a majority of meetings of the Local Executive Committee, the Local’s Annual General Meeting and General Membership Meetings when called; 2. keep an accurate account of the proceedings of each and distribute the minutes to the appropriate members and the GSU National Office; 3. be responsible for maintaining proper files of documents and all correspondence; 4. perform such other duties as pertains to the office or as are assigned by the Executive Committee; 5. submit minutes of the Annual General Meeting to the National President of GSU within 30 days following the Local’s Annual General Membership Meeting. | **Article 6**  **Le trésorier ou la trésorière :**   1. assisté à majorité des réunions du Comité exécutif, à l'Assemblée générale annuelle et aux Assemblées générales extraordinaires 2. est responsable des documents financiers de la section locale; 3. est chargé(e) de préparer les états financiers et de les présenter aux réunions des membres et du Comité exécutif, au besoin; 4. recueille toutes les sommes qui doivent être versées à la section locale et les dépose dans un établissement financier approuvé par le Comité exécutif; 5. présente un état financier à toutes les assemblées des membres de la section locale; 6. est responsable de verser les fonds que doit la section locale à titre de règlement de ses dettes; 7. assiste à la majorité de les réunions du Comité exécutif, à l'Assemblée générale annuelle et aux Assemblées générales extraordinaires lorsqu'elles sont convoquées; 8. accomplit les autres tâches qui relèvent de sa fonction ou qui lui sont confiées par le Comité exécutif; 9. veille à la mise-à-jour de la liste des membres. 10. Le trésorier ou la trésorière présente des états financiers à toutes les assemblées générales de la section locale; 11. remet des états financiers annuels vérifiés au (à la) président(e) national(e) du SSG dans les 30 jours qui suivent l’assemblée générale annuelle de la section local; 12. remet les livres comptables aux auditeurs autorisés aux fins d’audit; 13. effectue le paiement des dépenses des membres du comité exécutif dans un délai de 5 jours suite à la soumission de la demande.   **Article 7**  **Le (la) secrétaire :**   1. assisté à majorité des réunions du Comité exécutif, à l'Assemblée générale annuelle et aux Assemblées générales extraordinaires 2. prend des notes précises sur les délibérations des assemblées et distribue les procès-verbaux aux membres pertinents ainsi qu’au bureau national du SSG; 3. tient à jour les dossiers et les documents pertinents ainsi que toute la correspondance ; 4. accomplit les autres tâches qui relèvent de sa fonction ou qui lui sont confiées par le Comité exécutif; 5. soumet le procès-verbal de l'Assemblée générale annuelle à la présidente ou au président national du SSG dans les 30 jours suivant l'Assemblée générale annuelle des membres de la section locale. |
| **Section 8**  **General**  Any officer of the Local, on vacating an office, shall deliver all documents, monies, or other property of the Local to their successor or to the President.  **Section 9**  **Mobile Phone for Executives**  The President should have a personal mobile phone to conduct union business with PSAC, GSU, Local Executive, members and the employer. It is the responsibility of the  President to file monthly expense claims using/attaching the monthly mobile phone bill. The cost of the phone should not exceed $100 monthly. The phone number for this subsidized mobile phone should be published on the Locals page on the GSU website.  **Section 10**  **The Past President**  The immediate past president shall be a member of the  executive committee, for a period of one year after  the election of her/his successor, for mentoring,  with voice but no vote as long as they remain a  member in good standing of the local.   1. The past President shall have voice but no vote at all Executive Meetings for a period of only one (1) year. 2. They shall provide mentoring on existing cases and shall perform other duties as may be assigned by the new President and/or Executive Committee.   By-law 8 – Shop Stewards  The Executive Committee shall arrange for the election or appointment of Shop Stewards.  By-law 9 – Meetings  **Section 1**  **Executive Committee Meetings**   1. The Executive Committee shall hold regular meetings for the proper conduct of the Local’s affairs. 2. Executive Committee Meetings will be open to the general membership. Notices of these meetings will be placed on bulletin boards advising the membership of the time and location of the meetings. 3. A quorum for Executive Committee Meetings shall be a simple majority of elected officers. | **Article 8**  **Généralité**  Lorsqu’un(e) dirigeant(e) syndical(e)de la section locale quitte ses fonctions, il (elle) remet tous les documents, fonds ou autres biens de la section locale à son (sa) successeur(e) ou au (à la) président(e).  **Article 9**  **Cellulaire pour la présidente ou le président**  La présidente ou le président devrait avoir un cellulaire personnel pour s’occuper des affaires du syndicat au nom de l’AFPC, du SSG, de l’exécutif de la section locale, des membres et de l’employeur. La présidente ou le président est responsable de produire des réclamations mensuelles de dépenses pour l’usage et les joindre à la facture mensuelle du cellulaire. Le coût du cellulaire ne devrait pas dépasser un montant mensuel de 100 $. Le numéro de téléphone pour ce cellulaire subventionné devrait être publié sur la page des sections locales sur le site Web du SSG.  **Article 10**  **Le président ou la présidente sortant**  L’ancien président est membre du Comité exécutif pour une période d’un an suivant l’élection de son successeur ou de sa successeuse, dispose du droit de parole mais non du droit de vote, et ce, tant qu’il ou elle demeure membre en règle de la section locale.   1. Le Président ou la présidente sortant a droit de parole mais pas de vote à majorité des réunions du comité exécutif pour une période d'un (1) an seulement. 2. Il ou elle assure le suivi des dossiers en cours et remplit d'autres fonctions qui peuvent lui être confiées par le nouveau Président ou nouvelle Présidente et/ou le Comité exécutif.   Règlement 8 – Délégué(e)s syndicaux(ales)  Le Comité exécutif prend des dispositions en vue de l’élection ou en vue de la nomination des délégué(e)s syndicaux(ales).  Règlement 9 – Réunions  **Article 1**  **Réunions du Comité exécutif**   1. Le Comité exécutif tient régulièrement des réunions pour la bonne conduite des affaires de la section locale. 2. Les réunions du Comité exécutif sont ouvertes à tous les membres. Des avis indiquant la date, l’heure et le lieu de ces réunions sont placés aux tableaux d’affichage. 3. La majorité simple des dirigeant(e)s syndicaux(ales) élu(e)s présent(e)s aux réunions du Comité exécutif constitue le quorum. |
| **Section 2**  **Membership Meetings**   1. The governing body of the Local shall be the Annual General Membership Meeting, which shall be held at least once each year. 2. Members of the Local shall be given 30 days advance notice of the scheduled Annual General Membership Meeting to give them time to prepare motions and amendments to the By-laws if they wish. 3. The date, time, location and the proposed Agenda of the Annual General Membership Meeting shall be advertised to the members of the Local at least 30 days before the meeting. 4. The date, time, location and the proposed Agenda of all other General Membership Meetings shall be advertised to the members of the Local at least 20 days before the meeting. 5. Regular General Membership Meetings may be held as determined by the Local Executive or by decision of the membership at the Annual General Membership Meeting. 6. The agenda for the Annual General Membership Meeting shall be presented by the Executive Committee and include but not be limited to:    1. Call to Order by the Chairperson    2. Roll Call of Officers    3. Minutes of previous General Membership Meeting    4. Report of President    5. Report of Treasurer    6. Audited Financial Statements    7. Approval of Local Budget    8. Committee Reports    9. Amendments to By-laws if any    10. Nomination and Election of Officers    11. Nomination and Election of Auditors    12. Other Business    13. Adjournment 7. At minimum, a quorum for any General Membership meeting including the Annual General Meeting shall be in accordance with GSU Regulation 2, By-law 9, Section 2g. 8. A Special Membership Meeting shall be called at the request of a majority of the Local Executive or at the written request of 25% of the membership or 30 members (whichever is less). The Local Executive shall decide the time and place, but, it shall be held within a period of 30 calendar days of the request. A Special Membership Meeting shall deal only with the matters for which it was called unless the members present agree by a two-thirds majority to consider other matters of an urgent or necessary nature. | **Article 2**  **Réunions des membres**   1. L’instance qui régit la section locale est l’assemblée générale annuelle qui a lieu au moins une fois chaque année. 2. Les membres de la section locale reçoivent un préavis de 30 jours avant l’assemblée générale annuelle prévue pour leur donner le temps de préparer des motions et des modifications aux Règlements, s’ils le désirent. 3. La date, l’heure, l’endroit et l’ordre du jour proposé de l’assemblée générale annuelle sont communiqués aux membres de la section locale au moins 30 jours avant la réunion. 4. La date, l’heure, l’endroit et l’ordre du jour proposé de toutes les autres réunions des membres sont communiqués aux membres de la section locale au moins 20 jours avant la réunion. 5. Les assemblées générales des membres peuvent avoir lieu au moment déterminé par le Comité exécutif de la section locale ou par les membres lors de l’assemblée générale annuelle. 6. L’ordre du jour de l’assemblée générale annuelle est dressé par le Comité exécutif, et inclut les éléments suivants, sans s’y limiter :    1. Ouverture de la réunion par le (la) président(e)    2. Appel nominal des dirigeant(e)s syndicaux(ales)    3. Procès-verbal de l’assemblée générale précédente    4. Rapport du (de la) président(e)    5. Rapport du trésorier ou de la trésorière    6. États financiers vérifiés    7. Approbation du budget    8. Rapports des comités    9. Modifications des Règlements, s’il y a lieu    10. Mise en candidature et élection des dirigeant(e)s    11. Mise en candidature et élection des vérificateurs    12. Questions diverses    13. Levée de la réunion 7. Qu’au minimum, le quorum de toute réunion générale des membres, y compris l’assemblée générale annuelle, soit atteint conformément au règle 2 du SSG, règlement 9, section 2g. 8. À la demande d’une majorité de membres du Comité exécutif de la section locale ou sur demande écrite de 25 % des membres ou de 30 membres, si ce nombre est moins élevé, une réunion extraordinaire des membres est convoquée. Le Comité exécutif de la section locale décide de la date et du lieu de la réunion, mais celle-ci doit nécessairement avoir lieu dans les 30 jours civils qui suivent la demande. Cette réunion extraordinaire traite uniquement des questions pour lesquelles elle a été convoquée, sauf si les membres présents s’entendent par une majorité des 2/3 pour discuter d’autres questions urgentes ou essentielles. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Section 3**  **Rules of Order**  All Local meetings shall be governed by PSAC Rules of Order PSAC.  By-law 10 – Election of Officers   1. Election of officers shall take place at the Annual General Meeting for members and will follow the procedure outlined in the PSAC Rules of Order. 2. All officers shall take office at the end of the meeting at which they are elected. 3. The oath of office shall be administered to all officers immediately before taking office.   By-law 11 – Finances  **Section 1**  The fiscal year of the Local shall be from January 1 to December 31.  **Section 2**   1. Three members of the Local Executive shall be designated as signing officers, two of whom must pre-approve all expenses by e-mail and claims must be signed by two members to complete e-transfer. 2. The GSU staff person assigned the responsibility of Signing Officer will be an additional signing authority on every GSU Local Bank Account. 3. No disbursements shall be made without authorization by a General Membership Meeting unless such disbursements are within budgetary limits or with Presidents approval.   **Section 3**   1. The Treasurer shall submit a financial statement to all regular Membership Meetings of the Local and shall submit an audited annual financial statement to the National President of GSU within 30 days following the Local’s Annual General Membership Meeting. 2. The Auditors shall audit the Local’s financial statements prior to the next Annual General Membership Meeting in order to present their report.   **Section 4**   1. The Local shall not enter into any contractual financial understanding or arrangement without first obtaining the approval of the National Council of the Union. However, any undertaking shall be the sole and exclusive responsibility of   the Local.   1. The Government Services Union, PSAC has no responsibility for any financial obligations undertaken by a GSU Local.   By-law 12 – Discipline  **Section 1**  Should the Local fail to carry out the responsibilities required by these By-laws, the provisions of the By-laws of the GSU BL 10, Section 13 shall be applied.  **Section 2**  Any member or group of members found guilty of engaging in acts detrimental to the Local as detailed in the By-laws of the GSU shall be subject to the disciplinary actions detailed therein. Actions taken under this By-law shall follow the procedures set out in the appropriate PSAC Regulation.  By-law 13 – By-laws and Amendments  **Section 1**  Any proposed changes to these By-laws shall be submitted in writing to the Secretary at least thirty (30) days prior to the date set for a General Membership Meeting. Proposed amendments must be detailed in the Notice of Meeting.  **Section 2**  Amendments to these By-laws shall require a 2/3  majority vote of the members attending the meeting.  **Section 3**  Any amendment shall become operative immediately upon adoption, unless otherwise specified, and shall be circulated to the membership of the Local, with a copy to the National President, GSU. These By-laws and any amendments thereto shall be subject to approval by the National Council of the GSU.  By-law 14 – Charter  The members of this Local shall be bound by these By- laws and being so bound shall be entitled to receive the Charter of the GSU.    By-law 15 – General  **Section 1**  **Representation at National Conventions**  The President shall represent the local at National Conventions. In the event that the President cannot attend, and/or should the local be entitled to more than one representative, the order of precedence shall be:   1. Vice-President 2. Director 3. Chief Shop Steward 4. Director of communications 5. Treasurer 6. Secretary 7. Stewards 8. Members in good standing   Should the entitlement exceed the total of the Executive Committee additional delegates shall be elected at a General Meeting of the local.  **Section 2**  **Representation to PSAC Area Council**  Delegates to the Area Council shall be elected at a general meeting of the Local or appointed by the local executive. | **Article 3**  **Règles de procédure**  Toutes les réunions des sections locales sont régies par les Règles de procédure de l’AFPC.  Règlement 10 – Élection des dirigeant(e)s   1. L’élection des dirigeant(e)s se fait à l’assemblée générale annuelle des membres et suit la démarche indiquée dans les Règles de procédure de l’AFPC. 2. Tous (toutes) les dirigeant(e)s prennent leurs fonctions à la fin de la réunion au cours de laquelle ils (elles) sont élu(e)s. 3. Tous (toutes) les dirigeant(e)s prêtent le serment d’office immédiatement avant leur entrée en fonctions.   Règlement 11 – Finances  **Article 1**  L’année financière de la section locale est du 1 janvier au 31 décembre.  **Article 2**   1. Trois membres de l’exécutif de la section locale sont nommés signataires autorisés dont deux d’entre eux doivent approuver au préalable toutes les dépenses par courriel et les demandes de remboursement doivent être signées par deux membres pour compléter le transfert électronique. 2. Le membre du personnel du SSG auquel incombe la responsabilité de signataire autorisé(e) devient un(e) signataire autorisé(e) additionnel(le) sur tout compte en banque d’une section locale du SSG. 3. Aucune dépense ne peut être effectuée sans l’autorisation d’une assemblée générale des membres, sauf si les dépenses en question sont dans les limites du budget ou approuvées par le président ou la présidente.   **Article 3**   1. Le trésorier ou la trésorière présente des états financiers à toutes les assemblées générales de la section locale et remet des états financiers annuels vérifiés au (à la) président(e) national(e) du SSG dans les 30 jours qui suivent l’assemblée générale annuelle de la section locale. 2. Les vérificateurs vérifient les états financiers de la section locale avant la prochaine assemblée générale annuelle des membres afin de présenter le rapport aux membres de ladite assemblée générale annuelle des membres.   **Article 4**   1. La section locale ne conclut d’ententes ou d’arrangements financiers contractuels sans avoir obtenu au préalable l’approbation du Conseil national du syndicat. Toutefois, toute entente incombe uniquement et exclusivement à la section locale. 2. b) Le Syndicat des services gouvernementaux, AFPC, n’est aucunement responsable de quelque obligation financière d’une section locale du SSG.   Règlement 12 – Mesures disciplinaires  **Article 1**  Si la section locale omet d’exercer les responsabilités requises par les présents Règlements, les dispositions des Règlements du SSG s’appliquent.  **Article 2**  Si un membre ou un groupe de membres est reconnu coupable d’actes portant atteinte à la Section locale, mentionnés dans les Règlements du SSG, il fait l’objet des mesures disciplinaires décrites dans les présents Règlements. Les mesures prises en vertu du présent Règlement suivent les procédures énoncées dans le règlement pertinent de l’AFPC.  Règlement 13 – Règlements et modifications  **Article 1**  Toute proposition de modification des présents Règlements est remise par écrit au (à la) secrétaire au moins trente (30) jours avant la date prévue d’une assemblée générale. Les modifications proposées sont détaillées dans l’avis de convocation.  **Article 2**  La modification des présents règlements nécessite un vote à la majorité des 2/3 des membres présents à l’assemblée.  **Article 3**  Sauf indication contraire, toute modification entre en vigueur immédiatement après son adoption et est communiquée aux membres de la section locale.  Une copie est envoyée au (à la) président(e) national(e) du SSG. Les présents Règlements et leurs modifications sont approuvés par le Conseil national du SSG.  Règlement 14 – Charte  Les membres de la présente section locale sont liés par les présents Règlements et, pour cette raison, ont le droit de recevoir la charte du SSG.    Règlement 15 – Généralités  **Article 1**  **Représentation aux congrès nationaux**  Le président représente la Section locale aux congrès nationaux. Si pour une raison quelconque le président ou la présidente ne pouvait assister à un congrès national, et/ou si la Section locale dispose du droit à la présence de plus d’un représentant ou une représentante à un congrès national, l’ordre de préséance prévaut.   1. le vice-président ou la vice-présidente 2. le directeur ou la directrice 3. le ou la délégué(e) syndical(e) en chef 4. le directeur de communication ou la directrice en communication 5. le trésorier ou la trésorière 6. le ou la secrétaire 7. les délégués syndicaux 8. membres en règle   Si le nombre de représentants ou de représentantes permis est plus grand que le nombre des membres qui compose le Comité exécutif, des délégué(e)s additionnel(le)s sont  élu(e)s lors de l’assemblée générale de la Section locale.  **Article 2**  **Représentation au Conseil régional de l’AFPC**  Les délégué(e)s au Conseil régional de l’AFPC seront élus lors d'une assemblée générale de la section locale ou nommés par le Comité exécutif de la section locale. |

|  |  |
| --- | --- |
| **POLICIES FOR LOCAL 70017**   1. **Local Policy – Convention**   If an accredited delegate attending a convention on behalf of the Local leaves the convention without notifying personally the Local President or the hotel clerk at the front desk of the hotel where the convention is held, the reason for their absence, the delegate will be immediately replaced by the alternate delegate for the duration of the convention. All documents and monies given to the delegate who is to be replaced must be forfeited to the alternate delegate.  The president shall deem if the reason for leave is justifiable.   1. **Local Policy – Finance**   Members attending Union activities, such as conferences and conventions, outside the NCR region on behalf of the Local are entitled to receive an extra allowance of $50.00 per day.   1. **Local Policy – Finance**   Stewards, communicators, and executive members attending Local activities during the day outside normal work/school/daycare hours will be reimbursed the costs for care at the following rates:   1. The actual amount up to a maximum of $80.00 per day (for each 24 hour period) for the first family member and 2. The actual amount up to a maximum of $55.00 per day (for each 24 period) for each additional family member. 3. **Local Policy – Finance**   Executive members shall receive their out of pocket expenses on a monthly basis. To be paid within five (5) working days of the receipt of an authorized claim form.   1. **Local Policy – Finance**   Any casual help hired by the Local to provide services to the Local shall receive financial remuneration for the hours worked only as authorized by the president. the president. Amounts not exceeding $100.00 may be decided by the Executive Committee. Amounts exceeded $100.00 must be authorized by the president.   1. **Local Policy – Finance**   The Local shall reimburse Executive Members any transportation costs incurred on behalf of the Local, over and above coming to regular meetings of the Local, at the current PSAC rate. This could include taxi fares, personal motorized vehicle mileage, and other public transportation costs.   1. **Local Policy – Finance**   Any expense incurred by an executive committee member carrying out duties on behalf of the Local as delegated by the president, will be reimbursed on presentation of an authorized claim form duly signed by two members of the finance committee.   1. **Local Policy – Finance**   On evenings when the local executive officers have union meetings to attend, a meal for the group may be purchased at the President's discretion.   1. **Local Policy – Finance**   Members attending Union courses must register through the Local’s education officer to be eligible to receive the local’s allowance. Those members attending a full day course are be given a daily allowance of $50.00.   1. **Local Policy – Finance**   Members attending Union conferences on behalf of the Local shall have the approval of the Local president and as such will be eligible for a daily allowance.   1. **Local Policy – Finance**   That all newly-elected executive members are allowed to have a computer and appropriate peripherals (computer bag, mouse, etc.) purchased by the Local along with any software and othersupplies required for the performance of their duties. If the newly elected executive member’s term of office is for one (1) year, or their two (2) year term of office is not completed, the member shall return the computer and associated peripherals to the Local.   1. **Local Policy – Finance**   The Local, whenever possible, will obtain all its goods and services at the most economical rate from a unionized provider.   1. **Local Policy – Finance**   All expense claims for members attending union activities, performing union-related duties and/or purchasing supplies must be presented on an authorized local claim form, with receipts (if issued) and approved by the Local’s finance committee.   1. **Local Policy – Finance**   Members attending union activities, such as conferences and conventions, or otherwise performing Local business are entitled to receive an allowance of $50.00 per day - prorated for a fraction of a day.   1. **Local Policy – Finance**   Members attending union activities such as conferences, conventions, courses, and/or seminars on behalf of the Local, or performing Local business on weekends, and statutory holidays, are entitled to a disbursement to cover lost time of an additional $50.00 per day - prorated for a fraction of a day.   1. **Local Policy – Finance**   Members attending union meetings other than those routinely scheduled by the executive committee, such as executive and steward meetings, or performing business on behalf of the Local in an evening will be entitled to receive an allowance of $30.00.   1. **Local Policy – Finance**   Designated stewards and communicators of the Local attending steward meetings of the local will be paid an allowance of $50.00.   1. **Local Policy – Finance**   When an active steward, communicator, executive member or a member of their immediate family is hospitalized, the Local may send a gift or donation to either the sick member or family member. When an active steward, communicator, executive member or member of their immediate family dies the Local may send a gift or donation in memory of the deceased member or family member to any appropriate recipient.   1. **Local Policy – Finance**   Breakdown on allocations for executive meetings:  President $300.00  Vice President $200.00  Director $200.00  Chief Shop Steward $200.00  Director of communications $200.00  Treasurer $200.00  Secretary $200.00  Stewards $ 50.00   1. **Local Policy – Meetings**   Executives, stewards and communicators attending meetings of the Local are required to be in attendance for the duration of the meeting in order to receive the Local’s allowance, at the discretion of the President and Executive Committee.   1. **Local Policy – Meetings**   All executive members must attend all scheduled meetings and special meetings called by the President of the Local.  If an executive member is unable to attend these meetings, that member must notify the president of their absence prior to the meeting.   1. **Local Policy – Meetings**   Executive members who are performing union business on behalf of the Local at the time of the scheduled meeting are deemed to be present.  Other situations which may arise will be evaluated by the President and executive committee. | **POLITIQUES DE LA SECTION LOCALE 70017**   1. **Politique de la section locale– Congrès**   Si une personne déléguée accréditée de la section locale à un congrès manque d’aviser personnellement la Présidente ou le Président de la section locale ou le commis de l’hôtel au bureau de réception, où le congrès a lieu, à savoir donner la raison pour quitter temporairement le congrès, ladite personne déléguée est immédiatement remplacée par la personne déléguée suppléante pour la durée du congrès. Tous les documents et les fonds accordés à la personne déléguée, qui est remplacée, sont remis à la personne déléguée suppléante.  La présidente ou le président doit trancher la décision à savoir si la raison pour quitter est justifiable.   1. **Politique de la section locale – Finances**   Les membres qui participent aux activités syndicales, comme les conférences et les congrès à l’extérieur de la région de la Capitale nationale (RCN), qui exécutent des fonctions de la section locale, ont droit à toucher une allocation quotidienne additionnelle de 50,00 $ par jour.   1. **Politique de la section locale – Finances**   Les déléguées et les délégués syndicaux, les communicatrices et les communicateurs, et les membres de l’exécutif qui participent aux activités de la section locale pendant la journée en dehors des heures normales de travail / d'école / de garderie se voient rembourser des frais de garde aux taux suivants :   1. Le montant réel jusqu'à un maximum de 80.00 $ par jour (pour chaque période de 24 heures) pour le premier membre de la famille et 2. Le montant réel jusqu'à un maximum de 55.00 $ par jour (pour chaque période de 24 heures) pour chaque membre de la famille supplémentaire. 3. **Politique de la section locale – Finances**   Que les membres de l’exécutif se voient rembourser leurs menues dépenses tous les mois. Que celles-ci soient payées dans les cinq (5) jours de la réception du formulaire autorisé de réclamation des dépenses.   1. **Politique de la section locale – Finances**   Que toute personne occasionnelle embauchée pour travailler pour la section locale 70017 reçoive une rémunération financière pour les heures travaillées, et ce, seulement lorsqu’autorisé par la présidente ou le président. Les montants ne dépassant pas 100,00 $ sont approuvés par le Comité exécutif.   1. **Politique de la section locale– Finances**   Que la section locale rembourse aux membres de l’Exécutif, tout frais de transport lié aux fonctions de la section locale, en plus d’assister aux réunions régulières de la section locale, ce, au taux courant de l’AFPC. Cela peut comprendre les frais de taxi, le kilométrage lié à l’utilisation du véhicule personnel, et autres frais de transports publics.   1. **Politique de la section locale – Finances**   Que toute dépense encourue par un membre du comité exécutif, dans l’exercice de ses fonctions, mandaté par la présidente ou le président, soit remboursée sur présentation d’un formulaire autorisé de réclamation de dépenses, dûment signé par deux membres du comité des finances.   1. **Politique de la section locale – Finances**   Lors des soirées où les dirigeantes et les dirigeants de l’exécutif de la section locale assistent à des réunions syndicales, un repas pour le groupe peut être acheté à la discrétion de la Présidente ou du Président.   1. **Politique de la section locale – Finances**   Les membres qui assistent à des cours syndicaux s’inscrivent par l’entremise de la dirigeante ou du dirigeant d’éducation afin d’être admissible à recevoir l’allocation de la section locale conformément à la politique. Que ces membres qui assistent à un cours d’une journée reçoivent une allocation quotidienne de 50,00 $.   1. **Politique de la section locale – Finances**   Les membres qui assistent aux conférences syndicales, au nom de la section locale, qui reçoivent l’approbation de la présidente ou du président de la section locale et à ce titre, ont droit à l’allocation.   1. **Politique de la section locale – Finances**   Que tous les membres nouvellement élus de l’exécutif aient droit à une mallette, un ordinateur acheté par la section locale, finances ou tout autre type de logiciels et toute autre fourniture. Si le mandat du membre de l’exécutif nouvellement élu est d’une durée d’un an, ou que son mandat de deux ans n’est pas complété, le membre retourne la mallette et l’ordinateur à la section locale.   1. **Politique de la section locale – Finances**   Que la section locale 70017, lorsque c’est possible, achète tous ses biens et ses services à un taux le plus économique qui soit, auprès d’un fournisseur syndiqué.   1. **Politique de la section locale – Finances**   Toutes les réclamations pour couvrir les dépenses des membres qui assistent et exécutent les fonctions syndicales et qui achètent les fournitures sont soumises sur un formulaire autorisé de réclamation de dépenses de la section locale, accompagnées des reçus (si émis) et approuvées par le comité des finances de la section locale.   1. **Politique de la section locale – Finances**   Les membres qui assistent aux activités syndicales comme les conférences et les congrès, dans le cadre de l’exercice des fonctions de la section locale, reçoivent une allocation de 50,00 $ par jour, ou au prorata pour une fraction d’une journée.   1. **Politique de la section locale – Finances**   Les membres qui assistent aux activités syndicales comme les conférences, les congrès, les cours et les colloques, au nom de la section locale, ou dans le cadre de l’exercice des fonctions syndicales lors de fins de semaine, et de jours fériés, ont droit à un débours pour couvrir leur perte de temps, pour un montant supplémentaire de 50,00 $ par jour ou au pro rata d’une fraction d’une journée.   1. **Politique de la section locale – Finances**   Les membres qui assistent aux réunions syndicales, autres que celles régulièrement prévues par le comité exécutif, comme les réunions de l’exécutif et des déléguées et délégués syndicaux, dans le cadre de l’exercice des fonctions au nom de la section locale en soirée, touchent une allocation de 30,00 $.   1. **Politique de la section locale – Finances**   Les déléguées et délégués syndicaux désignés et les communicatrices et les communicateurs de la section locale qui assistent aux réunions des déléguées et délégués syndicaux de la section locale se voient rembourser une allocation de 50,00 $.   1. **Politique de la section locale – Finances**   Lorsqu’un membre de la proche famille d’une déléguée ou délégué syndical actif, d’une communicatrice ou d’un communicateur, d’un membre de l’exécutif est hospitalisé ou lors d’un décès, la section locale peut envoyer un cadeau ou un don, soit au membre malade ou au membre de la famille, ou lors d’un décès, en souvenir du membre décédé ou du membre de la famille, à tout destinataire approprié.   1. **Politique de la section locale – Finances**   Répartition des allocation quotidiennes pour les réunions de l’exécutif :  Présidente ou Président 300,00 $  Vice-présidente ou Vice-président 200,00 $  Directeur 200,00 $ Déléguée ou Délégué syndicale en chef 200,00 $ Directeur de communication 200,00 $ Trésorière ou Trésorier 200,00 $  Secrétaire 200,00 $  Déléguée ou Délégué syndicale 50,00 $   1. **Politique de la section locale – Réunions**   Les membres de l’exécutif, les déléguées et délégués syndicaux et les communicatrices et communicateurs qui participent aux réunions de la section locale sont tenus d’être présents pour la durée de la réunion aux fins de recevoir l’allocation de la section locale, ce, à la discrétion de la Présidente ou du Président et du Comité exécutif.   1. **Politique de la section locale – Réunions**   Que tous les membres de l’exécutif assistent à toutes les réunions prévues et aux réunions extraordinaires, convoquées par la présidente ou le président de la section locale. Si un membre de l’exécutif n’est pas en mesure d’assister à ces réunions, que ce membre informe la présidente ou le président de son absence, ce, au préalable de la réunion.   1. **Politique de la section locale – Réunions**   Les membres de l’exécutif, dans le cadre de l’exercice des fonctions syndicales au nom de la section locale, selon l’heure prévue de la réunion, doivent être présents.  D’autres situations pouvant survenir font l’objet d’une évaluation par la Présidente ou le Président et le comité exécutif. |