

**SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE**

**NOUVEAU-BRUNSWICK**

**STATUTS ET RÈGLEMENTS**



**REVISÉ EN JUIN 2002**

## TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE .....	(1)
ARTICLE 1 - NOM ET AUTORITÉ .....	(1)
ARTICLE 2 - MÉTHODES ET OBJECTIFS .....	(1)
ARTICLE 3 - MEMBRES .....	(2)
ARTICLE 4 - CONGRÈS .....	(2)
ARTICLE 5 - LES DIRIGEANT(E)S ET LES SYNDICS .....	(4)
ARTICLE 6 - ÉLECTION DES DIRIGEANT(E)S .....	(5)
ARTICLE 7 - FONCTIONS DES DIRIGEANT(E)S .....	(6)
ARTICLE 8 - COMITÉ EXÉCUTIF .....	(9)
ARTICLE 9 - REVENUS ET DÉPENSES .....	(10)
ARTICLE 10 - BULLETIN DE NOUVELLES .....	(11)
ARTICLE 11 - AMENDEMENTS AUX STATUTS .....	(12)
ARTICLE 12 .....	(12)
LES RÈGLES DE PROCÉDURE .....	(13)
LIGNES DIRECTRICES POUR LES COMITÉS .....	(14)
LIGNES DIRECTRICES POUR LA CAISSE DE DÉFENSE .....	(15)

## **STATUTS ET RÈGLEMENTS**

### **PRÉAMBULE**

Ces statuts ont été formés dans le but de donner un équilibre à l'administration du SCFP Nouveau-Brunswick. Les responsabilités pour la bonne marche du SCFP Nouveau-Brunswick devraient être partagées par plusieurs et non par un petit groupe de personnes. Même si des comités permanents ont été formés, cela n'empêche en aucun cas la formation de d'autres comités. Le SCFP Nouveau-Brunswick a été établi pour améliorer l'activité sociale et économique de ses membres et donner une évidence claire et concrète dans les mouvements ouvriers et établir par le fait même les présents Statuts pour son gouvernement.

### **ARTICLE 1 -NOM ET AUTORITÉ**

- 1.1 Cette organisation doit être connue sous le nom du "SCFP Nouveau-Brunswick" et en anglais, "CUPE New Brunswick".
- 1.2 Le SCFP Nouveau-Brunswick sera assujéti aux Statuts du Syndicat canadien de la Fonction publique.

### **ARTICLE 2 - MÉTHODES ET OBJECTIFS**

- 2.1 Les objectifs du SCFP Nouveau-Brunswick seront:
  - (a) D'améliorer la compétence des employé(e)s publics en général et le mouvement ouvrier dans son ensemble.
  - (b) De supporter les objectifs décrits aux Statuts du Syndicat canadien de la Fonction publique.
  - (c) De promouvoir les mesures législatives convenables dans cette province afin d'encourager l'intérêt, le but et l'objectif de ses membres.
  - (d) D'encourager une participation maximum des sections locales du SCFP Nouveau-Brunswick, le Congrès du travail du Canada, les fédérations provinciales, les conseils régionaux du SCFP, les conseils des syndicats provinciaux et les conseils du travail.
  - (e) D'aider à l'organisation des travailleurs(euses) non-organisés en général et des travailleurs(euses) publics en particulier, dans cette province.
  - (f) De promouvoir l'éducation, les lois, les activités sociales et autres afin d'aider les sections locales affiliées.
  - (g) D'utiliser les moyens honorables en notre pouvoir pour assister avec les différends qui peuvent se produire entre nos membres et leurs employeurs.
  - (h) D'obtenir la participation maximum des sections locales à des programmes du Syndicat canadien de la Fonction publique.
- 2.2 Le SCFP Nouveau-Brunswick, de plus, supporte entièrement l'égalité des traitements sans regard à la race, la couleur, la nationalité, le lieu d'origine, le sexe ou l'affiliation politique. Il coopère aussi avec les mouvements ouvriers reconnus et qui ont des objectifs semblables et meilleurs.
- 2.3 Le SCFP Nouveau-Brunswick accomplira ses buts par les moyens suivants:
  - (a) Établir des relations de collaboration entre les employeurs et les employé(e)s.
  - (b) Réclamer l'adoption des lois appropriées.

- (c) Mettre en oeuvre un programme d'éducation destiné à renseigner le grand public sur les problèmes des employé(e)s de la fonction publique.
- (d) Appuyer les conseils régionaux et le Syndicat canadien de la Fonction publique dont les fonctions seraient de s'occuper de questions particulières à leurs régions et d'aider le présent syndicat à faire du recrutement.
- (e) Collaborer avec le Syndicat national et ses départements afin de promouvoir le bien-être du Syndicat canadien de la Fonction publique.

### **ARTICLE 3 - MEMBRES**

- 3.1 L'adhésion au SCFP Nouveau-Brunswick est accessible aux syndicats provinciaux, aux sections locales, aux groupes d'occupations provinciaux et conseils régionaux détenant une charte du Syndicat canadien de la Fonction publique et en règle avec celui-ci.

### **ARTICLE 4 - CONGRÈS**

- 4.1 Date et location - Le SCFP Nouveau-Brunswick doit se réunir annuellement à un endroit déterminé par les délégué(e)s et décidé au congrès précédent. Si aucun endroit a été choisi, la date et le temps du congrès seront fixés par le Comité exécutif tout en tenant compte des autres congrès tenus par des organisations auxquelles le SCFP Nouveau-Brunswick est affilié. Le congrès peut continuer pour un maximum de trois jours.
- 4.2 Avis de convocation au congrès - L'avis de convocation au congrès sera envoyé à une date qui permettra livraison dans les mains des sections locales affiliées au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la date d'ouverture du congrès.
- 4.3 Frais d'inscription - Débutant avec le congrès annuel du SCFP Nouveau-Brunswick en 1994, des frais d'inscription de vingt-cinq (25,00 \$) dollars pour chaque délégué(e) doivent être inclus avec la lettre de créance envoyée au/à la Secrétaire-trésorier(ière) du SCFP Nouveau-Brunswick.
- 4.4 Représentation - À tous les congrès du SCFP Nouveau-Brunswick, la représentation des organisations affiliées sera comme suit:
- (a) Les sections locales payant une cotisation sur 100 membres ou moins - deux délégué(e)s; et un délégué additionnel pour chaque 100 membres de plus ou une portion de ce nombre.
  - (b) (1) Pour les conseils régionaux ou provinciaux des syndicats, ou les groupes d'occupations provinciaux, la représentation sera d'un(e) délégué(e) de chaque conseil provincial ou groupe. Les représentant(e)s des conseils régionaux ou conseils provinciaux des syndicats, ou des groupes d'occupations provinciaux, devront être membres d'une section locale affiliée au SCFP payant la capitation u SCFP Nouveau-Brunswick.
  - (2) Afin de pouvoir être représenté à un Congrès, une Section locale syndicale devra avoir payé sa capitation pour le nombre total de ses membres jusqu'au mois de décembre de l'année précédente inclusivement. Une Section locale affiliée après le mois de décembre devra avoir payé sa capitation pour le nombre total de ses membres pour au moins un mois à partir de la date de son affiliation.
  - (3) Les sections locales qui ont moins de vingt-cinq (25) membres pourront faire application au Comité exécutif pour de l'aide financière avec les coûts de déplacement de leur délégué(e) au congrès. Le Comité exécutif donnera l'autorisation du paiement.
- 4.5 Délégué(e)s substitués - Une section locale affiliée, conseil régional ou un conseil provincial peut élire des délégué(e)s substitués pour assister au congrès annuel ou spécial. Pour fins de cette section, le(la)

délégué(e) substitut dûment élu(e) doit être en possession de l'insigne de délégué(e) avant d'être autorisé(e) de s'exprimer et voter. Le(la) dirigeant(e) président doit s'assurer que l'intention de cette section est suivie. Le(la) délégué(e) substitut qui remplace le(la) délégué(e) dûment élu(e) doit avoir tous les privilèges du(de la) délégué(e).

4.6 Quorum - Un quorum sera composé de la moitié des délégué(e)s détenant des lettres de créance et assistant aux sessions du congrès régulier du SFCP Nouveau-Brunswick. Un nombre inférieur pourra ajourner et se rencontrer à un temps déterminé.

4.7 Résolutions et amendements constitutionnels - Pour être considérés au congrès, les résolutions et amendements constitutionnels doivent être soumis par une section locale, un conseil provincial, un conseil régional, ou par un groupe d'occupations provincial établi sous l'article 4.7 des Statuts du Syndicat national, le Comité exécutif du SFCP Nouveau-Brunswick ou un comité du SFCP Nouveau-Brunswick au/à la Secrétaire-trésorier(ière) au plus tard quarante-cinq (45) jours avant le congrès et ne pas contenir plus de deux cent (200) mots total. Les résolutions doivent être signées par le(la) président(e) et secrétaire de chaque affiliée. Le secrétaire-trésorier tentera d'envoyer les résolutions aux sections locales trente (30) jours avant le congrès. Les résolutions d'urgence seront considérées seulement si les deux-tiers du vote des délégué(e)s au congrès y consentent.

4.8 Le Comité exécutif nommera parmi les délégué(e)s enregistré(e)s les comités de congrès suivants:

Comité des lettres de créance - deux membres et un(e) président(e)

Comité des résolutions - deux membres et un(e) président(e)

Comité des Statuts et Lois - deux membres et un(e) président(e)

Tous les comités seront établis aussitôt que possible avant l'ouverture du congrès, et si nécessaire, des révisions seront faites à ces comités durant le congrès, ou si des comités additionnels sont nécessaires, le(la) président(e) les nommera, avec l'approbation du congrès.

Un comité local peut être formé et le(la) président(e) de ce comité peut être demandé(e) d'aider le comité du congrès du SFCP Nouveau-Brunswick en ce qui concerne la sélection des commodités pour le congrès, la sélection des orateurs(trices), et en plus peut être demandé(e) de choisir un(e) président(e) pour les sessions d'ouverture du congrès du SFCP Nouveau-Brunswick.

Le Comité local sera demandé d'aider avec les fonctions du congrès.

4.9 Ordre du jour

1. Rapport du Comité des lettres de créance (intérimaire)
2. Rapport du/de la président(e)
3. Rapport du/de la secrétaire-trésorier(ière)
4. Rapport des syndicats
5. Rapport des comités
6. Rapport du Comité du congrès
7. Rapport final du Comité des lettres de créance
8. Nominations et élections
9. Le bien du syndicat
10. Ajournement

- 4.10 Règles de procédure - Les règles de procédure doivent être conformes à l'Annexe "A" ci-jointe et faire partie de ces Statuts. Les Règles de procédure "Bourinot" s'appliqueront à tout sujet non régi dans ces règles de procédure.
- 4.11 Rapport du congrès - Un rapport complet du congrès sera préparé par le(la) secrétaire-trésorier(ière), assisté(e) du Comité exécutif, et devra être envoyé à toutes les sections locales affiliées quatre (4) mois, si possible, après l'ajournement du congrès.
- 4.12 (a) Les dirigeant(e)s sortant du congrès - Le(la) président(e) et secrétaire-trésorier(ière) et le/la vice-président(e) hors cadre du SCFP Nouveau-Brunswick qui sont en fonction au temps du congrès devront assister au congrès comme délégué(e)s accrédités, aux frais du SCFP Nouveau-Brunswick, pourvu que ces dirigeant(e)s soient membres en bonne et due forme d'une section locale affiliée.
- (b) Les dirigeant(e)s sortants, tel que souligné dans l'article 5, avec l'exception ci-haut mentionnée, auront le droit d'assister au congrès aux frais du SCFP Nouveau-Brunswick, et auront le droit de parole mais pas de vote s'ils(elles) ne sont pas des délégué(e)s accrédités représentant leur section locale ou le conseil régional. Ils(elles) ne seront pas éligibles à la ré-élection à moins d'être des délégué(e)s accrédités.
- 4.13 La voix au congrès - Les représentant(e)s et les membres du Conseil exécutif national du Syndicat canadien de la Fonction publique auront la permission de parler sur tout sujet qui n'est pas de nature à imposer sur l'autonomie du SCFP Nouveau-Brunswick ou son administration.

#### **ARTICLE 5 - LES DIRIGEANT(E)S ET LES SYNDICS**

- 5.1 Les dirigeant(e)s exécutifs du SCFP Nouveau-Brunswick sont le(la) président(e) et le(la) secrétaire-trésorier(ière). Ces dirigeant(e)s doivent être élus pour un terme de deux ans avec le(la) président(e) élu(e) dans l'année impaire et le(la) secrétaire-trésorier(ière) élu(e) dans l'année paire.
- 5.2 Le Comité exécutif du SCFP Nouveau-Brunswick est composé du/de la président(e), du/de la secrétaire-trésorier(ière) et les vice-président(e)s énumérés aux articles 5.3 et 5.4. Un(e) de ces vice-président(e)s sera élu(e) en tant que premier(ière) vice-président(e) lors de la première réunion du Comité exécutif suivant chaque congrès annuel. Les fonctions du/de la premier(ière) vice-président(e) seront de présider aux assemblées lorsque le(la) présidente ne sera pas disponible ou à la demande du/de la président(e), et de représenter le SCFP Nouveau-Brunswick en tout temps à la demande du/de la président(e).
- 5.3 Les vice-président(e)s seront les président(e)s ou un membre du Comité exécutif désigné par le(la) président(e) d'une section locale qui est affiliée au SCFP Nouveau-Brunswick parmi les organisations suivantes:
- a. Section locale 963 - Société des alcools du N.-B.
  - b. Section locale 1190 - Manoeuvres et hommes/femmes de métiers
  - c. Section locale 1251 - Conseil des syndicats des soins et services en établissement du N.-B.
  - d. Section locale 1252 - Conseil des syndicats des hôpitaux du N.-B.
  - e. Section locale 1253 - Conseil des syndicats des districts scolaires du N.-B.
  - f. Section locale 1418 - Réadaptation et thérapie et agents des programmes culturels et de loisir
  - g. Section locale 1840 - Sténographes judiciaires
  - h. Section locale 2745 - Employés de bureau, aides enseignants et aides-bibliothécaire
  - i. Conseil des syndicats des foyers de soins du N.-B.
  - j. Conseil des syndicats des employés municipaux du N.-B.
  - k. Association des policiers du N.-B.
  - l. Conseil des syndicats du secteur ambulancier du N.-B.

Dans l'éventualité qu'un organisme provincial ne désigne pas un(e) vice-président(e) pour siéger sur le Comité exécutif du SCFP Nouveau-Brunswick, le Comité exécutif du SCFP Nouveau-Brunswick devra nommer un(e) représentant(e) de l'organisme pour siéger comme vice-président(e) du SCFP Nouveau-Brunswick.

- 5.4 Deux vice-président(e)s hors cadres seront élus et parmi les délégué(e)s des sections locales affiliées non-mentionnées à l'Article 5.3, l'un d'eux devra être bilingue.
- 5.5 Le(la) président(e) élu(e) de tout nouveau conseil, conseil de syndicats ou groupes d'occupations provinciaux qui peuvent être établis ou recevoir une charte entre les congrès, sera automatiquement ajouté(e) à la liste des vice-président(e)s énumérés à l'article 5.3 et les présents Statuts seront amendés en conséquence lors du congrès suivant du SCFP Nouveau-Brunswick.
- 5.6 Si l'un(e) des vice-président(e)s énumérés à l'article 5.3 est également élu(e) président(e) ou secrétaire-trésorier(ière) du SCFP Nouveau-Brunswick, son successeur désigné devra remplir les devoirs et fonctions du/de la vice-président(e) durant le terme d'office du/de la président(e) ou secrétaire-trésorier(ière).
- 5.7 Si le(la) président(e) ou le(la) secrétaire-trésorier(ière) démissionne ou est incapable de continuer d'occuper son poste, celui-ci sera rempli par une élection au sein des membres du Comité exécutif. S'il n'est pas possible de choisir un(e) tel(le) dirigeant(e) parmi les rangs des membres du Comité exécutif, le comité sera libre de choisir un(e) dirigeant(e) à l'extérieur de ses propres rangs. Le poste doit alors être rempli par élection au congrès suivant du SCFP Nouveau-Brunswick.
- 5.8 Les syndic doivent être élus par les délégué(e)s au congrès. Le Comité des syndicats est composé de trois membres, un syndic pour un mandat de trois ans, un syndic pour un mandat de deux ans et un syndic pour un mandat d'un an. Un syndic doit être élu chaque année et siègera pour un terme de trois ans. Le syndic le plus ancien sera le(la) président(e). En cas de vacance en cours du mandat, le congrès suivant élira un syndic pour remplir le reste du mandat, afin de conserver le chevauchement des mandats. Si un poste de Syndic devient vacant entre les Congrès, le Comité Exécutif du SCFP Nouveau-Brunswick devra nommer un remplaçant qui sera en poste jusqu'au prochain Congrès.

## **ARTICLE 6 - ÉLECTION DES DIRIGEANT(E)S**

- 6.1 L'élection des dirigeant(e)s sera tenue le dernier jour du congrès.
- 6.2 Aucune personne ne sera éligible à un poste ou comme membre d'un comité à moins d'être un(e) délégué(e) accrédité(e) et un membre en bonne et due forme d'une section locale, et cette personne si élue demeurera en fonction aussi longtemps que sa section locale ou groupe affilié sera affilié au SCFP Nouveau-Brunswick.
- 6.3 Le(la) président(e) devra désigner la personne en charge du Comité d'élection qui à son tour choisira des assistant(e)s pour mener l'élection. Ils(elles) ne devront pas être candidat(e)s à un poste.
- 6.4 Le(la) président(e) du Comité d'élection sera responsable de la distribution et la perception des bulletins de vote.
- 6.5 Les élections devront se faire par scrutin secret, un vote par délégué(e) avec majorité simple des votes déposés.

- 6.6 Immédiatement après la fermeture d'un vote, le Comité d'élection devra procéder au compte des billets de vote et en aviser le(la) président(e). Le rapport devra être fait immédiatement.
- 6.7 L'élection à chaque poste doit être terminée avant que les mises en candidature au poste suivant puissent être acceptées.
- 6.8 Après la fermeture des élections, les nouveaux/nouvelles dirigeant(e)s et syndics s'avanceront vers l'estrade du congrès et prononceront clairement et distinctement ce qui suit devant les délégué(e)s assemblés.
- 6.9 Engagement des dirigeant(e)s - «Je, \_\_\_\_\_, promets sincèrement dans la mesure de mes capacités, de m'acquitter fidèlement et loyalement des devoirs de ma charge pendant le terme qui commence, en conformité avec les Statuts du Syndicat canadien de la Fonction publique et en tant que responsable du SFCP Nouveau-Brunswick, de toujours m'efforcer, tant par mes conseils que par mon exemple, de faire régner l'harmonie et de maintenir la dignité de ses assemblées. Je promets en outre de remettre à mon successeur dûment élu, à la fin de mon terme, toutes sommes, livres, documents et autres biens du SFCP Nouveau-Brunswick se trouvant entre mes mains ».
- 6.10 Tous/toutes les dirigeant(e)s élus devront prendre leur poste immédiatement après la clôture du congrès. Lorsqu'il y a un changement d'officiers signataires, les cartes d'autorisation bancaires doivent être changées dans les 30 jours qui suivent pour indiquer les nouveaux officiers.

## **ARTICLE 7 - FONCTIONS DES DIRIGEANT(E)S**

### **7.1 Président(e)**

- (a) Il incombera au/à la président(e) de présider aux congrès du SFCP Nouveau-Brunswick et à toutes les assemblées du Comité exécutif. Le(la) président(e) sera membre ex-officio de tous les comités.
- (b) Le(la) président(e) devra préserver l'ordre et faire valoir les Statuts du SFCP Nouveau-Brunswick.
- (c) Le(la) président(e) doit avoir l'autorité d'interpréter la Constitution et son interprétation doit être finale et appliquée entièrement moins qu'elle soit renversée ou changée par le Comité Exécutif ou par processus d'appel au Congrès ou par processus d'appel au Président(e) du Syndicat Canadien de la Fonction Publique.
- (d) Le(la) président(e) ou vice-président(e) désigné(e) par le(la) président(e) devra signer tous les chèques, retraits de la banque ainsi que tout autre document officiel découlant de l'opération du SFCP Nouveau-Brunswick. Le(la) président(e) et vice-président(e) désigné(e) par le(la) président(e) sont liés par une garantie financière avec une compagnie digne de confiance et approuvée par l'Exécutif.
- (e) Dans le but de rencontrer les dépenses personnelles occasionnées en remplissant ce poste, le(la) président(e) recevra deux cents (200,00 \$) dollars par mois qui seront payés à tous les trois (3) mois comme monnaie-de-poche.
- (f) Le (la) président(e) du SFCP Nouveau-Brunswick devra être le (la) candidat(e) pour le position de vice-président(e) régional(e) à tous les congrès nationaux du SFCP à moins que le (la) président(e) soit élu(e) vice-président(e) général(e); à ce moment le (la) candidat(e) pour le position de vice-président(e) régional(e) sera choisi(e) parmi un caucus de délégués du Nouveau-Brunswick participant au congrès national.

### **7.2 Secrétaire-trésorier(ière)** - Le poste de secrétaire-trésorier(ière) est obtenu selon un vote.

Le(la) secrétaire-trésorier(ière) doit:

- (a) Garder un compte exact et complet des procédures de tous les congrès et réunions de l'Exécutif.
- (b) S'occuper de la correspondance et tenir compte de tous les livres, papiers et autres choses se rapportant à son poste.
- (c) Acheter toute la fourniture nécessaire à son poste, tel qu'approuvé par le Comité exécutif.
- (d) Agir comme secrétaire pour tous les comités du SCFP Nouveau-Brunswick.
- (e) Le(la) secrétaire-trésorier(ière) est autorisé(e), avec l'approbation du/de la président(e) et du Comité exécutif, à utiliser des services de secrétaire ou autre aide, tel que jugé nécessaire.
- (f) Sur l'approbation de l'Exécutif, avoir tous les livres, papiers et autres affaires prêts en tout temps, selon un avis raisonnable pour inspection. Le(la) trésorier(ière) doit fournir à l'Exécutif du SCFP Nouveau-Brunswick des états financiers sur une base mensuelle qui indiqueront les déboursés, les balances en banque et les investissements. Une copie de ces états doit être envoyée à tous les syndicats. Ces états financiers doivent indiquer d'où proviennent les revenus, à qui sont émis les déboursés et à quelle banque ou institution financière les fonds sont détenus.
- (g) Être un(e) délégué(e) pleinement accrédité(e) à tous les congrès du SCFP Nouveau-Brunswick avec dépenses payées.
  - (1) Dans le but de rencontrer ses engagements personnels encourus dans l'accomplissement de sa tâche, il(elle) recevra par année cinq cents (500,00 \$) dollars comme monnaie-de-poche.
  - (2) Que le(la) secrétaire-trésorier(ière) soit payé(e) pour l'espace afin de garder le matériel et l'équipement du SCFP Nouveau-Brunswick un montant de cinq cents (500,00 \$) dollars par année.
  - (3) Afin de remplir ses fonctions, le(la) secrétaire-trésorier(ière) sera permis(e) jusqu'à deux jours et demi (2.5) par semaine à raison de huit (8) heures par jour de congé de son travail. Du temps additionnel doit être approuvé par le(la) président(e) du SCFP Nouveau-Brunswick. Pour une semaine où plus que deux jours et demi (2.5) sont utilisés, un rapport devra être soumis à la prochaine réunion exécutive.
- (i) Le(la) secrétaire-trésorier(ière) doit recevoir tout argent dû au SCFP Nouveau-Brunswick, envoyer des reçus et déposer tout argent dans une banque à charte dès qu'approuvé par l'Exécutif, au compte du SCFP Nouveau-Brunswick.
- (j) Il(elle) doit faire tout retrait autorisé par l'Exécutif au moyen de chèques contre-signés par le(la) président(e) ou par le(la) vice-président(e) désigné(e) par le(la) président(e). Tout chèque aura un espace approprié pour une explication du paiement de celui-ci. Aucun(e) dirigeant(e) qui est un(e) signataire ne doit signer aucun chèque en blanc à l'avance.
- (k) Le(la) secrétaire-trésorier(ière) ne doit faire aucun paiement à moins qu'un tel paiement soit autorisé par les Statuts et Règlements du SCFP Nouveau-Brunswick ou par une motion du congrès du SCFP Nouveau-Brunswick ou par une réunion du Comité exécutif. Avant d'expédier un chèque pour un paiement, le(la) secrétaire-trésorier(ière) doit recevoir soit une pièce justificative ou une facture donnant la raison du paiement. Toutes pièces justificatives doivent être accompagnées de reçus lorsque applicable. Le(la) secrétaire-trésorier(ière) doit indiquer le numéro du chèque et la date du paiement sur chaque pièce justificative ou facture lorsqu'il/elle fait le paiement. Le(la) secrétaire-trésorier(ière) doit émettre tous les chèques par ordre numérique. Tous les chèques seront émis payable à la personne ou à l'organisme qui a rendu le service ou fourni le produit. Aucun chèque ne sera émis à "cash" (argent comptant).
- (l) Le(la) secrétaire-trésorier(ière) doit fermer tous les comptes du SCFP Nouveau-Brunswick à la fin de l'année fiscale immédiatement avant le congrès annuel, et tout argent reçu et dépensé après cette date ne sera pas tenu compte dans la balance générale du compte du congrès. Il(elle) doit avoir imprimé un rapport financier tel qu'approuvé par les syndicats comme un document séparé afin de le soumettre au congrès. L'année fiscale est du 1<sup>er</sup> mars au 28 février.

- (m) Il(elle) devra remettre tous les livres et archives en rapport avec les reçus et dépenses nécessaires pour la vérification des livres à la fin de chaque année fiscale et devra aussi fournir aux syndicats les renseignements nécessaires qu'ils/elles exigeront pour l'accomplissement de leur devoir.
- (n) C'est la responsabilité du/de la secrétaire-trésorier(ière) d'envoyer un rapport trimestriel à toutes les sections locales démontrant le statut de la capitation de la section locale concernée, indiquant les exigences constitutionnelles du SCFP Nouveau-Brunswick à toutes les sections locales affiliées pour demeurer en bonne règle. Un rapport annuel sera envoyé aux conseils régionaux et conseils des syndicats provinciaux.
- (o) Fera l'objet d'un cautionnement de garantie d'une compagnie d'obligation sur laquelle on peut compter tel qu'approuvé par l'Exécutif.
- (p) Garder un registre du total des membres de chaque section locale et en faire rapport au congrès démontrant le nombre de sections locales affiliées et le total des membres.
- (q) Être responsable d'émettre les convocations de congrès aux sections locales.

7.3 Dirigeant(e)s exécutifs - Les dirigeant(e)s exécutifs devront remplir toutes les fonctions demandées ou qui leur sont référées par le congrès, le comité exécutif ou le(la) président(e).

- 7.4 (a) Les syndicats exerceront une surveillance générale des propriétés du SCFP Nouveau-Brunswick. Ils(elles) feront un examen et une vérification des comptes et rapports du/de la secrétaire-trésorier(ière) et feront une inspection et un examen de toute autre propriété et obligations du SCFP Nouveau-Brunswick au moins une fois par année. Les syndicats devront préparer un rapport de vérification annuel ainsi que tout autre sujet inclus dans le rapport qu'ils/elles désirent porter à l'attention du congrès.
- (b) Les syndicats devront faire une vérification spéciale lors de l'élection ou la nomination d'un(e) nouveau(elle) secrétaire-trésorier(ière) pour remplir le terme inachevé du/de la secrétaire-trésorier(ière) qui a quitté le poste.
  - (c) Tous les syndicats devraient recevoir la formation d'officier aux finances aussitôt que possible après leur élection.

7.5 Directeur/Directrice régional(e) des Maritimes

- (a) Il(elle) sera invité(e) à siéger à titre de membre ex-officio au Comité exécutif du SCFP Nouveau-Brunswick.
- (b) Il(elle) sera invité(e) à assister le(la) secrétaire-trésorier(ière) dans l'accomplissement des fonctions suivantes:
  - (1) Coordonner les activités des comités établis par le SCFP Nouveau-Brunswick.
  - (2) Coordonner et promouvoir les activités du SCFP Nouveau-Brunswick dans ses buts en matière de législation.
  - (3) Agir comme agent(e) de liaison entre les organisations provinciales syndicales du Nouveau-Brunswick et le SCFP Nouveau-Brunswick.
- (c) Le(la) Directeur/Directrice régional(e) sera invité à:
  - (1) Coordonner et promouvoir les activités et les programmes du SCFP Nouveau-Brunswick et de tous ses comités, et en particulier promouvoir une stratégie de négociation coordonnée pour le SCFP Nouveau-Brunswick.
  - (2) Servir de liaison entre les représentant(e)s syndicaux du SCFP et le SCFP Nouveau-Brunswick.
  - (3) Travailler en étroite collaboration avec le Bureau national du SCFP et ses services pour favoriser les politiques et les programmes de l'organisation mère au sein du champ d'activités du SCFP Nouveau-Brunswick.

- (4) Assister le SCFP Nouveau-Brunswick et tous ses comités dans la préparation de mémoires et autres communications présentés au nom du SCFP Nouveau-Brunswick au gouvernement provincial ou à n'importe lequel de ses ministères.
- (5) Établir et maintenir de bonnes relations de travail entre les membres du Comité exécutif du SCFP Nouveau-Brunswick et les membres du personnel du SCFP.
- (6) Agir comme agent(e) de liaison du SCFP Nouveau-Brunswick avec les autres organisations syndicales et groupes communautaires du Nouveau-Brunswick.
- (7) Soumettre au congrès annuel du SCFP Nouveau-Brunswick un rapport sur les activités, les programmes et les problèmes de tous les éléments du SCFP au Nouveau-Brunswick, y compris les questions concernant la Fédération des travailleurs et travailleuses du N.-B. et les conseils locaux de travail.
- (8) Aider le(la) secrétaire-trésorier(ière) à préparer et à soumettre au Comité exécutif un budget exposant les revenus et dépenses anticipés du SCFP Nouveau-Brunswick pour l'exercice financier suivant. Après approbation par le Comité exécutif, le budget sera ensuite soumis au congrès annuel.

### **ARTICLE 8 - COMITÉ EXÉCUTIF**

- 8.1 Le Comité exécutif remplira les fonctions qui lui sont référées par le congrès, et dans l'intervalle entre les congrès, il sera responsable de l'administration du SCFP Nouveau-Brunswick.
- 8.2 Le Comité exécutif devra se rencontrer au moins trois fois pendant l'année. L'endroit exact devra être désigné par le(la) président(e). Le(la) président(e) peut appeler le Comité exécutif pour des réunions spéciales ou urgentes si demandé de le faire individuellement par écrit par plus de la moitié des membres exécutifs. En session, la majorité des membres exécutifs présents constitueront un quorum et pourront agir officiellement au nom du SCFP Nouveau-Brunswick.
- 8.3
  - (a) Les dépenses encourues par le(la) président(e) et le(la) secrétaire-trésorier(ière) et le(la) vice-président(e) hors cadre et le(la) vice-président(e) représentant les sections locales municipales, le(la) vice-président(e) représentant le Conseil des syndicats des services ambulanciers, les syndicats et toute personne nommée à un groupe de travail du Syndicat national pour assister aux réunions au nom du SCFP Nouveau-Brunswick seront assumées par le SCFP Nouveau-Brunswick. Toutes dépenses doivent être approuvées par le Comité exécutif.
  - (b) Le SCFP Nouveau-Brunswick assumera les dépenses de repas, de kilométrage et d'hébergement (pourvu que la personne réside à une distance de 75 km ou plus du lieu de la réunion) pour tout(e) vice-président(e) qui participe à une réunion du Comité exécutif, sous approbation du Comité Exécutif du SCFP NB. Toute autre dépense sera assumée par les syndicats provinciaux, les conseils de syndicats ou le groupe d'occupation provincial représentés par le(la) vice-président(e).
- 8.4 (a) Le Comité nommera les comités permanents suivants ainsi que leurs présidents(es) et membres:
  - (1) Comité d'éducation: 3 membres et un(e) président(e);
  - (2) Comité de sous-traitance et de privatisation: 3 membres et un(e) président(e);
  - (3) Comité de l'égalité: 3 membres et un(e) président(e);
  - (4) Comité de santé, sécurité au travail et de l'environnement: 3 membres et un(e) président(e);
  - (5) Comité des pensions et des avantages assurés: 3 membres et un(e) président(e).
- (b) Le Comité d'éducation peut:

- (1) faire des recommandations au Conseiller à l'éducation et à l'exécutif du SCFP N.-B. quant aux besoins de formation des membres du SCFP de la province;
  - (2) choisir trois (3) récipiendaires des bourses d'études du SCFP Nouveau-Brunswick comme suit:
    - (i) En l'honneur du Confrère M.A. (Tex) Hughes une bourse d'études au montant de mille dollars (1 000,00\$);
    - (ii) En l'honneur du Confrère George Evans une bourse d'études au montant de mille dollars (1 000,00\$);
    - (iii) En l'honneur du Confrère Thomas Owens une bourse d'études au montant de mille dollars (1 000,00\$);
  - (3) Organiser un colloque d'une fin de semaine subventionné par le SCFP Nouveau-Brunswick et autres écoles semblables qui sont jugées nécessaires. Les frais d'enregistrement pour les colloques seront établis de temps en temps par le Comité exécutif
  - (4) N'importe quel membre en règle d'une section locale affiliée qui assiste au programme du Collège des travailleurs du Congrès du travail du Canada devra recevoir une bourse d'étude de mille dollars (1,000,00 \$).
- (c) Le Comité de l'égalité peut:
- (1) promouvoir et encourager l'élaboration de politiques et de programmes visant un traitement égal de tous les travailleurs, sans aucune forme de discrimination, tant au sein du syndicat qu'en milieu de travail.
- (d) Le Comité de santé, de sécurité au travail et de l'environnement peut:
- (1) promouvoir et encourager des comités sur la santé et la sécurité au travail actifs
  - (2) faire des recommandations afin d'augmenter la prise de conscience de nos membres au sujet de leur travail et de son impact sur l'environnement.
- (e) Le Comité de sous-traitance peut:
- (1) faire des recommandations sur l'éducation des membres quant aux aspects ayant trait à la sous-traitance et à la privatisation;
  - (2) faire des recommandations à l'Exécutif du SCFP Nouveau-Brunswick quant aux campagnes de lutte contre la sous-traitance.
- (f) Le Comité des pensions et des avantages assurés peut:
- (1) rassembler et diffuser des renseignements sur les pensions et les avantages assurés;
  - (2) faire des recommandations à l'Exécutif du SCFP Nouveau-Brunswick quant aux compagnies d'assurances qui demandent l'appui du SCFP Nouveau-Brunswick.
- (g) L'Exécutif du SCFP Nouveau-Brunswick peut nommer tout autre comité spécial pour un motif spécifique et pour une durée telle que jugée nécessaire.
- (h) Tous les comités du SCFP Nouveau-Brunswick seront soumis aux lignes directrices stipulées à l'Annexe "B"

8.5 Le Comité exécutif du SCFP Nouveau-Brunswick soumettra les noms de membres des sections locales affiliées au SCFP Nouveau-Brunswick pour être choisis pour siéger sur les comités et les groupes de travail nationaux. Si une personne nommée cesse d'être un membre d'une section locale affiliée au SCFP Nouveau-Brunswick, un(e) remplaçant(e) d'une section locale affiliée sera recommandé(e) par le Comité exécutif au/à la Président(e) national(e) du SCFP. Les personnes choisies soumettront un rapport écrit de chaque réunion d'un comité ou d'un groupe de travail national au/à la secrétaire-trésorier(ière) du SCFP Nouveau-Brunswick dans les 30 jours suivant une telle réunion.

## **ARTICLE 9 - REVENUS ET DÉPENSES**

- 9.1 (a) Le revenu du SCFP Nouveau-Brunswick provient de chaque section locale ou provinciale par un versement de capitation d'un dollar (1,00 \$) par membre par mois. À compter du mois d'avril 1994, 0,50 \$ de la capitation par membre par mois sera versé dans la Caisse de défense du SCFP Nouveau-Brunswick. La Caisse de défense doit être régie par les règlements établis par le Comité exécutif du SCFP Nouveau-Brunswick conformément aux décisions du congrès.
- (b) Si en tout temps la balance de la Caisse de défense baisse sous 50 000,00 \$ (cinquante mille dollars), un prélèvement de solidarité automatique d'un montant de 1,00 \$ (un dollar) par membre, par mois, sera ajouté à la capitation payable actuelle. Ce prélèvement demeurera en place jusqu'à ce que la Caisse de défense atteigne à nouveau 200 000,00 \$ (deux cent mille dollars).
- 9.2 La capitation se paie au nom de tous les membres cotisants, y compris ceux/celles qui cotisent en vertu de la formule rand.
- 9.3 La capitation devra être envoyé au/à la secrétaire-trésorier(ière) du SCFP Nouveau-Brunswick. Les sections locales ou unités provinciales devront payer leur capitation quatre fois par année, le dernier jour d'avril, de juillet, d'octobre et de janvier pour les quatre mois qui précèdent en se basant sur le nombre de membres pour cette période de quatre mois.
- 9.4 Chaque syndicat provincial ou section locale engagé dans une grève ou un lock-out peut demander au/à la président(e) et au/à la secrétaire-trésorier(ière) du SCFP Nouveau-Brunswick une réduction au prorata de la capitation basée sur le nombre de jours sans travail en raison de la grève ou du lock-out.
- 9.5 Le(la) président(e) et le(la) secrétaire d'un syndicat provincial ou d'une section locale qui est plus de trois mois en retard dans les paiements de la capitation au SCFP Nouveau-Brunswick en sera avisé(e) par le(la) secrétaire-trésorier(ière) du SCFP Nouveau-Brunswick. Si le paiement n'est pas reçu par le SCFP Nouveau-Brunswick dans les trente jours suivant cet avis, le syndicat provincial ou la section locale sera suspendu du SCFP Nouveau-Brunswick. Si un tel organisme suspendu désire se réaffilier au SCFP Nouveau-Brunswick à la suite de la suspension, les conditions s'établiront par entente mutuelle entre l'organisme suspendu et le Comité exécutif du SCFP Nouveau-Brunswick. Une telle décision sera soumise au congrès suivant pour approbation ou amendement.
- 9.6 Pour les dirigeant(e)s en affaires pour le SCFP Nouveau-Brunswick, les taux pour le parcours en milles ou autre allocation seront établis de temps en temps par le Comité exécutif.
- 9.7 Les nouvelles sections locales détenant une charte auront le droit d'affilier au SCFP N.-B. et auront droit à tous les privilèges, avantages et obligations d'affiliation, y compris les avantages de la Caisse de Défense, et on leur demandera de seulement commencer à payer la capitation débutant avec le mois pendant lequel leur première convention collective aura été signée.

## **ARTICLE 10 - BULLETIN DE NOUVELLES**

- 10.1 Le SCFP Nouveau-Brunswick fera son possible pour publier un bulletin de nouvelles trimestriellement.
- 10.2 Le(la) rédacteur(trice) du bulletin sera choisi(e) et nommé(e) par le Comité exécutif avant ou à la première réunion de l'Exécutif suivant le congrès annuel et aura la direction du journal pourvu que celle-ci ne soit pas contradictoire aux Statuts du SCFP Nouveau-Brunswick ou à ses politiques.
- 10.3 La déclaration suivante devra être publiée sur chaque édition publiée par le SCFP Nouveau-Brunswick:

*«Les opinions exprimées ci-hauts ne sont nécessairement pas celles du SFCP, du SFCP Nouveau-Brunswick ou de ses membres. Adressez toute correspondance au/à la rédacteur(trice)».*

## **ARTICLE 11 - AMENDEMENTS AUX STATUTS**

- 11.1 Ces statuts ou tout autre article pourront être amendés à tout congrès régulier sous forme de résolution ou sur la recommandation du Comité exécutif, par un vote majoritaire des deux-tiers des délégué(e)s présents à ces congrès.

## **ARTICLE 12**

- 12.1 Tous les documents officiels du SFCP Nouveau-Brunswick devront être en anglais et en français.

## **ANNEXE "A"**

### **LES RÈGLES DE PROCÉDURE**

---

Les règles de procédure du congrès sont comme suit:

1. Le(la) président(e) ou, en son absence et à sa demande, un(e) vice-président(e) occupera le fauteuil à l'heure voulue à tous les congrès ordinaires et extraordinaires. En l'absence du/de la président(e) et d'un(e) remplaçant(e) désigné(e), un(e) président(e) du congrès sera choisi(e) par le Comité exécutif.
2. Aucun sujet sur la religion ne sera débattu.
3. Lorsqu'un(e) délégué(e) désire prendre la parole, il(elle) doit se diriger vers l'un des microphones réservés à cette fin. Après avoir obtenu du/de la président(e) le droit de parole, il(elle) doit dire son nom et celui de l'organisme représenté et toutes les remarques doivent être restreintes au sujet débattu.
4. La durée des interventions est limitée à cinq minutes, sauf lorsque quelqu'un propose une motion. Dans ce cas, le(la) délégué(e) a le droit de parole pendant dix minutes.
5. Un(e) délégué(e) ne doit pas parler plus d'une fois.
6. Une(e) délégué(e) ne doit pas interrompre un(e) autre, sauf lorsqu'il s'agit de soulever un point d'ordre.
7. Si un(e) délégué(e) est rappelé(e) à l'ordre, le(la) délégué(e) doit, à la demande du/de la président(e), prendre siège jusqu'à ce qu'une décision ait été prise sur le point d'ordre.
8. Si un(e) délégué(e) persiste à se conduire d'une façon peu parlementaire, le(la) président(e) sera obligé(e) de nommer le(la) délégué(e) et de soumettre sa conduite au jugement du congrès. Dans ce cas, le(la) délégué(e) dont la conduite est mise en question doit s'expliquer et ensuite se retirer, et le congrès décidera quelle mesure adopter.

9. Quand on demande la tenue d'un vote, le(la) président(e), après avoir énoncé la question, doit demander: «Êtes-vous prêt(e)s à aller aux voix?» Si aucun(e) délégué(e) ne désire parler, la question est mise aux voix.
10. Les questions peuvent être décidées par un vote à mains levées ou par assis et levés, à raison d'un vote par délégué(e). Un vote par appel nominal peut être exigé par les deux-tiers des délégué(e)s présent(e)s. En cas d'un vote par appel nominal, chaque délégué(e) a droit à un vote.
11. Deux délégué(e)s peuvent faire appel de la décision du/de la président(e). Le(la) président(e) doit alors poser la question de cette façon: «La décision du/de la président(e) sera-t-elle maintenue?» La question ne peut être débattue, mais le(la) président(e) peut expliquer la décision qui a été prise.
12. Le(la) président(e) a les mêmes droits que les autres délégué(e)s pour voter sur n'importe quel sujet. En cas d'égalité du vote, le(la) président(e) a une voix prépondérante.
13. Quand la question préalable est posée aucune discussion ou amendement à l'une ou l'autre des motions n'est permis. Si la majorité vote pour la mise aux voix, la première motion doit être mise aux voix sans débat. Si la motion de mise aux voix est dé faite, la discussion continue sur la première motion.
14. Les comités peuvent fusionner leurs résolutions ou rédiger une contre-résolution constituant une synthèse des diverses résolutions comportant des sujets identiques. Les rapports des comités ne peuvent être modifiés sauf lorsque le comité donne son accord, mais une motion pour renvoyer la question au comité pour une nouvelle étude est recevable.
15. Après avoir exprimé ses opinions sur le sujet débattu, un(e) délégué(e) ne peut pas proposer une motion de renvoi.
16. Une motion de renvoi n'est pas débattable et lorsqu'elle est dûment appuyée, elle est immédiatement mise aux voix.
17. Si le rapport d'un comité est adopté, il devient une décision du congrès. S'il est rejeté, il peut être renvoyé au comité pour nouvel examen.
18. En cas de question pendante, aucune motion n'est recevable sauf les motions de renvoi, d'ajournement, de question préalable, ou de renvoi à un moment déterminé. En cas de rejet de l'une des motions précipitées, celle-ci ne peut être renouvelée que si d'autres délibérations ont eu lieu entre-temps.
19. Une motion peut faire l'objet d'un nouvel examen pourvu que celui/celle qui a proposé vote dans le même sens que la majorité, qu'un avis de motion soit donné pour considération à la prochaine séance et que ce dit avis de motion soit appuyé par les deux-tiers des délégué(e)s ayant droit de vote.
20. Le Conseil exécutif a le pouvoir de fixer les heures pendant lesquelles se tient le congrès.

## ANNEXE "B" - LIGNES DIRECTRICES POUR LES COMITÉS

### RÔLE DES VICE-PRÉSIDENT(E)S SUR LES COMITÉS:

- (a) Le(la) vice-président(e) nommé(e) à un comité doit assister à toutes les réunions et agir comme conseiller(ère) et doit être la liaison entre le SCFP Nouveau-Brunswick et le comité.
- (b) Il(elle) a le droit de s'exprimer mais non de voter sur toutes questions discutées par le comité.
- (c) Il(elle) est responsable de fournir les feuilles de déboursés aux membres du comité et de s'assurer que les feuilles sont bien remplies et par après les faire parvenir au/à la secrétaire-trésorier(ière) pour remboursement.
- (d) Il(elle) doit aviser le(la) président(e) et/ou le(la) secrétaire-trésorier(ière) de la date, l'heure et le lieu de la/des réunion(s) au moins deux (2) semaines à l'avance si possible.
- (e) Il(elle) doit s'assurer que le comité soumettra son rapport au/à la secrétaire-trésorier(ière) au moins trente (30) jours avant chaque congrès annuel.
- (f) Avant tout, le(la) vice-président(e) doit s'assurer que le besoin de convoquer une réunion est justifiable. Dans la mesure du possible, une conférence téléphonique devra être organisée au lieu d'une réunion régulière si seulement quelques points vont être discutés.

### RÉUNIONS:

- (a) Les comités se réuniront lorsque jugé nécessaire et sous approbation préalable du/de la président(e) et/ou du/de la secrétaire-trésorier(ière) du SCFP Nouveau-Brunswick.
- (b) Si possible, un ordre du jour doit être préparé pour chaque réunion et distribué à l'avance à tous les membres du comité.
- (c) Toutes les réunions débiteront à l'heure la plus appropriée pour l'ordre du jour proposé, tenant compte des dépenses totales pour la dite réunion.
- (d) Tous les comités doivent maintenir des comptes rendus précis de toutes leurs délibérations et les faire parvenir au/à la secrétaire-trésorier(ière) du SCFP Nouveau-Brunswick.

### DÉPENSES:

- (a) Tous les membres du comité ont droit aux dépenses normales telles que stipulées sur la feuille de dépenses.
- (b) Les membres du comité qui assistent à une réunion auront droit à l'hébergement du soir précédent la réunion seulement, pourvu qu'ils(elles) demeurent à plus de 75 kilomètres du lieu de la réunion et pourvu que la réunion est convoquée pour 9h30 ou plus tôt.
- (c) L'indemnité de voyage doit être payée au taux établi par le Comité exécutif aux membres du comité conduisant leurs propres automobiles pour assister à la réunion. Dans la mesure du possible, les membres du comité sont encouragés de voyager ensemble pour prévenir des coûts additionnels.
- (d) Aucun membre du comité ne sera demandé de partager sa chambre à moins d'entente mutuelle ou si aucun autre arrangement ne peut être fait.

## ANNEXE "C" - LIGNES DIRECTRICES POUR LA CAISSE DE DÉFENSE

### 1. DEMANDES D'INDEMNITÉS:

- (a) Pour être admissible aux indemnités de la Caisse de défense du SCFP Nouveau-Brunswick, une section locale doit, avant de déclencher une grève, être affiliée au SCFP Nouveau-Brunswick pour une période minimum de 12 mois consécutifs, si celle-ci n'est pas déjà affiliée au début de cette section..
- (b) Avis de la tenue d'un vote de grève doit être donné en bonne et due forme à tous les membres. Le vote se déroulera par scrutin secret, de la manière stipulée par la section locale. La décision de déclencher la grève doit être approuvée par la majorité des membres votant de l'unité de négociation.

### 2. ADMISSIBILITÉ AUX INDEMNITÉS:

- (a) Pour avoir droit aux indemnités de grève, la section locale doit être en règle aux termes des Statuts et Règlements du SCFP Nouveau-Brunswick avant que la grève commence.
- (b) Seuls les membres qui sont sur le registre de salaires (payroll) de l'employeur avec qui le syndicat est en dispute peuvent recevoir des indemnités.

### 3. INADMISSIBILITÉ AUX INDEMNITÉS:

- (a) Une section locale ne peut réclamer d'indemnités pour:
  - (1) les membres en chômage ou licenciés avant le début de la grève;
  - (2) les membres malades qui touchent des prestations à ce titre;
  - (3) les membres indemnisés pour accident au travail;
  - (4) un membre dont le paiement du droit d'adhésion, de la cotisation syndicale ou d'une amende est en souffrance.

### 4. BARÈME DES INDEMNITÉS:

- (a) La section locale a droit aux indemnités de grève pour ses membres qui rencontrent les critères à compter du premier jour de la grève, et chaque membre a droit aux indemnités, mais seulement pour les jours où il ou elle aurait autrement travaillé.
- (b) L'indemnité quotidienne est de 30,00 \$ jusqu'à concurrence de 150,00 \$ par semaine pour les premiers neuf (9) jours.
- (c) Dans le cas d'une grève générale, aucune indemnité ne sera payée.

5. FRAIS DE GRÈVE NON-PAYÉS PAR LA CAISSE DE DÉFENSE:

- (a) La Caisse de défense ne paiera pas les frais généraux tels que location d'un quartier-général de grève, service téléphonique, pancartes de piquetage, café, frais de cuisine, etc.

6. AIDE FINANCIÈRE AUTRE QUE LES INDEMNITÉS DE GRÈVE:

- (a) Une section locale qui se voit forcée par la loi de recourir à l'arbitrage comme dernière étape de la négociation collective a le droit de demander le secours de la Caisse de défense du SCFP Nouveau-Brunswick pour le coût total des dépenses encourues.
- (b) Les sections locales peuvent demander de l'aide de la Caisse de défense pour une campagne spéciale de relations publiques pour leurs membres. Un budget pour une telle campagne de relations publiques doit recevoir l'approbation du Comité exécutif.