



**SYNDICAT DES DOUANES ET DE L'IMMIGRATION
CUSTOMS AND IMMIGRATION UNION**

RÈGLEMENTS

Adoptés par les congrès

1972, 1978, 1981, 1984, 1987, 1990, 1993, 1996, 1999, 2002, 2005,
2008, 2014, 2017, 2021 et 2023

Dernière mise à jour administrative : le 1^{er} octobre 2024

Table des matières

Règlement 1 – Structure nationale

1. Élément de l'AFPC
2. Nom de l'organisme
3. Siège social de l'organisme

Règlement 2 – Structure des succursales

1. Succursales
2. Application des Règles des succursales
3. Conflit de compétence entre succursales

Règlement 3 – Interprétation

1. Interprétation des Règlements
2. Non-sexisme des Règlements

Règlement 4 – Buts et objectifs

1. Unir et représenter
2. Buts et objectifs de l'AFPC
3. Droits, intérêts et bien-être
4. Traitement, salaire et autres conditions d'emploi
5. Ancienneté
6. Cotisations procentuelles
7. Groupes d'équité

Règlement 5 – Effectif

1. Admissibilité
2. Effectif de la succursale
3. Droits et privilèges
4. Titre de membre à vie, titre de membre honoraire, prix d'excellence et certificat de reconnaissance
5. Carte de membre
6. Preuve d'adhésion
7. Application des Statuts de l'AFPC, ainsi que des Règlements, des Règles des succursales et des Règlements du Bureau de direction du SDI
8. Le SDI et l'AFPC, représentants des membres
9. L'AFPC, agent négociateur
10. Membre en règle

Règlement 6 – Discipline et procédure d'appel

1. But
2. Infractions
3. Accusation
4. Comité d'enquête
5. Droits et devoirs du membre
6. Conclusion(s) et/ou recommandation(s)
7. Recommandation de mesures disciplinaires
8. Appel

Règlement 7 – Cotisations des membres

1. Versement des cotisations
2. Renonciation à percevoir des cotisations
3. Montant des cotisations
4. Perception des cotisations de l'AFPC
5. Perception et remise aux succursales
6. Portion des cotisations des succursales
7. Subvention nationale aux succursales comptant peu de membres

Règlement 8 – Congrès national du SDI

1. Autorité suprême
2. Affaires du Congrès national du SDI
3. Date et lieu
4. Personnes déléguées accréditées
5. Élection des personnes déléguées ainsi que des suppléances
6. Certificat de personne déléguée
7. Suppléances, observatrices et observateurs
8. Comités, sauf le Comité des finances et le Comité des lettres de créance
9. Comité des finances
10. Comité des lettres de créance
11. Avis d'affectation aux comités et distribution de l'ordre du jour
12. Directives et documents pour les membres des comités
13. Cahier de renseignements généraux
14. Renseignements supplémentaires
15. Quorum
16. Scrutin
17. Résolutions
18. Autres responsables

Règlement 9 – Congrès national extraordinaire du SDI

1. Tenu à la demande du Bureau national de direction du SDI
2. Question traitée
3. Détails administratifs déterminés par le Bureau national de direction du SDI

Règlement 10 – Élection des dirigeantes nationales et des dirigeants nationaux

1. Éligibilité
2. Élection des dirigeantes nationales et des dirigeants nationaux
3. Date des élections
4. Comité de mises en candidature et d'élection

5. Mises en candidature
6. Scrutin
7. Égalité des voix
8. Démission d'une charge dans une succursale
9. Serment professionnel
10. Entrée en fonction
11. Charge vacante
12. Présidence nationale - Nombre limité de mandats

Règlement 11 – Exécutif national du SDI

1. Composition
2. Réunions
3. Quorum
4. Pouvoirs
5. Responsabilités
6. Mesures faisant l'objet d'examen
7. En session pendant le congrès national
8. Droits et privilèges pendant le congrès national
9. Nomination/affectation à un poste de gestion ou un poste exclu ou comme membre du personnel à un poste au sein du mouvement syndical canadien

Règlement 12 – Bureau national de direction du SDI

1. Composition
2. Réunions
3. Quorum
4. Pouvoirs
5. Responsabilités
6. En session pendant le congrès national
7. Droits et privilèges pendant le congrès national
8. Nomination/affectation à un poste de gestion ou un poste exclu
9. Nomination/affectation temporaire comme membre du personnel à un poste au sein du mouvement syndical canadien

Règlement 13 – Fonctions des dirigeantes et dirigeants

1. Fonctions de la présidence nationale
2. Devoirs et responsabilités des vice-présidences nationales
3. Devoirs et responsabilités de la représentante ou du représentant, en matière des droits de la personne
4. Fonctions de la représentante ou du représentant des jeunes travailleuses et travailleurs
5. Absence de la présidence nationale
6. Fonctions du Bureau national de direction du SDI

Règlement 14 - Finances

1. Comité permanent des finances
2. Débours
3. Cautonnement des signataires autorisés
4. Exercice financier
5. Registres financiers à conserver
6. Chèques et mandats-poste
7. Tenue des registres financiers
8. Charge vacante
9. Prise de fonds du surplus

Règlement 15 – Dépenses de voyage et autres

1. Indemnité quotidienne et dépenses de voyage
2. Dépenses, congrès national du SDI
3. Justification des dépenses
4. Coût d'une deuxième élection des succursales

Règlement 16 – Généralités

1. Vote à majorité simple, à moins de dispositions contraires
2. Règles de procédure
3. Communications

Règlement 17 - Référendum

1. Application
2. Préparation des bulletins de vote
3. Enveloppes de bulletins de vote
4. Distribution des bulletins de vote
5. Scrutin
6. Retour des bulletins de vote
7. Dépouillement du scrutin
8. Majorité simple

Règlement 18 – Modifications des règlements

1. Modifications

Règlement 19 – Serment professionnel

1. Serment professionnel

Règlement 20 – Salaire de la présidence nationale

1. Salaire de la présidence nationale

RÈGLEMENT 1 STRUCTURE NATIONALE

1.Élément de l'AFPC

L'organisme est un Élément de l'Alliance de la Fonction publique du Canada (AFPC).

2.Nom de l'organisme

L'organisme est connu sous le nom de Syndicat des Douanes et de l'Immigration (SDI).

3.Siège social de l'organisme

Le siège social de l'organisme est situé dans la région de la capitale nationale ou dans toute autre municipalité régionale désignée siège social de l'employeur.

RÈGLEMENT 2 STRUCTURE DES SUCCURSALES

(Voir aussi la Règle des succursales 2 – Organisation de la succursale)

1. Succursales

- (1) Le SDI se compose de groupes organisés de membres appelés succursales .
- (2) La succursale se compose de groupes de membres définis et approuvés par le Bureau national de direction du SDI.

2. Application des Règles des succursales

L'organisation et le fonctionnement de la succursale sont conformes aux Règles des succursales du SDI.

3. Conflit de compétence entre succursales

- (1) Advenant un conflit de compétence entre des succursales au sujet de personnes salariées admissibles comme membres, le conflit est tranché par l'Exécutif national du SDI dont la décision lie toutes les succursales en cause.
- (2) Les succursales dont le conflit de compétence a été résolu par l'Exécutif national du SDI ont le droit d'interjeter appel devant :
 - (a) le Bureau national de direction du SDI; et
 - (b) le congrès national du SDI.

RÈGLEMENT 3 INTERPRÉTATION

1. Interprétation des Règlements

La présidence nationale possède l'autorité lui permettant d'interpréter ces Règlements. Son interprétation est décisive et en vigueur, à moins d'être révoquée par :

- (a) le Bureau national de direction du SDI; ou
- (b) un congrès national.

2. Non-sexisme des Règlements

Dans les Règlements, les mots employés au genre masculin comprennent le genre féminin.

RÈGLEMENT 4

BUTS ET OBJECTIFS

1. Unir et représenter

Unir tous les fonctionnaires fédéraux (identifiés par l'AFPC), en une seule organisation capable d'agir en leur nom, en sollicitant l'adhésion de ces fonctionnaires, quels que soient le lieu et la classification de leur emploi au sein du gouvernement fédéral.

2. Buts et objectifs de l'AFPC

Souscrire aux buts et aux objectifs de l'AFPC.

3. Droits, intérêts et bien-être

Favoriser et protéger les droits, les intérêts et le bien-être de tous les membres du SDI.

4. Traitement, salaire et autres conditions d'emploi

Obtenir pour les membres du SDI, les meilleures normes possibles de traitement, de salaire et autres conditions d'emploi.

5. Ancienneté

Promouvoir les principes d'ancienneté.

6. Cotisations procentuelles

Promouvoir et obtenir des cotisations procentuelles pour tous les membres du SDI.

7. Groupes d'équité

Promouvoir les groupes d'équité et encourager leur participation conformément aux Statuts de l'AFPC.

RÈGLEMENT 5

EFFECTIF

(Voir aussi la Règle des succursales 5 - Effectif)

1. Admissibilité

- (1) Toutes les personnes salariées identifiées par l'AFPC et stipulées dans la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*, sont admissibles au titre de membre.
- (2) Nonobstant les dispositions du Règlement 4, quand l'employeur réorganise la fonction publique en de nouveaux ministères ou organismes tels des sociétés de la Couronne, ou toute autre organisme de la Couronne à titre d'employeur distinct où le personnel s'acquitte de fonctions effectuées auparavant par l'effectif de l'Élément ou de fonctions connexes, tout le personnel de ce (ces) nouvel (nouveaux) organisme(s) est admissible au titre de membre du SDI.

2. Effectif de la succursale

Les membres font partie d'une succursale dûment constituée.

3. Droits et privilèges

Seuls les membres peuvent :

- (a) prendre part au vote au sujet de toute question discutée aux réunions ou aux congrès;
- (b) occuper une charge;
- (c) être élus ou nommés personnes déléguées.

4. Titre de membre à vie, titre de membre honoraire, prix d'excellence et certificat de reconnaissance

- (1) Le titre de membre à vie, le titre de membre honoraire, le prix d'excellence ou le certificat de reconnaissance peut être décerné à tout membre actuel ou retraité qui, par ses efforts personnels et assidus a rendu des services exemplaires aux membres.
- (2) Le Bureau national de direction du SDI établit les modalités d'attribution du titre de membre à vie, du titre de membre honoraire, du prix d'excellence et du certificat de reconnaissance.
- (3) Les recommandations de candidatures au titre de membre à vie, au titre de membre honoraire, pour un prix d'excellence et pour un certificat de reconnaissance sont proposées au Bureau national de direction du SDI.
- (4) Le Bureau national de direction du SDI procède à un vote. Ce vote :
 - (a) est tenu sous forme de scrutin secret;
 - (b) requiert le consentement des deux tiers (2/3) des membres du Bureau national de direction du SDI rassemblés lors d'une réunion régulière.
- (5) Les membres à vie retraités ne sont pas tenus de verser des cotisations conformément au Règlement 7.

5. Carte de membre

Tous les membres reçoivent une carte d'identité approuvée par le Conseil national d'administration de l'AFPC attestant leur adhésion au SDI.

6. Preuve d'adhésion

Une fois reçue par le SDI, la carte officielle de demande d'adhésion constitue la preuve de la qualité de membre pour :

- (a) la délivrance d'une carte d'identité;
- (b) l'octroi de tous les droits et privilèges de membre énoncés dans les règlements;
- (c) la représentation à tout congrès national du SDI; et
- (d) la représentation à tout congrès national de l'AFPC.

7. Application des Statuts de l'AFPC, ainsi que des Règlements, des Règles des succursales et des Règlements du Bureau de direction du SDI

La personne salariée qui est reçue membre de l'AFPC et du SDI, et aussi longtemps qu'elle en fait partie, est réputée s'être engagée à se conformer aux dispositions des Statuts de l'AFPC, ainsi que des Règlements, des Règles des succursales et des Règlements du Bureau de direction du SDI et à être liée par ces dispositions.

8. Le SDI et l'AFPC, représentantes des membres

La personne salariée qui est reçue membre de l'AFPC et du SDI et aussi longtemps qu'elle en fait partie, est réputée avoir choisi, constitué et désigné le SDI et l'AFPC pour qu'ils la représentent lors des négociations avec son employeur dans les domaines respectifs de compétence du SDI et de l'AFPC.

9. L'AFPC, agent négociateur

- (1) La personne salariée qui est reçue membre de l'AFPC et du SDI et aussi longtemps qu'elle en fait partie, est réputée avoir choisi, constitué et désigné l'AFPC pour lui servir d'agent devant entamer des négociations collectives avec son employeur, selon la procédure sur les négociations collectives dans la fonction publique du Canada établie par la loi.

- (2) L'AFPC a le pouvoir, par l'intermédiaire de ses agentes et de ses agents dûment désignés, de ratifier et de signer les conventions conclues à la suite de négociations collectives, selon la procédure établie par la loi pour la fonction publique du Canada.

10. Membre en règle

Un membre en règle est selon la définition de l'AFPC.

RÈGLEMENT 6 DISCIPLINE ET PROCÉDURE D'APPEL

(Voir aussi le Règlement 5, Article 7 - Application des Statuts de l'AFPC, des Règlements du SDI et des Règles des succursales)

1. But

- (1) La discipline et la procédure d'appel que prévoit ce règlement ont pour but :
 - (a) d'assurer et de maintenir un excellent moral et un code d'éthique efficace au sein de l'administration pour le bon fonctionnement du SDI; et
 - (b) de renforcer les procédés démocratiques qui touchent aux droits et privilèges de chaque membre ou groupe de membres du SDI.
- (2) Dans le cas où se présenterait une situation disciplinaire qui n'est pas particulièrement définie en vertu de ce règlement, cette situation est jugée visée et est traitée selon l'esprit et l'objet des Statuts et Règlements de l'AFPC.

2. Infractions

Un membre a commis une infraction lorsqu'il :

- (a) enfreint l'une ou l'autre des dispositions des Statuts et Règlements de l'AFPC (y compris, le paragraphe 6 de l'article 25 des Statuts de l'AFPC, sans toutefois s'y limiter);
- (b) enfreint les Règlements du SDI;
- (c) enfreint les Règlements du Bureau national de direction du SDI;
- (d) enfreint les Règles des succursales du SDI;
- (e) cause injustement à un membre la perte de son emploi;
- (f) emploie sans permission le nom ou l'écusson du SDI dans le but de solliciter des fonds ou de faire de la publicité; et/ou
- (g) refuse de se conformer à un ordre formel du SDI, lui enjoignant de faire ou de s'abstenir de faire telle ou telle chose.

3. Accusation

Le dépôt d'une accusation doit se faire conformément aux Statuts de l'AFPC, et à l'article 4 du Règlement 19 de l'AFPC.

4. Comité d'enquête

- (1) Tous les membres du comité d'enquête doivent avoir suivi une formation sur la conduite des comités d'enquête, telle que définie par l'AFPC.
- (2) Toutes les enquêtes se déroulent conformément aux Statuts et au Règlement 19 de l'AFPC.

5. Droits et devoirs du membre

- (1) Le membre accusateur et le membre accusé de mauvaise conduite ont le droit:
 - (a) de comparaître devant le Comité;
 - (b) de témoigner et de produire preuve et témoins;

- (c) d'être accompagnés au plus de deux (2) personnes conseillères membres de la succursale;
 - (d) d'interjeter appel concernant les recommandations; et
 - (e) d'être avisés de leurs droits par écrit.
- (2) Si un membre est invité à témoigner à une audience tenue par un Comité d'enquête autorisé par les règlements, il est de son devoir de témoigner et de répondre sans mentir à toutes les questions qui lui sont posées.

6. Conclusion(s) et/ou recommandation(s)

Toute conclusion ou recommandation sera traitée selon la définition des Statuts et du Règlement 19 de l'AFPC.

7. Recommandation de mesures disciplinaires

Toute recommandation de mesures disciplinaires est traitée conformément à la définition des Statuts et du Règlement 19 de l'AFPC.

8. Appel

Tout appel se déroule conformément aux Statuts et au Règlement 19 de l'AFPC.

RÈGLEMENT 7 COTISATIONS DES MEMBRES

1. Versement des cotisations

Tous les membres, sauf ceux qui sont mentionnés à l'article 2 de ce règlement, sont tenus de verser des cotisations procentuelles.

2. Renonciation à percevoir des cotisations

- (1) Les membres à vie retraités ne sont pas tenus de verser des cotisations.
- (2) Les personnes salariées mises en disponibilité ne sont pas tenues de verser des cotisations.

3. Montant des cotisations

Les cotisations de chaque cotisante et de chaque cotisant représentent le total des trois portions suivantes :

- (a) la portion payable à l'AFPC conformément aux Statuts de l'AFPC;
- (b) la portion payable au bureau national du SDI tel qu'établi par le congrès;
- (c) la portion payable à la succursale du SDI tel qu'établi
 - (i) dans les Règles des succursales ou
 - (ii) par un référendum tenu par la succursale.

4. Perception des cotisations de l'AFPC

Le bureau national du SDI perçoit de l'AFPC toutes les sommes d'argent retenues au nom du SDI, tant pour le bureau national que pour les succursales.

5. Perception et remise aux succursales

- (1) La portion des cotisations des succursales est :
 - (a) prélevée par le bureau national du SDI du bureau national de l'AFPC;
 - (b) versée à la succursale par le bureau national du SDI;
 - (c) fixée à au moins 2 \$ par personne cotisante par mois.
- (2) Le bureau national du SDI remet à chaque succursale, pas plus de deux (2) semaines après l'avoir reçue de l'AFPC, la part qui lui revient, calculée d'après les cotisations des membres de la succursale et des cotisantes et des cotisants Rand dont le lieu de travail relève de sa compétence.

6. Portion des cotisations des succursales

- (1) Jusqu'à concurrence de 5 \$ par membre, par mois, la portion des cotisations des succursales du SDI est :
 - (a) recommandée par une majorité des deux tiers (2/3) à la réunion des déléguées syndicales et des délégués syndicaux de la succursale du SDI; et
 - (b) ratifiée par une majorité des deux tiers (2/3) des membres du bureau national de direction du SDI.
- (2) La portion des cotisations des succursales de plus de 5 \$ par membre, par mois, est :
 - (a) recommandée à la réunion des déléguées syndicales et des délégués syndicaux de la succursale; et
 - (b) ratifiée par référendum de l'ensemble des membres de la succursale.

7. Subvention nationale aux succursales comptant peu de membres

- (a) La remise des cotisations mensuelles des succursales de 300 membres ou moins est comblée par une somme équivalente à 300 moins le nombre de membres de la succursale multiplié par les cotisations actuelles de la succursale.
- (b) Le Fonds de grève que la succursale peut décider d'établir n'est pas financé conformément aux dispositions relatives aux subventions établies par ce règlement, seulement les fonds attribués à la portion opérationnelle des budgets de la succursale sont l'objet de subvention.

RÈGLEMENT 8 CONGRÈS NATIONAL DU SDI

1. Autorité suprême

Le Congrès national du SDI constitue l'autorité suprême du SDI dans la sphère de compétence prévue par les Statuts de l'AFPC.

2. Affaires du Congrès national du SDI

Le Congrès national du SDI :

- (a) examine toutes les résolutions qui lui sont présentées conformément aux dispositions de l'article 17 du Règlement 8; et
- (b) établit les politiques générales du SDI entre les congrès nationaux du SDI.

3. Date et lieu

L'Exécutif national du SDI détermine le lieu et les dates de chaque congrès national du SDI. Les dates sont choisies :

- (a) dans la période de huit (8) semaines, commençant le deuxième lundi du mois de septembre; et
- (b) sous réserve des dispositions des Statuts de l'AFPC.

4. Personnes déléguées accréditées

Les personnes déléguées accréditées au congrès national du SDI sont :

- (a) les personnes déléguées élues des succursales; et
- (b) les membres du Bureau national de direction du SDI.

5. Élection des personnes déléguées et de leur suppléance

- (1) Au moins quatre (4) mois avant la date d'ouverture du congrès national du SDI, chaque succursale élit parmi ses membres au congrès national du SDI, le nombre approprié :

- (a) de personnes déléguées;
- (b) de personnes suppléantes.

- (2) Le nombre de personnes déléguées élues :
 - (a) varie en fonction de l'effectif de la succursale à la fin du sixième (6) mois complet avant le congrès; et
 - (b) selon le tableau suivant :
 - (i) 100 membres ou moins – une personne déléguée
 - (ii) chaque tranche supplémentaire de 100 membres ou fraction majoritaire de 100 membres – une personne déléguée supplémentaire.

6. Certificat de personne déléguée

- (1) Au moins deux (2) mois avant la date d'ouverture du congrès national du SDI, chaque personne déléguée reçoit, par voie électronique, son certificat de personne déléguée, en guise de son accréditation.
- (2) Une personne déléguée qui ne reçoit pas son certificat dans le délai prescrit :
 - (a) fait parvenir immédiatement au bureau national du SDI ses coordonnées; et
 - (b) demande qu'on lui envoie son certificat par voie électronique dans les plus brefs délais.

7. Suppléances et personnes observatrices

- (1) Toutes les succursales peuvent envoyer des personnes suppléantes et des personnes observatrices au congrès national du SDI.
- (2) Les personnes observatrices ne peuvent ni voter ni participer aux débats au congrès national du SDI.
- (3) Les personnes suppléantes ne peuvent ni voter ni participer aux débats au congrès national du SDI sauf lorsqu'elles remplacent une personne déléguée accréditée qui quitte le congrès national du SDI pour ne pas y revenir.

8. Comités, sauf le Comité des finances et le Comité des lettres de créance

- Nonobstant les articles 9 et 10 du Règlement 8, au moins trois (3) mois avant la date d'ouverture du congrès national du SDI, l'Exécutif national :
- (a) constitue les comités nécessaires à la bonne marche du congrès national du SDI; et
 - (b) nomme, parmi les personnes déléguées accréditées, les membres qui feront partie des comités.

9. Comité des finances

- (1) Nonobstant l'article 8 du Règlement 8, l'Exécutif national nomme, parmi les personnes déléguées accréditées, les membres du Comité des finances du congrès national du SDI.
- (2) Le Comité des finances du congrès national du SDI est présidé par la vice-présidence nationale chargée des finances.
- (3) Le Comité des finances du congrès national du SDI est composé de :
 - (a) deux (2) personnes déléguées de l'Ontario; et
 - (b) une (1) personne déléguée de chacune des régions suivantes :
 - (i) les provinces de l'Atlantique;
 - (ii) le Québec;
 - (iii) les provinces des Prairies;
 - (iv) la Colombie Britannique; et
 - (c) un membre du Comité permanent des finances du SDI.
- (4) Le Comité des finances du congrès national du SDI se réunit au moins un (1) mois avant le congrès national du SDI.

- (5) Le Comité des finances du congrès national du SDI :
 - (a) examine le budget proposé par l'Exécutif national pour s'assurer que les fonds prévus suffisent à payer tous les programmes actuels;
 - (b) rend compte aux personnes déléguées rassemblées du coût prévu de chaque résolution présentée au Congrès national du SDI; et
 - (c) présente à l'assemblée du Congrès national du SDI le budget proposé, y compris les modifications jugées nécessaires.

10. Comité des lettres de créance

- (1) Nonobstant l'article 8 du Règlement 8, l'Exécutif national nomme parmi les membres ou les membres à vie présents autres que les personnes déléguées accréditées, les membres du Comité des lettres de créance.
- (2) Le Comité des lettres de créance :
 - (a) valide les lettres de créance
 - (i) de toutes les personnes déléguées officielles; et
 - (ii) de tous les membres du Bureau national de direction du SDI;
 - (b) rend compte de ses conclusions à la présidence du congrès national du SDI; et
 - (c) effectue toute autre tâche que peut demander la présidence du congrès national du SDI.

11. Avis d'affectation aux comités et distribution de l'ordre du jour

- Au moins deux (2) mois avant la date d'ouverture du congrès national du SDI, l'Exécutif national :
- (a) avise les personnes déléguées de leur affectation à un comité; et
 - (b) leur remet un exemplaire officiel de l'ordre du jour qu'il propose au comité.

12. Directives et documents pour les membres des comités

- Au moins deux (2) mois avant la date d'ouverture du congrès national du SDI, la présidence et les membres des comités reçoivent :
- (a) des directives par écrit définissant les procédures que doivent suivre les comités;
 - (b) les politiques et résolutions en instance des congrès antérieurs du SDI et de l'AFPC;
 - (c) les lois, les règlements et autres documents concernant la question que doit traiter leur comité.

13. Cahier de renseignements généraux

- Au moins deux (2) mois avant la date d'ouverture du congrès national du SDI, toutes les personnes déléguées accréditées reçoivent un cahier de renseignements généraux qui contient :
- (a) un exposé du programme du congrès donnant tous les détails possibles;
 - (b) une liste des comités du congrès ainsi que le nom de la présidence et des membres de ces comités;
 - (c) l'ordre du jour du congrès national; et
 - (d) les résolutions en instance et les nouvelles résolutions groupées par sujets principaux en suivant l'ordre numérique simple; les résolutions tardives font partie d'une série numérique distincte.

14. Renseignements supplémentaires

On doit remettre à chaque personne déléguée, au moment où elle s'inscrit au Comité des lettres de créance, tous les renseignements qui n'étaient pas disponibles au moment de l'envoi du cahier de renseignements généraux.

15. Quorum

Il faut la présence des deux tiers (2/3) des personnes déléguées accréditées pour constituer le quorum à une séance du congrès national du SDI et pour trancher toute question.

16. Scrutin

- (1) Chaque personne déléguée accréditée présente au congrès national du SDI peut prendre part au vote une (1) seule fois au sujet de toute question.
- (2) Il est interdit de voter par procuration.
- (3) Selon les directives de la présidence d'assemblée, sauf sur indication contraire des Règles de procédure adoptées par le Congrès national du SDI et sauf pour les élections, le vote se prend :
 - (a) à mains levées; ou
 - (b) par assis et levé.
- (4) À moins de dispositions contraires, les décisions du Congrès national du SDI se prennent à la majorité simple des votes exprimés. (Voir l'article 1 du Règlement 16)
- (5) Aucune disposition du présent règlement n'empêche le vote électronique.

17. Résolutions

- (1) Pour être considérées, toutes les résolutions proposées à l'examen du Congrès national du SDI
 - (a) sont soumises seulement par :
 - (i) l'Exécutif national ou le Bureau national de direction du SDI;
 - (ii) une succursale et envoyées à la présidence nationale; ou
 - (iii) un membre en règle, appuyées par un autre membre en règle, et envoyées à la présidence nationale; une copie est transmise à la vice-présidence, Communications de la succursale;
 - (b) ne traitent que d'un seul sujet;
 - (c) comptent moins de 150 mots (sans compter les Règlements, les Règles des succursales ou les Règlements du Bureau de direction cités); et
 - (d) sont envoyées au moins quatre (4) mois avant la date d'ouverture du congrès national du SDI.
- (2) Une résolution reçue après la date limite fixée n'est acceptée que si son objet n'est pas exprimé dans une résolution déjà soumise en conformité aux exigences déjà formulées. Elle est traitée une fois qu'on a disposé de toutes les résolutions reçues avant la date limite.
- (3) Le texte d'une résolution est identifié de façon à ce que l'on sache dans quelle langue officielle la résolution a été originalement présentée.
- (4) Un rapport sur les mesures prises concernant toutes les résolutions adoptées par le Congrès national du SDI est présenté :
 - (a) à chaque membre du Bureau national de direction du SDI, dans les six (6) mois qui suivent le congrès national du SDI; et
 - (b) à chaque réunion du Bureau national de direction du SDI par la suite, jusqu'à ce que la résolution ait été complètement mise en œuvre.
- (5) Les résolutions auxquelles on n'a pas donné suite entre les congrès nationaux sont soumises de nouveau à la délégation du congrès national du SDI qui doit :
 - (a) reconsidérer la décision du Congrès précédent; ou
 - (b) permettre que ces résolutions deviennent des résolutions en instance.

18. Autres responsables

Nonobstant l'article 8 du Règlement 8, l'Exécutif national nomme, parmi les membres et les membres à vie présents autres que les personnes déléguées, d'autres responsables jugés nécessaires à la bonne marche du congrès national du SDI.

RÈGLEMENT 9 CONGRÈS NATIONAL EXTRAORDINAIRE DU SDI

1. Tenu à la demande du Bureau national de direction du SDI

Un congrès extraordinaire est tenu à la demande du Bureau national de direction du SDI, pourvu que les deux tiers (2/3) de ses membres votent pour la tenue d'un tel congrès extraordinaire.

2. Question traitée

Un congrès extraordinaire du SDI ne peut se pencher que sur la question pour laquelle il a été convoqué à moins que la majorité des deux tiers (2/3) des personnes déléguées présentes ne décident d'examiner d'autres questions urgentes ou nécessaires.

3. Détails administratifs déterminés par le Bureau national de direction du SDI

Dans le cas d'un congrès extraordinaire, le Bureau national de direction du SDI désigne :

- (a) le nombre de personnes déléguées auquel a droit chaque succursale;
- (b) le lieu du congrès;
- (c) le mode de sélection des personnes déléguées; et
- (d) tout autre détail administratif nécessaire à la bonne marche d'un tel congrès.

RÈGLEMENT 10 ÉLECTION DE DIRIGEANTES NATIONALES ET DE DIRIGEANTS NATIONAUX

1. Éligibilité

- (1) Seuls les membres en règle sont éligibles à une charge au sein du SDI.
 - (a) Seuls les membres en règle qui s'identifient comme membre d'un groupe d'équité peuvent être élus représentante ou représentant en matière des droits de la personne du SDI ou à sa suppléance; et
 - (b) Seuls les membres en règle qui s'identifient comme jeunes travailleuses ou travailleurs âgés de 35 ans ou moins peuvent être élus représentante ou représentant des jeunes travailleuses et travailleurs du SDI ou à sa suppléance.

2. Élection de dirigeantes nationales et dirigeants nationaux

Les personnes déléguées au congrès national du SDI élisent les dirigeantes nationales et dirigeants nationaux.

3. Date des élections

Les dirigeantes nationales et dirigeants nationaux sont élus à chaque congrès national du SDI.

4. Comité de mises en candidature et d'élection

- (1) Nonobstant l'article 8 du Règlement 8, avant l'ouverture du congrès national du SDI, l'Exécutif national nomme, parmi les membres ou les membres à vie, la présidence et quatre (4) membres au Comité de mises en candidature et d'élection.

- (2) Les membres du Comité n'ont pas droit de vote.
- (3) Le Comité de mises en candidature et d'élection
 - (a) reçoit les mises en candidature et dirige l'élection :
 - (i) à la présidence nationale;
 - (ii) à la 1^{re} vice-présidence nationale;
 - (iii) à la 2^e vice-présidence nationale;
 - (iv) à la 3^e vice-présidence nationale;
 - (v) à la 4^e vice-présidence nationale;
 - (vi) de la représentante ou du représentant en matière des droits de la personne du SDI;
 - (vii) de la suppléance à la représentante ou au représentant en matière des droits de la personne du SDI;
 - (viii) de la représentante ou du représentant des jeunes travailleuses et travailleurs;
 - (ix) de la suppléance à la représentante ou au représentant des jeunes travailleuses et travailleurs;
 - (x) de toutes les personnes déléguées au congrès national de l'AFPC; et
 - (b) vérifie l'éligibilité des personnes candidates;
 - (c) s'assure de la volonté des personnes candidates d'accepter la charge à laquelle elles peuvent être élues et d'en remplir les fonctions ou d'agir en tant que personne déléguée du SDI au congrès national de l'AFPC; et
 - (d) rend compte au Congrès national du SDI du nom de toutes les personnes candidates.

5. Mises en candidature

- (1) Les mises en candidature à toutes les charges de dirigeantes nationales et de dirigeants nationaux sont soumises :
 - (a) au Congrès national du SDI;
 - (b) par les personnes déléguées accréditées qui assistent au congrès national.
- (2) Les mises en candidature sont transmises :
 - (a) par écrit;
 - (b) au Comité de mises en candidature et d'élection; et
 - (c) sont signées par :
 - (i) une personne proposante qui est une personne déléguée accréditée; et
 - (ii) une personne coproposante qui est une personne déléguée accréditée.
- (3) En plus des noms des personnes candidates à chaque charge annoncée par le Comité de mises en candidature et d'élection, d'autres candidatures venant de l'assemblée peuvent être annoncées, à tour de rôle, durant le congrès national du SDI.

6. Scrutin

- (1) L'élection des dirigeantes nationales et des dirigeants nationaux est le premier point à l'ordre du jour de la dernière journée d'affaires du congrès national, comme suit :
 - (a) Les élections se déroulent par scrutin secret.
 - (b) Les élections sont décidées à la majorité simple des votes valides exprimés.

- (c) S'il y a plus de deux personnes candidates à une charge, et que l'une d'elle ne remporte pas la majorité absolue :
 - (i) le nom de la personne candidate ayant reçu le moins de votes est rayé de la liste au prochain tour de scrutin; et
 - (ii) on suit cette méthode à chaque tour de scrutin jusqu'à ce qu'une personne candidate obtienne la majorité requise.
- (d) L'élection aux charges de dirigeantes nationales et de dirigeants nationaux :
 - (i) se fait dans l'ordre suivant :
 - (1) la présidence nationale;
 - (2) la 1^{re} vice-présidence nationale;
 - (3) la 2^e vice-présidence nationale;
 - (4) la 3^e vice-présidence nationale;
 - (5) la 4^e vice-présidence nationale;
 - (6) la représentante ou le représentant en matière des droits de la personne du SDI;
 - (7) une personne à sa suppléance;
 - (8) la représentante ou le représentant des jeunes travailleuses et travailleurs;
 - (9) une personne à sa suppléance;
 - (ii) à tour de rôle; et
 - (iii) est complétée avant l'annonce de la prochaine charge à élire.
- (2) L'élection des personnes déléguées au congrès national de l'AFPC, fait suite à l'élection des membres de l'Exécutif national.
- (3) Aucune disposition du présent règlement n'empêche le vote électronique.

7. Égalité des voix

- (1) Lorsqu'il y a égalité des voix, les dispositions du paragraphe 4 de l'article 6 du Règlement 10 s'appliquent pour les personnes candidates qui obtiennent le moins de votes.
- (2) Lorsqu'il y a un nouveau tour de scrutin à cause de l'égalité des votes, les dispositions du paragraphe 4 de l'article 6 du Règlement 10 s'appliquent à ce nouveau tour de scrutin.
- (3) Lorsqu'il y a égalité des voix pour les deux (2) personnes candidates en tête aux charges de dirigeantes nationales et de dirigeants nationaux, les Règles de procédure de l'AFPC s'appliquent, et un nouveau vote est tenu jusqu'à ce qu'une (1) personne candidate obtienne la majorité simple des votes exprimés.

8. Démission d'une charge dans une succursale

Une personne dirigeante de succursale élue dirigeante nationale doit démissionner de sa charge dans la succursale.

9. Serment professionnel

La présidence du Comité de mises en candidature et d'élection doit, immédiatement après l'élection de la personne à la suppléance de la représentante ou du représentant en matière des droits de la personne, faire prêter le serment professionnel à tous les membres élus dirigeants nationaux.

10. Entrée en fonction

Les dirigeantes nationales et dirigeants nationaux nouvellement élus entrent en fonction immédiatement après la clôture du congrès national du SDI.

11. Charge vacante

- (1) S'il se produit une vacance au sein de l'Exécutif national entre les congrès nationaux du SDI, la charge devenue ainsi vacante ou toute autre charge vacante est :
 - (a) comblée par ordre numérique ascendant tel qu'il est prévu à l'article 1 du Règlement 11;
 - (b) le Bureau national de direction du SDI comble toute charge vacante qui en résulterait par une élection parmi les membres du Bureau national de direction du SDI.

12. Présidence nationale – Nombre limité de mandat

L'élection à la présidence nationale du SDI est limitée à trois (3) mandats consécutifs.

RÈGLEMENT 11 EXÉCUTIF NATIONAL DU SDI

1. Composition

L'Exécutif national du SDI est composé de dirigeantes et de dirigeants élus à :

- (a) la présidence nationale;
- (b) la 1^{re} vice-présidence nationale;
- (c) la 2^e vice-présidence nationale;
- (d) la 3^e vice-présidence nationale; et à
- (e) la 4^e vice-présidence nationale.

2. Réunions

L'Exécutif national se réunit :

- (a) tous les trois (3) mois;
- (b) sur convocation de la présidence nationale; ou
- (c) à la demande des membres de l'Exécutif national :
 - (i) faite par écrit;
 - (ii) à l'attention de la présidence nationale; et
 - (iii) signée par au moins trois (3) membres de l'Exécutif national.

3. Quorum

Le quorum est constitué de la présidence nationale ou de la présidence nationale suppléante et d'au moins deux (2) autres membres de l'Exécutif national.

4. Pouvoirs

- (1) Entre les assemblées du Bureau national de direction du SDI, le pouvoir exécutif, l'autorité et la responsabilité dévolus au Bureau national de direction du SDI sont exercés par l'Exécutif national.
- (2) L'Exécutif national jouit de l'autorité lui permettant :
 - (a) d'acquiescer les locaux et les installations nécessaires à la bonne marche des affaires du SDI;
 - (b) de décider de l'embauche, des salaires et autres conditions d'emploi du personnel à temps plein et à temps partiel du bureau national du SDI;
 - (c) de négocier et de ratifier tous les contrats, personnels ou collectifs, régissant les traitements et les conditions d'emploi du personnel;

- (d) de s'assurer que les membres du SDI dans tous les groupes de négociation pour lesquels l'AFPC est l'agent négociateur, et dans lesquels sont classifiés les membres du SDI, sont représentés aux comités de négociation de l'AFPC par des membres du groupe approprié;
- (e) d'autoriser le pouvoir de signer les chèques pour déboursier;
- (f) de s'assurer que tout le personnel salarié du SDI n'occupant pas une charge puisse adhérer à un syndicat;
- (g) de démettre un membre de ses fonctions pour un motif valable;
- (h) de démettre la présidence nationale de ses fonctions pour un motif valable; et
- (i) de recommander au CNA de l'AFPC la suspension ou l'expulsion d'un membre.

5. Responsabilités

L'Exécutif national :

- (a) dirige le SDI de façon à remplir les obligations que lui imposent les Statuts de l'AFPC et le Règlement 4 du SDI;
- (b) se sert du site Web national du SDI et de tout autre moyen électronique disponible conçu pour renseigner les membres sur les activités du SDI;
- (c) soumet un budget annuel pour chacune des trois (3) années subséquentes au Comité des finances du congrès national du SDI qui l'étudie pour l'accepter ou le modifier avant de le recommander au Congrès national du SDI;
- (d) s'assure que le bureau national fonctionne dans les limites du budget de trois (3) ans approuvé par le Congrès national du SDI;
- (e) s'assure qu'on donne suite à toutes les résolutions, programmes et autres mandats autorisés par le Congrès national du SDI, et qu'on les met en pratique conformément à la volonté du Congrès national du SDI; et
- (f) fixe la période pendant laquelle les dossiers classés par sujets sont conservés.

6. Mesures faisant l'objet d'examen

Le Bureau national de direction du SDI a droit de regard sur toutes les mesures prises au nom du SDI par l'Exécutif national du SDI.

7. En session pendant le congrès national

L'Exécutif national du SDI est en session pendant toute la durée du congrès national du SDI.

8. Droits et privilèges pendant le congrès national

Les membres de l'Exécutif national jouissent de tous les droits et privilèges accordés aux personnes déléguées au congrès national du SDI.

9. Nomination/affectation à un poste de gestion ou un poste exclu ou comme membre du personnel à un poste au sein du mouvement syndical canadien

Pendant son mandat de trois ans au sein de l'Exécutif national du SDI, un membre de l'Exécutif national ne peut, en aucun temps, accepter une nomination/affectation au sein du mouvement syndical canadien, y compris l'AFPC, un Élément de l'AFPC ou encore une section locale ou une succursale de l'AFPC; il ne peut non plus accepter une nomination/affectation à un poste de gestion ou un poste exclu au sein de l'Agence des services frontaliers du Canada ou de tout autre ministère, agence, société d'État ou autre entité du Gouvernement du Canada à moins qu'il ne démissionne d'abord de sa charge à titre de membre de l'Exécutif national du SDI.

1. Composition

Les membres du Bureau national de direction du SDI, qui sont considérés comme des dirigeantes nationales et des dirigeants nationaux de l'AFPC/SDI, comprennent:

- (a) les membres de l'Exécutif national du SDI;
- (b) les présidences de toutes les succursales, exception faite de ce qui est décrit au règlement 15 et/ou 15 du Bureau de direction du SDI;
- (c) la représentante ou le représentant en matière des droits de la personne; et
- (d) la représentante ou le représentant des jeunes travailleuses et des jeunes travailleurs.

2. Réunions

Le Bureau national de direction du SDI se réunit :

- (a) deux fois par année, aussi près que possible d'intervalles de six (6) mois;
- (b) ou plus souvent, sur convocation de la présidence nationale du SDI; ou
- (c) sur réception :
 - (i) d'une demande;
 - (ii) par écrit;
 - (iii) signée par au moins la moitié des membres du Bureau national de direction.

3. Quorum

Le quorum est constitué de la présidence nationale ou de sa suppléance et de la moitié des membres du Bureau national de direction du SDI.

4. Pouvoirs

- (1) Entre les congrès nationaux, le Bureau national de direction du SDI est investi des pouvoirs exécutifs du SDI tels qu'ils sont définis par les Règlements.
- (2) Le Bureau national de direction du SDI jouit de l'autorité lui permettant :
 - (a) de destituer de sa charge une dirigeante ou un dirigeant du SDI, pour des raisons non disciplinaires, ou lui imposer toute autre sanction appropriée, sur l'adoption d'une motion à cet effet par deux tiers (2/3) des membres ayant droit de vote.
 - (b) d'imposer, avec raison, à une succursale des sanctions qui peuvent aller jusqu'à la placer sous tutelle pour une période déterminée sans toutefois y être limitées. Cette période peut être écourtée ou prolongée selon les instructions du Bureau national de direction du SDI.

5. Responsabilités

Le Bureau national de direction du SDI :

- (a) dirige les affaires du SDI entre les congrès nationaux;
- (b) applique les politiques du SDI telles qu'elles sont établies par le Congrès national du SDI;
- (c) assure la représentation du SDI pour tout ce qui touche aux intérêts généraux des membres;
- (d) adopte, modifie, abroge les Règlements du Bureau national de direction du SDI relatifs à l'organisation et au fonctionnement du SDI;
- (e) autorise les prêts nécessaires pour augmenter les revenus budgétaires en baisse. De tels prêts ne sont pas utilisés pour fournir au bureau national des sommes en surplus de celles prévues au budget approuvé par le Congrès national;

- (f) réaffecte des sommes en respectant les limites du budget approuvé par le Congrès national du SDI en prenant soin de ne pas dépasser le total des dépenses inscrites au budget;
- (g) forme tout comité jugé nécessaire à la bonne marche des affaires du SDI.

6. En session pendant le congrès national

Le Bureau national de direction du SDI est en session pendant toute la durée du congrès national du SDI.

7. Droits et privilèges pendant le congrès national

Les membres du Bureau national de direction du SDI jouissent de tous les droits et privilèges accordés aux personnes déléguées au congrès national du SDI.

8. Nomination/affectation à un poste de gestion ou un poste exclu

La présidence d'une succursale du SDI, le représentant ou la représentante en matière des droits de la personne du SDI ainsi que la représentante ou le représentant des jeunes travailleuses et des jeunes travailleurs du SDI nommé/affecté à un poste de direction ou exclu au sein de l'Agence des services frontaliers du Canada ou de tout autre ministère, agence, société d'État ou autre entité du Gouvernement du Canada, doit cesser immédiatement toute activité syndicale au sein du SDI dès sa nomination/son affectation au poste de direction ou exclu et abandonner officiellement sa charge électorale pour le reste de son mandat.

9. Nomination/affectation temporaire comme membre du personnel à un poste au sein du mouvement syndical

- (1) La présidence d'une succursale du SDI nommée/affectée temporairement comme membre du personnel à un poste au sein du mouvement syndical canadien y compris l'AFPC, un Élément de l'AFPC ou encore une section locale ou une succursale de l'AFPC peut continuer à assurer la présidence de sa succursale pendant une période allant jusqu'à un an à condition d'avoir obtenu la majorité des voix lors d'un vote de l'Exécutif de la succursale.
- (2) La représentante ou le représentant en matière des droits de la personne du SDI ou encore le représentant ou la représentante des jeunes travailleuses et travailleurs du SDI nommé/affecté temporairement comme membre du personnel à un poste au sein du mouvement syndical canadien, y compris l'AFPC, un Élément de l'AFPC ou encore une section locale ou une succursale de l'AFPC, peut continuer à assumer sa charge électorale nationale pendant une période allant jusqu'à un an à condition d'avoir obtenu la majorité des voix lors d'un vote de l'Exécutif national du SDI.
- (3) Les droits de la présidence d'une succursale, de la représentante ou du représentant en matière des droits de la personne ou du représentant ou de la représentante des jeunes travailleuses et travailleurs dans les situations décrites aux paragraphes (1) et (2) sont restreints; la ou le titulaire de la charge ne peut siéger aux réunions du BND du SDI ni assister, en sa capacité à titre de membre du SDI, à une conférence ou un congrès de l'AFPC, d'un Élément de l'AFPC ou d'un Conseil de région de l'AFPC pendant la durée de l'emploi temporaire comme membre du personnel au sein du mouvement syndical canadien.

RÈGLEMENT 13 FONCTIONS DES DIRIGEANTES ET DIRIGEANTS

1. Fonctions de la présidence nationale

La présidence nationale :

- (a) fait fonction de principal administrateur du SDI;
- (b) exerce une surveillance constante sur les affaires du SDI;
- (c) signe tous les documents officiels;
- (d) délègue le pouvoir de signataire pour la présentation des griefs;
- (e) préside
 - (i) les congrès nationaux réguliers et extraordinaires du SDI;
 - (ii) toutes les réunions de l'Exécutif national du SDI;
 - (iii) toutes les réunions du Bureau national de direction du SDI; et est nantie de tous les droits et privilèges d'une dirigeante ou d'un dirigeant qui préside des assemblées délibérantes;
- (f) a le pouvoir d'interpréter les Règlements comme le prévoient les dispositions du Règlement 1;
- (g) rend compte de son administration et de l'état des affaires du SDI :
 - (i) à chaque réunion de l'Exécutif national du SDI;
 - (ii) à chaque réunion régulière du Bureau national de direction du SDI; et
 - (iii) à chaque congrès national régulier du SDI;
- (h) en consultation avec l'Exécutif national, assigne les tâches aux vice-présidences nationales; et
- (i) est membre d'office de tout comité du SDI.

2. Devoirs et responsabilités des vice-présidences nationales

(1) Chaque vice-présidence nationale :

- (a) préside un ou plusieurs comités du Bureau national de direction dont au moins un est un comité permanent ;
- (b) se voit confier un ou plusieurs portefeuilles par la présidence nationale et en consultation avec elle ;
- (c) se voit confier la responsabilité d'une ou plusieurs succursales par la présidence nationale et en consultation avec elle; et
- (d) présente un rapport sur l'administration de son mandat :
 - (i) à chaque réunion régulière ou extraordinaire du congrès national du SDI ;
 - (ii) à chaque réunion du Bureau national de direction du SDI; et
 - (iii) à chaque réunion de l'Exécutif national du SDI.

(2) La vice-présidence nationale occupant la présidence nationale à titre intérimaire :

- (a) s'acquitte de tous les devoirs, assume toutes les responsabilités et détient tous les pouvoirs de la présidence nationale; et
- (b) les modalités d'emploi de la présidence nationale s'appliquent.

3. Devoirs et responsabilités de la représentante ou du représentant en matière des droits de la personne

La représentante ou le représentant du SDI en matière des droits de la personne a la responsabilité :

- (a) de présider le Comité des droits de la personne du Bureau de direction;
- (b) de faire progresser les questions des droits de la personne qui se présentent au sein de l'Élément;

- (c) de représenter l'Élément au sein du Comité des droits de la personne de l'AFPC;
- (d) de présenter des rapports écrits au bureau national dans le mois qui suit les réunions du Comité des droits de la personne de l'AFPC aux fins de distribution aux membres du Bureau national de direction et aux secrétaires des succursales qui les distribueront aux membres de leurs succursales;
- (e) d'offrir des conseils à l'Élément sur des questions des droits de la personne;
- (f) d'assister aux réunions du Bureau national de direction;
- (g) d'assister aux réunions de n'importe quelle succursale du SDI, sur invitation écrite de la présidence de la succursale;
- (h) de présenter un rapport écrit sur les activités aux réunions du Bureau national de direction du SDI;
- (i) en consultation avec le Comité des droits de la personne du SDI et l'Exécutif national, de rédiger les lignes directrices servant à déterminer la délégation du SDI aux conférences des groupes d'équité de l'AFPC;
- (j) de présenter de l'information sur les droits de la personne au bureau national pour l'afficher sur le site Web national du SDI ou la distribuer électroniquement aux membres; et
- (k) de suivre la formation, au besoin, et de mettre l'accent sur les cours offerts par l'AFPC.

4. Fonctions de la représentante ou du représentant des jeunes travailleuses et travailleurs

La représentante ou le représentant des jeunes travailleuses et travailleurs :

- (a) encourage la participation des jeunes travailleuses et travailleurs et les occasions de perfectionnement en leadership;
- (b) facilite la mise en œuvre de programmes qui stimulent l'interaction parmi les jeunes travailleuses et travailleurs du SDI;
- (c) établit des liens et renforce ces liens et l'engagement des jeunes travailleuses et travailleurs au sein du SDI;
- (d) est responsable de présenter les enjeux soulevés par les jeunes travailleuses et travailleurs au sein de l'Élément;
- (e) donne à l'Élément des conseils sur les questions intéressant les jeunes travailleuses et travailleurs;
- (f) assiste aux réunions du Bureau national de direction du SDI;
- (g) assiste aux réunions des succursales du SDI sur invitation écrite de la présidence de la succursale;
- (h) présente un rapport écrit sur ses activités aux réunions du Bureau national de direction du SDI;
- (i) s'acquitte de toute autre fonction dont l'a chargé la présidence nationale, l'Exécutif national ou le Bureau de direction du SDI;
- (j) présente de l'information sur les jeunes travailleuses et travailleurs au bureau national pour l'afficher sur le site Web national du SDI ou la distribuer électroniquement aux membres;
- (k) suit la formation, au besoin, la préférence étant accordée aux cours donnés par l'AFPC.
- (l) assure la liaison avec les représentantes et les représentants régionaux des jeunes travailleuses et travailleurs de l'AFPC concernant les initiatives et comités permanents des jeunes travailleuses et travailleurs de l'AFPC;
- (m) rencontre les représentants de la direction de l'employeur concernant les enjeux des jeunes travailleuses et travailleurs;
- (n) participe sur une base trimestrielle à une téléconférence avec les membres de l'Exécutif national pour se tenir au fait des enjeux nationaux touchant les jeunes travailleuses et travailleurs;

- (o) coordonne une téléconférence trimestrielle avec les jeunes personnes ressources du SDI dont les noms sont fournis par les présidences des succursales; et
- (p) en consultation avec le Comité des jeunes travailleuses, travailleurs et nouveaux membres du SDI et l'Exécutif national, rédige des lignes directrices pour déterminer qui seront les personnes déléguées du SDI aux conférences des jeunes travailleuses et travailleurs de l'AFPC.

5. Absence de la présidence nationale

En l'absence de la présidence nationale, elle s'en remettra aux vice-présidences nationales, en ordre descendant :

- (a) pour remplir les fonctions de la présidence nationale; et
- (b) se voit verser une rémunération d'intérim pour la période :
 - (i) qui commence le premier jour où elle assume les fonctions;
 - (ii) lorsque la présidence nationale est en congé; et
 - (iii) selon les modalités du Règlement 1 du Bureau de direction.

6. Fonctions du Bureau national de direction du SDI

Le Bureau de direction du SDI s'acquitte des tâches qui lui sont confiées selon les modalités des Statuts et Règlements de l'AFPC, des Règlements du SDI, des Règles des succursales du SDI, et des Règlements du BND du SDI.

RÈGLEMENT 14

FINANCES

1. Comité permanent des finances

- (1) Le Bureau national de direction du SDI voit à la mise sur pied d'un Comité permanent des finances.
- (2) Le Comité permanent des finances du Bureau national de direction du SDI est composé de trois (3) membres, et de trois (3) membres suppléants par ordre de préséance du Bureau national de direction du SDI élus par les membres du Bureau national de direction du SDI à sa première réunion suivant les élections des succursales.
- (3) Le Comité permanent des finances du Bureau national de direction du SDI tient ses réunions immédiatement avant les réunions du Bureau national de direction du SDI.
- (4) Le Comité permanent des finances du Bureau national de direction du SDI peut examiner les registres financiers, notamment:
 - (a) les états financiers ou registres comptables;
 - (b) les états des revenus et dépenses;
 - (c) les pièces justificatives;
 - (d) les autorisations de dépenses;
 - (e) les rapprochements bancaires;
 - (f) les documents à caractère financier préparés par l'Exécutif national ou pour lui; et
 - (g) les résolutions adoptées ayant pour objet l'appropriation de fonds.
- (5) Le Comité permanent des finances du Bureau national de direction du SDI a le pouvoir de poser des questions et d'obtenir des réponses sur la gestion financière du SDI.
- (6) Les registres financiers sont vérifiés une fois l'an par une ou un comptable de l'extérieur, autorisé et compétent, à qui l'Exécutif national du SDI donne son approbation.

- (7) Dès que la vérification annuelle est terminée, une copie du bilan vérifié et des états financiers vérifiés est envoyée :
 - (a) à chaque succursale ; et
 - (b) à chaque membre du Bureau national de direction du SDI.
- (8) À la suite de la vérification externe, tout membre du Comité permanent des finances du Bureau national de direction du SDI peut poser des questions et obtenir des réponses sur les postes de dépenses apparaissant aux états financiers.

2. Débours

Tous les débours du SDI se font par chèque portant deux (2) signatures autorisées ou par dépôt direct autorisé par au moins deux (2) des signataires autorisés.

3. Cautionnement des signataires autorisés

Les signataires autorisés doivent fournir un cautionnement dont le montant est fixé par le Bureau national de direction du SDI.

4. Exercice financier

L'année civile se terminant le 31 juillet constitue l'exercice financier du SDI.

5. Registres financiers à conserver

Tous les registres financiers sont conservés pendant la période prescrite par la *Loi de l'impôt sur le revenu* selon l'interprétation de la ou du ministre de Revenu Canada.

6. Chèques et mandats-poste

Les chèques et mandats-poste sont établis à l'ordre du Syndicat des Douanes et de l'Immigration.

7. Tenue des registres financiers

Tous les registres financiers sont tenus de la manière recommandée par les personnes chargées de la vérification.

8. Charge vacante

Les charges vacantes au sein du Comité sont comblées par les suppléances dûment élues.

9. Prise de fonds du surplus

Retirer des fonds à partir du surplus exige un vote majoritaire comptant 2/3 des votes des membres du Bureau national de direction du SDI.

RÈGLEMENT 15

DÉPENSES DE VOYAGE ET AUTRES

1. Indemnité quotidienne et dépenses de voyage

- (1) L'Exécutif national a le pouvoir de payer aux membres de l'Exécutif national du SDI, du Bureau national de direction du SDI ou des comités nationaux du SDI qui assistent à un Congrès, une réunion de l'Exécutif national, une réunion du Bureau national de direction du SDI, une réunion d'un comité national, une réunion convoquée à des fins de consultation ou de négociation avec diverses agences ou ministères du gouvernement ou à une réunion avec des gestionnaires ministériels ou d'agence :
 - (a) une indemnité quotidienne tel qu'il est établi de temps à autre par le Bureau national de direction du SDI; et

- (b) l'équivalent d'une journée de salaire au taux maximum quotidien de l'agente ou de l'agent des service frontaliers sous réserve des modifications apportées à la classification ou à la suite de négociation collective ou au taux courant s'il est plus élevé pour :
 - (i) chaque jour que siège le Bureau national de direction du SDI; et
 - (ii) les jours de déplacement.
- (2) Les dépenses de voyage engagées sont payées à ces personnes selon les directives de l'Exécutif national.

2. Dépenses, congrès national du SDI

- (1) Toutes les dépenses engagées par les personnes déléguées des succursales qui assistent au congrès national du SDI sont remboursées par le bureau national conformément aux Règlements du Bureau national de direction et proviennent de ses fonds.
- (2) Les dépenses des membres du Bureau national de direction du SDI qui assistent au congrès national du SDI sont remboursées par le bureau national conformément à l'article 1 de ce règlement.

3. Justification des dépenses

- (1) Les membres de l'Exécutif national, du Bureau national de direction et des comités nationaux du SDI, de même que les membres qui assistent à des réunions nationales et les personnes déléguées accréditées, justifient toutes leurs dépenses par des reçus appropriés.
- (2) Aucun remboursement des dépenses n'est fait sans l'approbation de la présidence nationale.

4. Coût d'une deuxième élection des succursales

Si, après une enquête menée sur la tenue d'une élection pour la présidence de la succursale, il est conclu qu'une deuxième élection est justifiée, le bureau national se charge des coûts liés à cette deuxième élection.

RÈGLEMENT 16 GÉNÉRALITÉS

1. Vote à majorité simple, à moins de dispositions contraires

À moins que les règlements n'en disposent autrement de façon précise, toutes les décisions nécessitant le vote sont prises à la majorité simple :

- (1) Règlement 5, article 4, paragraphe 4, alinéa b (titre de membre à vie);
- (2) Règlement 6, article 7;
- (3) Règlement 6, article 8;
- (4) Règlement 7, article 6, paragraphe 1, alinéa a (cotisations des succursales);
- (5) Règlement 7, article 6, paragraphe 1, alinéa b (cotisations des succursales);
- (6) Règlement 9, article 1 (congrès extraordinaire);
- (7) Règlement 9, article 2 (affaires au congrès extraordinaire);
- (8) Règlement 12, article 4, paragraphe 2, alinéa a (sanctions ou destitution d'une dirigeante ou d'un dirigeant du SDI);
- (9) Règlement 14, article 9 (fonds du surplus); et
- (10) Règlement 18, article 1, paragraphe 2 (modification des règlements).

2. Règles de procédure

Les réunions et congrès se déroulent conformément aux Règles de procédure de l'AFPC, sauf lorsqu'elles sont muettes et sauf quand des règles spéciales sont adoptées; dans ces cas, les règles de procédure de Bourinot s'appliquent.

3. Communications

L'information, les avis et les notes de service provenant du bureau national du SDI doivent être distribués électroniquement, et sous tout autre format, au besoin.

RÈGLEMENT 17

RÉFÉRENDUM

1. Application

- (1) L'Exécutif national du SDI ou le Bureau national de direction du SDI peut soumettre à un référendum toute question jugée d'une importance telle qu'elle nécessite une décision prise par tous les membres du SDI.
- (2) Un référendum peut aussi être organisé dans les autres cas prévus par les règlements.

2. Préparation des bulletins de vote

Dans les quatorze (14) jours qui suivent la décision de l'Exécutif national du SDI ou du Bureau national de direction du SDI d'avoir recours à un référendum, la présidence nationale prépare les bulletins de vote :

- (a) explique en détail la raison ou les raisons d'un tel référendum; et
- (b) indique la date à laquelle les bulletins doivent être retournés pour être valides.

3. Enveloppes de bulletins de vote

- (1) Chaque bulletin de vote est placé dans une enveloppe spécialement identifiée « bulletin de vote ».
- (2) Chaque enveloppe spécialement identifiée « bulletin de vote » est glissée dans une deuxième enveloppe :
 - (a) affranchie;
 - (b) portant l'information sur l'identité du membre; et l'adresse de retour.

4. Distribution des bulletins de vote

- (1) Les bulletins de vote placés dans leurs enveloppes individuelles sont envoyés à la ou au secrétaire de la succursale pour être distribués aux membres.
- (2) Le nombre de bulletins de vote devant être envoyés à chaque succursale est fonction du nombre de membres de la liste de membres la plus récente.

5. Scrutin

- (1) L'Exécutif national du SDI fixe la période au cours de laquelle aura lieu le référendum.
- (2) À partir du jour où les bulletins de vote sont postés aux succursales, la période:
 - (a) doit s'étendre sur plus de vingt-et un (21) jours; et
 - (b) moins de trente-cinq (35) jours.
- (3) La période du scrutin est cependant prolongée d'une période égale à la durée de toute perturbation des postes et de cinq (5) jours de plus.
- (4) Aucune disposition du présent règlement n'empêche le vote électronique.

6. Retour des bulletins de vote

Chaque membre retourne son bulletin de vote directement à l'adresse indiquée sur l'enveloppe réponse.

7. Dépouillement du scrutin

- (1) Le dépouillement du scrutin à chaque référendum se fait par des personnes neutres et impartiales nommées par l'Exécutif national du SDI.
- (2) Le dénombrement des votes est comparé à la dernière liste disponible des

membres.

8. Majorité simple

À moins de dispositions contraires prévues dans les règlements, il faut obtenir la majorité simple des votes valides retournés.

RÈGLEMENT 18 MODIFICATIONS DES RÈGLEMENTS

1. Modifications

- (1) L'avis de motion pour modifier les règlements est présenté sous forme de résolution tel que décrit à l'article 17 du Règlement 8.
- (2) Un règlement du SDI ne peut être modifié qu'à la majorité des deux tiers (2/3) :
 - (a) des voix des personnes déléguées réunies et ayant droit de vote à un congrès national du SDI;
 - (b) des votes retournés lors d'un référendum; ou
 - (c) des votes exprimés lors d'un congrès national extraordinaire du SDI pourvu :
 - (i) que le congrès national extraordinaire du SDI ait été convoqué afin de modifier les règlements; ou
 - (ii) qu'un congrès national extraordinaire du SDI convoqué pour d'autres motifs adopte, à la majorité des deux tiers (2/3) des personnes déléguées présentes ayant droit de vote, une proposition pour modifier les règlements.
- (3) Aucune disposition du présent règlement n'empêche le vote électronique.

RÈGLEMENT 19 SERMENT PROFESSIONNEL

1. Serment professionnel

Tous les membres élus à une charge au sein du SDI doivent prêter le serment d'office suivant avant d'assumer leurs fonctions :

Je, (nom de la dirigeante ou du dirigeant), ayant été élu (nom de la charge) du Syndicat des Douanes et de l'Immigration, un Élément de l'Alliance de la Fonction publique du Canada, déclare solennellement que, pour la durée de mon mandat, je remplirai fidèlement les fonctions de cette charge, garderai confidentiels tous les renseignements personnels et dossiers internes du syndicat, respecterai et maintiendrai l'autonomie et l'intégrité du SDI et concentrerai en tout temps mes efforts à l'amélioration des conditions de travail de ses membres.

RÈGLEMENT 20 SALAIRE DE LA PRÉSIDENTE NATIONALE

1. Salaire de la présidence nationale

Le salaire de base de la présidence nationale est établi conformément aux dispositions décrites à l'article 3 du règlement 1 du Bureau national de direction.