

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Association québécoise des techniciens et techniciennes
de l'image et du son, section locale 514, (AIEST)



28 août 2020

Table des matières

PRÉAMBULE.....	7
INTRODUCTION	7
ARTICLE 1 NOM ET AFFILIATION	8
1.01 Nom et affiliation	8
1.02 Siège social	8
ARTICLE 2 LES PRINCIPES DIRECTEURS.....	8
2.01 Syndicalisme	8
2.02 Démocratie	8
2.03 Absence de discrimination, de coercition et de harcèlement	8
2.04 Autonomie	9
2.05 Respect des Lois, des Statuts et Règlements	9
ARTICLE 3 BUTS, OBJECTIFS ET POUVOIRS.....	9
3.01 But.....	9
3.02 Moyens d'action	10
3.03 Pouvoirs	10
ARTICLE 4 CHAMP DE COMPÉTENCE.....	11
ARTICLE 5 MEMBRES.....	11
5.01 Admissibilité	11
5.02 Demande d'adhésion et droit d'entrée.....	11
5.03 Demande d'adhésion par voie de transfert	12
5.04 Engagement.....	12
5.05 Examen d'entrée	12
5.06 Catégorie de membres.....	12
5.07 Membre expulsé pour non-paiement	13
5.08 Droits et avantages des membres.....	13
5.09 Obligations des membres.....	14
5.10 Coordonnées et adresses des membres	15
5.11 Travailleurs non-membres	15
5.12 Libre circulation	15
5.13 Réciprocité.....	16
5.14 Réintégration.....	16
ARTICLE 6 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES.....	16
6.01 Assemblée générale des membres	16

6.02	Quorum	16
6.03	Attributions de l'assemblée générale	16
6.04	Assemblée générale annuelle et assemblée ordinaire	17
6.05	Assemblée générale spéciale	17
6.06	Omission des avis de convocation.....	18
6.07	Vote à l'assemblée générale	18
ARTICLE 7 COMITÉ EXÉCUTIF.....		18
7.01	Composition	18
7.02	Attributions du Comité exécutif.....	19
7.03	Réunions.....	19
7.04	Quorum et vote.....	19
7.05	Conflits d'intérêts.....	20
7.06	Éligibilité	20
7.07	Élection des dirigeants	20
7.08	Exercice des fonctions	21
7.09	Durée du mandat	21
7.10	Postes vacants	22
7.11	Incapacité temporaire	22
7.12	Disqualification.....	22
ARTICLE 8 RESPONSABILITÉS DES DIRIGEANTS		22
8.01	Dirigeants	22
8.02	La Présidence.....	22
8.03	Les vice-présidences.....	23
8.04	Secrétaire	24
8.05	Trésorier.....	25
ARTICLE 9 PROCÉDURE D'ÉLECTION DES DIRIGEANTS.....		26
9.01	Comité électoral.....	26
9.02	Mandat du comité électoral	26
9.03	Calendrier électoral	26
9.04	Avis d'élection.....	26
9.05	Formulaire de mise en candidature.....	27
9.06	Candidatures.....	27
9.07	Validation des candidatures	27
9.08	Publication des candidatures.....	27

9.09	Campagne électorale	27
9.10	Campagne électorale à la présidence et aux vice-présidences	28
9.11	Élection de la Présidence	28
9.12	Élection des Vice-présidences.....	28
9.13	Élection des administrateurs généraux	28
9.14	Scrutin	28
9.15	Dépouillement des bulletins de vote	29
9.16	Égalité des voix.....	29
9.17	Installation	29
9.18	Transition	29
9.19	Élection complémentaire.....	29
9.20	Contestation.....	30
ARTICLE 10 SECTEURS.....		30
10.01	Secteurs.....	30
10.02	Composition	31
10.03	Assemblée sectorielle	31
10.04	Avis de convocation.....	31
10.05	Quorum.....	31
10.06	Vote.....	32
10.07	Effets des décisions de l'assemblée sectorielle	32
10.08	Assemblées multisectorielles.....	32
ARTICLE 11 NÉGOCIATIONS COLLECTIVES.....		32
11.01	Comités de négociation.....	32
11.02	Demandes de l'Association.....	32
11.03	Ententes collectives.....	33
ARTICLE 12 REPRÉSENTANTS DE DÉPARTEMENT		33
12.01	Départements.....	33
12.02	Élection des représentants	33
12.03	Durée du mandat.....	33
12.04	Éligibilité	33
ARTICLE 13 COMITÉ SUR L'AUDIT FINANCIER		34
13.01	Mandat.....	34
13.02	Composition, élection et durée du mandat.....	34
13.03	Vérificateurs externes.....	34

ARTICLE 14	REVENUS.....	35
14.01	Revenus.....	35
14.02	Droits d'entrée.....	35
14.03	Cotisation annuelle.....	35
14.04	Cotisation salariale.....	35
14.05	Cotisation spéciale.....	35
14.06	Membre retraité.....	35
14.07	Modification des cotisations.....	36
14.08	Membres de l'AIEST.....	36
14.09	Exemption.....	36
14.10	Modalités de perception des cotisations.....	36
ARTICLE 15	RÈGLES FINANCIÈRES.....	36
15.01	Année financière.....	36
15.02	Budget.....	36
15.03	Fonds de l'Association.....	37
ARTICLE 16	DÉLÉGUÉS AUPRÈS DES INSTANCES.....	37
ARTICLE 17	RÉVISION D'UNE DÉCISION.....	37
17.01	Instances d'appel.....	37
17.02	Délais de révision.....	38
17.03	Procédure de révision.....	38
17.04	Droit d'appel à l'Alliance internationale.....	38
ARTICLE 18	DISCIPLINE ET ÉTHIQUE SYNDICALE DES MEMBRES ET DES DIRIGEANTS.....	38
18.01	Dispositions générales.....	38
18.02	Plainte.....	39
18.03	Pénalité pour plainte malicieuse.....	40
18.04	Dépôt d'une plainte et délai de réponse.....	40
18.05	Suspension immédiate par le Comité exécutif.....	40
18.06	Plainte contre un dirigeant.....	40
18.07	Retrait des plaintes.....	41
18.08	Renonciation à l'audience.....	41
18.09	Nomination du Comité de discipline.....	41
18.10	Traitement équitable.....	41
18.11	Audience.....	41
18.12	Rapport du Comité de discipline.....	41

18.13	Transmission de la décision aux membres et entérinement.....	42
18.14	Appel à l'assemblée générale	42
18.15	Rapport de la sanction au président de l'Alliance internationale	42
18.16	Droit d'appel à l'Alliance internationale	42
ARTICLE 19	INTERPRÉTATION DES STATUTS ET RÈGLEMENTS.....	43
ARTICLE 20	AMENDEMENTS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS.....	43
ARTICLE 21	FUSION ET DISSOLUTION.....	43
ARTICLE 22	DISPOSITIONS TRANSITOIRES.....	44

PROJET PROPOSÉ

PRÉAMBULE

Les Statuts et Règlements suivants sont établis afin de protéger et de faire progresser les intérêts des membres de l'Association et de faire réaliser à ces derniers les droits et les obligations qu'ils ont envers l'Association.

Nous invitons les membres à étudier attentivement ce qui suit afin qu'ils puissent participer à la vie de l'Association et en tirer les pleins bénéfices collectivement avec leurs consœurs, confrères de travail.

INTRODUCTION

Les Statuts et Règlements précisent les objectifs et le mode de fonctionnement de l'Association québécoise des techniciens et techniciennes de l'image et du son, section locale 514 de l'Alliance internationale des employés de scène, de théâtre, techniciens de l'image, artistes et métiers connexes des États-Unis, ses territoires et du Canada (ci-après désignée : « l'Association »).

Objectifs :

1. Assurer les meilleurs services aux membres ;
2. Améliorer les conditions de travail des membres ;
3. Respecter la spécificité du Québec et celle des différents groupes de techniciens et techniciennes ;
4. Augmenter le volume de productions au Québec.

Plus particulièrement, les Statuts :

- Énoncent les buts poursuivis par l'Association et les moyens qu'elle se donne pour les atteindre;
- Précisent les privilèges, droits et devoirs des membres de l'Association;
- Décrivent le rôle, la composition et le mode électif des différentes instances de l'Association;
- Présentent les modes de gestion administrative et financière de l'Association;
- Identifient les règles de délibération utilisées afin d'assurer le fonctionnement démocratique de l'Association.

La version française des présents Statuts et Règlements est déterminante dans leur interprétation.

ARTICLE 1 NOM ET AFFILIATION

1.01 Nom et affiliation

Cette organisation est connue sous le nom Association québécoise des techniciens et techniciennes de l'image et du son, section locale 514 de l'Alliance internationale des employés de scène, de théâtre, techniciens de l'image, artistes et métiers connexes des États-Unis, ses territoires et du Canada.

L'Association a été établie par une entente de regroupement et de fusion entre différents syndicats, dûment approuvée et ratifiée par les membres. Elle a été constituée en section locale de *l'Alliance internationale des employés de scène, de théâtre, techniciens de l'image, artistes et métiers connexes des États-Unis, ses territoires et du Canada* par une charte attribuée par celle-ci (ci-après « l'Alliance internationale »).

L'Association entend se constituer en personne morale en vertu de la *Loi concernant la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (FTQ), ses affiliés et leurs syndicats*.

L'Association est affiliée à la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (FTQ).

1.02 Siège social

Le siège social est situé à Montréal au Québec.

ARTICLE 2 LES PRINCIPES DIRECTEURS

2.01 Syndicalisme

Nous croyons fermement que le syndicalisme est la meilleure façon pour nos membres de se forger une vie décente. Nous croyons aussi que le syndicalisme est l'un des rares freins aux inégalités croissantes de notre société et à cette fin, l'Association promeut et supporte la démocratie et le syndicalisme en s'engageant dans des activités propres à renforcer le mouvement syndical.

2.02 Démocratie

Tous les dirigeants et dirigeantes sont élus démocratiquement par leurs confrères et consœurs. L'implication des membres est toujours encouragée et peut prendre diverses formes : simple participation aux assemblées générales, représentation d'un département ou prise de décision au sein de ses différentes instances.

2.03 Absence de discrimination, de coercition et de harcèlement

L'Association agit et regroupe ses membres sans distinction de race, de sexe, de langue, d'âge, d'origine sociale ou ethnique, d'opinion politique ou religieuse, d'orientation sexuelle. Elle s'oppose à la discrimination fondée sur un handicap et elle promeut l'accommodement raisonnable pour ses membres atteints d'un handicap. L'Association adhère entièrement aux principes de la loi québécoise pour contrer

toute forme de discrimination, de coercition et de harcèlement et s'engage à prendre les mesures nécessaires pour éviter et sanctionner ces abus en son sein et à exiger de l'employeur, le cas échéant, les correctifs qui s'imposent sur les lieux de travail.

2.04 Autonomie

Le principe fondamental de l'Alliance internationale, au Québec comme partout ailleurs, est l'autonomie complète des syndicats locaux qui la composent (article 19, section 2 des Statuts de l'Alliance internationale). L'Association est entièrement libre d'amender, d'abroger ou de promulguer ses Statuts et Règlements, dans le respect des Statuts et Règlements de l'Alliance internationale.

2.05 Respect des Lois, des Statuts et Règlements

L'Association est soumise dans l'ordre aux Lois du Québec et du Canada, aux Statuts et Règlements de l'Alliance internationale et à ses propres Statuts et Règlements.

ARTICLE 3 BUTS, OBJECTIFS ET POUVOIRS

3.01 But

Le but de l'Association est de réunir en son sein toutes les personnes qui travaillent dans l'un des champs de compétence du secteur d'activités où œuvre l'Association et ses objectifs sont de :

- a) Défendre, promouvoir et protéger les droits et intérêts économiques, sociaux, politiques, moraux et professionnels des membres;
- b) Négocier des ententes collectives, lesquelles peuvent prévoir un contrat type pour la prestation de services par les membres;
- c) Améliorer leur rémunération et leurs conditions de travail, augmenter leurs possibilités d'emploi;
- d) Représenter les membres chaque fois qu'il est d'intérêt général de le faire et coopérer à cette fin avec tout organisme poursuivant des intérêts similaires, au besoin de s'affilier, de fusionner ou de s'associer avec un autre organisme;
- e) Organiser des activités de promotion et faire des recherches et des études sur le développement de nouveaux marchés, notamment faire valoir les nouvelles idées dans l'industrie et sur toute matière susceptible d'affecter les conditions économiques et sociales des membres;
- f) Mettre en place une politique qui garantit une ligne d'action commune à tous les membres, en vue du bien commun;
- g) Gérer ou créer tout fonds à l'avantage des membres et notamment un fonds de grève.

3.02 Moyens d'action

L'Association peut recourir à tous les moyens légitimes utiles à la poursuite de ses principes et objectifs. Ces moyens d'action privilégiés sont la syndicalisation des non-syndiqués, la formation syndicale et professionnelle de ses membres, la négociation d'ententes collectives et l'action politique visant l'adoption de législations progressistes par les divers gouvernements.

3.03 Pouvoirs

L'Association dispose de tous les pouvoirs nécessaires à la poursuite de ses objectifs. Elle peut notamment :

- a) Créer et maintenir un bureau permanent, au siège social ou ailleurs, embaucher le personnel requis et conclure des contrats ou des conventions collectives avec ses employés et employées;
- b) Acquérir et posséder tout meuble ou immeuble nécessaire ou utile à la poursuite de ses objectifs;
- c) Exercer tout pouvoir conféré par la loi qui la régit ou par toute autre loi pouvant être applicable sans restreindre la portée des objectifs définis dans cet article;
- d) Établir et administrer des caisses spéciales de retraite, des régimes collectifs d'épargne, des régimes collectifs d'assurances ou tout autre régime d'avantages économiques ou sociaux pour ses membres;
- e) Faire exécuter les contrats et respecter les obligations contractées envers ses membres, y compris par des procédures judiciaires, sans avoir, lorsque la loi le prévoit, à le justifier d'une cession de créances de ses membres pour percevoir les sommes qui leur sont dues et leur en faire remise;
- f) Conduire des actions collectives en vue d'amener des tiers à conclure des accords-cadres et des ententes collectives ou à utiliser des contrats types ;
- g) Imposer et percevoir les cotisations de ses membres ou de toute personne assujettie à un accord-cadre ou une entente collective, dont elle fixe le montant ou le taux;
- h) Promouvoir la santé et la sécurité de ses membres;
- i) Établir et faire respecter des normes éthiques.

ARTICLE 4 CHAMP DE COMPÉTENCE

L'Association vise à regrouper les personnes exerçant sur le territoire du Québec toute fonction visée par la *Loi sur le statut professionnel et les conditions d'engagement des artistes de la scène, du disque et du cinéma* ou par toute autre loi similaire québécoise ou canadienne, que les personnes soient ou non assujetties à l'une ou l'autre de ces lois.

L'Alliance internationale émet une charte à l'Association selon la formulation qu'elle utilise habituellement. Cette charte ne peut restreindre le champ de compétence de l'Association tel que défini ci-dessus.

ARTICLE 5 MEMBRES

5.01 Admissibilité

Toute personne qui occupe ou qui est susceptible d'occuper un emploi dans le champ de compétence de l'Association, tel que défini à l'article 4, est éligible à en devenir membre, peu importe son mode de rémunération. Elle doit s'engager à se conformer aux Statuts et aux Règlements, aux décisions et aux politiques de l'Association, aux ententes collectives et aux règles d'éthique de l'Association.

Elle doit signer le formulaire d'adhésion et payer les droits d'entrée et la cotisation sauf dans les cas d'exemption.

5.02 Demande d'adhésion et droit d'entrée

- a) Toute personne qui aspire à devenir membre de l'Association doit compléter et signer le formulaire d'adhésion fourni par l'Association et indiquer dans quelle fonction elle veut devenir membre;
- b) Chaque demande d'adhésion doit être accompagnée des droits d'entrée et tous autres frais déterminés de temps à autre par l'Association et l'Alliance internationale pour le traitement de la demande d'adhésion;
- c) Les instances appropriées de l'Association s'assurent que la personne satisfait aux exigences professionnelles de la fonction et aux autres conditions requises pour devenir membre de l'Association et font rapport au Comité exécutif ;
- d) Toute demande d'adhésion doit être traitée par le Comité exécutif ;
- e) La personne dont la candidature a été refusée peut demander au Comité exécutif de réviser cette décision;
- f) Lorsqu'une demande d'adhésion est refusée, le candidat ou la candidate a droit au remboursement du droit d'entrée versé; les frais d'administration concernant le traitement de sa demande ne sont pas remboursables ;

- g) Un membre qui aurait fait une fausse déclaration dans sa demande d'adhésion peut être expulsé et toute nouvelle demande d'adhésion sera irrecevable pendant la période de temps déterminée par le Comité exécutif. Dans un tel cas, le droit d'entrée versé n'est pas remboursable.

5.03 Demande d'adhésion par voie de transfert

Les demandes d'adhésion par voie de transfert doivent être faites selon la procédure établie par l'Alliance internationale. Dans cette situation, les frais d'ouverture de dossier et les droits d'entrée sont tout de même applicables.

Dans les soixante (60) jours après avoir reçu la carte de transfert, l'Association acceptera ou rejettera la demande.

Le membre qui demande une carte de transfert vers une autre section locale affiliée doit conserver, à toutes fins utiles, son adhésion à l'Association jusqu'à ce que sa carte de transfert soit acceptée par une autre section locale. Durant la période d'attente de l'acceptation de son transfert, le membre demeure sur la liste de membres de l'Association, il continue d'acquiescer toutes ses obligations financières envers l'Association et conserve tous ses droits et privilèges de membre.

5.04 Engagement

La personne qui est admise comme membre doit s'engager à respecter les Statuts et Règlements de l'Association et ceux de l'Alliance internationale selon les modalités établies par le Comité exécutif.

5.05 Examen d'entrée

Toute personne qui fait une demande d'adhésion peut être obligée de passer un examen démontrant ses compétences et ses qualifications propres à la pratique et au domaine visé. À cette fin, l'examen peut être conduit par un comité de sélection composé de personnes désignées par le Comité exécutif. L'examen doit être le même pour toute personne le passant à la même époque. L'approbation du comité de sélection est nécessaire pour accueillir la demande d'adhésion.

5.06 Catégorie de membres

A Membre régulier

Le membre régulier est un membre en règle. Son nom figure à la liste prioritaire d'accès au travail. Il a droit de parole et de vote aux assemblées de l'Association et de ses instances.

B. Membre retraité

Tout membre régulier depuis au moins dix ans qui ne désire plus travailler dans un champ d'activité de l'Association peut faire la demande de devenir un membre retraité. Un membre retraité ne figure pas aux listes d'accès au travail, mais reçoit toutes les communications aux membres, il a droit de parole sans droit de vote aux assemblées de l'Association et de ses instances.

C. Membre non en règle

Un membre qui est en retard dans le paiement complet de sa cotisation annuelle ou de toute autre somme due à l'Association. Le membre qui n'est pas en règle est privé de tous ses droits et avantages comme membre sauf la participation aux régimes d'assurances collectives et d'épargne retraite collectif.

Pour retrouver le statut de membre en règle, le membre non en règle doit payer sa cotisation annuelle et la pénalité fixée de temps à autre par le Comité exécutif pour retard dans le paiement de la cotisation ou de toute somme due.

D. Membre démissionnaire honorable

Une personne qui a remis sa démission par écrit comme membre de l'Association alors qu'elle en était membre en règle.

E. Membre employé

Un membre régulier depuis au moins deux ans qui est embauché par l'Association comme salarié demeure membre de celle-ci s'il acquitte sa cotisation annuelle. Il ne perd pas ses avantages accumulés et conserve son statut. Il peut assister aux assemblées, mais sans droit de parole ni de vote.

F. Autre catégorie de membre

Le Comité exécutif peut établir d'autres catégories de membre pour répondre aux besoins de l'Association et notamment pour satisfaire aux exigences d'une entente collective.

5.07 Membre expulsé pour non-paiement

Le membre qui est en retard de plus de six (6) mois dans le paiement de sa cotisation annuelle ou de toute autre somme due à l'Association est automatiquement expulsé comme membre de l'Association. Il est invité par écrit à régulariser sa situation au plus tard trente (30) jours avant l'expiration du délai de six (6) mois.

5.08 Droits et avantages des membres

En plus des autres droits et avantages prévus aux présents Statuts, le membre régulier :

- a) peut être inscrit à la fonction ou aux fonctions qu'il souhaite à condition de satisfaire aux exigences requises établies par le Comité exécutif, après consultation des représentants et représentantes de départements concernés ;
- b) a accès au bottin des membres et y est inscrit ;
- c) est inscrit à un des programmes d'assurance collective de l'Association ;
- d) est inscrit à un des régimes d'épargne retraite collectifs de l'Association ;

- e) peut être élu au Comité exécutif ou mandaté par lui aux différents comités s'il satisfait aux exigences prévues ;
- f) peut faire une demande au Comité exécutif afin d'ajouter un point à l'ordre du jour d'une assemblée générale ;
- h) a accès à l'information selon les dispositions suivantes :
 - Il peut, sur demande et après un préavis, consulter le plus récent rapport financier annuel de l'Association et examiner son dossier personnel au bureau de l'Association, durant les heures d'ouverture, en présence d'une personne employée de l'Association désigné par la Présidence. Toute reproduction des documents est interdite ;
 - Un membre s'engage à la confidentialité des informations obtenues. Ces dernières ne peuvent être publiées ou distribuées que dans le cadre des débats internes et aux fins du fonctionnement démocratique de l'Association. Le Comité exécutif peut refuser une demande dont il est saisi pour tout motif qu'il jugerait déraisonnable ou préjudiciable pour l'Association.

5.09 Obligations des membres

Tout membre doit :

- a) respecter les Statuts et Règlements de l'Association en vigueur, les décisions prises par l'assemblée générale et le Comité exécutif ainsi que toute entente collective ou accord-cadre ;
- b) accorder, le cas échéant, priorité d'embauche aux membres de l'Association, inscrits dans une fonction, puis inscrits dans une fonction connexe, avant de faire appel à d'autres personnes ;
- c) divulguer la nature de son intérêt personnel dans une décision ou transaction de l'Association, s'abstenir de participer à la discussion et de voter sur le sujet impliquant ce conflit d'intérêts ;
- d) faire preuve de loyauté envers l'Association et éviter de se placer dans une situation où il aurait à défendre ou favoriser les intérêts d'une autre organisation syndicale, d'une association ou d'un autre organisme en compétition ou opposé aux intérêts de l'Association ;
- e) s'abstenir d'utiliser les instances démocratiques de l'Association pour l'empêcher d'exercer ses reconnaissances légales, pour la forcer à agir contre la loi, contre la volonté de l'ensemble des membres ou contre la volonté de l'Association ;
- f) renoncer à son droit de vote et de participation à toute réunion de l'Association au moment où il occupe la fonction de producteur ou directeur de production, ou une fonction de cadre chez un producteur ou chez un diffuseur ; ses régimes d'assurances collectives et d'épargne retraite collectif sont toutefois maintenus durant cette période.

- g) s'abstenir de participer aux assemblées des instances de l'Association et de se porter candidat à tout poste au sein de l'Association s'il occupe une fonction officielle quelconque (élu, employé ou représentant) dans une autre organisation représentant des techniciens et techniciennes dans un champ de compétence semblable à celui de l'Association. Le présent alinéa ne s'applique pas au membre qui occupe une fonction officielle au sein du Syndicat des métiers de l'image et du son du Québec (SMISQ).

5.10 Coordonnées et adresses des membres

Tout membre qui change d'adresse ou de coordonnées (ex. adresse courriel, téléphone, etc.) est tenu d'en informer l'Association immédiatement. L'avis envoyé à la dernière adresse et/ou adresse courriel connue d'un membre selon les livres de l'Association est réputé être un avis valide et suffisant.

5.11 Travailleurs non-membres

La vice-présidence du secteur concerné peut autoriser un statut exceptionnel de travailleur ou travailleuse non-membre et accorder un permis de travail à cet effet. Le Comité exécutif détermine les critères généraux qui doivent s'appliquer dans ces cas et le montant de la cotisation que doit payer le travailleur ou la travailleuse non-membre.

5.12 Libre circulation

Sous réserve de la réciprocité prévue à l'article 5.13, les membres des sections locales 667, 669 et 671 de l'AEST peuvent travailler librement sur le territoire du Québec. Il n'est imposé aucune barrière ou frais qui feraient obstacle à l'accès équitable au travail là où les occasions d'emplois se présentent, et ce, pour tous les membres du département caméra.

Les règles de la libre circulation sont les suivantes :

- a) Un membre de la section locale 669 ou 671 ne peut utiliser la liste de disponibilité de l'Association pour obtenir du travail. Afin d'être inscrit sur la liste de disponibilité, un tel membre doit devenir membre en règle de l'Association. Toutefois, un membre de la section locale 667 peut utiliser la liste de disponibilité de l'Association pour obtenir du travail et peut être inscrit sur cette liste s'il en fait la demande.
- b) Un membre des sections locales 667, 669 ou 671 de l'AEST peut participer aux réunions de l'Association et y prendre la parole sans toutefois avoir droit de vote.
- c) Un membre des sections locales 667, 669 et 671 de AEST est assujéti aux conditions de travail prévues à toute entente ou convention collective conclue par l'Association.

5.13 Réciprocité

Les dispositions de l'article 5.12 s'appliquent dans la mesure où les sections locales 667, 669 et 671 de l'AIEST accordent aux membres de l'Association du département caméra, sur leurs territoires respectifs, les mêmes droits que l'article 5.12 accorde à leurs membres.

5.14 Réintégration

Une personne qui a cessé d'être membre de l'Association par suite d'une démission ou d'une expulsion peut être réadmise comme membre si elle satisfait aux conditions d'admissibilité et aux autres conditions fixées de temps à autre par le Comité exécutif.

ARTICLE 6 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

6.01 Assemblée générale des membres

L'assemblée générale se compose de tous les membres en règle de l'Association. Elle prend ses décisions en assemblée délibérante ou par référendum selon les dispositions des Statuts et Règlements.

6.02 Quorum

Le quorum de toute assemblée générale des membres est constitué de 50 membres réguliers.

6.03 Attributions de l'assemblée générale

L'assemblée générale est l'autorité suprême de l'Association. Elle est l'instance ayant le pouvoir absolu sur les décisions de l'Association conformément aux Statuts et Règlements.

Il lui appartient en particulier :

- a) De définir la politique générale de l'Association ;
- b) De recevoir, d'amender, d'adopter ou de rejeter les rapports qui lui sont soumis par le Comité exécutif ou toute autre instance ou personne;
- c) De ratifier, d'amender ou d'annuler toute décision du Comité exécutif;
- d) De modifier les Statuts et Règlements;
- e) De fixer le montant des cotisations ;
- f) De voter le budget annuel présenté par le Comité exécutif ;
- g) De se prononcer sur le rapport du comité sur l'audit financier et autres documents ayant trait à l'administration des fonds de l'Association ;

- h) De faire tous actes nécessaires et de prendre toutes les décisions opportunes à la bonne marche de l'Association ;
- i) D'approuver toute décision au sujet des conditions d'admissibilité comme membre;
- j) D'adopter les règles d'éthique auxquelles les membres sont soumis et leurs obligations envers le public.

6.04 Assemblée générale annuelle et assemblée ordinaire

L'assemblée générale annuelle a lieu au plus tard dans les quatre mois suivant la fin de l'année financière.

Le comité exécutif peut aussi convoquer une assemblée générale ordinaire lorsqu'il le juge opportun.

Le Comité exécutif décide de la date, de l'heure et du lieu de l'assemblée.

L'assemblée générale annuelle doit être convoquée par écrit au moins quinze (15) jours à l'avance par tous moyens permettant de rejoindre les membres le plus efficacement possible.

L'avis de convocation doit contenir au moins les informations suivantes :

- a) La date de l'assemblée ;
- b) L'heure ;
- c) Le lieu ;
- d) L'ordre du jour.

6.05 Assemblée générale spéciale

Une assemblée générale spéciale peut être convoquée par la Présidence, sur approbation du Comité exécutif et après un avis officiel de convocation d'au moins quinze (15) jours.

Cependant, en cas d'urgence, le Comité exécutif peut convoquer une telle assemblée dans un délai moindre pourvu que tous les moyens raisonnables aient été utilisés pour rejoindre l'ensemble des membres.

Le Comité exécutif décide de la date, de l'heure et du lieu de l'assemblée.

Une assemblée générale spéciale des membres doit être convoquée si une demande écrite, appuyée et signée par au moins 5 % des membres réguliers est présentée à la Présidence, laquelle indique l'objet ou les objets de telle assemblée. La Présidence doit convoquer cette assemblée générale spéciale dans les quinze (15) jours de la réception de cet avis, en se conformant aux prescriptions ci-dessous mentionnées.

L'avis de convocation doit indiquer le ou les objets d'une telle assemblée. Seuls les sujets mentionnés à l'ordre du jour peuvent faire l'objet des débats et des décisions.

L'avis de convocation doit contenir au moins les informations suivantes :

- a) La date de l'assemblée;
- b) L'heure;
- c) Le lieu;
- d) L'ordre du jour décrivant le ou les sujets à discuter.

6.06 Omission des avis de convocation

L'omission accidentelle de faire parvenir l'avis de convocation à un ou quelques membres, ou la non-réception d'un avis par un ou quelques membres, n'ont pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à une assemblée générale.

6.07 Vote à l'assemblée générale

Toute décision prise en assemblée générale requiert la majorité simple (50 % +1) des membres présents sous réserve des dispositions à l'effet contraire dans les présents Statuts et Règlements.

Le vote en assemblée générale se fait à main levée sauf disposition contraire dans les présents Statuts et Règlements ou dans la Loi. Toutefois, en tout temps, un membre du Comité exécutif ou cinq membres réguliers présents peuvent demander qu'un vote soit pris au scrutin secret. Dans un tel cas, la personne qui préside l'assemblée générale lui demande de se prononcer en faveur ou non d'un tel scrutin.

Le vote par procuration n'est pas permis.

ARTICLE 7 COMITÉ EXÉCUTIF

7.01 Composition

L'Association est dirigée et administrée par un Comité exécutif constitué de treize (13) personnes :

- Une (1) personne à la présidence;
- Une (1) personne à la vice-présidence secteur productions fictions et publicités;
- Une (1) personne à la vice-présidence secteur télévision et documentaires;
- Une (1) personne à la vice-présidence secteur productions américaines;
- Une (1) personne à la vice-présidence secteur caméra;
- Une (1) personne à la vice-présidence secteur postproduction;
- Trois (3) administrateurs ou administratrices secteurs productions fictions et publicités, télévision et documentaires, postproduction.
- Trois (3) administrateurs ou administratrices secteur productions américaines;
- Un (1) administrateur ou administratrice secteur caméra.

Les définitions des secteurs sont prévues à l'article 10.01 des Statuts.

Après chaque élection au sein du Comité exécutif, celui-ci désigne parmi les administrateurs ou administratrices une personne au poste de secrétaire et une personne comme trésorier ou trésorière.

7.02 Attributions du Comité exécutif

Le Comité exécutif a la responsabilité de diriger et d'administrer les affaires de l'Association et exerce tous les pouvoirs nécessaires à cette fin. Il peut poser tous les actes jugés utiles à la poursuite des objectifs de l'Association. Outre les pouvoirs et responsabilités qui lui sont attribués ailleurs dans les présents Statuts et Règlements, le Comité exécutif peut notamment:

- a) assurer l'exécution des décisions de l'assemblée générale des membres;
- b) veiller au respect des Statuts et Règlements et des politiques de l'Association;
- c) diriger l'action de l'Association entre les assemblées générales des membres;
- d) désigner les personnes autorisées à signer les documents officiels de l'Association;
- e) former tout comité qu'il juge nécessaire pour étudier une question, enquêter sur des événements ou pour tout autre objet et en déterminer la composition et le mandat;
- f) présenter un rapport annuel et les états financiers de l'Association à l'assemblée générale annuelle;
- g) déléguer ses pouvoirs à un dirigeant ou une dirigeante de l'Association ou à un comité constitué de dirigeants ou dirigeantes de l'Association;
- h) déterminer au besoin le champ de compétence de l'une ou l'autre des vice-présidences.

7.03 Réunions

Le Comité exécutif se réunit selon les besoins, mais au moins une fois par mois, sur convocation de la Présidence et selon les modalités que le Comité exécutif détermine de temps à autre.

Les réunions du Comité exécutif se tiennent habituellement au siège social de l'Association, mais elles peuvent se tenir en tout lieu et par tout moyen de communication.

7.04 Quorum et vote

Le quorum du Comité exécutif équivaut à la majorité du nombre de postes qui sont effectivement pourvus.

Les décisions du Comité exécutif sont prises à la majorité simple des membres du Comité exécutif qui sont présents et qui exercent leur droit de vote. Le Président ou la Présidente ne vote pas, sauf en cas d'égalité de voix où un droit de vote prépondérant lui est alors accordé.

Au besoin, le Comité exécutif peut tenir des réunions à distance; les décisions alors prises ont la même validité qu'une décision prise au cours d'une réunion formelle.

Le comité exécutif peut inviter à une instance (assemblée, comité, etc.) des non-membres lorsqu'il le juge nécessaire.

7.05 Conflits d'intérêts

Tout dirigeant ou toute dirigeante de l'Association qui est sous contrat avec l'Association ou qui peut avoir un intérêt personnel dans une décision ou transaction de l'Association doit divulguer la nature de son intérêt au Comité exécutif et s'abstenir de participer à la discussion et de voter sur le sujet impliquant ce conflit d'intérêts.

7.06 Éligibilité

Tout membre régulier qui répond aux exigences prévues ci-après peut poser sa candidature à un poste du Comité exécutif :

- a) avoir été membre régulier de façon continue au cours des deux (2) années civiles précédant immédiatement l'année de l'élection et avoir travaillé pendant au moins cent-vingt (120) jours au cours des trente-six (36) mois précédant dans le champ de compétence de l'Association au cours de cette période ; les jours pendant lesquels un membre a occupé la présidence ou une vice-présidence de l'Association sont considérés comme des jours travaillés dans le champ de compétence de l'Association;
- b) dans le cas d'un poste à une vice-présidence ou d'administrateur ou d'administratrice, détenir une reconnaissance dans une fonction du secteur du poste concerné. De plus, un membre qui n'est ni un dirigeant ou une dirigeante ni un employé ou une employée de l'Association ne peut poser sa candidature que dans le secteur où il ou elle a travaillé le plus grand nombre de jours au cours des deux années civiles précédant immédiatement l'année de l'élection ; un dirigeant ou une dirigeante ou un employé ou une employée ne peut poser sa candidature que dans le secteur où il ou elle a travaillé le plus grand nombre de jours dans l'année civile précédant celle de son élection ou de son embauche, selon le cas.

Un dirigeant ou une dirigeante dont le mandat ne se termine pas avec l'élection en cours n'est pas tenu de démissionner de son poste s'il ou si elle veut poser sa candidature à un autre poste, mais est tenu(e) de le faire s'il ou si elle est élu(e) à cet autre poste.

Un employé ou une employée de l'Association qui désire se porter candidat ou candidate doit d'abord démissionner comme employé ou employée.

7.07 Élection des dirigeants

Le Président ou la Présidente de l'Association est élu(e) par l'ensemble des membres réguliers de l'Association.

Chaque vice-président ou vice-présidente et chaque administrateur ou administratrice est élu(e) uniquement par les membres réguliers de son secteur. Un membre régulier ne peut voter que dans le

secteur où il a travaillé le plus grand nombre de jours dans les deux (2) années civiles précédant immédiatement l'année d'élection.

7.08 Exercice des fonctions

Le Président ou la Présidente et les vice-présidents ou vice-présidentes occupent leurs fonctions à plein temps et sont rémunéré(e)s par l'Association. Les autres dirigeants ou dirigeantes reçoivent une allocation pour chaque réunion du Comité exécutif à laquelle ils ou elles participent et pour le temps consacré à tout autre travail que peut leur confier le Comité exécutif.

7.09 Durée du mandat

La durée du mandat des dirigeants ou dirigeantes de l'Association est de trois (3) ans et leur élection a lieu au cours du mois d'avril de l'année où le mandat se termine.

Afin d'assurer une certaine continuité dans la gestion des affaires de l'Association, les élections se font par alternance selon les modalités suivantes :

Groupe 1 :

- Vice-présidence secteur télévision et documentaires
- Vice-présidence secteur caméra
- Vice-présidence secteur postproduction
- Deux (2) postes d'administrateurs ou d'administratrices secteur productions américaines
- Un (1) poste d'administrateur ou d'administratrice secteurs productions fictions et publicités, télévision et documentaires, postproduction

Groupe 2 :

- La Présidence
- Vice-présidence secteur productions fictions et publicités
- Vice-présidence secteur productions américaines
- Deux (2) postes d'administrateurs ou d'administratrices secteurs productions fictions et publicités, télévision et documentaires, postproduction
- Un (1) poste d'administrateur ou d'administratrice secteur productions américaines
- Un (1) poste d'administrateur ou d'administratrice secteur caméra

Les élections aux postes du groupe 1 ont lieu en 2023 et celles du groupe 2 ont lieu en 2024 et en alternance tous les trois (3) ans par la suite.

Pour les années de 2021 à 2023 pour le groupe 1 et de 2021 à 2024 pour le groupe 2, les dirigeants et dirigeantes de l'Association sont désignés conformément aux mesures transitoires prévues dans le protocole de regroupement et de fusion.

7.10 Postes vacants

Lorsque le poste d'un dirigeant ou d'une dirigeante devient vacant par suite d'une démission, d'un décès ou d'une disqualification, il est comblé par une élection si la vacance survient plus de dix-huit (18) mois avant la fin du mandat du poste. Dans un tel cas, le Comité exécutif peut désigner une personne pour remplir le poste de façon intérimaire.

Si la vacance survient moins de dix-huit (18) mois avant la fin du mandat du poste concerné, le Comité exécutif peut désigner une personne pour terminer le mandat.

7.11 Incapacité temporaire

En cas d'incapacité temporaire d'un dirigeant ou d'une dirigeante, le Comité exécutif peut désigner une personne pour occuper temporairement son poste.

7.12 Disqualification

Le Comité exécutif peut prononcer la disqualification d'un dirigeant ou d'une dirigeante :

- a) lorsque cette personne s'est absentée de trois (3) réunions consécutives du Comité exécutif dûment convoquées sans motif jugé valable par le Comité exécutif ;
- b) lorsque cette personne est atteinte d'une incapacité d'une durée de plus de dix-huit (18) mois l'empêchant de remplir ses fonctions.

La décision du Comité exécutif est exécutoire sans délai, mais le dirigeant ou la dirigeante disqualifié(e) peut en appeler de la décision devant l'assemblée générale des membres lors de l'assemblée annuelle ou de toute assemblée générale spéciale. Le dirigeant ou la dirigeante disqualifié(e) peut également en appeler selon la procédure prévue aux Statuts de l'Alliance internationale.

ARTICLE 8 RESPONSABILITÉS DES DIRIGEANTS

8.01 Dirigeants

Tous les dirigeants ou dirigeantes doivent agir dans le meilleur intérêt des membres de l'Association.

8.02 La Présidence

La personne qui occupe la présidence est la principale dirigeante de l'Association. Elle représente l'Association et en est sa porte-parole. Elle exerce les pouvoirs et responsabilités qui lui sont conférés par les présents Statuts, l'assemblée générale des membres et le Comité exécutif. Elle doit notamment :

- a) présider toutes les assemblées ou peut déléguer la présidence de l'assemblée des membres et les réunions du Comité exécutif;
- b) convoquer les assemblées des membres et les réunions du Comité exécutif;
- c) s'assurer du respect des Statuts et Règlements, des décisions de l'assemblée générale des membres, du Comité exécutif et des politiques de l'Association par les membres, les instances, les dirigeants et dirigeantes et le personnel de l'Association;
- d) superviser les communications internes et externes et les relations publiques;
- e) faire partie d'office de tous les comités de l'Association sauf le comité électoral;
- f) superviser les comités de négociations;
- g) signer les procès-verbaux de l'assemblée générale des membres et du Comité exécutif, de même que les états financiers; signer tous les autres documents officiels de l'Association sauf dans les cas où la responsabilité a été déléguée à une autre personne par le Comité exécutif;
- h) déléguer, avec l'approbation du Comité exécutif, toute partie de ses pouvoirs ou de ses tâches à tout autre dirigeant ou dirigeante, membre, comité ou représentant ou représentante de l'Association;
- i) faire rapport de l'exécution de son mandat au Comité exécutif et à l'assemblée générale des membres.

8.03 Les vice-présidences

En plus d'être membre du Comité exécutif, la personne occupant un poste à une vice-présidence a pour principales fonctions de s'occuper des affaires de son secteur. À cette fin, cette personne a principalement comme tâches de :

- a) diriger les affaires de son secteur;
- b) travailler à la défense des intérêts des membres de son secteur;
- c) travailler à obtenir le plus de travail possible pour les membres de son secteur;
- d) siéger et participer aux négociations collectives concernant les membres de son secteur;
- e) veiller à la bonne application des ententes collectives s'appliquant aux membres de son secteur et s'assurer que les employeurs respectent leurs obligations contractuelles;
- f) représenter l'Association dans ses relations avec les employeurs des membres de son secteur sous la supervision générale du Comité exécutif;

- g) superviser l'administration des griefs de son secteur et déterminer ceux qui doivent être portés à l'arbitrage;
- h) superviser les départements relevant de son secteur et collaborer avec les autres vice-présidences lorsqu'un département relève de plus d'un secteur;
- i) superviser la gestion des listes d'accès au travail de son secteur;
- j) répondre aux demandes des membres;
- k) superviser l'établissement ou la modification des exigences de pratiques professionnelles des fonctions relevant de son secteur;
- l) superviser l'élaboration de programmes de formation professionnelle pour les membres de son secteur et assurer leur mise en application;
- m) faire rapport de ses activités au Comité exécutif et aux instances de son secteur.

8.04 Secrétaire

Les responsabilités du ou de la secrétaire sont les suivantes :

- a) être le gardien ou la gardienne du sceau syndical, de la correspondance officielle ainsi que des archives ;
- b) assister à toutes les assemblées générales et aux réunions du Comité exécutif ;
- c) être responsable de la tenue des procès-verbaux des diverses instances de l'Association, de leur inscription dans un registre, de leur co-signature avec le Président ou la Présidente ;
- d) tenir à jour le recueil des Statuts et Règlements ;
- e) donner accès aux registres des procès-verbaux à tout membre qui, aux assemblées, désire en prendre connaissance ;
- f) classer et conserver toutes les communications ;
- g) donner lecture de tous les documents qui doivent être communiqués à l'assemblée ;
- h) transmettre aux organismes auxquels l'Association est affiliée une copie des Statuts, la composition du Comité exécutif et les résolutions devant être expédiées pour les congrès ;
- i) garder un registre des résolutions ;

- j) être responsable de la bonne marche de tout dossier particulier qui peut lui être confié par le Comité exécutif ou par le Président ou la Présidente.

8.05 Trésorier

Les responsabilités du trésorier ou de la trésorière sont les suivantes :

- a) être responsable de l'administration financière et de la gestion des biens de l'Association;
- b) s'assurer que les transactions financières soient correctement comptabilisées dans les registres comptables ;
- c) s'assurer de percevoir toutes les cotisations et tout l'argent dû à l'Association ;
- d) tenir à jour un registre des membres et de leurs obligations financières envers l'Association ;
- e) aviser le Comité exécutif du nom de tout membre dont les cotisations accusent un retard de trois (3) mois ou plus ;
- f) s'assurer que sont fournis au Comité exécutif, sur demande, les rapports de conciliation de caisse et de trésorerie ;
- g) s'assurer que sont déposés à l'institution financière de l'Association, aussitôt que possible, les fonds qu'il a en main et faire parvenir les montants payables aux organismes auxquels elle est affiliée ;
- h) préparer, en collaboration avec le Comité exécutif, les prévisions budgétaires et s'assurer qu'elles soient présentées au Comité exécutif et à l'assemblée générale ;
- i) préparer le rapport financier annuel à la fin de l'année financière et s'assurer qu'il soit présenté au Comité exécutif et à l'assemblée générale ;
- j) fournir en tout temps tous les livres de comptabilité et toutes les pièces nécessaires au mandat du comité sur l'audit financier de l'Association ou pour toute vérification externe ;
- k) s'assurer que les dépenses réalisées le soient en conformité avec les pouvoirs délégués par l'assemblée générale ;
- l) s'assurer que les remboursements de dépenses soient conformes aux autorisations ;
- m) s'assurer que les libérations syndicales soient en conformité avec les autorisations de l'assemblée générale et/ou du Comité exécutif ;
- n) s'assurer que l'argent des membres soit dépensé judicieusement, et ce, dans l'intérêt des membres;
- o) être responsable de la bonne marche de tout dossier particulier qui peut lui être confié par le Comité exécutif ou par la Présidence.

ARTICLE 9 PROCÉDURE D'ÉLECTION DES DIRIGEANTS

9.01 Comité électoral

Lorsqu'une élection doit être tenue à des postes de dirigeants ou dirigeantes, le Comité exécutif désigne parmi les membres réguliers de l'Association qui ne font pas partie du Comité exécutif cinq (5) personnes qui forment le Comité électoral. Le Comité exécutif doit procéder à cette désignation au plus tard soixante (60) jours avant celui de l'assemblée générale annuelle.

À sa première réunion, le Comité électoral élit parmi ses membres une personne pour agir comme président ou présidente et une autre pour agir comme secrétaire d'élection. Le quorum du Comité électoral est constitué d'au moins deux membres.

Les membres du Comité électoral ne peuvent se porter candidats lors de l'élection, mais conservent leur droit de vote.

Les membres du Comité électoral sont tenus d'agir avec neutralité et impartialité.

9.02 Mandat du comité électoral

Le mandat du Comité électoral est d'assurer la bonne conduite des élections conformément aux Statuts et Règlements et aux principes d'une saine démocratie.

Le comité prend les moyens nécessaires pour faire connaître la tenue de l'élection auprès des membres et les règles qui la régissent.

La présidence d'élection tranche toute question qui se soulève relativement à la tenue de l'élection en s'assurant du respect de la lettre et l'esprit des Statuts et Règlements. Il tranche en particulier toute question qui n'est pas traitée dans la procédure d'élection.

L'Association met à la disposition du Comité électoral les ressources et le personnel nécessaires à la bonne tenue de l'élection.

9.03 Calendrier électoral

La période électorale débute au plus tard quarante-cinq (45) jours avant l'assemblée générale annuelle et se termine par le dépouillement des votes et l'annonce des résultats lors de l'assemblée générale annuelle.

9.04 Avis d'élection

Au plus tard quarante-cinq (45) jours avant l'assemblée générale annuelle, le Comité électoral fait parvenir à tous les membres un avis les informant de la tenue d'une élection et identifiant chacun des postes en élection conformément à l'article 7.09.

L'avis rappelle les règles d'éligibilité aux différents postes en élection, la procédure de mise en candidature et le calendrier électoral.

9.05 Formulaire de mise en candidature

Le Comité électoral prépare un formulaire de mise en candidature pour chaque poste en élection et le rend disponible à toute personne intéressée au plus tard une (1) semaine après l'avis d'élection.

Le formulaire peut exiger toute information que le comité électoral juge nécessaire ou utile à la bonne conduite de l'élection.

9.06 Candidatures

Tout membre régulier qui désire se porter candidat doit remettre le formulaire de mise en candidature dûment rempli et signé au Comité électoral au plus tard vingt et un (21) jours avant celui de l'assemblée générale annuelle.

La candidature doit être approuvée par la signature de deux membres réguliers.

Elle doit également être accompagnée d'une photo et d'un texte de présentation.

9.07 Validation des candidatures

Le Comité électoral s'assure que le candidat ou la candidate rencontre les exigences d'éligibilité pour le poste convoité et que la candidature est recevable. Il avise la personne candidate de sa décision dans les trois jours qui suivent.

9.08 Publication des candidatures

Dès que la période de mise en candidature est terminée, le Comité électoral publie dans la section sécurisée du site Web de l'Association la liste des candidats et candidates pour chaque poste, leur photo et leur texte de présentation.

Lors de l'élection de la Présidence et des vice-présidences, est également publié un rapport indiquant le nombre de jours travaillés par chaque personne candidate dans le champ de compétence de l'Association au cours des cinq (5) dernières années.

Ces publications demeurent sur le site de l'Association jusqu'au jour du dépouillement du scrutin.

9.09 Campagne électorale

Dès que possible, après la clôture des mises en candidature, le Comité électoral réunit tous les candidats et candidates à un poste pour discuter avec eux des règles concernant le déroulement de la campagne électorale et notamment le plafonnement des dépenses électorales. À défaut d'entente entre les personnes candidates, la présidence d'élection fixe ces règles.

9.10 Campagne électorale à la présidence et aux vice-présidences

Les candidats et candidates à la présidence et à un poste à la vice-présidence doivent participer à une rencontre-débat dont les modalités sont établies par le comité électoral. Les personnes candidates à chacun des postes présentent leurs visions et leurs objectifs, répondent aux questions des membres et débattent avec les autres candidats au même poste.

9.11 Élection de la Présidence

Le Président ou la Présidente est élu(e) par l'ensemble des membres réguliers. Lorsqu'il n'y a qu'une seule candidature, son élection doit être néanmoins ratifiée par la majorité des membres qui exercent leur droit de vote. Si le candidat ou la candidate ne reçoit pas l'appui de la majorité des membres qui exercent leur droit de vote, l'élection doit être reprise.

9.12 Élection des vice-présidences

Un vice-président ou une vice-présidente est élu(e) par les membres réguliers du secteur pour lequel il ou elle est appelé(e) à agir, conformément à l'article 7.07.

Lorsqu'il n'y a qu'une seule candidature, son élection doit être néanmoins ratifiée par la majorité des membres qui exercent leur droit de vote. Si le candidat ou la candidate ne reçoit pas l'appui de la majorité des membres qui exercent leur droit de vote, l'élection doit être reprise.

9.13 Élection des administrateurs

Les administrateurs et administratrices sont élus par les membres réguliers du secteur ou des secteurs pour lequel ou lesquels ils sont appelés à agir, conformément à l'article 7.07. Les personnes candidates qui obtiennent le plus grand nombre de votes sont élus.

Si le nombre de candidatures est égal au nombre de postes à pourvoir, les personnes candidates sont élus par acclamation.

9.14 Scrutin

L'élection se fait à distance par scrutin électronique sécurisé. Les services d'une entreprise externe spécialisée en la matière sont retenus à cette fin par le Comité électoral.

Le bulletin de vote pour chaque élection et la procédure à suivre pour voter sont transmis à l'adresse électronique de chaque membre au plus tard quinze (15) jours avant celui de l'assemblée générale annuelle. Pour ceux qui n'ont pas d'adresse électronique répertoriée au registre des membres ou de connexion internet, le matériel leur est transmis par la poste à la dernière adresse postale indiquée dans le registre des membres.

Les bulletins de vote électroniques ou postaux doivent être retournés selon la procédure prévue et reçus par le comité électoral au plus tard deux (2) jours avant celui de l'assemblée générale annuelle.

9.15 Dépouillement des bulletins de vote

Le dépouillement des bulletins de vote s'effectue par le Comité électoral et la présidence d'élection procède à la proclamation des résultats lors de l'assemblée générale annuelle en indiquant le nombre de votes obtenus pour chacune des candidatures et le nombre de bulletins rejetés.

La présidence d'élection déclare élu(e) le candidat ou la candidate qui a obtenu le plus grand nombre de votes.

Chaque personne candidate a droit à la présence d'un observateur lors du dépouillement du scrutin.

9.16 Égalité des voix

En cas d'égalité des voix, le comité électoral doit tenir un deuxième scrutin, et ce, jusqu'à ce qu'un candidat ou une candidate obtienne la majorité absolue des voix validement exprimées.

9.17 Installation

Les dirigeants ou dirigeantes élus entrent en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle pour un mandat de trois (3) ans se terminant à la clôture de l'assemblée générale annuelle de la troisième année.

Ils ou elles doivent à compter de ce moment et pour toute la durée de leur mandat accomplir les devoirs de leurs fonctions en conformité avec les Statuts et Règlements et au meilleur de leurs capacités.

9.18 Transition

Tous les dirigeants et dirigeantes doivent, à la fin de leur mandat, transmettre à leurs successeurs tous les biens et documents de l'Association en leur possession et toutes les informations utiles à la poursuite des dossiers dont ils avaient la responsabilité.

Les membres du Comité exécutif sortant doivent assurer une transition harmonieuse des pouvoirs, dans l'intérêt supérieur des membres.

Toute dérogation à ces obligations constitue une faute grave à l'endroit de l'Association.

9.19 Élection complémentaire

Lorsqu'un poste de dirigeant ou dirigeante devient vacant et qu'une élection doit être tenue aux termes de l'article 7.10, elle est conduite conformément aux dispositions des présentes, en faisant les adaptations nécessaires.

L'avis d'élection est donné le plus tôt possible après que le comité électoral ait été informé qu'un poste vacant doit être comblé par élection.

9.20 Contestation

Un membre régulier qui entend contester le résultat d'une élection doit soumettre sa requête par écrit au comité électoral au plus tard quinze (15) jours après celui du dépouillement du scrutin et fournir les motifs détaillés de sa contestation. Le comité électoral dispose d'un (1) mois à compter de la réception de la contestation pour procéder à toute enquête nécessaire et rendre sa décision.

Le comité électoral peut, suite à son enquête, annuler l'élection et décréter un nouveau scrutin général ou partiel. Toute décision en ce sens doit être motivée par écrit et soumise au Comité exécutif.

ARTICLE 10 SECTEURS

10.01 Secteurs

L'Association comporte pour sa régie interne cinq (5) secteurs dirigés chacun par une vice-présidence. Les secteurs sont définis de la manière suivante :

- Secteur productions fictions et publicités

Tous les techniciens et techniciennes travaillant sur des productions de fictions et de publicités québécoises, canadiennes et étrangères autres que celle des États-Unis, excluant les techniciens et techniciennes du secteur caméra et du secteur postproduction.

- Secteur production télévision et documentaires;

Tous les techniciens et techniciennes travaillant sur les productions de télévision avec une régie, sur les productions tournées multi caméras avec des caméramans, sur les productions tournées en vidéo légère et sur les documentaires québécois, canadiens et étrangers autres que les productions des États-Unis, excluant les techniciens et techniciennes du secteur postproduction.

- Secteur productions américaines;

Tous les techniciens et techniciennes travaillant sur les productions de producteurs des États-Unis, excluant les techniciens et techniciennes du secteur caméra et du secteur postproduction.

- Secteur caméra;

Tous les techniciens et techniciennes du département caméra à l'exception de ceux qui font partie du secteur télévision et documentaires.

- Secteur postproduction;

Tous les techniciens et techniciennes travaillant en postproduction.

10.02 Composition

Un secteur est composé des membres réguliers ayant travaillé dans ce secteur dans les deux (2) années précédentes. Au besoin, le Comité exécutif détermine si une personne est membre d'un secteur.

Selon les besoins et les circonstances, le Comité exécutif peut modifier la composition d'un secteur.

10.03 Assemblée sectorielle

Une assemblée sectorielle est convoquée au besoin par la vice-présidence du secteur et notamment :

- a) pour approuver les demandes de l'Association dans le cadre d'une négociation collective;
- b) pour accepter ou rejeter tout projet d'entente collective, de convention collective ou d'accord-cadre;
- c) pour décider de la grève ou de tout autre moyen de pression.

Le vice-président ou la vice-présidente préside l'assemblée sectorielle de son secteur ou peut déléguer la présidence de l'assemblée sectorielle.

L'assemblée sectorielle peut débattre et prendre des décisions sur toute question qui concerne exclusivement les membres du secteur.

Les membres du Comité exécutif peuvent assister à toutes les assemblées sectorielles et peuvent y prendre la parole, mais n'ont pas droit de vote à moins d'être un membre du secteur. Le vice-président ou la vice-présidente du secteur ne vote pas, sauf en cas d'égalité de voix où un droit de vote prépondérant lui est alors accordé.

10.04 Avis de convocation

L'avis de convocation à une assemblée de secteur est donné par la vice-présidence du secteur et doit indiquer l'objet de l'assemblée, le jour, l'heure et le lieu de celle-ci. L'avis est donné au moins dix (10) jours à l'avance par tous les moyens permettant de joindre les membres le plus efficacement possible. En cas d'urgence, l'avis de convocation peut être donné moins de dix (10) jours à l'avance.

L'omission accidentelle de faire parvenir l'avis de convocation à un ou plusieurs membres ou la non-réception d'un avis par un ou plusieurs membres n'a pas pour effet de rendre nulles les décisions prises par l'assemblée sectorielle.

10.05 Quorum

Le quorum est constitué des membres présents.

10.06 Vote

Seuls les membres réguliers du secteur ont droit de vote à l'assemblée sectorielle. Le vote est pris à main levée pour l'adoption des demandes dans le cadre d'une négociation collective. Il est pris au scrutin secret lorsqu'il s'agit d'accepter ou de rejeter un projet d'entente collective ou de décider d'une grève ou d'un moyen de pression.

Le vote de la majorité des membres présents emporte décision sauf dans le cas d'une grève où l'appui de 75 % des membres présents est requis. Dans ce dernier cas, l'approbation du comité exécutif est également requise avant que l'Association ne puisse déclencher une grève.

10.07 Effets des décisions de l'assemblée sectorielle

Le Comité exécutif peut suspendre ou invalider une décision prise par une assemblée sectorielle s'il est d'avis que le nombre de membres ayant participé à la prise de décision n'est pas représentatif, qu'une irrégularité grave a été commise ou que la décision prise n'est pas du ressort du secteur.

10.08 Assemblées multisectorielles

Une assemblée réunissant les membres de plus d'un (1) secteur peut également être tenue aux fins mentionnées à l'article 11.03 lorsqu'une négociation collective vise les membres de plus d'un secteur. Les dispositions des articles 10.04 à 10.07 s'appliquent à une assemblée multisectorielle en faisant les adaptations nécessaires.

ARTICLE 11 NÉGOCIATIONS COLLECTIVES

11.01 Comités de négociation

Pour chaque négociation collective à laquelle l'Association est partie, un comité de négociation est constitué par le comité exécutif sur recommandation de la ou des vice-présidences des secteurs concernés.

Le comité de négociation est composé du nombre de membres déterminé par le comité exécutif.

La ou les personnes occupant un poste à la vice-présidence du ou des secteurs concernés sont d'office membres du comité.

Le Comité exécutif peut faire appel à des ressources internes et/ou externes pour la préparation et la conduite des négociations.

11.02 Demandes de l'Association

Le comité de négociation a la responsabilité de préparer les demandes de l'Association en vue de la négociation collective en consultation avec les départements, les membres et le Comité exécutif. Les

demandes doivent être approuvées en assemblée sectorielle ou en assemblée multisectorielle avant d'être soumises aux employeurs.

11.03 Ententes collectives

Aucune entente collective ne peut être conclue sans avoir été approuvée par les membres à qui elle s'applique et par le Comité exécutif.

ARTICLE 12 REPRÉSENTANTS DE DÉPARTEMENT

12.01 Départements

Un département est une instance de l'Association. Il est constitué des membres exerçant la même fonction, des fonctions connexes ou des fonctions présentant des intérêts communs.

Une personne est élue comme représentante pour chacun des départements et elle se rapporte au Comité exécutif. Son travail porte sur toute question concernant les fonctions qui composent le département et notamment l'établissement et la révision des critères de qualification des fonctions composant le département ainsi que des reconnaissances d'expériences accumulées à l'extérieur de l'Association.

La composition précise de chaque département est déterminée par le Comité exécutif.

Le nombre et la composition des départements peuvent être modifiés de temps à autre par le Comité exécutif en fonction des changements aux ententes collectives ou en fonction de la communauté d'intérêts des membres occupants les différentes fonctions.

12.02 Élection des représentants

Le représentant ou la représentante d'un département est élu(e) par les membres réguliers du département. Le Comité exécutif prend les dispositions nécessaires à la tenue de l'élection.

Si un poste de représentant ou représentante devient vacant, il est comblé par un vote des membres du département lors d'une assemblée départementale convoquée par la vice-présidence du secteur ou par scrutin universel des membres du département, selon la directive du comité exécutif.

12.03 Durée du mandat

La durée du mandat des représentants ou représentantes de département est de trois (3) ans.

12.04 Éligibilité

Est éligible à un poste de représentant ou représentante de département, tout membre régulier du département qui a été continuellement en règle pendant les deux (2) années civiles précédant immédiatement l'année de l'élection.

Toutefois, si aucune personne éligible n'est mise en candidature, tout membre régulier du département peut alors être candidat.

ARTICLE 13 COMITÉ SUR L'AUDIT FINANCIER

13.01 Mandat

Le mandat du Comité sur l'audit financier est de :

- a) examiner tous les revenus et dépenses ;
- b) vérifier la conformité des dépenses avec les politiques et autorisations de dépenses en vigueur et en suivre l'évolution;
- c) examiner et valider la conciliation de la caisse, le rapport de trésorerie ainsi que tous les autres comptes de caisse de l'Association (loisirs, régime d'assurances collectives, régime d'épargne retraite collectif, fonds de grève, etc.)
- d) poser toutes les questions nécessaires à l'accomplissement de son mandat;
- e) au besoin, faire des recommandations aux instances de l'Association;
- f) faire l'inspection des finances et de la trésorerie chaque fin de trimestre ;
- g) faire un rapport d'inspection au Comité exécutif suite à son examen ;
- h) convoquer lorsque nécessaire, sur décision unanime, une assemblée générale spéciale ;
- i) faire rapport à l'assemblée générale annuelle, après l'avoir présenté au Comité exécutif lors de sa réunion précédant l'assemblée générale.

13.02 Composition, élection et durée du mandat

Le Comité d'audit financier est composé de trois (3) membres réguliers et d'une (1) personne qui n'est ni membre ni employée de l'Association.

Les trois (3) membres réguliers sont élus pour un mandat de trois (3) ans par l'assemblée générale annuelle de l'année où a lieu l'élection à la présidence.

Le quatrième membre du comité est désigné de temps à autre par le Comité exécutif.

13.03 Vérificateurs externes

Un rapport des vérificateurs externes est fait annuellement. Ce rapport est présenté au Comité exécutif pour adoption et par la suite à l'assemblée générale annuelle.

ARTICLE 14 REVENUS

14.01 Revenus

Les revenus de l'Association proviennent des cotisations des membres, des droits d'entrée et des autres sources de revenus approuvées par le Comité exécutif.

14.02 Droits d'entrée

Le montant du droit d'entrée comme membre de l'Association est fixé de temps à autre par l'assemblée générale des membres et doit tenir compte du droit d'entrée payable à l'Alliance internationale.

Des frais d'administration pour traiter une demande d'adhésion peuvent également être déterminés de temps à autre par l'assemblée générale.

14.03 Cotisation annuelle

Chaque membre doit payer une cotisation annuelle. Le montant de la cotisation est déterminé de temps à autre par l'assemblée générale des membres.

La cotisation est payable au plus tard le 31 décembre pour l'année qui suit.

14.04 Cotisation salariale

En plus de la cotisation annuelle, chaque membre doit verser une cotisation salariale correspondant à un pourcentage de son revenu brut gagné dans l'exercice de fonctions dans le champ de compétence de l'Association. Le pourcentage établissant le montant de la cotisation salariale est déterminé de temps à autre par l'assemblée générale des membres.

Celle-ci détermine également comment sera établi le montant de la cotisation salariale des personnes qui ne sont pas membres de l'Association lorsqu'elles travaillent dans le champ de compétence de l'Association.

14.05 Cotisation spéciale

Le Comité exécutif peut proposer d'établir une cotisation spéciale pour une durée limitée ou pour une fin particulière. La recommandation est soumise aux membres lors de l'assemblée générale annuelle ou lors d'une assemblée générale spéciale. Une fois approuvée par l'assemblée générale par une majorité des membres présents, le produit de ces prélèvements spéciaux doit faire l'objet d'une comptabilité distincte.

14.06 Membre retraité

Le membre retraité doit, pour conserver son statut, payer une cotisation annuelle dont le montant est fixé de temps à autre par l'assemblée générale des membres.

14.07 Modification des cotisations

Lorsque le Comité exécutif entend proposer de modifier à la hausse le montant ou le pourcentage d'une cotisation ou du droit d'entrée, il doit inscrire spécifiquement cette question à l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle ou de l'assemblée générale spéciale, selon le cas.

Lorsqu'un membre envisage de proposer une modification à une cotisation ou au droit d'entrée lors d'une assemblée générale des membres, il doit en aviser au préalable le Comité exécutif, lui fournir le texte de sa proposition et demander que celle-ci soit spécifiquement inscrite à l'ordre du jour. Une modification à la hausse d'une cotisation ou du droit d'entrée doit avoir été approuvée par la majorité des membres votants lors d'un vote au scrutin secret.

14.08 Membres de l'AIEST

Les personnes qui ne sont pas membres de l'Association, mais qui sont membres en règle d'une autre section locale de l'AIEST et qui travaillent dans le champ de compétence de l'Association aux termes d'un accord de réciprocité paient la même cotisation salariale que les membres de l'Association, mais n'ont pas à payer la cotisation annuelle à l'Association.

14.09 Exemption

Le Comité exécutif doit exempter une personne de payer la cotisation annuelle ou la cotisation salariale lorsque les règles de l'Alliance internationale prévoient une telle exemption.

Le Comité exécutif peut, lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient, renoncer au paiement du droit d'entrée ou dispenser temporairement un membre de payer sa cotisation annuelle ou sa cotisation salariale ou en reporter le paiement. Dans un tel cas, le Comité exécutif détermine si le membre conserve ou non son statut de membre régulier.

14.10 Modalités de perception des cotisations

Les modalités de perception des différentes cotisations sont établies de temps à autre par le Comité exécutif. Celui-ci peut notamment adopter une politique prévoyant le paiement d'une pénalité et/ou d'un intérêt pour tout retard dans le paiement de la cotisation annuelle.

ARTICLE 15 RÈGLES FINANCIÈRES

15.01 Année financière

L'année financière de l'Association commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

15.02 Budget

Le Comité exécutif adopte un budget annuellement et le soumet à l'assemblée générale annuelle pour approbation.

15.03 Fonds de l'Association

Les fonds de l'Association doivent être déposés dans une institution financière reconnue dont les dépôts sont couverts par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou par l'Autorité des marchés financiers dans un compte courant au nom de l'Association et sont retirés par transactions signées par au moins deux personnes dûment autorisées par le Comité exécutif. Le Comité exécutif peut également autoriser toute personne à effectuer des transferts électroniques de fonds selon les modalités qu'il détermine.

Les fonds de l'Association servent à défrayer ses dépenses courantes ainsi que toute autre dépense légitime de celle-ci, dont le paiement des droits d'entrée requis par l'Alliance internationale, ainsi que les diverses cotisations. Les surplus dégagés peuvent être placés dans des placements présumés sûrs tels que définis au *Code civil du Québec*. Tout revenu de placement d'un fonds s'ajoute à celui-ci.

Les déboursés du fonds général s'effectuent sur décision du Comité exécutif. Tout déboursé supérieur à 20 000 \$ non prévu au budget doit être autorisé par l'assemblée générale.

Les personnes autorisées à signer les chèques ou effectuer un transfert électronique ne peuvent approuver et signer un remboursement de leurs propres dépenses.

ARTICLE 16 DÉLÉGUÉS AUPRÈS DES INSTANCES

La délégation de l'Association au Congrès de l'Alliance internationale est constituée des membres du Comité exécutif et des autres personnes déléguées choisies par vote au scrutin secret des membres réunis en assemblée générale ayant reçu un avis à cet effet au moins quinze jours à l'avance. Les personnes déléguées doivent soumettre un compte rendu de leurs activités à l'assemblée générale annuelle suivant le congrès.

La délégation de l'Association aux autres instances auxquelles elle est affiliée est déterminée par le Comité exécutif.

ARTICLE 17 RÉVISION D'UNE DÉCISION

17.01 Instances d'appel

Un membre qui s'estime lésé par une décision, une action ou une omission d'un dirigeant ou d'une dirigeante, d'un comité ou d'un représentant ou d'une représentante de département qui selon lui contrevient aux Statuts, Règlements ou politiques de l'Association peut en demander la révision :

- a) auprès de la Présidence, pour des décisions, actions ou omissions d'un comité, d'un représentant ou d'une représentante ou d'un dirigeant ou d'une dirigeante autre que la Présidence ;
- b) auprès du Comité exécutif, pour des décisions, actions ou omissions de la Présidence ;
- c) auprès de l'assemblée générale pour des décisions, actions ou omissions du Comité exécutif.

17.02 Délais de révision

Pour être recevable, une demande de révision doit être logée dans les trente (30) jours qui suivent la décision, l'action ou l'omission visée ou de la connaissance qu'en a le membre concerné. Un appel concernant une nomination et/ou une élection doit avoir été logé dans les quinze (15) jours.

17.03 Procédure de révision

La demande de révision doit être formulée par écrit, énoncer clairement les faits sur lesquels elle repose, indiquer en quoi il y aurait eu contravention aux Statuts, Règlements ou politiques de l'Association et être datée et signée par son auteur. Elle doit être transmise à la personne occupant la fonction de secrétaire.

Une copie de la demande de révision doit être déposée auprès du Comité exécutif, dans les quatorze (14) jours qui suivent. Celui-ci peut rejeter sommairement toute demande de révision qu'il juge abusive ou manifestement mal fondée.

S'il juge que la demande doit procéder, le Comité exécutif doit, dans les quatorze (14) jours suivants, prendre les mesures nécessaires pour que la demande de révision soit remise à l'instance désignée pour en disposer.

Les décisions des instances de révision sont fondées sur la preuve et les informations dont disposait la personne ou l'instance qui a pris la décision initiale.

17.04 Droit d'appel à l'Alliance internationale

La procédure d'appel d'une décision de l'Association est prévue aux Statuts et Règlements de l'Alliance internationale.

La présente disposition ne s'applique pas dans les matières disciplinaires qui sont régies par l'article 18 des présents Statuts.

ARTICLE 18 DISCIPLINE ET ÉTHIQUE SYNDICALE DES MEMBRES ET DES DIRIGEANTS

18.01 Dispositions générales

En plus des sanctions spécifiquement prévues dans les présents Statuts et Règlements, tout membre ou dirigeant ou dirigeante qui manque à ses devoirs et obligations en violant ou en dérogeant aux dispositions spécifiques des Statuts et Règlements de l'Association ou de l'Alliance internationale, ou qui par sa conduite nuit aux buts poursuivis par l'Association ou par l'Alliance internationale ou jette le discrédit sur sa fonction, sur l'Association ou l'Alliance internationale, est passible de mesures disciplinaires.

Les membres consentent aux sanctions et mesures disciplinaires prévues par les Statuts et Règlements de l'Association ou par ceux de l'Alliance internationale et ils acceptent de ne recourir à aucun tribunal externe.

Sans restreindre les dispositions générales, tout membre ou dirigeant ou dirigeante peut faire l'objet d'une plainte et est passible de sanction s'il ou si elle a commis notamment l'une des infractions suivantes :

- a) divulguer ou donner des renseignements sur les affaires de l'Association à des personnes dont les intérêts sont opposés à ceux de l'Association ;
- b) travailler pour un employeur contre lequel une grève a été déclarée, à moins d'en avoir obtenu la permission de la Présidence de l'Association ;
- c) travailler à un taux inférieur ou à des conditions de travail moindres que ce qui est prévu dans une entente collective signée par l'Association ;
- d) permettre à toute personne d'utiliser sa carte de membre ;
- e) manquer gravement à ses obligations dans le cas d'une personne dirigeante ;
- f) violer la confidentialité des délibérations de l'Association ;
- g) nuire à une campagne de syndicalisation ou militer contre l'Association ou l'Alliance internationale;
- h) avoir magouillé lors d'un scrutin au sein de l'Association, avoir voté illégalement, avoir exercé de la violence ou de la coercition, ou avoir commis tout autre acte d'inconduite non mentionné précédemment, qui porte atteinte de quelque façon au droit de vote d'un membre ;
- i) avoir commis tout acte d'inconduite contraire aux intérêts de l'Association ou de l'Alliance internationale ou encore avoir adopté toute conduite ne convenant pas à une personne syndiquée;
- j) refuser de se présenter sans motif valable à la date prévue, à une convocation par une instance de l'Association et sans avoir communiqué par écrit avec le ou la secrétaire au moins vingt-quatre (24) heures avant l'échéance pour s'entendre sur un report ;
- k) commettre une violation de toute disposition des présents Statuts et Règlements ou des Statuts de l'Alliance internationale.

18.02 Plainte

Toute plainte portée contre un membre lui reprochant une conduite donnant ouverture à discipline doit être faite par écrit dans une déclaration sous serment.

Cette déclaration doit indiquer clairement l'infraction reprochée, le nom de la personne accusée, l'heure, la date, l'endroit, et la nature de l'infraction commise, suivis du nom de toute personne témoin de l'infraction et connue de la personne plaignante. Cette déclaration doit être signée par le plaignant ou la plaignante.

18.03 Pénalité pour plainte malicieuse

Si une plainte est portée de manière mal intentionnée contre un membre, le plaignant ou la plaignante est passible d'une amende de cinq cents dollars (500 \$) pouvant être imposée au moment du rejet de sa plainte. Il ou elle peut en outre être accusé(e) en vertu de la présente procédure et est passible d'expulsion.

18.04 Dépôt d'une plainte et délai de réponse

Une plainte doit être déposée auprès du ou de la secrétaire dans un délai maximum de soixante (60) jours suivant la connaissance des faits à l'origine de la plainte. La personne visée par une plainte doit en être avisée par le ou la secrétaire dans un délai maximum de sept (7) jours de la réception de cette plainte.

La personne visée par la plainte dispose alors d'un délai de quinze (15) jours pour y répondre sommairement et transmettre sa réponse au ou à la secrétaire.

Dans les quinze (15) jours qui suivent, le Comité exécutif doit décider si la plainte est suffisamment sérieuse pour être soumise à un comité de discipline ou si elle doit être rejetée sur-le-champ. Il avise les deux parties concernées de sa décision.

Si la personne visée par la plainte est le ou la secrétaire, celle-ci peut être remise à n'importe quel autre dirigeant ou dirigeante qui ne fait pas l'objet de la plainte. Si la situation concerne l'ensemble des membres du Comité exécutif, la personne plaignante dépose sa plainte directement auprès de la Présidence de l'Alliance internationale.

18.05 Suspension immédiate par le Comité exécutif

Le Comité exécutif peut, après avoir suivi la procédure qu'il détermine, suspendre ou expulser sur-le-champ tout membre qui cause un préjudice grave ou irréparable à l'Association, notamment en militant ou faisant campagne pour une organisation rivale. Si le membre entend contester cette suspension ou cette expulsion, il peut en appeler selon la procédure prévue aux présents Statuts et Règlements.

Un membre suspendu perd le droit aux bénéfices et avantages que son statut lui accordait.

La suspension demeure en vigueur jusqu'à ce qu'elle soit annulée par le Comité exécutif. L'expulsion est définitive à moins d'être annulée par le Comité exécutif.

18.06 Plainte contre un dirigeant

Dans le cas où une plainte vise un dirigeant ou une dirigeante de l'Association, le Comité exécutif peut, s'il le juge nécessaire, suspendre temporairement ce dirigeant ou cette dirigeante de son poste et, le cas échéant, le paiement de toute rémunération en attendant la conclusion du processus disciplinaire.

Si le dirigeant ou la dirigeante a été temporairement suspendu(e) de son poste et que la plainte est retirée ou rejetée, il ou elle doit être immédiatement rétabli(e) dans ses fonctions avec paiement rétroactif.

Lorsqu'un dirigeant ou une dirigeante contre qui une plainte a été déposée est temporairement suspendu(e) de son poste, le Comité de discipline doit entendre l'affaire dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle il a été suspendu.

18.07 Retrait des plaintes

Une plainte ne peut pas être retirée à moins que le plaignant ou la plaignante n'y consente.

18.08 Renonciation à l'audience

La personne visée par une plainte peut reconnaître qu'elle est bien fondée et renoncer à la tenue d'une audience du Comité de discipline, à la condition de le faire par écrit. Elle peut aussi fournir toute explication concernant sa conduite.

18.09 Nomination du Comité de discipline

Lorsque requis le Comité exécutif enclenche sans délai le processus de nomination du Comité de discipline. Le Comité de discipline est constitué de trois membres du Comité exécutif. S'il le juge nécessaire pour assurer un procès équitable et impartial, le Comité exécutif peut désigner une personne ou plusieurs personnes qui ne sont pas membres de l'Association pour siéger sur le Comité de discipline avec ou en remplacement des membres du Comité exécutif.

18.10 Traitement équitable

Aucune disposition des présents Statuts et Règlements ne peut être interprétée de manière à priver un membre qui fait l'objet d'une plainte de son droit à un traitement juste et équitable.

Par contre, la présente procédure disciplinaire ne s'applique pas lorsqu'un membre est suspendu ou expulsé pour défaut de paiement de ses cotisations, contributions, droits, pénalités ou autres obligations financières.

18.11 Audience

L'audience est conduite par le Comité de discipline qui détermine les règles de preuve et de procédure à suivre conformément à l'article 18.10.

18.12 Rapport du Comité de discipline

Le Comité de discipline, après avoir entendu tous les éléments de preuve et les arguments, décide si la plainte est bien fondée ou non et rédige un rapport écrit de ses conclusions. Le cas échéant, il recommande la sanction à imposer.

Si le Comité de discipline conclut que la plainte n'est pas fondée, le Comité exécutif doit entériner cette conclusion et rejeter la plainte.

Si le Comité de discipline conclut que la plainte est bien fondée en tout ou en partie, le Comité exécutif peut suspendre le membre visé par la plainte, l'expulser de l'Association ou prendre toute autre sanction qu'il juge appropriée.

La suspension ou l'expulsion d'un membre du Comité exécutif doit être entérinée par les deux tiers (2/3) des autres membres du Comité exécutif.

La décision du Comité exécutif est exécutoire immédiatement et malgré tout appel;

Une copie du rapport du Comité de discipline et de la décision du Comité exécutif est signifiée personnellement ou par courrier recommandé au plaignant ou à la plaignante et à la personne visée par la plainte dans les cinq (5) jours suivants.

18.13 Transmission de la décision aux membres et entérinement

Lorsque les délais d'appel sont expirés, un résumé du rapport du Comité de discipline et la décision du Comité exécutif sont transmis aux membres par les moyens de communication appropriés. Ce résumé du rapport est entériné lors de la prochaine assemblée générale des membres sous réserve d'un appel suivant l'article 18.14.

18.14 Appel à l'assemblée générale

Le membre qui a fait l'objet d'une sanction disciplinaire pouvant le priver de travail peut en appeler de la décision du Comité exécutif devant la prochaine assemblée générale des membres. L'appel est logé par la transmission au ou à la secrétaire d'une demande écrite à cet effet dans les quinze (15) jours qui suivent la signification de la décision du Comité exécutif.

L'appel peut porter sur les conclusions du Comité de discipline et la décision du Comité exécutif.

L'assemblée générale décide de la procédure à suivre pour l'audition de l'appel. Cette procédure doit respecter le minimum prévu aux sections 25, 26 et 27 de l'article seize des Statuts de l'Alliance internationale. Elle peut déléguer à un comité qu'elle constitue le soin d'entendre l'appel et de lui faire rapport.

La décision de l'assemblée générale est finale.

18.15 Rapport de la sanction au président de l'Alliance internationale

La Présidence de l'Association informe la Présidence de l'Alliance internationale de toute sanction disciplinaire imposée à un membre.

18.16 Droit d'appel à l'Alliance internationale

Le membre ayant fait l'objet d'une sanction disciplinaire qui s'estime lésé par les conclusions du Comité de discipline ou la décision du Comité exécutif peut, après avoir épuisé la procédure d'appel auprès de

l'Assemblée générale, loger un appel auprès de l'Alliance internationale en suivant la procédure prévue à cette fin dans les Statuts de l'Alliance internationale.

La décision de l'Assemblée générale est exécutoire malgré l'appel logé auprès de l'Alliance internationale.

ARTICLE 19 INTERPRÉTATION DES STATUTS ET RÈGLEMENTS

Le Président ou la Présidente de l'Association interprète les Statuts et Règlements et son interprétation est exécutoire.

Elle peut être renversée par le Comité exécutif par un vote des deux tiers (2/3) de ses membres ou par l'assemblée générale des membres par un vote des deux tiers (2/3) des membres présents.

ARTICLE 20 AMENDEMENTS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS

Les Statuts de l'Association peuvent être amendés par l'assemblée générale des membres par un vote des deux tiers (2/3) des membres votants.

Les Règlements de l'Association peuvent être amendés par l'assemblée générale des membres par un vote de la majorité des membres votants.

Toute proposition d'amendement aux Statuts ou aux Règlements doit être mentionnée spécifiquement dans l'avis de convocation de l'assemblée générale et le texte de l'amendement doit être joint à l'avis de convocation.

Un amendement peut être proposé par le Comité exécutif ou par trois membres réguliers.

Les membres qui désirent proposer un amendement aux Statuts ou aux Règlements doivent en aviser le Comité exécutif avant l'envoi de l'avis de convocation de l'assemblée générale des membres et lui fournir le texte de l'amendement proposé.

Avant d'entrer en vigueur, les amendements aux Statuts et Règlements de l'Association doivent être approuvés par la Présidence de l'Alliance internationale.

ARTICLE 21 FUSION ET DISSOLUTION

La fusion de l'Association avec une autre organisation doit être approuvée par l'assemblée générale des membres par les deux tiers (2/3) des membres votants. Il en est de même de la dissolution de l'Association.

Toute fusion ou dissolution de l'Association devra se faire conformément aux Statuts de l'Alliance internationale.

En prévision d'une fusion ou d'une dissolution, l'assemblée générale des membres peut décider de transférer les actifs de l'Association à une autre association poursuivant des objectifs similaires à ceux de l'Association.

Lorsqu'il y a fusion ou dissolution, l'Association peut également répartir en tout ou en partie ses avoirs nets entre ses membres réguliers.

ARTICLE 22 DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Les présents Statuts et Règlements ont été adoptés en vertu d'une entente de regroupement et de fusion entre l'Alliance québécoise des techniciens et techniciennes de l'image et du son, la section locale 514 et la section locale 667 de l'Alliance internationale des employés de scène, de théâtre, techniciens de l'image et métiers connexes des États-Unis et du Canada.

En conséquence et malgré toute disposition contraire des présents Statuts et Règlements, ladite entente de regroupement et de fusion ne peut être modifiée et toutes les instances de l'Association doivent y donner effet.

PROJET PROPOSÉ