

**RÈGLES APPROUVÉES
PAR L'EXÉCUTIF NATIONAL – MODIFIÉES NOVEMBRE 2018**

RÈGLE 1

Article 1

- a) Des dépenses réelles, incluant les repas et les faux frais, sont payées au regard de chaque jour ou partie d'un jour au cours duquel une dirigeante nationale, ou un membre d'une section locale, est considéré effectuer des travaux pour le compte de l'Élément, tel qu'autorisé par la présidente nationale, ou sa suppléante dûment nommée, aux montants suivants :

2011

1) Petit déjeuner -	17, 50 \$
2) Déjeuner -	20, 00 \$
3) Dîner -	40, 00 \$
4) Faux frais -	<u>17, 50 \$</u>

95,00 \$

- a (i) Conformément à la Politique sur les voyages de l'AFPC concernant les repas compris – Lorsqu'un **repas complet** est offert ou compris dans le tarif d'hébergement ou le *prix du billet* d'un transporteur commercial, la voyageuse ou le voyageur qui choisit de s'alimenter ailleurs par choix personnel ne peut réclamer l'indemnité de repas. Les voyageuses et les voyageurs ayant des allergies ou des restrictions alimentaires doivent communiquer clairement leurs besoins au lieu de l'activité pour s'assurer que l'on en tiendra compte.

Selon le SEAC, un petit déjeuner chaud équivaut à un **repas complet**.

Pour toute autre exception, il faut fournir une justification au bureau national aux fins de considération et d'approbation.

- b) Une indemnité mensuelle, dont le montant est fixé périodiquement par la présidente nationale, est versée au regard de chaque mois au cours duquel une dirigeante nationale est considérée en service pour affaires syndicales du SEAC, tel qu'autorisé par la présidente nationale ou la vice-présidente exécutive nationale.
- c) La présidente nationale peut modifier au besoin le taux de kilométrage et ou le taux d'indemnité.

- d) Lorsqu'un membre de l'Exécutif national est en détachement dans un poste pour un autre ministère ou pour une organisation autre que ACC, la suppléante prendra charge de la position jusqu'au retour du membre de l'Exécutif national.
- e) Lorsqu'un membre de l'Exécutif national ou une présidente de section locale a demandé et reçu l'autorisation préalable ou que la présidente nationale ou la vice-présidente exécutive nationale lui demande d'effectuer du travail pour le compte du SEAC en dehors des heures de travail prévues à son horaire, par exemple, le jour de congé selon l'horaire comprimé ou un jour de repos, le membre de l'Exécutif national ou la présidente de section locale touche une indemnité de 100 \$ pour chaque jour complet de travail.
- f) La présidente nationale qui s'absente pendant plus d'une semaine peut demander à la VPEN d'assumer la présidence pendant son absence; à ce titre, la VPEN touche un salaire au taux de rémunération associé à la présidence.

Lorsque la VPEN s'absente pendant plus d'une semaine, la présidente nationale peut demander à sa suppléante d'assumer la vice-présidence exécutive nationale pendant son absence; à ce titre, la suppléante à la VPEN touche la rémunération de la VPEN et bénéficie des avantages liés à cette charge.

Article 2

Les frais de transport peuvent être les suivants:

- a) le service aérien en classe touriste, ou le tarif aérien spécial, si c'est cela qui a été prévu, ou
- b) le tarif en chemin de fer, ou le tarif chemin de fer spécial, si c'est cela qui a été prévu, ou
- c) le voyage en véhicule privé, assorti d'une indemnité de millage ou de kilométrage, ou
- d) d'autres modes de transport qui sont économiques et raisonnables, étant donné les circonstances.

Article 3

Lorsqu'une dirigeante nationale, ou une membre d'une section locale, est tenue de s'absenter pour une nuit, le coût de l'hébergement à l'hôtel est à la charge du syndicat. Aux fins du présent article, l'hébergement à l'hôtel s'entend du coût de la chambre seulement. Les faux frais sont à la charge de la membre.

Article 4

Lorsque l'absence du domicile, qui n'exige pas l'hébergement à l'hôtel, est autorisée, les dépenses réelles peuvent être remboursées sur présentation d'un compte accompagné de pièces justificatives, s'il y a lieu.

Article 5

Toutes les demandes de remboursement doivent être soumises sur des formulaires autorisés, accompagnées, s'il y a lieu, de factures acquittées ou de pièces justificatives. Toutes les demandes de remboursement doivent être approuvées par la présidente nationale, ou par une dirigeante spécifiquement désignée par la présidente, à cette fin, avant que le paiement puisse être versé.

Si le bureau national n'a pas reçu de formulaire accompagné de reçus dans les 60 jours suivant l'activité, les dépenses engagées seront la responsabilité de la personne qui a présenté la demande de remboursement.

Article 6

Nonobstant ce qui précède aux articles 1 à 5, la présidente nationale peut, dans des circonstances particulières, autoriser le paiement d'une dépense particulière engagée si, à son avis, cette dépense est entièrement nécessaire aux meilleurs intérêts du syndicat.

RÈGLE 2

Les membres sortants de l'Exécutif national que la présidente nationale peut juger nécessaires à la bonne marche et à la transmission des affaires du syndicat peuvent, à l'invitation de la présidente nationale, assister à la réunion inaugurale du nouvel Exécutif, qui a lieu le lendemain de la clôture du congrès. Aux fins de cette réunion, ces membres sortants sont considérés en service commandé pour le syndicat.

RÈGLE 3

Les déléguées au congrès se comportent d'une manière qui convient à la responsabilité de leurs fonctions et à la confiance que les membres leur ont accordée. Elles assistent à toutes les séances du congrès et à toutes les réunions de leurs comités, à moins que leur absence n'ait été autorisée au préalable par la présidente nationale ou par la présidente du congrès. Un comportement qui ne convient pas à une déléguée peut être critiqué par la présidente nationale, et des sanctions appropriées peuvent être imposées par le Congrès.

RÈGLE 4

Les représentantes du syndicat au sein d'un organisme affilié soumettent un rapport de leurs activités et de leurs délibérations à l'Exécutif national, immédiatement après avoir assisté aux réunions dudit organisme affilié. Elles présentent un rapport détaillé de leurs

activités et de leurs délibérations au nom du syndicat, pour la période entre les congrès du syndicat, à chaque congrès du syndicat.

RÈGLE 5

Article 1

Toute correspondance concernant le bien-être de nos membres ainsi que la direction et l'exploitation de notre syndicat et de ses sections locales est conservée intacte pendant au moins trois ans; de toute façon aucune correspondance échangée après le congrès qui précède immédiatement le congrès le plus récent n'est détruite. Tous les autres documents, lettres et dossiers sont conservés à la discrétion de la présidente nationale.

Article 2

Nonobstant l'article 1 ci-dessus, la présidente nationale a le pouvoir de conserver la correspondance et les autres dossiers qui, à son avis, ont une valeur et une signification historiques pour le syndicat.

RÈGLE 6 (Règlement 9, article 2)

MISES EN CANDIDATURE ET ÉLECTIONS

- a) Les candidatures à une charge au sein de l'Exécutif national, et à celle des suppléantes aux vice-présidentes nationales, peuvent être proposées sur le formulaire spécifique et remis au Comité des candidatures dont les membres ont été choisies par la présidente nationale parmi les déléguées présentes au congrès.
- b) Le Comité des candidatures reçoit les candidatures à chaque charge au sein de l'Exécutif national et à chaque charge de suppléante aux vice-présidentes nationales; il vérifie l'éligibilité des candidates aux charges, s'assure qu'elles sont disposées à accepter la charge et à s'acquitter des fonctions de toute charge à laquelle ils elles pourraient être élues, et fait rapport au Congrès des noms de toutes les candidates.
- c) Toutes les candidatures sont soumises par écrit au Comité des candidatures, et portent les signatures de la personne qui a proposé la mise en candidature et de celle qui l'a appuyée; -toutes deux sont des déléguées accréditées.
- d) La présidente du Comité des candidatures, ou une suppléante nommée à cette fin, préside les élections et peut nommer toutes les adjointes nécessaires pour assurer une élection ordonnée.
- e) Les candidates à une charge au sein de l'Exécutif national et à une charge de suppléante sont des membres en règle. Les élections se déroulent dans l'ordre suivant:

- i) la présidente nationale
- ii) la vice-présidente exécutive nationale
- iii) la suppléante à la vice-présidente exécutive nationale
- iv) les vice-présidentes nationales et les suppléantes, de l'Est à l'Ouest, comme suit
:
 - la vice-présidente nationale pour les provinces de l'Atlantique (Île-du-Prince Édouard, Nouvelle-Écosse, Terre-Neuve et Nouveau-Brunswick);
 - la suppléante à la vice-présidente nationale pour les provinces de l'Atlantique;
 - la vice-présidente nationale pour le Bureau central de Charlottetown;
 - la vice-présidente nationale suppléante pour le Bureau central de Charlottetown;
 - la vice-présidente nationale pour le Québec;
 - la suppléante à la vice-présidente nationale pour le Québec;
 - la vice-présidente nationale pour l'Ontario;
 - la suppléante à la vice-présidente nationale pour l'Ontario;
 - la vice-présidente nationale pour l'Ouest (Manitoba, Saskatchewan, Alberta et la Colombie-Britannique);
 - la suppléante à la vice-présidente nationale pour l'Ouest;
 - la vice-présidente nationale pour le Centre Deer Lodge;
 - la suppléante à la vice-présidente nationale pour le Centre Deer Lodge.
 - la coordonnatrice, accès à l'égalité

Chaque charge est annoncée à tour de rôle, et l'élection à cette charge doit être terminée avant que la charge suivante soit annoncée. Outre les noms des candidates à chaque charge, énumérés par le Comité des candidatures, d'autres candidatures peuvent être proposées par l'assemblée du congrès, pour chaque charge à tour de rôle. Il incombe à la présidente des élections de s'assurer de l'éligibilité des candidates et de leur consentement à accepter la charge, avant de procéder à l'élection.

RÈGLE 7 (Règlement 11, article 3)

Chacune des dirigeantes signataires du syndicat, et chaque membre du personnel qui a accès aux finances du syndicat ou qui s'en occupe, sont porteurs d'un cautionnement d'au moins 10 000 \$. Toutes les dirigeantes signataires nouvellement nommées, et tous les membres du personnel nouvellement embauchés, qui ont accès aux finances du syndicat ou qui s'en occupent, sont couverts par ce cautionnement le plus tôt possible mais, de toute façon, dans les deux mois qui suivent leur nomination.

RÈGLE 8 (Règlement 11, article 13)

Les registres financiers du présent syndicat sont accessibles en tout temps au bureau national du syndicat. Tous les membres du syndicat peuvent recevoir, par écrit, les renseignements détaillés qu'ils demandent au sujet du budget. Ces demandes sont autorisées par la présidente d'une section locale.

RÈGLE 9 (Règlement 14, article 2)

Advenant un conflit de compétence, la vice-présidente nationale pour la région ainsi que la ou les sections locales concernées sont priées de soumettre un rapport à l'Exécutif national. Ce rapport doit être soumis dans les 30 jours suivant la demande, et l'Exécutif national rendra sa décision dans les 90 jours suivant la réception de la plainte à l'Exécutif national par la section locale ou les sections locales en cause.

RÈGLE 10

RÈGLE RÉGISSANT LES CONDITIONS D'EMPLOI DE LA PRÉSIDENTE NATIONALE ET DE LA VICE-PRÉSIDENTE EXÉCUTIVE NATIONALE DU SYNDICAT

1. La présente règle a pour objet d'énoncer les conditions d'emploi de la présidente nationale et de la vice-présidente exécutive nationale du syndicat.
2. Les dirigeantes élues, à temps plein, du Syndicat des employé(e)s des anciens combattants, sont la présidente nationale et la vice-présidente exécutive nationale du syndicat.
3. La présente règle énonce les conditions d'emploi des dirigeantes élues, à temps plein.

4. Durée des fonctions

La durée des fonctions de la présidente nationale et de la vice-présidente exécutive nationale à temps plein est conforme à celle que prévoient les Règlements du SEAC.

5. Droit à rémunération

- a) Les dirigeantes élues ont droit de recevoir, pour services rendus, la rémunération applicable à la charge qu'elles occupent.
- b) Le traitement de la présidente nationale et de la vice-présidente exécutive nationale est fixé selon les échelles applicables à l'AFPC.

Les échelles de traitement des charges indiquées dans cette règle seront modifiées de temps à autre, en conformité avec les échelles applicables déjà prévues à l'AFPC.

6. Emploi continu

Aux fins des congés annuels et de l'indemnité de départ, l'emploi continu, dans le cas des dirigeantes élues, comprend toute la période d'emploi continu depuis la date du début de l'emploi à la fonction publique jusqu'à la date de cessation

d'emploi au syndicat.

7. Jours fériés désignés payés - Congés - Généralités - Congé de maladie - Congés annuels payés - Congé spécial - Autres genres de congés.

La présidente nationale et la vice-présidente exécutive nationale ont droit aux congés payés et non payés de la même façon que les employées du SEAC.

La présidente nationale et la vice-présidente exécutive nationale peuvent reporter leurs crédits de congé annuels, mais uniquement jusqu'à concurrence de leurs droits de congé d'une année.

8. Frais de déplacement

a) La présidente nationale et la vice-présidente exécutive nationale ont droit au remboursement de leur frais de déplacement, en conformité avec la politique courante du syndicat, lorsqu'elles sont en service commandé pour le compte du syndicat à l'extérieur de la région d'Ottawa-Hull.

b) La présidente nationale et la vice-présidente exécutive nationale ont droit à l'hébergement à l'hôtel, ainsi qu'à l'indemnité quotidienne du syndicat, lorsqu'elles assistent à des congrès, à des réunions et à des conférences dans la région d'Ottawa-Hull.

9. Frais de réinstallation

La présidente nationale et la vice-présidente exécutive nationale du syndicat ont droit au remboursement de leur frais de réinstallation, en conformité avec les dispositions de la règle 11.

VPEN (si elle réside à Ottawa).

Les frais de réinstallation doivent être réclamés à l'intérieur d'une période de six mois.

10. Autres avantages

a) Le syndicat acquitte la partie de l'employeur, de tous les régimes d'avantages de la fonction publique auxquels la présidente nationale et la vice-présidente exécutive nationale sont tenues de contribuer pour maintenir les régimes en vigueur pendant son congé non payé de la fonction publique à moins qu'elle n'ait droit à dix jours de congé payé pendant le mois.

b) Le syndicat acquitte les avantages versés en fonction du salaire de la présidente nationale et de la vice-présidente exécutive nationale du syndicat moins tout congé payé de la manière qui s'applique aux employées du syndicat.

c) La présidente nationale et la vice-présidente exécutive nationale ont droit de toucher une prime de bilinguisme, de la même manière et dans les mêmes conditions que celles qui s'appliquent à toutes les employées du syndicat, à moins que celle-ci soit déjà payée par la Fonction publique.

11. Aucun avantage additionnel, autre que ceux qui sont mentionnés dans la présente règle, n'est accordé à la présidente nationale et à la vice-présidente exécutive nationale à moins d'avoir été approuvé par l'Exécutif national avant d'entrer en vigueur.

12. Période de transition

À la demande de la présidente nationale nouvellement élue et si la présidente nationale sortante accepte, cette dernière peut demeurer en poste pour une période de transition à titre de conseillère technique. Cette période ne doit pas excéder 8 semaines.

À la demande de la présidente nationale, la vice-présidente exécutive nationale sortante peut demeurer en poste pour une période de transition ne dépassant pas 3 semaines.

RÈGLE 11

RÈGLE RÉGISSANT LA RÉINSTALLATION DE LA PRÉSIDENTE NATIONALE ET DE LA VICE-PRÉSIDENTE EXÉCUTIVE NATIONALE DU SYNDICAT

Tel que stipulé par les règles, la présidente nationale et la vice-présidente exécutive nationale doivent demeurer en permanence dans la région de la capitale nationale.

La présente règle a pour objet d'autoriser le syndicat à rembourser les frais raisonnables engagés dans les limites prévues de l'application actuelle des Énoncés de principe n°. 27.

LIGNES DIRECTRICES SUR LA TENUE D'UNE RÉUNION ET L'ORDRE DU JOUR

Ordre du jour

1. Ouverture de la séance par la présidente
2. Appel nominal des dirigeantes
3. Lecture et adoption du procès-verbal de la réunion précédente
4. Affaires découlant du procès-verbal
5. Rapport de la trésorière
6. Correspondance
7. Rapports des comités
8. Questions non réglées
9. Affaires nouvelles
10. Bien-être de la section locale
11. Mise en candidature, élection et installation des dirigeantes
12. Levée de la séance

NOTE:

1. Ponctualité - il est important que la présidente ouvre la réunion à l'heure prévue et que toutes les déléguées se présentent à l'heure.
2. Règlements - toutes les réunions respectent rigoureusement les Règlements du Syndicat des employé(e)s des anciens combattants - AFPC.
3. Ordre du jour - toutes les réunions se déroulent suivant un ordre du jour ordinaire. Un ordre du jour est préparé pour chaque réunion par la présidente, la secrétaire, et une autre membre de l'Exécutif.
4. Procès-verbal - un procès-verbal de chaque réunion doit être bien rédigé; et on doit y consigner les résolutions et les délibérations.

5. Motions - avant de prendre la parole, la membre se lève et demande la parole à la présidence. Lorsqu'une motion est proposée, elle doit être appuyée avant d'être débattue. Le débat ne doit pas s'écarter du sujet de la motion. On vote ensuite sur la motion. Si la motion est adoptée, elle devient une résolution. La motionnaire prend la parole la première. Si la motionnaire prend la parole à deux reprises, cela met automatiquement fin au débat. Il ne faut jamais interrompre l'intervenante, si ce n'est pour faire un appel au règlement ou demander des renseignements.
6. Amendements à la motion - l'amendement ne doit pas modifier la motion principale. On vote sur les amendements, en commençant par le dernier.
7. Intervention - au cours du débat, les déléguées doivent toujours s'adresser à la présidence. Les intervenantes doivent toujours s'en tenir au sujet débattu.
8. Bien que l'ordre du jour indiqué prévoit à un point intitulé « Affaires nouvelles », cette rubrique peut accaparer beaucoup de temps si de nombreux sujets y sont consignés. On conseille de prévoir, au début de l'ordre du jour, à des amendements à l'ordre du jour. Ainsi - « 2a) Amendements à l'ordre du jour ». Cela donne à la présidente l'occasion d'établir les priorités et de fixer des moments approximatifs pour débattre les sujets additionnels.

RÈGLEMENT VISANT L'ÉTABLISSEMENT DE RÈGLES DE PROCÉDURES APPLICABLES AUX RÉUNIONS DU SEAC

1. Le président ou la présidente, ou en son absence ou sur sa délégation, un vice-président ou une vice-présidente, occupe le fauteuil au moment prévu et préside toutes les séances.
2. L'horaire des réunions du Syndicat des employé(e)s des Anciens combattants est déterminé par les règlements ou les Statuts afférents. À défaut de tels Statuts ou règlements, l'horaire des séances est établi par l'assemblée à la recommandation du président ou de la présidente.
3. Tout membre qui souhaite prendre la parole doit lever la main ou utiliser un des microphones disposés à cette fin. Lorsque la présidence lui accorde la parole, le membre décline ses nom et prénom, le nom de l'organisme qu'il ou elle représente, précise la raison de son intervention et s'en tient à la question qui est en cause.
4. L'intervention ne doit pas dépasser trois (3) minutes.
5. Tout membre n'a droit qu'à une seule intervention sur un sujet tant que n'auront pu s'exprimer tous ceux et toutes celles qui auront demandé la parole.
6. Aucun membre ne peut interrompre un autre membre sauf pour invoquer le règlement ou poser une question de privilège.
7. À la demande de la présidence, un membre rappelé à l'ordre doit reprendre sa place jusqu'à ce que la présidence ait rendu une décision à ce sujet.
8. Si le membre persiste dans son comportement antiparlementaire, la présidence le signale et soumet sa conduite au jugement de l'assemblée. Dans ce cas, le membre visé doit s'expliquer et se retirer. L'assemblée détermine ensuite les mesures à prendre.
9. (a) Lorsque la « question préalable » est proposée et appuyée, aucune autre délibération relative à une motion principale ou à un amendement, à cette motion ne peut avoir lieu. La présidence doit immédiatement mettre aux voix la motion de la question préalable. Si les membres, à la majorité des deux tiers des voix exprimées, votent pour que la « question soit posée », la motion ou l'amendement est mis aux voix sans autre délibération. Si la motion pour poser la question préalable ne recueille pas la majorité des deux tiers des voix exprimées, le débat reprend sur la motion ou sur l'amendement à la motion.

(b) Si la motion sur la question préalable n'est pas adoptée, elle ne peut être présentée une seconde fois tant que n'auront pu s'exprimer au moins trois (3) membres qui auront demandé la parole.

(c) La question préalable ne peut être posée par une personne qui s'est déjà prononcée sur la motion ou sur l'amendement à la motion.

- 10.(a) Toute motion ou tout amendement à une motion peut faire l'objet d'un amendement, pourvu que celui-ci se rapporte expressément au sujet et qu'il n'ait pas pour effet d'annuler tout simplement la motion. Lorsqu'un deuxième amendement a été proposé et appuyé, la présidence ne peut accepter d'autres amendements avant qu'on ait disposé du deuxième amendement.
- (b) Les amendements sont toujours mis aux voix par ordre inverse de présentation. C'est-à-dire qu'il faut d'abord disposer du deuxième amendement, puis du premier amendement, avant de mettre la motion principale aux voix. Il faut toujours mettre aux voix la motion principale, que les amendements aient été adoptés ou non.
11. Tout membre peut contester une décision de la présidence pourvu que sa motion de contestation soit appuyée. À moins que le membre et la présidence aient l'intention d'exposer les motifs de leur décision ou contestation, la présidence met immédiatement et sans délibération aux voix la motion de contestation en posant la question suivante : « La décision de la présidence est-elle maintenue? ». La présidence n'est pas tenue d'accepter la contestation s'il s'agit d'une question de fait ou du cadre règlementaire.
12. En cas de partage des voix sur toute question autre que l'élection des dirigeantes et dirigeants, la présidence peut déposer une voix prépondérante. Il ou elle ne participe à aucune délibération à moins de quitter le fauteuil. Ayant quitté le fauteuil, il ou elle ne peut y retourner avant qu'on ait rendu une décision sur la question en cause.
- 13.(a) Les comités peuvent combiner des résolutions, rédiger une résolution mixte ou une déclaration de principes sous forme de synthèse de la question à examiner.
- (b) L'assemblée ne peut amender les recommandations des comités. Elle peut toutefois proposer une motion de renvoi aux comités aux fins de réexamen accompagnée de ses instructions et directives.
- (c) Les comités ne peuvent siéger durant une séance plénière sans l'assentiment de la majorité des membres.
- (d) Lorsque les comités proposent des recommandations sur des motions, les membres votent sur la recommandation d'adoption ou de rejet proposée par les comités et non sur le fond de la motion. Lorsqu'il ou elle présente les recommandations du comité à l'assemblée, le président ou la présidente du comité propose une motion rédigée en ces termes : « Appuyé par (nom du vice-président ou de la vice-présidente du comité), je propose l'adoption (ou le rejet) de la résolution n^o... ».
14. Une motion de renvoi doit être appuyée mais ne peut être débattue. La proposeuse ou le proposeur peut toutefois faire part des raisons d'un tel renvoi. Une motion de renvoi doit renfermer les instructions données au comité ou au dirigeant ou à la dirigeante auquel la motion est renvoyée.

15. L'adoption d'un rapport, lorsqu'il est adopté, équivaut à la décision de l'assemblée qui l'a adopté.
16. Ces motions sont recevables en tout temps et dans l'ordre de préséance indiqué:
 - a) Levée de la séance (non débattable)
 - b) Suspension de la séance (non débattable)
 - c) Question de privilège (la présidence doit rendre sa décision immédiatement avant de poursuivre les délibérations)
 - d) Appel au règlement (la présidence doit rendre sa décision immédiatement avant de poursuivre les délibérations)
 - e) Dépôt (non débattable; la proposeuse ou le proposeur peut toutefois en donner les raisons)
 - f) Demande de la question préalable (non débattable)
 - g) Renvoi à un moment ultérieur (non débattable; la proposeuse ou le proposeur peut toutefois en donner les raisons)

Les motions de levée, de suspension, de dépôt ou de renvoi ne peuvent être proposées une deuxième fois tant que l'assemblée n'a pas disposé d'une autre question à l'ordre du jour.

17. Une motion peut être reconsidérée à condition que les personnes qui proposent et appuient aient voté avec la majorité, et que l'avis de motion de reconsidération ait été donné au cours de la séance précédente. La motion de reconsidération n'est adoptée que si elle recueille une majorité des deux tiers des voix.
- 18.(a) La présidence peut ordonner un vote par assis et levé si le résultat d'un vote de vive voix ou d'un vote à mains levées n'est pas clair ou n'est pas concluant.
 - (b) Tout membre peut demander la tenue d'un vote par assis et levé s'il remet en question le résultat d'un vote de vive voix ou d'un vote à mains levées annoncé par la présidence. Celle-ci doit alors ordonner un vote par assis et levé.
 - (c) Un scrutin secret est tenu uniquement dans le cas d'une motion de fond, à la demande d'un tiers des membres présents.
 - (d) La mise aux voix, au scrutin secret, d'une motion de procédure ou d'une motion dilatoire, n'est permise que dans un seul cas : lorsqu'on aura d'abord disposé au scrutin secret de la question originale, on pourra disposer au scrutin secret de la motion de reconsidération.
 - (e) Toute demande de scrutin secret est irrecevable lorsque la présidence a mis la motion aux voix.

- (f) Lorsqu'un vote par assis et levé, ou un scrutin secret, a été ordonné, aucune levée de la séance ni aucune suspension de la séance ne peut être proposée tant que les résultats du scrutin n'ont pas été publiés. La présidence doit officiellement annoncer le nombre de voix affirmatives et de voix négatives exprimées.
19. Lorsque la présidence a ordonné de procéder à un vote par assis et levé, ou par scrutin secret, personne, sauf avec la permission de la présidence, ne peut pénétrer dans la salle ou en sortir avant que n'ait été publié le résultat du vote.
20. Ne sont admis dans la salle, au cours des délibérations, que les membres accrédités du Syndicat des employé(e)s des Anciens combattants, l'AFPC ainsi que le personnel autorisé et les conférencières et conférenciers invités.
21. Un tiers des membres présents à la réunion peuvent demander et exiger un vote consigné. Lorsque la présidence est saisi d'une telle demande, il ou elle voit à la tenue de l'appel nominal et consigne le nom des membres qui voteront dans l'affirmative et dans la négative.
- 22.(a) Les propositions et les autres questions soumises après le délai d'inscription à l'ordre du jour sont renvoyées à l'assemblée et sont considérées comme résolutions de dernière heure. L'assemblée peut les renvoyer au dirigeant ou à la dirigeante ou au comité approprié.
- (b) Les résolutions de dernière heure jugées urgentes par la présidence peuvent être débattues à tout moment. Cependant, celles qui ne sont pas jugées urgentes ne sont débattues que lorsque l'assemblée aura épuisé toutes les questions à l'ordre du jour.
23. Toutes les motions qui engagent des dépenses sont soumises par écrit et, de même que toutes les résolutions et amendements afférents. Le comité compétent ou le dirigeant ou la dirigeante responsable des finances doit établir le coût de ces motions avant qu'elles ne soient mises aux voix.
24. Une motion de limitation du débat est recevable dès qu'elle est présentée par la présidence. Cette motion doit être proposée et appuyée et n'est pas débattable. Une motion de limitation du débat peut limiter le nombre et la durée des interventions, et la motion doit être formulée à cet effet. La motion est adoptée à la majorité des deux tiers des voix.
25. L'élection des dirigeantes et dirigeants se déroule conformément aux Règlements et Règles du SEAC.
26. Lorsqu'il ou elle demande d'autres mises en candidature de l'assemblée, le président ou la présidente du comité des candidatures déclare les mises en candidature closes lorsqu'il ou elle aura posé trois fois la question : « Y a-t-il d'autres mises en candidature? » sans qu'il y ait eu de réponse.

27. Après chaque tour de scrutin, le président ou la présidente du comité des candidatures annonce :
 - (a) le nombre total de voix exprimées;
 - (b) le nombre de bulletins nuls, s'il y a lieu;
 - (c) le nombre nécessaire de voix à l'élection d'un candidat ou d'une candidate (nombre de voix exprimées moins le nombre de bulletins nuls, multiplié par 50 % et arrondi au nombre entier le plus élevé);
 - (d) le nombre de bulletins en faveur de chaque candidat ou candidate.
28. Chaque candidat ou candidate à une charge peut nommer un scrutateur ou une scrutatrice qui a le droit d'observer toutes les étapes de l'élection ainsi que le dépouillement des bulletins pour la charge en cause.
29. Dans le cas d'une décision vivement contestée, un membre peut exiger un nouveau dépouillement du scrutin. Si le président ou la présidente du comité des candidatures refuse le nouveau dépouillement, on pourra en appeler de sa décision, comme on peut en appeler de la décision de la présidence d'assemblée.
30. Le quorum est déterminé conformément aux Statuts ou aux règlements applicables à l'organisme siégeant.
31. Les règles de procédure de Bourinot s'appliquent à toutes les autres questions que ne prévoient pas les présentes Règlements ou Règles du SEAC.