



Règlements de la Caisse nationale de défense

Version de septembre 2013

SCFP / *Syndicat canadien
de la fonction publique*

RÈGLEMENTS

DE LA CAISSE NATIONALE DE DÉFENSE

<u>Article</u>	<u>Page</u>
1 <i>Gestion financière de la Caisse nationale de défense</i>	1
2 <i>Campagnes à frais partagés</i>	2
3 <i>Initiatives nationales, provinciales et locales</i>	4
<i>Demande de campagne à frais partagés</i>	Annexe A
<i>Évaluation de campagne de la Caisse nationale de défense</i>	Annexe B

RÈGLEMENTS DE LA CAISSE NATIONALE DE DÉFENSE

Article 1

GESTION FINANCIÈRE DE LA CAISSE NATIONALE DE DÉFENSE

1.1 Les fonds de la Caisse nationale de défense sont déposés dans une banque canadienne à charte, une société de fiducie visée par l'assurance-dépôts fédérale, une coopérative de crédit ou une caisse populaire dont les dépôts sont assurés ou toute autre institution financière régie par un organisme de réglementation. Les chèques tirés sur ce compte doivent être signés par les deux dirigeantes nationales ou dirigeants nationaux.

1.2 (a) Les fonds de la Caisse nationale de défense sont déposés dans un compte distinct, dont l'état financier est présenté tous les trois (3) mois au Conseil exécutif national. Ce rapport est indépendant des rapports financiers de la Caisse générale et de la Caisse nationale de grève.

(b) L'état financier annuel de la Caisse nationale de défense, dûment vérifié, est envoyé à tous les organismes détenant une charte du SFCP.

1.3 Les fonds de la Caisse nationale de défense peuvent être investis dans l'un ou dans l'ensemble des instruments financiers ci-dessous d'entités canadiennes :

(a) obligations, débentures, hypothèques, billets ou autres titres de créance de gouvernements, d'organismes gouvernementaux ou de sociétés;

(b) contrats de placement garanti ou l'équivalent de compagnies d'assurances, de sociétés de fiducie, de banques, de coopératives de crédit ou de caisses populaires ou de tout autre émetteur admissible ou de fonds qui investissent surtout dans de tels instruments;

(c) rentes, contrats d'administration de dépôt ou tout autres instruments similaires réglementés par la *Loi sur les sociétés d'assurance*, L.R.C. 1991, c. 47, dans sa version modifiée ou toute autre loi provinciale comparable;

(d) dépôts à terme ou instruments similaires émis ou garantis inconditionnellement par des sociétés de fiducie, des banques, des coopératives de crédit ou des caisses populaires;

(e) argent comptant ou titres du marché monétaire émis par les gouvernements, des organismes gouvernementaux ou des sociétés;

(f) fonds mutuels, fonds communs ou fonds distincts qui peuvent investir dans l'un ou l'autre des instruments ou actifs énumérés ci-dessus.

1.4 Tous les revenus de placement des fonds de la Caisse s'ajoutent à ceux-ci. Les fonds investis doivent être négociables en tout temps.

Article 2

CAMPAGNES À FRAIS PARTAGÉS

2.1 Tout organisme détenant une charte peut demander une aide financière pour une campagne à frais partagés. Pour être admissible à cette aide, l'organisme détenant une charte ne doit pas avoir accumulé d'arrérages quant au paiement de capitation, de prélèvements, de cotisations, de droits d'affiliation ou autres dettes payables au Syndicat national.

2.2 Pour être admissible à recevoir l'aide, la campagne à frais partagés doit respecter les directives suivantes :

(a) Une demande doit être soumise aux dirigeantes nationales ou aux dirigeants nationaux à des fins d'étude par le Conseil exécutif national.

(b) La directrice ou le directeur régional, ou une conseillère ou un conseiller syndical nommé par la directrice ou le directeur régional, et une conseillère ou un conseiller syndical aux communications doivent participer directement à la préparation et à la mise en œuvre de la campagne. La section locale doit consulter la division provinciale.

(c) La demande d'aide doit être présentée sur le formulaire qui figure à l'annexe « A »; et doit comprendre les éléments suivants :

- i) une description des buts et objectifs de la campagne;
 - ii) le nom d'une coordonnatrice ou d'un coordonnateur ou d'une personne-ressource avec qui le Syndicat national peut communiquer;
 - iii) un budget détaillé des revenus et dépenses prévus; et
 - iv) la date prévue du début et de la fin de la campagne.
- (d) La demande d'aide doit également comprendre les éléments suivants :
- i) pour les sections locales, le dernier rapport disponible de l'employeur (précompte syndical); et

- ii) pour tous les organismes détenant une charte, le Syndicat National doit avoir en filière copie de la lettre approuvant les derniers statuts de la section locale si celle-ci utilise des statuts propres à son organisme autre que l'annexe B des statuts nationaux; et
- iii) le rapport des syndics de l'organisme détenant une charte pour la dernière année fiscale complétée tel que prévu aux statuts nationaux à la clause B.3.12.c).

Ces trois éléments devront être obligatoirement fournis. Sans quoi la demande sera refusée.

(e) La demande remplie doit être soumise au moins quatre (4) semaines avant la prochaine réunion prévue du Conseil exécutif national pour être étudiée à cette réunion.

2.3 En cas d'urgence, le Comité exécutif national peut étudier et approuver les demandes d'aide. L'autorisation du Comité exécutif national sera communiquée à la prochaine réunion du Conseil exécutif national à des fins de ratification par ce dernier.

2.4 L'autorisation d'une campagne à frais partagés doit porter uniquement sur les dépenses de la campagne et la part du Syndicat national ne doit pas dépasser 50 % des frais de la campagne. Dans des circonstances exceptionnelles seulement, le Conseil exécutif national peut étudier une demande d'aide excédant 50 % des dépenses de la campagne.

2.5 (a) Lorsqu'il est convenu entre l'organisme détenant une charte et le Syndicat national que le Syndicat national assumera les dépenses de la campagne, l'organisme détenant une charte doit envoyer sa part du paiement des dépenses de la campagne à la secrétaire-trésorière nationale ou au secrétaire-trésorier national au plus tard un mois après avoir été avisée de l'autorisation du Conseil exécutif national (ou du Comité exécutif national en cas d'urgence).

(b) Dans ces cas, toutes les dépenses seront payées par la secrétaire-trésorière nationale ou le secrétaire-trésorier national, à l'exception d'une petite caisse et d'un fonds de roulement minimal déterminé à l'avance pour faciliter l'administration efficace de la campagne à frais partagés.

2.6 Lorsqu'il est convenu entre le Syndicat national et l'organisme détenant une charte que cette dernière paie directement les dépenses, elle doit envoyer à la secrétaire-trésorière nationale ou au secrétaire-trésorier national une demande de remboursement comprenant :

- (a) un relevé détaillé de toutes les dépenses;

(b) une copie de toutes les factures justifiant ces dépenses;

(c) une preuve de paiement (reçu ou copie recto-verso du chèque annulé de l'organisme détenant une charte).

2.7 L'ensemble des relevés de dépenses ou des demandes de remboursement, ou les deux, seront soumis à la secrétaire-trésorière nationale ou au secrétaire-trésorier national au plus tard trois (3) mois après la fin de la campagne.

2.8 Dans les trois (3) mois de la fin de la campagne, une évaluation de la campagne, sur le formulaire qui figure à l'annexe « B », doit être établie et acheminée aux dirigeantes nationales ou aux dirigeants nationaux.

2.9 Tous les documents imprimés relatifs à la campagne doivent faire mention de l'apport de la Caisse nationale de défense du SFCP.

Article 3

INITIATIVES NATIONALES, PROVINCIALES ET LOCALES

3.1 La Caisse nationale de défense peut, suite à l'approbation par le Conseil exécutif national, par voie de résolution ou par l'entremise du budget :

(a) appuyer les initiatives nationales, provinciales et locales reliées aux priorités stratégiques nationales du SFCP;

(b) financer les initiatives d'organisation majeures en fonction d'un budget approuvé par le Conseil exécutif national;

(c) fournir des fonds spéciaux aux divisions du SFCP pour les campagnes d'ampleur provinciales à propos de questions d'importance nationale;

(d) financer les initiatives d'actions politiques aux niveaux national, provincial et municipal.

Demande de campagne à frais partagés

Les demandes de financement pour les campagnes à frais partagés doivent inclure les réponses aux questions suivantes.

Date :

Nom de l'instance organisatrice (section locale/conseil/division) :

Nom de la personne ou des personnes à contacter :

- Quel est l'enjeu ?
- Quels sont les objectifs à court terme de la campagne ?
- Quels sont les objectifs à long terme de la campagne ?
- À qui la campagne est-elle destinée ?
- Quel est le message principal de la campagne ?
- Comment les membres participeront-ils à la campagne ?
- Comment la campagne augmentera-t-elle la participation des membres au syndicat (à court et à long terme) ?
- Comment la diversité des membres se reflète-t-elle dans la stratégie, les tactiques et le message ?
- Comment la campagne suscitera-t-elle l'appui du public ?

Fournissez un budget indiquant les détails des dépenses et des revenus.

Si le budget prévoit un financement pour la publicité (imprimée ou radio), fournissez des détails sur les supports, la couverture, la fréquence et l'ampleur (s'il y a lieu) :

- Est-ce que tous les documents et le matériel seront produits par des travailleuses et travailleurs syndiqués ?
- Quelle sera la durée de la campagne ?

Fournissez un calendrier des différents éléments de la campagne.

- Comment la campagne sera-t-elle évaluée ?
- Qui participera à l'évaluation ?
- Quels seront les facteurs utilisés pour mesurer les résultats ?

Pour les budgets de plus de 40 000 \$

- Si le budget était réduit de 20 pour cent, qu'élimineriez-vous et quel serait l'impact ?
- Si le budget était réduit de 50 pour cent, qu'élimineriez-vous et quel serait l'impact ?
- L'instance organisatrice (section locale/conseil/division) a-t-elle officiellement approuvé sa contribution à la campagne ?

Représentante ou représentant de l'instance organisatrice (Nom et signature) :

Conseillère ou conseiller syndical du SCFP (Nom et signature) :

Conseillère ou conseiller aux communications (Nom et signature) :

Évaluation de campagne de la Caisse nationale de défense

L'évaluation des campagnes financées par la Caisse nationale de défense doit inclure les réponses aux questions suivantes et être soumise dans les trois mois de la fin de la campagne.

Date :

Nom de l'instance organisatrice (section locale/conseil/division) :

Nom de la personne ou des personnes à contacter :

Inclure une copie ou une copie électronique de tous les documents et du matériel produits pour cette campagne.

S'il est impossible d'inclure un élément (comme un panneau d'affichage) veuillez en fournir des photographies ou une description.

- Comment les membres ont-ils participé à la campagne ?
- La campagne a-t-elle attiré des membres de différentes origines ?
- La campagne a-t-elle favorisé la participation des membres à de futures activités syndicales ?
- La campagne a-t-elle suscité l'appui du public ?
- Les objectifs de la campagne ont-ils été atteints ?
- Quelles sont les leçons de la campagne ?
- Que feriez-vous différemment ?
- Qui a été consulté pour la préparation de l'évaluation, et de quelle façon ?

Représentante ou représentant de l'instance organisatrice (Nom et signature) :

Conseillère ou conseiller syndical du SCFP (Nom et signature) :

Conseillère ou conseiller aux communications (Nom et signature) :