

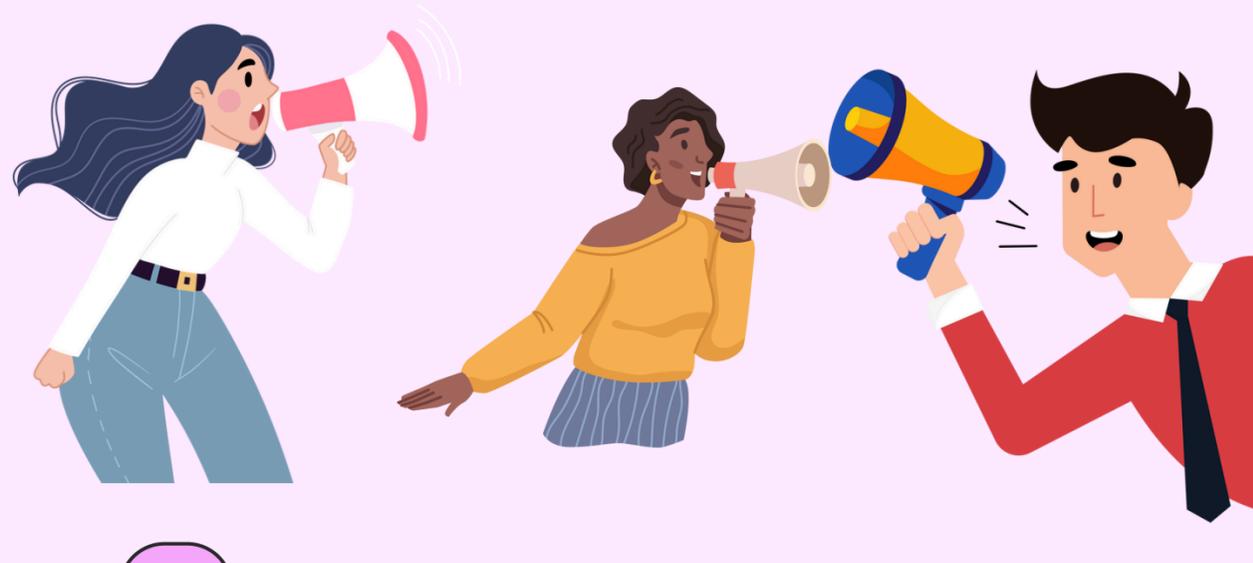
LOCAL 70007 AGA

11 AVRIL

2025

11h00

HOTEL SASKATCHEWAN



Motion visant à créer un fond
de grève

AGM Checklist

Liste de contrôle pour les AGAs

Prior to the AGM	Avant l'AGA
<ul style="list-style-type: none"> o Send the AGM Notice at least 30 days in advance, or as specified in UNE Bylaw 3 Sec 9; o Any proposed amendments to the Local's Bylaws must be detailed in the Notice; o Send the date, time, location and the proposed Agenda, o Note: this can be done at the same time as the Notice. 	<ul style="list-style-type: none"> o Envoyer un avis de convocation au moins 30 jours à l'avance, ou autrement spécifié au SEN Art. 9 du Règlement interne 3 ; o Toutes propositions de modification des Règlements de la Section locale doivent être détaillées dans l'avis de convocation; o Envoyer la date, l'heure, l'endroit et l'ordre du jour proposé, o Note : ceci peut être fait en même temps que l'envoi de l'avis de convocation.
During the AGM	Pendant l'AGA
<ul style="list-style-type: none"> o Prior to calling the AGM to order, ensure that quorum has been achieved according to the Local By-laws. o Adopt the agenda; o Approve the minutes of the previous AGM; o Adopt Local president's report; o Adopt Treasurer report; o Adopt Audited Financial Statements; o Adopt Local budget; o Adopt committees' reports, if any; o Adopt amendments to By-laws, if any; o Adopt other motions, if any; o Elect officers to form the Local executive, as directed in UNE By-law 3 Sec 4. 	<ul style="list-style-type: none"> o Avant de procéder à l'ouverture de l'AGA, vérifier s'il y a quorum, conformément aux Règlements de la Section locale. o Adopter l'ordre du jour; o Adopter le procès-verbal de la dernière AGA; o Adopter le rapport du président(e) local(e); o Adopter le rapport du trésorier(ère); o Adopter les états financiers vérifiés; o Adopter le budget de la Section locale; o Adopter les rapports des comités, s'il y a lieu; o Adopter les modifications aux Règlements, s'il y a lieu; o Adopter toutes autres motions, s'il y a lieu; o Élire les dirigeat(e)s qui formeront le comité exécutif, tel que défini en Art. 4 du Règlement interne 3;

<p>o Give the Oath of office to the newly elected officers;</p> <p>o Table any other business as appropriate.</p> <p>Important information:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> To adopt the agenda, minutes, reports, financial statements, budget, motions etc. you need A) a mover and B) a seconder. <input type="checkbox"/> To nominate someone during an election, you need A) a nominator and B) a seconder. <input type="checkbox"/> A simple majority is required to adopt reports and documents. Amendments to By-laws amendments and/or union dues require 2/3 majority vote of the members attending the meeting. <p>Elections:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ensure that candidates standing for office are members in good standing. Only members can vote at a meeting. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Make sure to have the most recent local membership list and a supply of application for membership card to sign up RAND members. <input type="checkbox"/> Proxy voting is not allowed according to the PSAC Rules of order. <input type="checkbox"/> A simple majority is required to elect someone into a position. 	<p>o Faire prêter serment d'office aux nouveaux élu(e)s;</p> <p>o Traiter d'autres affaires, s'il y lieu.</p> <p>Informations importantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pour adopter l'ordre du jour, les procès-verbaux, les rapports, les états financiers, le budget, les motions, etc., il vous faut A) un(e) proposeur (euse) et B) un (e) second(e) appuyeur(euse). <input type="checkbox"/> Pour nommer quelqu'un lors d'une élection, vous avez besoin de A) un(e) proposeur (euse) et B) un (e) second(e) appuyeur(euse) <input type="checkbox"/> Une majorité simple est requise pour adopter rapports et autres documents. Les modifications aux Règlements et / ou aux cotisations syndicales, nécessitent un vote à la majorité des 2/3 des membres présents à l'assemblée. <p>Élections :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Assurez-vous que les candidats aux postes sont des membres en règle. Seuls les membres peuvent voter lors d'une réunion. <ul style="list-style-type: none"> • Assurez-vous de disposer de la liste des membres locaux la plus récente et d'une réserve de formulaires de demande de carte de membre pour recruter les membres RAND. <input type="checkbox"/> Le vote par procuration est interdit par les règles de procédure de l'AFPC. <input type="checkbox"/> Une simple majorité est requise pour élire une personne à un poste.
<p>After the AGM</p>	<p>Après l'AGA</p>
<p>o Forward the minutes of the AGM to GSU as soon as possible;</p> <p>o Forward the adopted budget as well as the approved financial statement to UNE as soon as possible;</p> <p>o Notify UNE of any change in the Local executive as soon as possible.</p>	<p>o Le procès-verbal de l'AGA doit être acheminé au SSG dès que possible;</p> <p>o Le budget adopté ainsi que les états financiers adoptés doivent être acheminés au SEN dès que possible;</p> <p>o Signaler tout changement au niveau du comité exécutif dès que possible.</p>

LOCAL 70007
ÉTATS FINANCIERS
 Pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024

Solde d'ouverture (1er janvier 2024)		
Compte chèque	\$	1,500.00
Fond de grève	\$	-
Investissements		-
Balance		\$ 1,500.00

<u>REVENUE</u>		
Cotisations		12,000.00
Investissement		-
s Intérêts		-
Autres (Dons)		-
Total des revenus		12,000.00

<u>DÉPENSES (provide detailed breakdown)</u>		
Congrès triennal de l'AFPC (1 observateur/trice)	Salaire, hotel, per diem, transports	1,955.31
Congrès régionaux		-
Assemblée générale annuelle	Repas léger	1,000.00
Formation des membres		5 00.00
Dons		2 00.00
Événements membres	BBQ d'été, fête de fin d'année	3,000.00
Administration (location d'espace pour l'AGA, taxis, garde d'enfants)		1,000.00
Loyer et équipement		-
Entretien et réparations (équipements)		-
Téléphone et Internet (50 \$ par mois par poste)	Pres., VP, Secrétaire, Trésorière	2,400.00
Divertissement		-
Formation des membres		-
Fournitures de bureau		3 00.00
Autres dépenses (préciser)		-
Dépenses totales		10,355.31

Solde de clôture (31 décembre 2024) - selon les livres \$ 3,144.69

<u>RÉCONCILIATION</u>		
Compte chèque Investissements		3,144.69
Fonds de grève des comptes chèques		-
Dépôt à terme n°1 (nouveau) Dépôt à terme n°2 (nouveau)		-
		-

Solde de clôture (31 décembre 2024) - selon les relevés bancaires 3,144.69

Nous certifions par la présente que cette déclaration vérifiée a été approuvée par l'ensemble des membres de cette section locale et apposons nos signatures, comme suit :

 Président(e) _____
 Date

 Trésorière _____
 Date



AGA // AGA

Resolution

Be it resolved that a strike fund for Local 70007 is established by increasing the dues by \$1.00 per member per month.

Motion

Il est resolu qu'un fond de grève de la section locale soit etablie en augementant les cotisations de 1.00 \$ par mois par member.

Budget annuel Local 70007

Pour la période du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025

REVENUS

Cotisations Nombre de membres:	500\$	2.00X 12 months	\$	12,000.00	
Autres revenus : (Nouveau Fonds de grève)	500\$	1.00X 12 months	\$	6,000.00	
			Projected Revenue	\$	18,000.00

DÉPENSES

Réunions et formations					
	Réunions de l'Exécutif		\$ 200.00	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00
	Réunions générales des membres				
	Formation des membres				
			Total Réunions et formations	\$	4,200.00

Congrès / Conférences

	Congrès triennal du SEN 2026 (1 observateur/trice)	\$	-	
	Congrès triennal de l'AFPC 2024 (1 observateur/trice)	\$	-	
	Conférence sur la santé et la sécurité 2025	\$	2,000.00	
	Autres	\$	-	
		Total Congrès / Conférences	\$	2,000.00

Communications

	fournitures de bureau	\$ 300.00	\$ 2,400.00	\$ -
	Téléphone et Internet			
	Autres			
		Total Communications	\$	2,700.00

Dépenses de l'exécutif et des membres

	Honoraires exécutifs	\$	-	
	Dépenses de l'exécutif	\$	500.00	
	Autres: (t taxis, garde d'enfants.etc.)	\$	-	
		Total de l'exécutif	\$	500.00

Divers				
	Compte de fonds de grève	\$	6,000.00	
		\$	-	
		\$	-	
			Total Divers	\$ 6,000.00

Dépenses prévues	15400
Revenus projetés	18000
BUDGET TOTAL (Revenus – Dépenses)	2600

Mise à jour : avril 2025



élections?

Art. 29 du Règlement interne 2

Entrée en fonction

Les dirigeantes et dirigeants du SEN entrent en fonction à la fin de l'assemblée ou du Congrès national pendant lequel ils ou elles ont été élus.
Règlements internes du Syndicat des employées et employés nationaux (SEN) - Mise à jour

Les dirigeantes et dirigeants doivent signer le serment d'oŪice immédiatement avant d'entrer en fonction.

Advenant qu'un membre élu ne puisse signer le serment au cours de la réunion ou du Congrès national, ce membre élu ne pourra agir à titre de dirigeante ou de dirigeant tant qu'il ne l'aura pas signé, même s'il était déjà auparavant dirigeante ou dirigeant du SEN.

Le serment d'oŪice du SEN est ainsi libellé :

« Je soussigné(e) ayant été élu(e) à titre de dirigeant(e) du SEN de l'Alliance de la Fonction publique du Canada, déclare solennellement que, pendant mon mandat, je m'acquitterai du mieux que je peux des fonctions de mon poste, que je maintiendrai et respecterai la dignité du SEN, que je garderai toujours comme confidentielles toutes les questions du SEN qui seront portées à ma connaissance et que je remettrai promptement au SEN les sommes, les dossiers et tout autre bien du SEN qui seront en ma possession à la fin de mon mandat. »

Le serment d'oŪice est imprimé et signé par chacun des membres élus, et il est conservé dans un dossier principal au siège social du SEN.

