



# **STATUTS ET RÈGLEMENTS**

Du

**Syndicat des travailleuses et travailleurs  
du CIUSSS de l'Est de l'Île de Montréal - CSN**

Adoptés le 24 septembre 2019

# TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1</b>	<b>PRÉAMBULE</b> .....	<b>1</b>
Article 1.1	Nom .....	1
Article 1.2	Siège social .....	1
Article 1.3	Juridiction .....	1
Article 1.4	Buts du syndicat .....	1
Article 1.5	Affiliation .....	1
Article 1.6	Désaffiliation .....	2
Article 1.7	Requête en accréditation .....	3
<b>CHAPITRE 2</b>	<b>LES MEMBRES</b> .....	<b>3</b>
Article 2.1	Définition .....	3
Article 2.2	Éligibilité .....	3
Article 2.3	Admission .....	3
Article 2.4	Cotisation syndicale .....	3
Article 2.5	Privilèges et avantages .....	3
Article 2.6	Devoirs des membres .....	3
<b>CHAPITRE 3</b>	<b>DÉMISSION, SUSPENSION, EXCLUSION, RÉINSTALLATION</b> .....	<b>4</b>
Article 3.1	Démission .....	4
Article 3.2	Suspension ou exclusion d'un membre .....	4
Article 3.3	Procédure de suspension ou d'exclusion d'un membre .....	4
Article 3.4	Recours des membres .....	4
Article 3.5	Réinstallation .....	5
Article 3.6	Suspension ou exclusion d'un officier syndical .....	5
Article 3.7	Procédure de suspension ou d'exclusion .....	5
Article 3.8	Recours des membres .....	5
Article 3.9	Réinstallation .....	6
<b>CHAPITRE 4</b>	<b>CODE D'ÉTHIQUE FACE AUX VIOLENCES AU TRAVAIL</b> .....	<b>6</b>
Article 4.1	Violences au travail .....	6
<b>CHAPITRE 5</b>	<b>ASSEMBLÉE GÉNÉRALE</b> .....	<b>7</b>
Article 5.1	Assemblée générale d'établissement .....	7
Article 5.2	Structures syndicales .....	7
Article 5.3	Forme et convocation .....	7
Article 5.4	Pouvoirs de l'assemblée générale d'établissement .....	8
Article 5.5	Fréquence de l'assemblée générale d'établissement .....	8
Article 5.6	Assemblée générale d'établissement extraordinaire .....	9
Article 5.7	Quorum et vote à l'assemblée générale d'établissement .....	9
Article 5.8	Dépouillement du scrutin .....	10
Article 5.9	Contestation – Destruction des bulletins .....	10
Article 5.10	Résultat des votes .....	10
Article 5.11	Proposition ou amendement pour assemblée générale de plus d'une séance .....	10
Article 5.12	Rôle de la présidente ou du président d'assemblée .....	10
Article 5.13	Assemblée générale d'installation .....	10
<b>CHAPITRE 6</b>	<b>CONSEIL SYNDICAL</b> .....	<b>11</b>
Article 6.1	Définition .....	11
Article 6.2	Composition .....	11

Article 6.3	Délégué-es d'installation .....	11
Article 6.4	Éligibilité.....	12
Article 6.5	Fonctions du conseil syndical .....	12
Article 6.6	Réunions.....	12
Article 6.7	Quorum et vote au conseil syndical.....	13
Article 6.8	Durée du mandat.....	13
Article 6.9	Absence ou démission des délégué-es.....	13
Article 6.10	Fin du mandat .....	13
Article 6.11	Procédure d'élection.....	13
<b>CHAPITRE 7</b>	<b>COMITÉ EXÉCUTIF.....</b>	<b>13</b>
Article 7.1	Direction.....	13
Article 7.2	Composition du comité exécutif .....	13
Article 7.3	Éligibilité.....	13
Article 7.4	Fonctions du comité exécutif .....	14
Article 7.5	Réunions.....	15
<b>CHAPITRE 8</b>	<b>DEVOIRS ET POUVOIRS DES DIRIGEANTES ET DIRIGEANTS .....</b>	<b>15</b>
Article 8.1	La présidente ou le président.....	15
Article 8.2	La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier .....	15
Article 8.3	La vice-présidente ou le vice-président de catégorie.....	16
Article 8.4	La vice-présidente ou le vice-président d'installation .....	17
<b>CHAPITRE 9</b>	<b>ÉQUIPE D'INSTALLATION .....</b>	<b>17</b>
Article 9.1	Responsable aux griefs de l'installation .....	17
Article 9.2	Responsable en santé et sécurité du travail de l'installation .....	17
Article 9.3	Responsable à l'information, à la vie syndicale et à la mobilisation de l'installation ....	18
<b>CHAPITRE 10</b>	<b>MANDAT.....</b>	<b>18</b>
Article 10.1	Durée du mandat.....	18
Article 10.2	Fin du mandat .....	18
<b>CHAPITRE 11</b>	<b>ÉLECTION .....</b>	<b>19</b>
Article 11.1	Procédure d'élection.....	19
Article 11.2	Vote électronique .....	20
Article 11.3	Installation des dirigeantes et dirigeants .....	21
<b>CHAPITRE 12</b>	<b>VÉRIFICATION ET COMITÉ DE SURVEILLANCE.....</b>	<b>21</b>
Article 12.1	Vérification.....	21
Article 12.2	Élection des membres du comité de surveillance .....	21
Article 12.3	Réunions et quorum .....	22
Article 12.4	Fonctions des membres du comité de surveillance .....	22
Article 12.5	Rapport.....	22
<b>CHAPITRE 13</b>	<b>RÈGLES DE PROCÉDURE .....</b>	<b>22</b>
Article 13.1	Règles de procédure .....	22
<b>CHAPITRE 14</b>	<b>AMENDEMENTS AUX STATUTS.....</b>	<b>22</b>
Article 14.1	Amendements.....	22
Article 14.2	Restriction aux amendements .....	22
Article 14.3	Dissolution du syndicat.....	22

## **CHAPITRE 1 PRÉAMBULE**

### **Article 1.1 Nom**

Le **Syndicat des travailleuses et des travailleurs du CIUSSS de l'Est de l'Île de Montréal – CSN**, tel qu'il a été accrédité le 21 avril 2017 et fondé à Montréal le 6 juin 2017, est une association de salarié-es au sens du Code du travail du Québec.

### **Article 1.2 Siège social**

Le siège social du syndicat est situé au 5689 boulevard Rosemont, Montréal, province de Québec.

### **Article 1.3 Juridiction**

La juridiction du syndicat s'étend aux salarié-es du secteur de la santé et des services sociaux, et peut aussi s'étendre à d'autres salarié-es.

### **Article 1.4 Buts du syndicat**

1.4.1 Le syndicat adhère à la Déclaration de principe de la CSN. Il a pour but l'étude et l'avancement des intérêts sociaux, professionnels, économiques et politiques de ses membres, par l'action collective qui inclut la négociation et la conclusion d'une convention collective, et ceci sans distinction de race, de sexe, de langue, d'opinion politique ou religieuse, de handicaps ou d'orientation sexuelle. Le syndicat a également pour but le développement de l'unité d'action avec d'autres organisations syndicales.

1.4.2 Le syndicat doit favoriser la participation active à la vie syndicale des membres par le partage des responsabilités au sein du comité exécutif, des conseils syndicaux, des assemblées générales, des comités du syndicat ainsi qu'aux instances du mouvement CSN.

Afin d'atteindre ses buts, le syndicat doit assumer les rôles suivants :

- a) déterminer les orientations et les priorités d'action aux niveaux national, régional et local, et en assurer leur mise en application ;
- b) assurer la représentation nécessaire à toutes les instances dans l'organisation de la Confédération des syndicats nationaux (CSN), de la Fédération de la santé et des services sociaux (FSSS) et au Conseil central du Montréal métropolitain (CCMM) ;
- c) assurer un soutien aux membres dans l'application de la convention collective ;
- d) favoriser la formation syndicale ;
- e) assurer et soutenir la mobilisation ainsi que l'information des membres ;
- f) promouvoir et soutenir la santé et la sécurité du travail ainsi que la valorisation, la promotion et la préservation des services publics (VPP) ;
- g) promouvoir et soutenir la vie syndicale auprès de tous les membres ;
- h) maintenir l'unité entre les membres du syndicat et la favoriser auprès des membres des autres syndicats présents dans les établissements, le cas échéant ;
- i) assurer aux membres une volonté ferme de n'accepter aucune forme de harcèlement ou de violence dans les milieux de travail ;
- j) affirmer notre conviction que le droit à un milieu de travail sain et exempt de toute forme de harcèlement constitue un droit inaliénable.

### **Article 1.5 Affiliation**

Le syndicat est affilié à la Confédération des syndicats nationaux (CSN) et à la Fédération de la santé et des services sociaux (FSSS) et au Conseil central du Montréal métropolitain (CCMM).

Le syndicat s'engage à respecter les statuts et règlements des organismes cités dans cet article, et à y conformer son action.

Le syndicat s'engage à payer mensuellement les cotisations fixées par les congrès des organismes de la CSN auxquels il est affilié.

Toute dirigeante et tout dirigeant des organismes cités a droit d'assister à toute réunion du syndicat et a droit de prendre part aux délibérations, mais n'a pas droit de vote.

#### **Article 1.6 Désaffiliation**

Une résolution de dissolution du syndicat, ou de désaffiliation de la CSN, de la FSSS et du conseil central, ne peut être discutée, à moins qu'un avis de motion n'ait été donné au moins quatre-vingt-dix (90) jours à l'avance. L'avis de motion et la proposition doivent être déposés et discutés à une assemblée générale ou extraordinaire dûment convoquée.

L'avis de convocation de l'assemblée générale doit indiquer les motifs à l'appui de la proposition de dissolution ou de désaffiliation.

Dès qu'un avis de motion pour discuter de dissolution ou de désaffiliation de la CSN, de la FSSS et du conseil central est donné, il doit être transmis au secrétaire général du conseil central, de la FSSS et de la CSN. Cet avis de motion doit être transmis au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la tenue de l'assemblée générale ou extraordinaire.

À la suite de la transmission de l'avis de motion, les personnes autorisées représentant la CSN, la FSSS et le conseil central peuvent, de plein droit, demander une rencontre au comité exécutif du syndicat afin de discuter des motifs de la désaffiliation ou de la dissolution, de la procédure à suivre lors de la désaffiliation ou de la dissolution, de l'organisation et de la tenue de l'assemblée générale de désaffiliation ou de dissolution, ainsi que de l'organisation du vote. Le comité exécutif du syndicat est tenu de participer à une telle rencontre, et ce, au moins soixante (60) jours précédant la tenue de l'assemblée.

À défaut par le comité exécutif de participer à une telle rencontre et de convenir d'une entente conforme aux statuts de la CSN sur la tenue de l'assemblée de désaffiliation ou de dissolution et l'organisation du vote, l'assemblée de désaffiliation ou de dissolution sera considérée comme non conforme, nulle et illégale.

L'assemblée de désaffiliation ou de dissolution se fait uniquement en présence des membres cotisants du syndicat et des représentants autorisés de la CSN, de la fédération et du conseil central. Aucune personne de l'extérieur du syndicat ou des organisations mentionnées à l'article ne peut être présente à cette assemblée.

Les personnes autorisées représentant la CSN, la fédération et le conseil central peuvent, de plein droit, faire valoir leur point de vue pour une période de temps nécessaire à la compréhension du débat.

Ces personnes autorisées peuvent, par la suite, assister à toute l'assemblée où se discute la proposition de désaffiliation ou de dissolution, et y donner leur point de vue.

Pour être adoptée, la proposition de désaffiliation ou de dissolution doit recevoir l'appui de la majorité des membres cotisants du syndicat, qu'ils soient au travail ou en mise à pied, et ayant une perspective prochaine de retour au travail, ceci inclut les membres absents pour maladie, accident de travail ou tout autre congé autorisé par un contrat de travail, de même que toute personne en grève, en lock-out ou congédiée, et dont le recours est soutenu par le syndicat. Il doit s'agir d'un vote à scrutin secret.

Le comité exécutif du syndicat doit acheminer la liste des membres cotisants aux représentantes et représentants de la CSN, de la FSSS et du conseil central, au même moment où il leur transmet l'avis de motion.

Cependant, au moment du dépôt de la requête en accréditation, lorsque le syndicat n'est pas composé d'une majorité de membres déjà couverts par une accréditation existante, l'avis de motion et la procédure prévus au présent article ne peuvent être enclenchés avant la signature de la première convention collective ou avant la réception de la sentence arbitrale qui en tient lieu, ou durant les douze (12) mois qui suivent la décision finale sur l'accréditation.

Si le syndicat se désaffilie de la CSN, en est suspendu ou radié, il doit verser aux organisations mentionnées à l'article 5 les cotisations couvrant les trois (3) mois qui suivent immédiatement la désaffiliation, la suspension ou la radiation.

Ce vote ne peut s'effectuer par vote électronique.

#### **Article 1.7 Requête en accréditation**

Le désistement d'une requête en accréditation ne peut être décidé sans l'accord de la représentante ou du représentant dûment mandaté par la CSN.

## **CHAPITRE 2 LES MEMBRES**

### **Article 2.1 Définition**

Les membres sont les personnes qui exercent les droits conférés par les présents statuts, qui remplissent les critères d'éligibilité décrits à l'article 2.2, et qui satisfont aux exigences de l'article 2.3. Tout membre a droit d'avoir à sa disposition la convention collective et les présents statuts et règlements.

### **Article 2.2 Éligibilité**

Pour faire partie du syndicat à titre de membre il faut :

- a) être une personne visée par un ou des certificats d'accréditation du syndicat, ou être en mise à pied et avoir une perspective prochaine de retour au travail, ceci inclut toute personne absente pour maladie, accident de travail ou tout autre congé autorisé par un contrat de travail, de même que toute personne en grève, en lock-out ou congédiée et dont le recours est soutenu par le syndicat ;
- b) adhérer aux présents statuts et se conformer aux règlements du syndicat ;
- c) payer le droit d'entrée et la cotisation syndicale déterminée par l'assemblée générale du syndicat ;
- d) ne faire partie d'aucune autre association dont les principes sociaux sont en opposition avec ceux du syndicat.

### **Article 2.3 Admission**

Toute personne qui aspire à devenir membre du syndicat doit avoir signé un formulaire d'adhésion qui doit contenir l'engagement de se conformer aux statuts et règlements du syndicat et être acceptée par le comité exécutif du syndicat.

L'admission est considérée avoir pris effet à la date où le membre a déposé son formulaire d'adhésion.

### **Article 2.4 Cotisation syndicale**

La cotisation syndicale que tout membre admis doit verser au syndicat est déterminée par l'assemblée générale.

### **Article 2.5 Privilèges et avantages**

Seuls les membres bénéficient des privilèges et avantages conférés par les statuts et règlements du syndicat. Ils ont accès aux livres comptables et aux registres des procès-verbaux, et ils peuvent les examiner lors de l'assemblée générale d'établissement ou durant les heures d'ouverture du bureau syndical, suite à une demande faite à cet effet sept (7) jours à l'avance.

Un membre peut consulter une copie des états financiers et les procès-verbaux pour l'année en cours, en faisant une demande écrite à la secrétaire-trésorière ou au secrétaire-trésorier.

Le membre du syndicat a droit de parole et peut voter à son assemblée syndicale d'installation et générale d'établissement. Il est également éligible à toute fonction syndicale locale.

Les membres du syndicat étant l'autorité suprême, ont la responsabilité de décider, par vote à main levée ou par scrutin secret, des propositions qui leur sont soumises par le comité exécutif.

### **Article 2.6 Devoirs des membres**

Les membres ont le devoir de respecter la démocratie. Ils se doivent de respecter les décisions prises dans l'intérêt de la collectivité. Ils ont la responsabilité de s'assurer du bon fonctionnement de leur syndicat aux niveaux local, régional et provincial. Les membres doivent :

- a) respecter les autres membres ;

- b) ne faire aucune discrimination envers les autres membres, et ce, conformément à l'article 1.4.1 ;
- c) supporter les buts et objectifs du syndicat ;
- d) prendre connaissance de l'information syndicale ;
- e) contribuer à la vie syndicale ;
- f) assister et participer aux réunions, assemblées et actions organisées par le syndicat ;
- g) participer aux débats et se rallier aux décisions prises en cas de désaccord, ainsi que s'engager à respecter la procédure prévue au code des règles de procédure de la CSN ;
- h) maintenir le lien entre la ou le délégué ou autre dirigeant syndical, notamment en fournissant les coordonnées nécessaires pour le joindre ;
- i) contribuer et fournir les documents et autorisations requises par le syndicat afin d'assurer la défense d'un dossier litigieux le concernant ;
- j) prendre connaissance des conventions nationales et locales de la convention collective.

## **CHAPITRE 3 DÉMISSION, SUSPENSION, EXCLUSION, RÉINSTALLATION**

### **Article 3.1 Démission**

Tout membre démissionnaire perd ses droits aux avantages et privilèges du syndicat. Il doit remettre sa démission par écrit. Toutefois, il doit continuer de payer sa cotisation syndicale au syndicat.

### **Article 3.2 Suspension ou exclusion d'un membre**

3.2.1 Est passible de suspension ou d'exclusion par le conseil syndical du syndicat, tout membre qui :

- a) refuse de se conformer aux engagements pris envers le syndicat ;
- b) cause un préjudice grave au syndicat ;
- c) milite ou fait de la propagande en faveur d'associations opposées aux intérêts du syndicat ou de ses membres ;
- d) néglige ou refuse de se conformer aux décisions de l'assemblée générale dûment convoquée.

Tout membre suspendu ou exclu perd tout droit aux bénéfices et avantages du syndicat, tant qu'il n'a pas été relevé de sa suspension ou exclusion. Toutefois, ce membre doit continuer de payer sa cotisation syndicale au syndicat.

3.2.2 Tout membre qui néglige de payer sa cotisation syndicale est automatiquement suspendu du syndicat.

### **Article 3.3 Procédure de suspension ou d'exclusion d'un membre**

- a) La suspension d'un membre, ou son exclusion, est prononcée par le comité exécutif.
- b) La décision du comité exécutif n'entre en vigueur qu'à compter de sa ratification par le conseil syndical.
- c) Le comité exécutif, avant de prononcer la suspension ou l'exclusion, doit donner un avis d'au moins huit (8) jours au membre concerné, l'invitant à venir présenter sa version devant le comité. Le comité exécutif doit indiquer par écrit les motifs de sa suspension ou de son exclusion, ainsi que le lieu et l'heure de la rencontre projetée.

### **Article 3.4 Recours des membres**

Le membre suspendu ou exclu a droit au recours suivant :

- a) si le membre dont la suspension ou l'exclusion a été prononcée par le comité exécutif et ratifiée par le conseil syndical désire en appeler, il doit le faire auprès de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire-trésorier du comité exécutif, et ce, dans les dix (10) jours civils qui suivent la résolution du conseil syndical ;

- b) le membre qui fait appel et le comité exécutif du syndicat désignent respectivement une personne pour les représenter. Les deux représentants nomment une troisième (3<sup>e</sup>) personne qui agira à titre de présidente ou président du comité d'appel. À défaut d'entente, le comité exécutif du conseil central désigne la présidente ou le président de ce comité d'appel ;
- c) les délais de nomination des membres du comité d'appel sont de dix (10) jours civils de la date de l'appel. Pour la désignation de la présidente ou du président, le comité exécutif du conseil central a dix (10) jours civils à compter de la date à laquelle la demande lui est présentée ;
- d) le comité d'appel ainsi nommé détermine la procédure qu'il entend suivre. Il doit toutefois entendre les représentations des deux parties avant de rendre sa décision ;
- e) la décision unanime ou majoritaire est finale et exécutoire pour les parties en cause, et elle doit être rendue dans les meilleurs délais ;
- f) les dépenses du comité d'appel sont à la charge du syndicat ;
- g) les deux parties peuvent toutefois s'entendre pour procéder devant une seule personne agissant à titre de présidente ou président ;
- h) la suspension ou l'exclusion du membre du syndicat reste en vigueur pendant la durée de l'appel.

### **Article 3.5 Réinstallation**

Un membre démissionnaire, suspendu ou exclu, peut faire la demande écrite de réadmission au comité exécutif du syndicat.

Un membre suspendu ou exclu peut être réinstallé aux conditions fixées par le comité exécutif du syndicat ou par le conseil syndical, selon le cas.

### **Article 3.6 Suspension ou exclusion d'un officier syndical**

3.6.1 Est passible de suspension ou d'exclusion par le conseil syndical, tout officier syndical qui :

- a) refuse de se conformer aux engagements pris envers le syndicat ;
- b) cause un préjudice grave au syndicat ;
- c) milite ou fait de la propagande en faveur d'associations opposées aux intérêts du syndicat ou de ses membres ;
- d) néglige ou refuse de se conformer aux décisions de l'assemblée générale dûment convoquée.

Tout officier syndical suspendu ou exclu peut perdre tout droit aux bénéfices et avantages du syndicat, tant qu'il n'a pas été relevé de sa suspension ou exclusion. Toutefois, ce membre doit continuer de payer sa cotisation syndicale au syndicat.

### **Article 3.7 Procédure de suspension ou d'exclusion**

- a) La suspension d'un officier syndical ou son exclusion, est prononcée par le comité exécutif.
- b) La décision du comité exécutif n'entre en vigueur qu'à compter de sa ratification par le conseil syndical.
- c) Le comité exécutif, avant de prononcer la suspension ou l'exclusion, doit donner un avis d'au moins huit (8) jours au à l'officier syndical concerné, l'invitant à venir présenter sa version devant le comité. Le comité exécutif doit indiquer par écrit les motifs de sa suspension ou de son exclusion, ainsi que le lieu et l'heure de la rencontre projetée.

### **Article 3.8 Recours des membres**

L'officier syndical suspendu ou exclu a droit au recours suivant :

- a) si l'officier syndical dont la suspension ou l'exclusion a été prononcée par le comité exécutif et ratifiée par le conseil syndical désire en appeler, il doit le faire auprès de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire-trésorier du comité exécutif, et ce, dans les dix (10) jours civils qui suivent la résolution du conseil syndical ;

- b) l'officier syndical qui fait appel et le comité exécutif du syndicat désignent respectivement une personne pour les représenter. Les deux représentants nomment une troisième (3e) personne qui agira à titre de présidente ou président du comité d'appel. À défaut d'entente, le comité exécutif du conseil central désigne la présidente ou le président de ce comité d'appel ;
- c) les délais de nomination des membres du comité d'appel sont de dix (10) jours civils de la date de l'appel. Pour la désignation de la présidente ou du président, le comité exécutif du conseil central a dix (10) jours civils à compter de la date à laquelle la demande lui est présentée ;
- d) le comité d'appel ainsi nommé détermine la procédure qu'il entend suivre. Il doit toutefois entendre les représentations des deux parties avant de rendre sa décision ;
- e) la décision unanime ou majoritaire est finale et exécutoire pour les parties en cause, et elle doit être rendue dans les meilleurs délais ;
- f) les dépenses du comité d'appel sont à la charge du syndicat ;
- g) les deux parties peuvent toutefois s'entendre pour procéder devant une seule personne agissant à titre de présidente ou président ;
- h) la suspension ou l'exclusion du membre du syndicat reste en vigueur pendant la durée de l'appel.

### **Article 3.9 Réinstallation**

Un officier syndical démissionnaire, suspendu ou exclu, peut faire la demande écrite de réadmission au comité exécutif du syndicat.

Un officier syndical suspendu ou exclu peut être réinstallé aux conditions fixées par le comité exécutif du syndicat ou par le conseil syndical, selon le cas.

## **CHAPITRE 4 CODE D'ÉTHIQUE FACE AUX VIOLENCES AU TRAVAIL**

### **Article 4.1 Violences au travail**

#### **4.1.1 Définition de la violence :**

Il s'agit de l'usage abusif d'un pouvoir (physique, psychologique, hiérarchique, économique, moral ou social), de façon ouverte ou camouflée, spontanée ou délibérée, motivée ou non, par une personne, un groupe ou une collectivité, qui a pour objectif et souvent pour effet de dominer, contraindre, contrôler ou détruire, partiellement ou totalement, par des moyens physiques, verbaux, psychologiques, sexuels, moraux ou sociaux, une autre personne, un autre groupe ou une autre collectivité.

Les manifestations de violence sont, entre autres, des paroles, des gestes, des attitudes qui, bien que provenant d'émotions légitimes en ce qu'elles sont des indicateurs intimes de ce qui nous touche ou nous affecte dans diverses situations, écrasent physiquement, psychologiquement ou sexuellement. Ces manifestations peuvent être intentionnelles ou inconscientes.

#### **4.1.2 Le syndicat et ses membres considèrent toutes formes de violence au travail comme insoutenables et inacceptables.**

#### **4.1.3 Engagement du syndicat et de ses membres :**

- a) le syndicat et ses membres reconnaissent que toute personne doit être respectée, tant dans son intégrité physique que psychologique, lui reconnaissant ainsi son droit à la dignité humaine. En ce sens, l'équité doit prévaloir dans la façon de considérer les relations humaines au travail (incluant les usagers et usagers, ainsi que les collègues) ;
- b) le syndicat favorise une attitude responsable face aux violences au travail ;
- c) le syndicat et ses membres sont de bonne foi et solidaires envers une personne qui se dit victime de violence au travail ;

- d) le syndicat et ses membres sont de bonne foi et font preuve de civilité envers une personne ayant été l'auteure présumée d'un geste de violence au travail ;
- e) le syndicat et ses membres respectent l'intégrité physique et psychologique des usagères et usagers d'un établissement, et prennent les moyens à leur disposition pour dénoncer la violence à leur endroit.

4.1.4 Chaque membre du syndicat a droit :

- a) à la confidentialité de ses propos et de son vécu ;
- b) d'être informé sur les recours possibles et le type de support qui peut être apporté par le syndicat, lequel support pouvant être limité, voire retiré, à la personne accusée si, après enquête, le comité exécutif estime que les faits reprochés sont véridiques.

4.1.5 Un membre qui se croit lésé ou à qui on a refusé le droit d'être défendu peut en appeler de cette décision :

- a) à l'assemblée générale d'établissement ;
- b) au Tribunal administratif du travail, et ce, en vertu du Code du travail.

## **CHAPITRE 5 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **Article 5.1 Assemblée générale d'établissement**

#### **5.1.1 Composition et définition**

Un établissement est un centre intégré universitaire de santé et de services sociaux issu de la fusion des établissements publics de la région ou du territoire prévu par la *Loi modifiant l'organisation et la gouvernance du réseau de la santé et des services sociaux, notamment par l'abolition des agences régionales* (loi 10).

L'assemblée générale d'établissement se compose de l'ensemble des membres du syndicat.

### **Article 5.2 Structures syndicales**

Les instances du syndicat sont les suivantes :

- l'assemblée générale d'établissement (CIUSSS) ;
- le conseil syndical ;
- le comité exécutif ;
- l'équipe d'installation ;
- le comité de surveillance ;
- l'assemblée générale d'installation.

Dans la structure syndicale, les installations sont les suivantes :

- CSSS Pointe-de-l'Île ;
- CSSS Lucille-Teasdale ;
- CSSS Saint-Léonard/Saint-Michel ;
- Institut universitaire en santé mentale de Montréal ;
- Hôpital Maisonneuve-Rosemont ;
- Hôpital Santa-Cabrini ;
- CHSLD Polonais.

### **Article 5.3 Forme et convocation**

5.3.1 L'assemblée générale d'établissement peut se tenir sous l'une des formes suivantes :

- a) dans un seul lieu de réunion ;
- b) dans des lieux distincts de façon simultanée ou de façon consécutive.

Le choix de la forme est déterminé par le comité exécutif. Toutefois, si l'assemblée générale d'établissement se tient sous l'une des formes prévues aux alinéas a) et b), la procédure suivante doit s'appliquer :

- envoi d'un avis de convocation incluant l'ordre du jour et la liste des principales propositions à débattre, au moins quinze (15) jours à l'avance ;
- réception des amendements provenant des membres jusqu'à dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée. Un avis de réception sera envoyé aux membres qui ont soumis un ou des amendements. Par la suite, les amendements et sous-amendements peuvent être soumis jusqu'à la première séance.

En cas de force majeure, le conseil syndical peut autoriser la tenue d'une assemblée générale d'établissement sans tenir compte des délais prévus ci-dessus.

- 5.3.2 L'avis de convocation à l'assemblée générale d'établissement doit contenir les informations suivantes :
- le ou les jours de l'assemblée ;
  - l'heure ou les heures ;
  - le lieu ou les lieux ;
  - l'ordre du jour.

L'avis de convocation est publicisé au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée, et ce, par tous les moyens jugés opportuns, de façon à ce que l'ensemble des membres puisse en être informé.

- 5.3.3 L'assemblée générale d'établissement est convoquée par la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier du syndicat. La présidente ou le président a autorité pour demander au secrétaire-trésorier de convoquer une assemblée générale d'établissement.

- 5.3.4 Les moyens de communication, telles les conférences téléphoniques, les téléconférences, les visioconférences et les conférences par support internet, peuvent être utilisés par le comité exécutif pour faciliter les consultations et la transmission de l'information auprès des membres qui ne peuvent assister en raison notamment de la distance, aux instances du syndicat, et ce, en simultanéité.

#### **Article 5.4 Pouvoirs de l'assemblée générale d'établissement**

L'assemblée générale d'établissement est l'autorité suprême du syndicat. Il lui appartient en particulier de :

- a) recevoir, amender, adopter ou rejeter les propositions provenant des membres du comité exécutif, ainsi que les recommandations des membres du conseil syndical ;
- b) ratifier, amender ou annuler toute décision du comité exécutif et du conseil syndical ;
- c) autoriser la signature de la convention collective et des ententes locales ;
- d) décider du projet de convention collective par catégorie, le cas échéant, accepter ou rejeter les offres patronales, et décider des moyens de pression, de la grève et du retour au travail ;
- e) former tous les comités qu'elle juge utiles à ses travaux, notamment : condition féminine, vie syndicale, mobilisation, information, santé et sécurité au travail ;
- f) modifier les statuts et règlements du syndicat ;
- g) fixer le montant de la cotisation ;
- h) voter le budget annuel soumis par le comité exécutif et se prononcer sur le rapport du comité de surveillance et sur les autres documents ayant trait à l'administration des fonds du syndicat ;
- i) faire tous les actes nécessaires et prendre toutes les décisions opportunes à la bonne marche du syndicat ;
- j) définir les grandes orientations du syndicat ;
- k) déclencher les élections du comité exécutif et des équipes locales.

#### **Article 5.5 Fréquence de l'assemblée générale d'établissement**

- 5.5.1 Il doit y avoir un minimum d'une assemblée générale d'établissement par année afin de développer le sentiment d'appartenance et stimuler la vie syndicale incluant l'assemblée générale annuelle à laquelle il y aura la présentation et l'adoption de l'exercice financier de l'année venant de se terminer, du rapport

du comité de surveillance ainsi que des prévisions budgétaires annuelles. Cette assemblée doit se faire dans les soixante (60) jours suivant la fin de l'année financière.

#### **Article 5.6 Assemblée générale d'établissement extraordinaire**

- 5.6.1 La présidente ou le président peut ordonner la convocation d'une assemblée générale d'établissement extraordinaire, et ce, sur approbation du comité exécutif et normalement après un avis officiel de convocation d'au moins vingt-quatre (24) heures. Cependant, en cas d'urgence, la présidente ou le président peut ordonner la convocation d'une telle assemblée dans un délai raisonnable.
- 5.6.2 L'avis de convocation doit indiquer le ou les sujets d'une telle assemblée. Seul-s ce ou ces sujets peuvent être discutés.
- 5.6.3 En tout temps, des membres dont le nombre correspond au minimum du quorum, peuvent obtenir la convocation d'une assemblée générale extraordinaire en donnant à la présidente ou au président un avis écrit signé par eux, indiquant le ou les sujets à soumettre à une telle assemblée. La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier doit convoquer cette assemblée dans les plus brefs délais dès la réception de l'avis par la présidente ou le président.
- 5.6.4 La présidente ou le président est tenu d'ordonner la convocation d'une assemblée générale extraordinaire à la demande d'un membre du comité exécutif de la FSSS, du conseil central ou de la CSN, pour des motifs qui sont jugés graves et dans l'intérêt des membres et du mouvement.

#### **Article 5.7 Quorum et vote à l'assemblée générale d'établissement**

##### **Le quorum**

- 5.7.1 Le quorum est le nombre minimum de membres requis pour rendre l'assemblée générale d'établissement valide.
- 5.7.2 Le quorum des assemblées générales d'établissement est fixé à 200 membres en règle du syndicat.
- 5.7.3 Lorsque la présidente ou le président d'assemblée ouvre une assemblée générale d'établissement en une seule séance, il doit s'assurer qu'il y a quorum. Que ce soit au début ou au cours d'une séance, lorsqu'un membre est d'avis qu'il n'y a pas quorum, il doit attirer l'attention de la présidente ou du président sur ce point. Cette dernière ou ce dernier doit immédiatement s'assurer qu'il y a quorum. Faute de quorum, la présidente ou le président doit lever la séance. Les délibérations de l'assemblée sont valides jusqu'au moment où l'absence de quorum a été constatée. Dans le cas où il y a absence de quorum, l'assemblée peut se poursuivre sous la forme d'une rencontre d'information. Dans tous les cas, une autre assemblée formelle devra cependant être convoquée dans les meilleurs délais.
- 5.7.4 Lorsque l'assemblée générale d'établissement se tient sur plus d'une séance, les présences sont comptabilisées et le quorum est constaté lorsque toutes les séances ont eu lieu.

##### **Le vote**

- 5.7.5 Règle générale, les décisions des assemblées générales sont prises à la majorité des voix. Les exceptions à cette règle sont indiquées à l'article 26.06 et 26.07.
- 5.7.6 Les votes sont pris à main levée, sauf dans les cas énumérés à 26.07. Toutefois, en tout temps, un membre peut demander qu'un vote soit pris au scrutin secret, et ce, sans discussion. Dans ce cas, la présidente ou le président d'assemblée s'assure que le vote à scrutin secret reçoive l'appui d'au moins le quart (¼) des membres présents à l'assemblée.
- 5.7.7 Les décisions suivantes doivent être prises par scrutin secret obligatoire et, pour être valides, elles doivent remplir les conditions ci-dessous :
- l'adoption de la convention collective et des ententes locales exigent l'approbation de la majorité (50 % + 1) des membres présents à l'assemblée ;
  - le vote de grève exige l'approbation de la majorité simple des membres présents à l'assemblée. Lors de la convocation de l'assemblée, les membres doivent être avisés qu'un vote de grève est à l'ordre du jour ;
  - le vote de désaffiliation exige l'approbation de la majorité simple des membres cotisants du syndicat ;
  - la dissolution du syndicat exige l'approbation des deux tiers ( $\frac{2}{3}$ ) des membres cotisants du syndicat ;

- e) les changements aux présents statuts et règlements exigent l'approbation de la majorité simple des membres présents à l'assemblée.
- f) le comité exécutif peut soumettre une proposition référendaire s'il le juge à propos. Il doit être précédé d'une assemblée extraordinaire préétablie.

5.7.8 Lors d'un vote électronique décidé par le comité exécutif, la procédure d'élection de l'option 2 sera la référence.

#### **Article 5.8 Dépouillement du scrutin**

5.8.1 Le dépouillement du vote référendaire doit avoir lieu au maximum dans les quarante-cinq (45) jours suivant la levée de l'assemblée ayant décidé du vote.

5.8.2 Le président du scrutin et les scrutateurs trancheront sur le rejet ou l'acceptation des bulletins de vote sous scellés avant le dépouillement. Lors de la publication des résultats, ils préciseront le nombre de bulletins rejetés.

5.8.3 Au surplus, lors d'un vote électronique, le président du scrutin et les scrutateurs obtiennent de la firme extérieure et indépendante un rapport sur le déroulement et la compilation du vote afin de s'assurer notamment que le processus a respecté les dispositions des présents statuts et règlements.

#### **Article 5.9 Contestation – Destruction des bulletins**

5.9.1 Les bulletins de vote doivent être détruits quinze (15) jours après le dépouillement du scrutin, à moins d'une contestation ou d'une demande au président du scrutin.

5.9.2 Une contestation doit être demandée au président du scrutin dans les dix (10) jours suivant le dépouillement.

#### **Article 5.10 Résultat des votes**

À la fin du processus de vote, le président du scrutin prendra tous les moyens nécessaires pour faire connaître les résultats du vote.

#### **Article 5.11 Proposition ou amendement pour assemblée générale de plus d'une séance**

Toute proposition et tout amendement, pour être valides, doivent avoir été proposés à la première séance et avoir été votés à la majorité des membres ayant participé à l'assemblée générale. Lors de la dernière séance de l'assemblée, la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier fait le décompte de la participation à l'assemblée et indique l'acceptation ou le rejet des propositions et des amendements soumis au vote.

#### **Article 5.12 Rôle de la présidente ou du président d'assemblée**

5.12.1 Les assemblées générales d'établissement sont présidées par la présidente ou le président du syndicat, ou par une autre personne désignée par l'exécutif.

5.12.2 La présidente ou le président dirige, anime et éclaire les débats. Dans le cas d'un vote à main levée ou à scrutin secret, la présidente ou le président n'exerce son droit de vote qu'en cas d'égalité. Il peut aussi redemander le vote.

5.12.3 La présidente ou le président signe le procès-verbal de l'assemblée générale, et ce, conjointement avec la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier.

#### **Article 5.13 Assemblée générale d'installation**

Composition et définition

5.13.1 Une installation est un ancien établissement faisant partie d'un centre intégré universitaire de santé et de services sociaux issue de la fusion des établissements publics de la région ou du territoire prévu par la *Loi modifiant l'organisation et la gouvernance du réseau de la santé et des services sociaux notamment par l'abolition des agences régionales* (loi 10). C'est un ou des lieux physiques où sont dispensés les soins de santé et les services sociaux à la population d'un territoire déterminé dans le cadre d'une ou de plusieurs missions.

Un établissement comporte généralement plusieurs installations.

5.13.2 L'assemblée générale d'installation est composée des membres d'une installation.

5.13.3 Elle permet aux équipes d'installation d'aborder, notamment, les sujets touchant spécifiquement le secteur, la mission ou le site (problématiques, litiges, organisation du travail, santé et sécurité, etc.). Il lui appartient notamment de :

- a) faire rapport des conseils syndicaux, des communications reçues, des campagnes, etc. ;
- b) mobiliser, consulter et assurer une vie syndicale à proximité des membres ;
- c) décider sur toutes questions référées par le conseil syndical (assemblée de catégorie, assemblée de secteur ou assemblée de département, le cas échéant) et consulter sur toutes les questions locales ;
- d) s'approprier de la campagne de valorisation, promotion et préservation des services publics (VPP).

## **CHAPITRE 6 CONSEIL SYNDICAL**

### **Article 6.1 Définition**

Le conseil syndical est une instance par laquelle les membres participent à la vie syndicale en désignant leurs représentantes et représentants.

### **Article 6.2 Composition**

Le conseil syndical est composé des membres suivants :

- les membres du comité exécutif ;
- les responsables qui composent les équipes d'installation ;
- les délégués d'installation qui sont au nombre de six (6) par installation sauf pour l'Institut Polonais qui est au nombre de un (1) délégué :
  - . CSSS Pointe-de-l'Île ;
  - . CSSS Lucille-Teasdale ;
  - . CSSS Saint-Léonard/Saint-Michel ;
  - . Institut universitaire en santé mentale de Montréal ;
  - . Hôpital Maisonneuve-Rosemont ;
  - . Hôpital Santa-Cabrini ;
  - . Institut polonais.

### **Article 6.3 Délégué-es d'installation**

Les fonctions du délégué d'installation sont les suivantes :

- a) informer, consulter et transmettre de l'information aux membres ;
- b) accueillir et vérifier l'adhésion des personnes nouvellement embauchées et faire signer les cartes de membre ;
- c) mobiliser les membres afin qu'ils assistent aux assemblées générales et aux assemblées d'installation ;
- d) promouvoir l'esprit syndical, la solidarité et le militantisme auprès des membres de son secteur ou de son site ;
- e) participer au suivi des projets en organisation du travail avec la vice-présidente ou le vice-président responsable ;
- f) participer au comité local des délégué-es ;
- g) collaborer aux enquêtes syndicales, à la demande des vice-présidentes et vice-présidents ou du comité exécutif ;
- h) assurer le suivi et la mise en œuvre des dossiers de valorisation, promotion et préservation des services publics (VPP).

#### **Article 6.4 Éligibilité**

Tout membre du syndicat est éligible à un poste de délégué ou de responsables d'une des installations où il travaille.

#### **Article 6.5 Fonctions du conseil syndical**

Les fonctions du conseil syndical sont les suivantes :

- a) décider entre les assemblées générales d'établissement ;
- b) prendre les décisions tout en respectant les positions prises démocratiquement par l'assemblée générale d'établissement, et ce, dans les limites de son mandat ;
- c) recevoir entre les assemblées générales d'établissement la présentation du rapport financier et adopter les modifications budgétaires présentées à l'intérieur du budget annuel, recevoir le rapport du comité de surveillance et recommander les prévisions budgétaires annuelles et adopte la politique de remboursement des dépenses ;
- d) réaliser les objectifs et mettre en application les décisions prises par le syndicat ;
- e) appuyer et supporter le comité exécutif du syndicat dans l'exécution des mandats qui lui sont confiés par l'assemblée générale ;
- f) suggérer des moyens d'action et d'information et élaborer les actions et politiques du syndicat entre les assemblées générales, y compris notamment tout ce qui a trait à la convention collective et aux affaires intersyndicales ;
- g) informer les membres et susciter la participation aux assemblées générales et aux actions syndicales ;
- h) exécuter les mandats qui lui sont confiés par l'assemblée générale et par le comité exécutif ;
- i) créer les comités nécessaires à la bonne marche du syndicat et en élire les membres ;
- j) préparer, en collaboration étroite avec le comité exécutif, les assemblées générales d'établissement et les assemblées d'installation ;
- k) appliquer la convention collective dans l'installation qu'il représente ;
- l) informer les membres de l'installation qu'il représente des décisions votées au conseil syndical et présenter au conseil syndical les problèmes que lui soulèvent les membres qu'il représente ;
- m) convoquer les membres de l'installation qu'il représente en assemblée générale d'installation, après autorisation de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire-trésorier ;
- n) faire adhérer au syndicat les personnes nouvellement embauchées ;
- o) recommander à l'assemblée générale annuelle, l'adoption des états financiers et le rapport du comité de surveillance pour l'exercice terminé ;
- p) recommander, à l'assemblée générale d'établissement, l'adoption des prévisions budgétaires annuelles ;
- q) participer aux instances de la CSN, de la FSSS ainsi que du CCMM, lorsqu'il est mandaté par le comité exécutif ;
- r) déclencher les élections par installation afin de pourvoir les postes vacants en conformité avec le chapitre 11 des présents statuts et règlements ;
- s) entériner toutes les nominations lors d'une absence au comité exécutif ;
- t) d'autres responsabilités et mandats peuvent être confiés au conseil syndical par l'assemblée générale ou par le comité exécutif ;
- u) décider du mode de consultation des membres.

#### **Article 6.6 Réunions**

- a) Le conseil syndical se réunit au moins deux (2) fois par année.
- b) Ces réunions sont convoquées au moins dix (10) jours à l'avance, et ce, par le moyen de communication le plus opportun.

- c) La visioconférence ou tout autre moyen informatique opportun et pratique peut être utilisé pour la tenue d'une réunion.
- d) Les conseillères et conseillers syndicaux de la FSSS desservant le syndicat, peuvent assister et participer à ces réunions.

**Article 6.7 Quorum et vote au conseil syndical**

- a) Le quorum du conseil syndical est formé de la majorité des membres élus.
- b) Les décisions du conseil syndical sont prises à la majorité simple des membres présents.

**Article 6.8 Durée du mandat**

La durée de tous les mandats est de trois (3) ans.

**Article 6.9 Absence ou démission des délégué-es**

Tout membre du conseil syndical absent sans motif valable à trois (3) réunions consécutives, peut être démis de ses fonctions par le comité exécutif.

Si une personne quitte son installation qui l'a élue, elle pourra poursuivre son mandat dans l'installation qui l'a élu, s'il lui reste moins de six (6) mois à son mandat et qu'elle s'engage à le poursuivre.

**Article 6.10 Fin du mandat**

Les membres du conseil syndical doivent, à la fin de leur mandat, transmettre aux personnes qui leur succèdent tous les avoirs et propriétés du syndicat ainsi que toutes les informations utiles et les documents pertinents.

**Article 6.11 Procédure d'élection**

Les membres du conseil syndical sont élus lors des élections d'installation par les membres de l'installation où ils travaillent.

## **CHAPITRE 7 COMITÉ EXÉCUTIF**

**Article 7.1 Direction**

Le syndicat est administré par un comité exécutif.

**Article 7.2 Composition du comité exécutif**

- a) la présidente ou le président ;
- b) la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier ;
- c) la vice-présidente ou le vice-président de la catégorie 2 ;
- d) la vice-présidente ou le vice-président de la catégorie 3 ;
- e) la vice-présidente ou le vice-président de l'installation de Pointe-de-l'Île ;
- f) la vice-présidente ou le vice-président d'installation de l'IUSMM ;
- g) la vice-présidente ou le vice-président d'installation de HMR ;
- h) la vice-présidente ou le vice-président d'installation de Lucille-Teasdale ;
- i) la vice-présidente ou le vice-président d'installation de Saint-Léonard/Saint-Michel ;
- j) la vice-présidente ou le vice-président d'installation de Santa Cabrini ;
- k) la vice-présidente ou le vice-président d'installation de l'Institut polonais.

**Article 7.3 Éligibilité**

7.3.1 Tout membre du syndicat est éligible à un poste de présidente ou président, ou secrétaire-trésorière ou secrétaire-trésorier. Pour les postes de vice-présidente ou vice-président, ils doivent parvenir de la catégorie ou de leur installation respective.

7.3.2 La présidente ou le président, la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier, la vice-présidente ou le vice-président de la catégorie 2, et la vice-présidente ou le vice-président de la catégorie 3, sont élus par

l'assemblée générale d'établissement. Les vice-présidentes et vice-présidents d'installation sont élus par les membres de leur installation respective.

#### **Article 7.4 Fonctions du comité exécutif**

7.4.1 Les fonctions du comité exécutif sont les suivantes :

- a) coordonner et administrer le syndicat ;
- b) déterminer la date et le lieu auxquels se tiennent les instances du syndicat ;
- c) autoriser les déboursés prévus au budget dont le montant maximum est fixé par l'assemblée générale ou le conseil syndical, et prendre connaissance des divers rapports de la trésorerie ;
- d) adopter, pour recommandation à l'assemblée générale d'établissement et au conseil syndical, les prévisions budgétaires en tenant compte des priorités du syndicat et des ressources disponibles ;
- e) voir à l'application des mandats votés par l'assemblée générale ;
- f) voir à la décentralisation et la répartition des budgets alloués à chaque installation ;
- g) former tout comité nécessaire pour étudier, discuter, promouvoir ou atteindre les buts du syndicat ;
- h) recommander les représentants des installations aux diverses instances des organisations auxquelles le syndicat est affilié, et pouvoir aussi les nommer si les délais ne lui permettent pas de les soumettre au conseil syndical. Dans ce cas, il en fera rapport à la prochaine réunion du conseil syndical ;
- i) admettre les membres et les délégué-es d'installation, et les faire entériner par le conseil syndical ;
- j) recevoir les plaintes des membres, les examiner et en disposer conformément aux présents statuts ;
- k) recevoir et étudier toutes les communications que l'assemblée générale lui soumet, et en faire rapport ;
- l) se conformer aux décisions de l'assemblée générale et du conseil syndical qui constituent un mandat à exécuter au nom de tous les membres du syndicat ;
- m) soumettre à l'assemblée générale d'établissement ou à l'assemblée de catégories, toutes les questions qui demandent un vote de la part des membres ;
- n) présenter un rapport annuel de ses activités au conseil syndical et à l'assemblée générale d'installation ;
- o) nommer un remplaçant aux postes du comité exécutif en cas d'absence, et ce, après consultation du conseil syndical ;
- p) autoriser toutes les procédures ou actes légaux que les intérêts du syndicat exigent ;
- q) voir au maintien et au développement de la vie syndicale ;
- r) voir au suivi des dossiers de valorisation, promotion et préservation des services publics (VPP) ;
- s) s'assurer que le dossier de la condition féminine soit attribué à un membre du comité exécutif ;
- t) assurer le respect de la convention collective et le traitement des litiges, disposer de tous les griefs, et négocier les ententes et arrangements locaux ;
- u) s'assurer que tous les délégués ou membres de comités syndicaux reçoivent la formation requise, conformément aux sommes allouées à cette fin dans les prévisions budgétaires ;
- v) décider de l'utilisation d'un système de vote électronique lors de la tenue d'un vote référendaire ;
- w) s'assurer qu'en cas d'absence, le comité exécutif s'assure qu'il y ait toujours trois (3) signataires mandatés et nommer un substitut choisi parmi les membres du comité exécutif pour signer les chèques, billets et autres effets bancaires, en l'absence d'un des signataires prévus aux **articles 8.1 et 8.2** ;
- x) sur demande du comité de griefs, il décide du maintien ou du désistement de grief. Lorsqu'il décide de ne pas soumettre un grief à l'arbitrage, il avise le salarié par écrit et l'informe de la possibilité d'en appeler à l'assemblée générale. Le salarié doit transmettre sa demande d'appel par écrit au comité

exécutif dans les dix (10) jours suivant la réception de cette lettre. Si l'assemblée générale maintient la décision du comité exécutif, le grief est retiré sans autre avis ou délai ;

- y) sur demande du comité santé et sécurité au travail, il décide de la pertinence d'accorder le paiement d'une expertise médicale.

7.4.2 En situation de force majeure et dans le cas où l'assemblée générale d'établissement ne peut siéger, le comité exécutif peut prendre toutes les mesures qu'il juge utiles pour assurer la marche normale du syndicat. Il fait rapport à l'assemblée générale d'établissement des mesures qu'il a prises dans ces circonstances.

#### **Article 7.5 Réunions**

Le comité exécutif se réunit au minimum dix (10) fois par année, selon les modalités qu'il détermine.

7.5.1 Le quorum du comité exécutif équivaut à cinquante pour cent (50 %) du nombre de postes qui sont effectivement pourvus.

7.5.2 Les décisions du comité exécutif sont prises à la majorité des membres présents. En cas d'égalité, la présidente ou le président dispose d'un vote ou peut poursuivre le débat.

7.5.3 Tout membre du comité exécutif absent sans raison ni motif valables et sans avoir avisé pour trois (3) réunions consécutives du comité exécutif, peut être exclu de ses fonctions au sein du comité exécutif.

7.5.4 Les conseillères et conseillers syndicaux de la CSN desservant le syndicat peuvent assister et participer à ces réunions.

## **CHAPITRE 8 DEVOIRS ET POUVOIRS DES DIRIGEANTES ET DIRIGEANTS**

### **Article 8.1 La présidente ou le président**

Les fonctions de la présidente ou du président sont les suivantes :

- a) voir à la bonne marche du syndicat ;
- b) présider l'assemblée générale d'établissement, les réunions du conseil syndical et celles du comité exécutif du syndicat ;
- c) agir comme président de scrutin, sauf lors des élections ;
- d) voir à l'application des statuts et règlements du syndicat et s'assurer que les dirigeantes et dirigeants du syndicat remplissent les devoirs de leur mandat ;
- e) représenter officiellement le syndicat ;
- f) signer tous les documents officiels et les procès-verbaux du syndicat ;
- g) signer les chèques du syndicat, conjointement avec la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier ;
- h) convoquer les assemblées générales, les réunions du conseil syndical et du comité exécutif ;
- i) agir comme porte-parole public du syndicat ;
- j) faire partie de tous les comités ;
- k) assurer la mise en œuvre du plan de travail syndical ;
- l) coordonner les responsables de l'information, la vie syndicale et la mobilisation dans les installations.

### **Article 8.2 La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier**

Les fonctions de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire-trésorier sont les suivantes :

- a) rédiger et lire les procès-verbaux de toutes les assemblées générales, les inscrire dans un registre et les signer avec la présidente ou le président, et recevoir et archiver les procès-verbaux des assemblées d'installation ainsi que les transmettre aux installations ;
- b) convoquer toutes les assemblées générales d'établissement et d'installation, et les réunions ;

- c) rendre accessible le registre des procès-verbaux à tout membre qui, aux assemblées générales d'établissement, désire en prendre connaissance ;
- d) rédiger et expédier la correspondance dont copie doit être conservée dans les archives ;
- e) classer les documents du syndicat et les conserver dans les archives ;
- f) donner lecture de tous les documents qui doivent être communiqués à l'assemblée générale d'établissement ;
- g) transmettre aux organismes auxquels le syndicat est affilié, copie de ses statuts et règlements ainsi que la composition du comité exécutif ;
- h) acheminer aux instances du mouvement les propositions que le syndicat veut leur soumettre ;
- i) administrer les finances et gérer les biens du syndicat, et ce, conformément aux décisions de l'assemblée générale d'établissement et du comité exécutif ;
- j) s'assurer que les transactions financières sont correctement comptabilisées dans les registres comptables préparés par la CSN ;
- k) percevoir toutes les cotisations et tout argent dû au syndicat ;
- l) fournir au comité exécutif, sur demande ou au minimum aux trois (3) mois, les conciliations de caisse et les rapports de la trésorerie ;
- m) faire tous les déboursés autorisés par le comité exécutif et signer les chèques conjointement avec la présidente ou le président, ou la ou le signataire mandaté ;
- n) déposer à l'institution bancaire, aussitôt que possible, les fonds qu'il a en main, et faire parvenir les montants dus aux organismes auxquels le syndicat est affilié ;
- o) élaborer, en collaboration avec les membres de l'exécutif, les prévisions budgétaires, et les présenter au comité exécutif, au conseil syndical et à l'assemblée générale d'établissement ;
- p) prévoir un budget de fonctionnement pour chaque installation ;
- q) préparer le rapport financier annuel et le présenter au comité exécutif, à l'assemblée générale d'établissement et au conseil syndical ;
- r) fournir, en tout temps, tous les livres de comptabilité et toutes les pièces nécessaires à une personne dûment autorisée représentant le comité exécutif de la CSN ainsi qu'au comité de surveillance du syndicat ;
- s) rédiger les procès-verbaux des réunions des comités exécutifs, des conseils syndicaux et des assemblées générales, et les inscrire dans un registre ;
- t) recevoir les rapports et les procès-verbaux des différents comités, les inscrire dans un registre et les transmettre aux vice-présidentes ou vice-présidents d'installation ;
- u) voir à l'application de la politique de remboursement adoptée par le comité exécutif.

### **Article 8.3 La vice-présidente ou le vice-président de catégorie**

Les fonctions de la ou du responsable de catégorie sont les suivantes :

- a) présider les assemblées de sa catégorie ;
- b) être responsable des dossiers professionnels de sa catégorie ;
- c) collaborer avec le responsable au règlement des litiges ou des griefs, lors de l'enquête des griefs ou des litiges concernant sa catégorie ;
- d) participer au comité des relations du travail avec le responsable au règlement des litiges ou des griefs, dans les dossiers concernant sa catégorie ;
- e) assurer la transmission de l'information à tous les membres de sa catégorie ;
- f) assurer les consultations et le vote concernant la négociation de la convention collective de sa catégorie ;
- g) signer la convention collective et les ententes locales concernant sa catégorie ;

- h) être responsable de la bonne marche de tout dossier particulier qui peut lui être confié par le comité exécutif ;
- i) déléguer ou être responsable de la condition féminine :
  - . assurer le suivi du dossier ;
  - . participer au comité de la condition féminine ;
  - . informer des activités des comités de condition féminine de la CSN, de la FSSS et du conseil central ;
- j) déléguer ou présider le comité de litiges ou de griefs et s'assurer de la formation adéquate des membres qui le composent et :
  - supporter le responsable d'installation aux rencontres préparatoires à l'arbitrage ;
  - tenir un dossier centralisé de tous les griefs déposés ;
- k) déléguer ou présider le comité de santé et sécurité formé par le syndicat et :
  - tenir un dossier centralisé pour tous les cas d'accident ou de maladie dus au travail, ou congé de maladie ou harcèlement psychologique.

#### **Article 8.4 La vice-présidente ou le vice-président d'installation**

Les fonctions des responsables d'installation sont les suivantes :

- a) présider l'assemblée générale de son installation ;
- b) faire partie du comité exécutif ;
- c) voir à l'application de la convention collective ;
- d) travailler, en collaboration avec le comité exécutif, à la saine administration et dans l'intérêt supérieur du syndicat ;
- e) s'assurer de l'exécution des décisions de l'assemblée générale d'établissement, du conseil syndical, du conseil central, de la FSSS et de la CSN ;
- f) à la demande de ses membres, présenter au conseil syndical les sujets soulevés lors d'une assemblée générale d'installation ;
- g) administrer le budget attribué aux activités locales et demander à la secrétaire-trésorière ou au secrétaire-trésorier de convoquer les assemblées et autres réunions locales, au besoin.

## **CHAPITRE 9 ÉQUIPE D'INSTALLATION**

### **Article 9.1 Responsable aux griefs de l'installation**

Les fonctions de la ou du responsable des griefs sont les suivantes :

- a) assurer la prise en charge et le suivi de l'enquête aux règlements des dossiers des griefs et des litiges, conjointement avec le responsable aux griefs du comité exécutif, et participer aux réunions du CRT local ;
- b) faire rapport au comité exécutif et à l'assemblée générale d'installation ;
- c) informer les responsables de catégorie et collaborer avec ces derniers lors des enquêtes de griefs ou de litiges ;
- d) étudier la convention collective et renseigner les membres sur les droits que leur procure cette convention ;
- e) recevoir les plaintes individuelles et collectives des membres, et faire enquête sur chacune d'elles ;
- f) fournir aux membres les conseils et l'assistance nécessaires pour défendre leurs droits ;
- g) assister un membre qui désire déposer un grief ;
- h) tenir un dossier centralisé de tous les griefs déposés.

### **Article 9.2 Responsable en santé et sécurité du travail de l'installation**

Les fonctions de la ou du responsable en santé et sécurité du travail sont les suivantes :

- a) collaborer au traitement des dossiers de CNESST, avec la ou le responsable du comité exécutif ;
- b) représenter la partie syndicale au comité paritaire de santé et sécurité ;

- c) être la représentante ou le représentant officiel du syndicat en matière de santé et sécurité, d'assurance-salaire et du bien-être au travail ;
- d) orienter et coordonner les activités reliées aux dossiers de santé et sécurité, d'assurance-salaire et de bien-être au travail dans les secteurs, et s'assurer de la cohésion entre elles ;
- e) promouvoir, avec l'aide du comité, la prévention des accidents et des maladies du travail ;
- f) s'assurer de la formation adéquate et du support des membres du comité ;
- g) recevoir les plaintes individuelles des membres du syndicat en arrêt de maladie ou en accident de travail, voir à ce que des enquêtes soient effectuées, et faire les recommandations appropriées à l'employeur ;
- h) assister aux rencontres pour la prévention et la défense en santé et sécurité du travail ;
- i) tenir un dossier centralisé pour tous les cas d'accidents ou de maladies dus au travail, congé de maladie ou harcèlement psychologique ;
- j) aider les membres du syndicat dans leurs démarches auprès de la CNESST, et assurer le suivi de leurs dossiers ;
- k) faire rapport au comité exécutif, au conseil syndical ou à l'assemblée générale ;
- l) traiter les plaintes de harcèlement et faire les enquêtes ;
- m) s'occuper de la prévention des accidents de travail ;
- n) enquêter sur les causes des accidents.

### **Article 9.3 Responsable à l'information, à la vie syndicale et à la mobilisation de l'installation**

Les fonctions de la ou du responsable à l'information, à la vie syndicale et à la mobilisation sont les suivantes :

- a) assurer, avec la présidente ou le président, le suivi de ce dossier ;
- b) élaborer et mettre en place une structure de diffusion et d'information ;
- c) transmettre aux membres les publications de la CSN, de la FSSS et du conseil central, ainsi que les communiqués, bulletins et comptes rendus des décisions des instances du syndicat ;
- d) collaborer, avec la présidente ou le président, aux communications externes du syndicat auprès des médias ;
- e) collaborer à l'élaboration et la réalisation des plans d'action, d'information et de mobilisation du syndicat, de la CSN, de la FSSS et du CCMM ;
- f) s'assurer que tout nouveau salarié soit rencontré et qu'à cette occasion, les informations concernant le fonctionnement du syndicat, les structures syndicales et la convention collective lui soient fournies ;
- g) s'assurer que la vie syndicale soit soutenue par des activités et par la formation des membres ;
- h) être responsable du dossier et de la campagne provinciale VPP ;
- i) participer aux sessions de consolidation et assurer la mise en œuvre du plan de travail syndical.

## **CHAPITRE 10 MANDAT**

### **Article 10.1 Durée du mandat**

La durée de tous les mandats est de trois (3) ans.

### **Article 10.2 Fin du mandat**

Les élu-es doivent, à la fin de leur mandat, transmettre aux personnes qui leur succèdent tous les avoirs du syndicat ainsi que toutes les informations utiles et les documents pertinents.

## CHAPITRE 11 ÉLECTION

### Article 11.1 Procédure d'élection

Le conseil syndical décide de la procédure d'élection, soit de type référendaire ou de type électronique, et du calendrier de la période de votation.

#### Option 1 Procédure d'élection référendaire

- 11.1.1 Les élections se tiennent à scrutin secret par vote référendaire.
- 11.1.2 À la dernière assemblée générale d'établissement, avant la fin de son mandat, le comité exécutif fixe la date de la tenue des élections. Cependant, les élections ne peuvent être tenues pendant les mois de juillet et août. En période de grève, toutes les élections peuvent être reportées par l'assemblée générale d'établissement.
- 11.1.3 L'assemblée générale d'établissement choisit une présidente ou un président d'élection, et une ou un secrétaire d'élection. Les scrutatrices et les scrutateurs sont choisis par la présidente ou le président d'élection. Les personnes mentionnées au présent paragraphe ne peuvent être candidates.
- 11.1.4 La mise en candidature se fait en utilisant un formulaire qui s'inspire de celui apparaissant aux présents statuts (Annexe I). Cette candidature doit être appuyée par la signature de cinq (5) membres en règle. La présidente ou le président, et la ou le secrétaire d'élection, ne peuvent appuyer une candidature.
- 11.1.5 La candidate ou le candidat éligible ne peut se présenter qu'à un seul poste à la fois à chaque séquence de vote.
- Première séquence d'élection :*
- Présidence
  - Secrétariat-trésorerie
  - Vice-présidence catégorie 2
  - Vice-présidence catégorie 3
  - Comité de surveillance
- Deuxième séquence d'élection :*
- Vice-présidences d'installation
  - Les équipes d'installation
  - Les délégué-es d'installation
- 11.1.6 Le formulaire de mise en candidature doit être remis en main propre à la présidente ou au président d'élection. Il reçoit par la suite un accusé de réception. La présidente ou le président d'élection peut en décider autrement selon les moyens technologiques mis à sa disposition, pourvu qu'une forme de confirmation de la mise en candidature soit possible.
- 11.1.7 La date limite pour le dépôt des candidatures est la quinzième (15) journée précédant le début des élections. La présidente ou le président doit informer les membres des candidatures dès qu'elles leur sont présentées. Il doit s'écouler une période d'au moins trente (30) jours entre l'annonce des élections et leur tenue.
- 11.1.8 La présidente ou le président d'élection informe tous les membres de la date des élections, des postes à combler, du nom des candidates et candidats, de la date limite des mises en candidature, du lieu de votation ainsi que des heures d'ouverture et de fermeture des bureaux de scrutin, et ce, en utilisant tous les moyens opportuns.
- Aucune publicité ne peut être affichée ou distribuée le jour du scrutin.
- 11.1.9 Si, à la fin des mises en candidature, un ou des postes ne sont pas pourvus, il appartiendra au conseil syndical de combler les postes qui devront être entérinés par le conseil syndical.
- 11.1.10 S'il n'y a qu'une candidature à un poste, cette personne est déclarée élue par la présidente ou le président d'élection.

- 11.1.11 S'il y a plus d'une candidature, il y a élection au scrutin secret.
- 11.1.12 La présidente ou le président fait imprimer les bulletins de vote en utilisant un modèle qui s'inspire de celui prévu aux présents statuts (Annexe II). La présidente ou le président d'élection désigne soit la ou le secrétaire d'élection, soit une scrutatrice ou un scrutateur, pour apposer ses initiales sur le bulletin de vote en présence du membre, sans quoi le bulletin de vote sera déclaré nul. Dans le cas d'une autre forme de vote, le syndicat prendra faits et actes des statuts et règlements adoptés par le congrès de la CSN.
- 11.1.13 Les candidates et candidats peuvent être présents sur les lieux de votation ou ils peuvent déléguer une représentante ou un représentant sans frais pour le syndicat.
- 11.1.14 À la fermeture des bureaux de scrutin, les scrutatrices et scrutateurs procèdent au décompte des bulletins de vote, et une représentante ou un représentant officiel de chaque partie peut y assister et ils font rapport à la présidente ou au président et à la ou au secrétaire d'élection.
- 11.1.15 La présidente ou le président d'élection proclame élu-e la candidate ou le candidat ayant reçu le plus de votes exprimés, et ce, pour chacun des postes.
- 11.1.16 La présidente ou le président d'élection ainsi que la ou le secrétaire d'élection doivent s'assurer de la confidentialité du vote.
- 11.1.17 La présidente ou le président et la ou le secrétaire d'élection doivent inscrire au livre des procès-verbaux le rapport des élections, et voir à la destruction des bulletins de vote.
- 11.1.18 L'entrée en fonction et l'installation des nouveaux élus se fait immédiatement après les élections.
- 11.1.19 En cas de vacances ou d'absence d'un ou plusieurs postes, le conseil syndical nomme les remplaçantes et remplaçants lorsque ces vacances ou absences ont lieu moins de six (6) mois avant la date des élections. Les remplaçantes ou remplaçants ainsi nommés ne restent en fonction que jusqu'au moment où expire le mandat de leurs prédécesseurs.
- 11.1.20 Lors d'élection partielle, le comité exécutif prend en charge les responsabilités dévolues à l'assemblée générale d'établissement, en vertu du présent article.
- 11.1.21 En cas d'égalité des voix, le président d'élection désigne, par les moyens qu'il juge le plus équitables, la candidate ou le candidat gagnant.

## **Option 2 Procédure d'élection lors d'un vote électronique**

### **Article 11.2 Vote électronique**

- 11.2.1 Le vote électronique est un système de vote à comptage automatisé. Le vote peut s'effectuer voie électronique. Le système utilisé doit être sécurisé et offrir une garantie absolue de la confidentialité du vote.
- 11.2.2 C'est le comité exécutif qui peut choisir de procéder par un vote électronique. Ce dernier choisit les personnes qui agiront comme présidente ou président et secrétaire d'élection.
- 11.2.3 Lorsqu'un vote référendaire est pris de façon électronique, la procédure suivante doit aussi s'appliquer :
- a) suite à la décision du comité exécutif de procéder à un vote électronique, le syndicat doit afficher, durant sept (7) jours, la liste des votants qui comprend les noms, prénoms et numéros d'employé-e, ainsi que la raison du vote et le calendrier qui aura été déterminé ;
  - b) durant la période d'affichage, les membres en règle doivent valider auprès du syndicat, par tous les moyens mis à leur disposition, leur adresse postale et, si possible, leur adresse courriel ;
  - c) dans les meilleurs délais suivant la décision de la tenue d'un scrutin, le comité exécutif transmet à la firme extérieure et indépendante, la liste des votants avec leurs adresses postales et courriel, si disponible ;
  - d) en collaboration avec la firme extérieure et indépendante, le comité exécutif détermine la période de vote électronique qui sera d'au moins cinq (5) jours ;

- e) en collaboration avec la firme extérieure et indépendante, le comité exécutif produit et envoie un avis à chacun des membres de la liste des votants, comprenant notamment une invitation à exercer son droit de vote, un NIP pour voter, ainsi que les indications relatives à l'exercice du vote.

#### 11.2.4 **Résultat des votes**

À la fin du processus de vote, la présidente ou le président d'élection prendra tous les moyens nécessaires pour faire connaître les résultats du vote.

#### 11.2.5 **Consultation référendaire**

La consultation se tient à scrutin secret par vote référendaire.

Le comité exécutif fixe la date de la tenue de la consultation. Cependant, la consultation ne peut être tenue pendant les mois de juillet et août.

Le comité exécutif désigne une ou un responsable de la consultation. Cette personne est responsable du calendrier de consultation, de la liste des votants et des boîtes de scrutin. Les équipes locales coordonnent le vote dans leurs installations respectives.

La ou le responsable de la consultation informe tous les membres du calendrier de consultation, du ou des sujets soumis aux membres, du lieu de votation ainsi que des heures d'ouverture et de fermeture des bureaux de scrutin, et ce, en utilisant tous les moyens opportuns.

La ou le responsable de la consultation fait imprimer les bulletins de vote en utilisant un modèle qui s'inspire de celui prévu aux présents statuts (Annexe II). Elle désigne des scrutatrices ou des scrutateurs proposés par les équipes locales pour apposer ses initiales sur le bulletin de vote en présence du membre, sans quoi le bulletin de vote sera déclaré nul.

À la fermeture des bureaux de scrutin, la ou le responsable de la consultation désigne les scrutateurs afin de procéder au décompte des bulletins de vote.

La ou le responsable de la consultation doit s'assurer de la confidentialité du vote.

La ou le responsable de la consultation doit diffuser le résultat du vote par les moyens jugés opportuns, inscrire au livre des procès-verbaux et voir à la destruction des bulletins de vote.

### **Article 11.3 Installation des dirigeantes et dirigeants**

11.3.1 La ou le secrétaire d'élection donne lecture des noms des dirigeantes et dirigeants élus qui prennent place sur la tribune.

11.3.2 La présidente ou le président d'élection demande aux membres du Conseil syndical de se tenir debout, et il procède à l'installation.

11.3.3 La présidente ou le président d'élection dit :

« Promettez-vous sur l'honneur de remplir les devoirs de votre charge, de respecter les statuts, de promouvoir les intérêts du syndicat et de ses membres, et de rester en fonction jusqu'à la nomination de vos successeurs, le promettez-vous ? »

Chacun des dirigeants répond : « Je le promets »

## **CHAPITRE 12 VÉRIFICATION ET COMITÉ DE SURVEILLANCE**

### **Article 12.1 Vérification**

En tout temps, une personne autorisée représentant la CSN, la FSSS ou le conseil central peut procéder à une vérification des livres du syndicat. La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier doit fournir toutes les pièces et tous les livres exigés par cette personne autorisée.

### **Article 12.2 Élection des membres du comité de surveillance**

Trois (3) membres du syndicat sont élus au comité de surveillance de la même manière que le sont les membres du comité exécutif.

Aucun membre du comité exécutif ou du conseil syndical ne peut agir comme membre du comité de surveillance.

### **Article 12.3 Réunions et quorum**

Le comité de surveillance se réunit au moins deux (2) fois par année.

La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier doit être présent aux réunions du comité de surveillance, à moins que les membres du comité ne demandent à se réunir hors de sa présence.

Le quorum du comité est de deux (2) membres.

### **Article 12.4 Fonctions des membres du comité de surveillance**

Les fonctions des membres du comité de surveillance sont les suivantes :

- a) examiner tous les revenus et toutes les dépenses du syndicat ;
- b) examiner et valider la conciliation de caisse, le rapport de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire-trésorier, ainsi que tous les autres comptes de caisse du syndicat (loisirs, assurances, fonds de grève, etc.) ;
- c) vérifier l'application des décisions de l'assemblée générale d'établissement et du comité exécutif ;
- d) sur décision unanime, ordonner à la secrétaire-trésorière ou au secrétaire-trésorier la convocation d'une assemblée générale extraordinaire ;
- e) s'assurer de la conformité des remboursements des dépenses avec la politique en vigueur ;
- f) les membres élus doivent avoir suivi la formation du comité de surveillance offerte par la CSN.

### **Article 12.5 Rapport**

Les membres du comité de surveillance doivent soumettre un rapport écrit de leurs travaux ainsi que les recommandations qu'ils jugent utiles lors de l'assemblée générale d'établissement. Le rapport et les recommandations sont soumis au préalable au comité exécutif.

## **CHAPITRE 13 RÈGLES DE PROCÉDURE**

### **Article 13.1 Règles de procédure**

Le code des règles de procédure de la CSN s'applique à toutes les instances du syndicat.

## **CHAPITRE 14 AMENDEMENTS AUX STATUTS**

### **Article 14.1 Amendements**

- 14.1.1 Une proposition d'amendement aux présents statuts et règlements ne peut être discutée, à moins qu'un avis de motion n'ait été donné à l'assemblée générale d'établissement précédente et trente (30) jours avant la tenue de la prochaine assemblée générale d'établissement, spécifiant quel article on désire amender et le contenu exact de l'amendement proposé.
- 14.1.2 L'avis de motion et la proposition d'amendement doivent être discutés à une assemblée générale d'établissement dûment convoquée.
- 14.1.3 L'assemblée générale d'établissement décide, s'il y a lieu, de retenir un ou plusieurs amendements.
- 14.1.4 Un amendement aux statuts et règlements, pour être adopté, devra recevoir l'appui des deux tiers (2/3) des membres participant à l'assemblée générale.

### **Article 14.2 Restriction aux amendements**

Les articles 5, 6, 7, 72 et 73 des présents statuts ne peuvent être modifiés ou abrogés sans l'accord écrit de la CSN, de la FSSS et du conseil central, sauf si le syndicat s'est désaffilié conformément à la procédure prévue à l'article 6.

### **Article 14.3 Dissolution du syndicat**

Lorsqu'une proposition de dissolution du syndicat a été adoptée en conformité avec les dispositions des présents statuts, les avoirs du syndicat sont transmis au Fonds de défense professionnelle de la CSN, à moins que l'assemblée générale d'établissement n'en décide autrement.

## ANNEXE I-A

### FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE

#### Au comité exécutif :

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Présidence             | <input type="checkbox"/> Vice-présidence catégorie 2 |
| <input type="checkbox"/> Secrétariat-trésorerie | <input type="checkbox"/> Vice-présidence catégorie 3 |

#### Au comité de surveillance :

- Vérificatrice ou vérificateur
- 

Nom :

\_\_\_\_\_

Prénom :

\_\_\_\_\_

Installation :

\_\_\_\_\_

No de téléphone :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature de la candidate ou du candidat

\_\_\_\_\_  
No d'employé-e

**La forme de ce formulaire n'est qu'à titre indicatif. Les personnes qui agissent comme  
présidence et secrétaire d'élection peuvent l'adapter selon leur besoin.**

Nom complet de la candidate ou du candidat :	
Installation :	
Poste :	

**Les cinq (5) membres en règle suivants ont signé en appui à ma candidature :**

Noms	Signatures	No d'employé-e
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Réception de la mise en candidature

\_\_\_\_\_  
Signature de la présidente ou du président d'élection

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Heure

**La forme de ce formulaire n'est qu'à titre indicatif. Les personnes qui agissent comme présidente et secrétaire d'élection peuvent l'adapter selon leur besoin.**

## ANNEXE I-B

### FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE

#### Au comité exécutif :

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Vice-présidence d'installation de Pointe-de-l'Île  | <input type="checkbox"/> Vice-présidence d'installation de St-Léonard et St-Michel           |
| <input type="checkbox"/> Vice-présidence d'installation de l'IUSMM          | <input type="checkbox"/> Vice-présidence d'installation de Santa Cabrini                     |
| <input type="checkbox"/> Vice-présidence d'installation de HMR              | <input type="checkbox"/> Vice-présidence d'installation de Marie-Curie-Sklodowska (polonais) |
| <input type="checkbox"/> Vice-présidence d'installation de Lucille-Teasdale |  |

#### Équipe d'installation

- Responsable aux griefs de l'installation Pointe-de-l'Île
- Responsable SST de l'installation Pointe-de-l'Île
- Responsable information, vie syndicale et mobilisation de l'installation Pointe-de-l'Île
- Responsable aux griefs de l'installation IUSMM
- Responsable SST de l'installation IUSMM
- Responsable information, vie syndicale et mobilisation de l'installation IUSMM
- 1<sup>er</sup> Responsable aux griefs de l'installation HMR
- 2<sup>e</sup> Responsable aux griefs de l'installation HMR
- 1<sup>er</sup> Responsable SST de l'installation HMR
- 2<sup>e</sup> Responsable SST de l'installation HMR
- Responsable information, vie syndicale et mobilisation de l'installation HMR
- Responsable aux griefs de l'installation Lucille-Teasdale
- Responsable SST de l'installation Lucille-Teasdale
- Responsable information, vie syndicale et mobilisation de l'installation Lucille-Teasdale
- Responsable aux griefs de l'installation Saint-Léonard/Saint-Michel
- Responsable SST de l'installation Saint-Léonard/Saint-Michel
- Responsable aux griefs de l'installation Santa Cabrini
- Responsable SST de l'installation Santa Cabrini
- Responsable information, vie syndicale et mobilisation de l'installation Santa Cabrini

#### Au conseil syndical

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Délégué d'installation Pointe-de-l'Île     | <input type="checkbox"/> Délégué de l'installation Saint-Léonard/Saint-Michel        |
| <input type="checkbox"/> Délégué d'installation de l'IUSMM          | <input type="checkbox"/> Délégué de l'installation Santa Cabrini                     |
| <input type="checkbox"/> Délégué de l'installation HMR              | <input type="checkbox"/> Délégué de l'installation Marie-Curie-Sklodowska (Polonais) |
| <input type="checkbox"/> Délégué de l'installation Lucille-Teasdale |  |

Nom : \_\_\_\_\_

Installation : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

No de téléphone : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature de la candidate ou du candidat

\_\_\_\_\_  
No d'employé-e

**La forme de ce formulaire n'est qu'à titre indicatif. Les personnes qui agissent comme présidente et secrétaire d'élection peuvent l'adapter selon leur besoin.**

Nom complet de la candidate ou du candidat :	
Installation :	
Poste :	

**Les cinq (5) membres en règle suivants ont signé en appui à ma candidature :**

Noms	Signatures	No d'employé-e
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Réception de la mise en candidature

\_\_\_\_\_  
Signature de la présidente ou du président d'élection

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Heure

**La forme de ce formulaire n'est qu'à titre indicatif. Les personnes qui agissent comme présidente et secrétaire d'élection peuvent l'adapter selon leur besoin.**

## ANNEXE II

### MODÈLE DE BULLETIN DE VOTE

\_\_\_\_\_

Nom du syndicat

\_\_\_\_\_

Date

Élection au poste de : \_\_\_\_\_

**Candidat 1 :** \_\_\_\_\_  
*Nom – titre d'emploi – service ou département*

**Candidat 2 :** \_\_\_\_\_  
*Nom – titre d'emploi – service ou département*

**Candidat 3 :** \_\_\_\_\_  
*Nom – titre d'emploi – service ou département*

**La forme de ce formulaire n'est qu'à titre indicatif. Les personnes qui agissent  
comme présidente et secrétaire d'élection peuvent l'adapter selon leur besoin.**

## ANNEXE III

### STRUCTURE SYNDICALE

