



SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET DES TRAVAILLEURS  
DU CIUSSS DE L'EST-DE-L'ÎLE-DE-MONTRÉAL-CSN

# **STATUTS ET RÈGLEMENTS**

Du

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

Statuts modifiés  
Présentation Assemblée générale  
20 octobre 2021

# TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1 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 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 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 CODE D'ÉTHIQUE FACE AUX VIOLENCES AU TRAVAIL</b>	<b>6</b>
Article 4.1 Violences au travail .....	6
<b>CHAPITRE 5 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE</b>	<b>7</b>
Article 5.1 Assemblée générale .....	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 .....	8
Article 5.7 Quorum et vote à l'assemblée générale d'établissement .....	9
Article 5.8 Pouvoirs de l'assemblée générale de catégorie .....	10
Article 5.9 Pouvoirs de l'assemblée générale de mission .....	10
Article 5.10 Quorum et vote à l'assemblée générale de catégorie et de mission .....	10
Article 5.11 Dépouillement du scrutin .....	10
Article 5.12 Contestation – Destruction des bulletins .....	10
Article 5.13 Résultat des votes .....	10
Article 5.14 Proposition ou amendement pour assemblée générale de plus d'une séance .....	10

Article 5.15 Rôle de la présidente ou du président d'assemblée .....	11
Article 5.16 Consultation référendaire .....	11
<b>CHAPITRE 6 CONSEIL SYNDICAL</b>	<b>11</b>
Article 6.1 Définition.....	11
Article 6.2 Composition .....	11
Article 6.3 Fonctions du conseil syndical .....	11
Article 6.4 Réunions.....	12
Article 6.5 Quorum et vote au conseil syndical .....	12
Article 6.6 Durée du mandat .....	12
Article 6.7 Absence .....	13
Article 6.8 Fin du mandat .....	13
<b>CHAPITRE 7 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 .....	13
Article 7.5 Réunions.....	15
<b>CHAPITRE 8 DEVOIRS ET POUVOIRS DES DIRIGEANTES ET DIRIGEANTS DU COMITÉ EXÉCUTIF</b>	<b>15</b>
Article 8.1 La présidente ou le président.....	15
Article 8.2 La secrétaire ou le secrétaire.....	15
Article 8.3 La trésorière ou le trésorier.....	16
Article 8.4 La vice-présidente ou le vice-président de catégorie.....	16
Article 8.5 La vice-présidente ou le vice-président aux litiges.....	17
Article 8.6 La vice-présidente ou le vice-président en santé et sécurité du travail .....	17
Article 8.7 La vice-présidente ou le vice-président à l'information.....	17
Article 8.8 La vice-présidente ou le vice-président à la mobilisation et à la vie syndicale.....	17
Article 8.9 La vice-présidente ou le vice-président de mission.....	18
<b>CHAPITRE 9 ÉQUIPE DE MISSION</b>	<b>19</b>
Article 9.1 Administration .....	19
Article 9.2 Composition des équipes de mission .....	19
Article 9.3 Éligibilité .....	20
Article 9.4 Fonctions du comité de mission .....	20
Article 9.5 La responsable ou le responsable aux litiges.....	20
Article 9.6 La responsable ou le responsable en santé et sécurité du travail .....	21
Article 9.7 La responsable ou le responsable à l'information, à la vie syndicale et à la mobilisation .....	21
Article 9.8 Réunions.....	22
Article 9.9 Délégué-es d'installation .....	22
Article 9.10 Éligibilité.....	22
Article 9.11 Élections .....	22
<b>CHAPITRE 10 COMITÉ D'ORIENTATION</b>	<b>22</b>
Article 10.1 Composition du comité d'orientation.....	22
Article 10.2 Fonctions du comité d'orientation .....	23
<b>CHAPITRE 11 ÉLECTION</b>	<b>23</b>
Article 11.1 Durée du mandat .....	23

Article 11.2 Fin du mandat .....	23
Article 11.3 Procédure d'élection.....	23
Article 11.4 Vote électronique .....	24
Article 11.5 Installation des dirigeantes et dirigeants .....	25
<b>CHAPITRE 12 VÉRIFICATION ET COMITÉ DE SURVEILLANCE</b>	<b>25</b>
Article 12.1 Vérification.....	25
Article 12.2 Élection des membres du comité de surveillance .....	25
Article 12.3 Réunions et quorum .....	25
Article 12.4 Fonctions des membres du comité de surveillance .....	25
Article 12.5 Rapport.....	26
<b>CHAPITRE 13 RÈGLES DE PROCÉDURE</b>	<b>26</b>
Article 13.1 Règles de procédure .....	26
<b>CHAPITRE 14 AMENDEMENTS AUX STATUTS</b>	<b>26</b>
Article 14.1 Amendements.....	26
Article 14.2 Restriction aux amendements .....	26
Article 14.3 Dissolution du syndicat.....	26

## 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 1601 avenue de Lorimier, 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 personne trésorière ou secrétaire.

Le membre du syndicat a droit de parole et peut voter à son assemblée générale de mission, de catégorie 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 ou du secrétaire 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 ou du secrétaire 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 usagères 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**

5.1.1 Assemblée générale d'établissement

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

5.1.2 Assemblée générale de catégorie

L'assemblée générale de catégorie se compose de l'ensemble des membres du syndicat provenant de la même unité d'accréditation.

5.1.3 Assemblée générale de mission

L'assemblée générale de mission se compose de l'ensemble des membres du syndicat provenant de leur mission au sens du chapitre 9.

### **Article 5.2 Structures syndicales**

Les instances du syndicat sont les suivantes :

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

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

5.3.1 L'assemblée générale d'établissement, de catégorie ou de mission 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, de catégorie ou de mission 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 que l'ensemble des membres puisse en être informé.

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

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, d'assemblée de catégorie, d'assemblée de mission ainsi que les recommandations des membres du conseil syndical ;
- b) ratifier, amender ou annuler toute décision du comité exécutif et du conseil syndical ;
- c) former tous les comités qu'elle juge utiles à ses travaux, notamment : condition féminine, vie syndicale, mobilisation, information, santé et sécurité au travail ;
- 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 grève et du retour au travail.
- e) modifier les statuts et règlements du syndicat ;
- f) fixer le montant de la cotisation ;
- g) 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 ;
- h) faire tous les actes nécessaires et prendre toutes les décisions opportunes à la bonne marche du syndicat ;
- i) définir les grandes orientations du syndicat ;
- j) déclencher les élections du comité exécutif, des équipes de mission et des délégué(e)s d'installation.

#### **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 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 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 5.7.6 et 5.7.7.

5.7.6 Les votes sont pris à main levée, sauf dans les cas énumérés à 5.7.7. 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 :

- a) l'adoption de la convention collective et des ententes locales exigent l'approbation de la majorité (50 % + 1) des membres présents à l'assemblée ;
- b) 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 ;
- c) le vote de désaffiliation exige l'approbation de la majorité simple des membres cotisants du syndicat ;
- d) 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 préalable.

5.7.8 Lors d'un vote électronique décidé par le comité exécutif, la procédure d'élection de l'option 2 à l'article 10.4 sera la référence.

#### **Article 5.8 Pouvoirs de l'assemblée générale de catégorie**

- a) autoriser la signature de la convention collective et des ententes locales ;
- b) 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 ;
- c) de recommander à l'assemblée générale d'établissement toute décision touchant sa catégorie ;
- d) former tous les comités qu'elle juge utiles à ses travaux.

#### **Article 5.9 Pouvoirs de l'assemblée générale de mission**

- a) de recommander à l'assemblée générale d'établissement et de catégorie toute décision touchant sa mission ;
- b) faire rapport des conseils syndicaux, des communications reçues, des campagnes, etc. ;
- c) mobiliser, consulter et assurer une vie syndicale à proximité des membres.

#### **Article 5.10 Quorum et vote à l'assemblée générale de catégorie et de mission**

##### **Le quorum**

5.10.1 Le quorum est le nombre minimum de membres requis pour rendre l'assemblée générale valide.

5.10.2 Le quorum des assemblées générales de la catégorie 2 est de 150 membres et de 50 membres pour la catégorie 3. Ce quorum est fixé au prorata des membres en règle du syndicat en fonction de l'article 5.7.2. Aucun quorum n'est exigé pour l'assemblée de mission, car elle n'est pas décisionnelle.

#### **Article 5.11 Dépouillement du scrutin**

5.11.1 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.

5.11.2 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.

5.11.3 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 5.12 Contestation – Destruction des bulletins**

5.12.1 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.

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

#### **Article 5.13 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 5.14 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 5.15 Rôle de la présidente ou du président d'assemblée**

- 5.15.1 L'assemblée générale est présidée par la présidente ou le président du syndicat, ou par une autre personne désignée par l'exécutif.
- 5.15.2 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.
- 5.15.3 La présidente ou le président de l'assemblée signe le procès-verbal de l'assemblée générale, et ce, conjointement avec la secrétaire ou le secrétaire de l'assemblée.

## **Article 5.16 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.

## **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 de mission ;
- les délégués d'installation.

### **Article 6.3 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 de catégorie, 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 et des recommandations 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 ;
- 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 aux assemblées générales, après autorisation de la secrétaire ou du secrétaire ;
- 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) déterminer la date des élections en conformité avec le chapitre 10 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 6.4 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 CSN desservant le syndicat, peuvent assister et participer à ces réunions.

#### **Article 6.5 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 6.6 Durée du mandat**

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



#### **Article 6.7 Absence**

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

#### **Article 6.8 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.

### **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 ou le secrétaire ;
- c) la trésorière ou le trésorier ;
- d) la vice-présidente ou le vice-président de la catégorie 2 ;
- e) la vice-présidente ou le vice-président de la catégorie 3 ;
- f) la vice-présidente ou le vice-président aux litiges ;
- g) la vice-présidente ou le vice-président en santé et sécurité du travail ;
- h) la vice-présidente ou le vice-président à l'information ;
- i) la vice-présidente ou le vice-président à la mobilisation et à la vie syndicale ;
- j) la vice-présidente ou le vice-président de la mission centre hospitalier ;
- k) la vice-présidente ou le vice-président de la mission CHSLD/CLSC.

#### **Article 7.3 Éligibilité**

7.3.1 Tout membre du syndicat est éligible à un poste de présidente ou président, secrétaire, trésorière ou trésorier, vice-présidente ou vice-président aux litiges, vice-présidente ou vice-président à la santé et sécurité du travail, vice-présidente ou vice-président à l'information, la mobilisation et à la vie syndicale et vice-présidente ou vice-président de mission.

Pour les postes de vice-présidente ou vice-président de catégorie, ils doivent parvenir de leur catégorie respective.

7.3.2 La présidente ou le président, la ou le secrétaire, la trésorière ou le trésorier, la vice-présidente ou le vice-président aux litiges, la vice-présidente ou le vice-président à la santé et sécurité du travail, la vice-présidente ou le vice-président à l'information, la mobilisation et à la vie syndicale, sont élus par l'ensemble des membres du syndicat.

Les vice-présidentes et vice-présidents de catégorie sont élus par les membres de leur catégorie respective.

Les vice-présidentes ou les vice-présidents de mission sont élus par les membres de leur mission respective<sup>1</sup>.

#### **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 ;

---

<sup>1</sup> Pour les membres travaillant dans plus d'une mission, voir les articles 211.10 et 311.10 des stipulations locales

- 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 mission ;
- g) former tout comité nécessaire pour étudier, discuter, promouvoir ou atteindre les buts du syndicat ;
- h) entériner les représentants 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 délégué-es, 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, de mission 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) entériner un remplaçant aux postes du comité exécutif lors d'un départ, 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 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) après consultation 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) après consultation du comité santé et sécurité au travail, il décide de la pertinence d'accorder le paiement d'une expertise médicale ;
- z) nommer une remplaçante ou un remplaçant aux postes du comité exécutif en cas d'absence ;
- aa) nommer une remplaçante ou un remplaçant aux postes de délégués en cas d'absence.

#### 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 motifs 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 DU COMITÉ EXÉCUTIF**

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

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

- a) coordonne les activités du syndicat ;
- b) voir à la bonne marche du syndicat ;
- c) présider l'assemblée générale d'établissement, les réunions du conseil syndical et celles du comité exécutif du syndicat et du comité d'orientation ;
- d) agir comme président de scrutin, sauf lors des élections ;
- e) 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 ;
- f) représenter officiellement le syndicat ;
- g) signer tous les documents officiels et les procès-verbaux du syndicat ;
- h) signer les chèques du syndicat, conjointement avec la secrétaire et la trésorière ou le secrétaire et le trésorier ;
- 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.

#### **Article 8.2 La secrétaire ou le secrétaire**

Les fonctions de la secrétaire ou du secrétaire 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 de l'ensemble des comités ;
- b) sur demande des membres de l'exécutif, assister aux rencontres des différents comités et rédiger les procès-verbaux ;
- c) convoquer toutes les assemblées générales, les réunions du comité exécutif, du conseil syndical et du comité d'orientation ;
- d) rendre accessible le registre, qui inclut un résumé des résolutions, des procès-verbaux à tout membre qui désire en prendre connaissance ;
- e) rédiger et expédier la correspondance dont copie doit être conservée dans les archives ;
- f) classer les documents du syndicat et les conserver dans les archives ;

- g) donner lecture de tous les documents qui doivent être communiqués à l'assemblée générale ;
- h) transmettre aux organismes auxquels le syndicat est affilié, copie de ses statuts et règlements ainsi que la composition du comité exécutif ;
- i) acheminer aux instances du mouvement les propositions que le syndicat veut leur soumettre ;
- j) procéder aux libérations syndicales auprès de l'employeur ;
- k) procéder aux inscriptions aux organismes auxquels le syndicat est affilié ;

### **Article 8.3 La trésorière ou le trésorier**

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

- a) s'assurer du suivi des libérations syndicales ;
- b) administrer les finances et gérer les biens du syndicat, et ce, conformément aux décisions de l'assemblée générale d'établissement et du comité exécutif ;
- c) s'assurer que les transactions financières sont correctement comptabilisées dans les registres comptables préparés par la CSN ;
- d) percevoir toutes les cotisations et tout argent dû au syndicat ;
- e) fournir au comité exécutif, sur demande ou au minimum aux trois (3) mois, les conciliations de caisse et les rapports de la trésorerie ;
- f) faire tous les déboursés autorisés par le comité exécutif et signer les chèques ;
- g) 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 ;
- h) 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 ;
- i) prévoir un budget de fonctionnement pour chaque équipe de mission ;
- j) préparer le rapport financier annuel et le présenter au comité exécutif, à l'assemblée générale d'établissement et au conseil syndical ;
- k) 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 ;
- l) voir à l'application de la politique de remboursement adoptée par le comité exécutif ;
- m) être responsable de la bonne marche de tout dossier particulier qui peut lui être confié par le comité exécutif.

### **Article 8.4 La vice-présidente ou le vice-président de catégorie**

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

- a) présider les assemblées de sa catégorie ;
- b) être responsable des dossiers professionnels de sa catégorie ;
- c) collaborer avec la vice-présidente ou le vice-président au règlement des litiges lors de l'enquête des griefs ou des litiges concernant sa catégorie ;
- d) collaborer avec la vice-présidente ou le vice-président à l'information ;
- e) collaborer avec la vice-présidente ou le vice-président à la mobilisation et à la vie syndicale ;
- e) participer au comité des relations du travail avec le responsable au règlement des litiges ou des griefs, dans les dossiers concernant sa catégorie ;
- f) assurer la transmission de l'information à tous les membres de sa catégorie ;
- g) assurer les consultations et le vote concernant la négociation de la convention collective de sa catégorie ;
- h) signer la convention collective et les ententes locales concernant sa catégorie ;
- i) être responsable de la bonne marche de tout dossier particulier qui peut lui être confié par le comité exécutif ;
- j) voir au suivi des dossiers de valorisation, promotion et préservation des services publics (VPP).

#### **Article 8.5 La vice-présidente ou le vice-président aux litiges**

Les fonctions de la vice-présidente ou du vice-président aux litiges sont les suivantes :

- a) soutenir et collaborer avec les responsables aux litiges des équipes de mission ;
- b) présider et convoquer le comité de griefs ;
- c) participer aux comités de relations du travail ;
- d) maintenir à jour le registre des griefs ;
- e) faire rapport au comité exécutif, au comité d'orientation et à l'assemblée générale ;
- f) informer le comité exécutif et collaborer avec ces derniers lors de l'enquête de griefs ou de litiges ;
- g) assister aux rencontres préparatoires à l'arbitrage et y participer, s'il y a lieu ;
- h) renseigner les membres sur les droits que leur procurent les conventions collectives ;
- i) assister un membre qui désire déposer un grief le cas échéant;
- j) être responsable de la bonne marche de tout dossier particulier qui peut lui être confié par le comité exécutif.

#### **Article 8.6 La vice-présidente ou le vice-président en santé et sécurité du travail**

Les fonctions de la vice-présidente ou du vice-président en santé et sécurité du travail sont les suivantes :

- a) soutenir et collaborer avec les responsables en santé et sécurité du travail des équipes de mission ;
- b) présider et convoquer le comité SST ;
- c) représenter la partie syndicale au comité paritaire de SST ;
- d) maintenir à jour un registre des lésions professionnelles ;
- e) informer le comité exécutif et collaborer avec ces derniers lors de l'enquête ;
- f) assister aux rencontres préparatoires à l'arbitrage et y participer, s'il y a lieu ;
- g) fournir aux membres les conseils et l'assistance nécessaire pour défendre leurs droits ;
- h) être responsable de la bonne marche de tout dossier particulier qui peut lui être confié par le comité exécutif.

#### **Article 8.7 La vice-présidente ou le vice-président à l'information**

Les fonctions de la vice-présidente ou du vice-président à l'information sont les suivantes :

- a) soutenir et collaborer avec la vice-présidente ou vice-président à la mobilisation et à la vie syndicale et les responsables à l'information à la mobilisation et à la vie syndicale des équipes de mission ;
- b) élaborer et mettre en place une structure de diffusion et d'information en partenariat avec la vice-présidente ou vice-président à la mobilisation et à la vie syndicale;
- 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 en partenariat avec la vice-présidente ou vice-président à la mobilisation et à la vie syndicale;
- f) assurer une veille des médias sociaux ;
- g) s'assurer du bon déroulement des assemblées générales ;
- h) produire le matériel didactique et stratégique nécessaire et en organiser la diffusion ;
- i) être responsable de la bonne marche de tout dossier particulier qui peut lui être confié par le comité exécutif.

#### **Article 8.8 La vice-présidente ou le vice-président à la mobilisation et à la vie syndicale**

Les fonctions de la vice-présidente ou du vice-président à la mobilisation et à la vie syndicale sont les suivantes :

- a) élaborer et mettre en place une structure de diffusion et d'information en partenariat avec la vice-présidente ou le vice-président à l'information;
- b) collaborer à l'élaboration et à la réalisation des plans d'action, d'information et de mobilisation du syndicat, de la CSN, de la FSSS et du CMM en partenariat avec la vice-présidente ou vice-président à l'information;
- c) 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;
- d) s'assurer que la vie syndicale soit soutenue par des activités et par la formation et par la transmission d'informations aux membres;
- e) s'assurer du bon déroulement des assemblées générales;
- f) structurer une banque de militants et d'agents de liaison dans l'ensemble des services et s'assurer de la maintenir à jour;
- g) être responsable de la bonne marche de tout dossier particulier qui peut lui être confié par le comité exécutif.

#### **Article 8.9 La vice-présidente ou le vice-président de mission**

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

- a) voir à la bonne marche de l'équipe ;
- b) présider et convoquer les réunions d'équipe ;
- c) voir à la répartition des responsables sur le territoire de sa mission ;
- d) coordonner les responsables aux litiges de sa mission ;
- e) coordonner la vie syndicale à l'intérieur de sa mission ;
- f) coordonner la prévention en SST à l'intérieur de sa mission ;
- g) coordonner la défense en SST à l'intérieur de sa mission ;
- h) présider l'assemblée générale de mission ;
- i) voir à l'application des statuts et règlements du syndicat et s'assurer que les dirigeantes et dirigeants de l'équipe remplissent les devoirs de leur mandat ;
- j) représenter officiellement l'équipe ;
- k) signer tous les documents officiels et les procès-verbaux des assemblées générales de mission et des comités de mission ;
- l) aviser la secrétaire ou le secrétaire de la tenue des assemblées générales de mission et les réunions du comité de mission ;
- m) agir comme porte-parole public du syndicat dans les dossiers spécifiques qui lui sont confiés par le comité exécutif ;
- n) faire partie de tous les comités en lien avec sa mission ;
- o) s'assurer de la diffusion de l'information aux membres desservis par sa mission ;
- p) faire part des besoins et problématiques, et représenter les membres desservis par sa mission au comité exécutif ;
- q) 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 ;
- r) à la demande de ses membres, présenter au conseil syndical les sujets soulevés lors d'une assemblée générale de mission ;
- s) administrer le budget attribué aux activités locales et demander à la secrétaire ou au secrétaire de convoquer les assemblées et autres réunions locales, au besoin ;
- t) être responsable de la bonne marche de tout dossier particulier qui peut lui être confié par le comité exécutif ;

- u) 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.

## CHAPITRE 9 ÉQUIPE DE MISSION

### Article 9.1 Administration

Le syndicat est composé de (deux) 2 équipes de mission. Les équipes de mission sont réparties selon (deux) 2 missions<sup>2</sup>.

- a) Équipe centre hospitalier
- b) Équipe CHSLD/CLSC

### Article 9.2 Composition des équipes de mission

- a) vice-présidente ou vice-président de mission (membre de l'exécutif) ;
- b) responsable aux litiges ;
- c) responsable en santé et sécurité du travail ;
- d) responsable à l'information, la mobilisation et à la vie syndicale.

Une installation est un ancien établissement faisant partie d'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). 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 ancien établissement comporte généralement plusieurs installations.

Les installations sont les suivantes :

- CSSS Pointe-de-l'Île (PDI) ;
- CSSS Lucille-Teasdale (LTEAS) ;
- CSSS Saint-Léonard/Saint-Michel (SLSM) ;
- Institut universitaire en santé mentale de Montréal (IUSMM) ;
- Hôpital Maisonneuve-Rosemont (HMR) ;
- Hôpital Santa-Cabrini (HSCO) ;
- CHSLD Polonais Marie-Curie-Sklodowska (Pol).

L'équipe de mission centre hospitalier est composée de (treize) 13 membres et d'une vice-présidente ou vice-président de mission ;

La répartition des postes est la suivante :

- responsable aux litiges (HMR 2, HSCO 2 et IUSMM 2) ;
- responsable en santé et sécurité du travail (HMR 2, HSCO 1 et IUSMM 1) ;
- responsable à l'information, la mobilisation et à la vie syndicale (HMR 1, HSCO 1 et IUSMM 1).

L'équipe de mission CHSLD/CLSC est composée de (douze) 12 membres et d'une vice-présidente ou vice-président de mission ;

La répartition des postes est la suivante :

- responsable ou d'un responsable aux litiges (Pol 1, LTEAS 2, PDI 2 et SLSM 1) ;
- responsable en santé et sécurité du travail (LTEAS 2, PDI 1 et SLSM 1) ;
- responsable à l'information, la mobilisation et à la vie syndicale (LTEAS 1 et PDI 1).

---

<sup>2</sup> Au sens de Loi sur les services de santé et les services sociaux.

### **Article 9.3 Éligibilité**

9.3.1 Tout membre du syndicat est éligible à un poste responsable aux litiges, responsable en santé et sécurité du travail ou de responsable à l'information, la mobilisation et à la vie syndicale.

9.3.2 La ou le responsable aux litiges, la ou le responsable en santé et sécurité du travail, la ou le responsable à l'information, la ou le responsable à la mobilisation et à la vie syndicale sont élus par les membres où il ou elle se présente<sup>3</sup>.

### **Article 9.4 Fonctions du comité de mission**

9.4.1 Les fonctions du comité de mission sont les suivantes :

- a) représenter tous les membres de son équipe ;
- b) se déployer sur le territoire afin d'offrir les services aux membres ;
- c) administrer les affaires de l'équipe ;
- d) être responsable de l'information et de la mobilisation au niveau de l'équipe ;
- e) être responsable des dossiers de santé et sécurité au travail et d'accidents de travail ;
- f) assurer le respect de la convention collective et le traitement des litiges et griefs en collaboration avec le comité exécutif ;
- g) voir à la répartition des budgets alloués par le comité exécutif ;
- h) former tout comité nécessaire pour étudier, discuter, promouvoir et/ou atteindre les buts du syndicat ;
- i) recevoir les plaintes des membres, les examiner et en disposer conformément aux présents statuts ;
- j) recevoir et étudier toutes les communications que l'assemblée générale de mission lui soumet et en faire rapport ;
- k) 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 ;
- l) nommer, si nécessaire un remplaçant aux postes de l'équipe en cas d'absence, parmi les délégués de leur mission ;
- m) autoriser toutes les procédures ou actes légaux que les intérêts du syndicat exigent ;
- n) voir au maintien et au développement de la vie syndicale ;
- o) 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 ;
- p) proposer les représentants de la mission au comité exécutif aux diverses instances des organisations auxquelles le syndicat est affilié.

### **Article 9.5 La responsable ou le responsable aux litiges**

Les fonctions des responsables aux litiges à l'intérieur de leur mission sont les suivantes :

- a) collaborer avec la vice-présidente ou le vice-président aux litiges ;
- b) collaborer avec la vice-présidente ou le vice-président de catégorie ;
- c) assurer la prise en charge et le suivi de l'enquête aux règlements des dossiers des griefs et des litiges ;
- d) participer, au besoin, aux réunions du CRT et du CRG de sa mission ;
- e) faire rapport au comité de mission ;
- f) étudier la convention collective et renseigner les membres sur les droits que leur procure cette convention ;
- g) recevoir les plaintes individuelles et collectives des membres, et faire enquête sur chacune d'elles ;
- h) fournir aux membres les conseils et l'assistance nécessaires pour défendre leurs droits ;

---

<sup>3</sup> Pour les membres travaillant dans plus d'une mission, la personne exerce son droit de vote au sens des dispositions des articles 211 et 311 des stipulations locales. Pour les membres dont la situation ne s'applique pas aux dispositions des articles 211 et 311, elles peuvent exercer leur droit de vote dans une seule mission, à leur choix.



- i) assister un membre qui désire déposer un grief ;
- j) tenir un dossier centralisé de tous les griefs déposés ;
- k) assister le responsable à l'information, à la vie syndicale et à la mobilisation ;
- l) assister le responsable à la santé et sécurité au travail.

**Article 9.6 La responsable ou le responsable en santé et sécurité du travail**

Les fonctions des responsables en santé et sécurité du travail à l'intérieur de leur mission sont les suivantes :

- a) collaborer au traitement des dossiers, avec la vice-présidente ou le vice-président en santé et sécurité du travail ;
- b) représenter, au besoin, la partie syndicale au comité paritaire de santé et sécurité ;
- c) être la représentante ou le représentant de la mission 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, au besoin, 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 de mission ;
- 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 ;
- o) assister la responsable ou le responsable aux litiges ;
- p) assister la responsable ou le responsable à l'information, à la vie syndicale et à la mobilisation.

**Article 9.7 La responsable ou le responsable à l'information, à la vie syndicale et à la mobilisation**

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

- a) assurer, avec la vice-présidente ou le vice-président à la vie syndicale et à la mobilisation, le suivi de ce dossier ;
- b) élaborer et mettre en place, avec la vice-présidente ou le vice-président à la mobilisation et à la vie syndicale et la vice-présidente ou le vice-président à l'information, une structure de diffusion et d'information ;
- c) transmettre aux membres les publications de la CSN, de la FSSS et du CCMM, ainsi que les communiqués, bulletins et comptes rendus des décisions des instances du syndicat ;
- d) collaborer, avec la présidente ou le président à l'information, 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 auprès des membres ;
- h) assurer la mise en œuvre du plan de travail syndical ;
- i) s'assurer, avec la vice-présidente ou le vice-président à l'information, de la veille des médias sociaux ;
- j) supporter le comité exécutif dans la mise en place des assemblées ;
- k) produire, au besoin, avec la vice-présidente ou le vice-président à l'information, le matériel didactique et stratégique nécessaire et en organiser la diffusion ;
- l) assister le responsable aux griefs ;
- m) assister le responsable en santé et sécurité au travail ;
- n) être responsable du dossier et de la campagne provinciale VPP ;
- o) participer aux sessions de consolidation et assurer la mise en œuvre du plan de travail syndical.

#### **Article 9.8 Réunions**

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

#### **Article 9.9 Délégué-es d'installation**

Les délégué-es d'installation qui sont en nombre de six (6) par installation (voir article 9.2) sauf pour l'Institut Polonais qui est au nombre d'un (1) délégué :

##### **9.9.1 Délégué-es d'installation**

Les fonctions du délégué d'installation sont les suivantes :

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

#### **Article 9.10 Éligibilité**

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

#### **Article 9.11 Élections**

Les délégué-es sont élus lors des élections par les membres de l'installation où ils travaillent.

## **CHAPITRE 10 COMITÉ D'ORIENTATION**

#### **Article 10.1 Composition du comité d'orientation**

Le comité d'orientation est composé de :

- a) des membres du comité exécutif;
- b) des responsables des équipes de missions.

## **Article 10.2 Fonctions du comité d'orientation**

Les fonctions du comité d'orientations sont les suivantes :

- a) recommander au comité exécutif les orientations du syndicat;
- b) participer à l'élaboration et la mise en place des plans de travail;
- c) recommander au comité exécutif la création des comités nécessaires pour étudier, discuter, promouvoir et/ou atteindre les buts du syndicat;
- d) conseiller le comité exécutif dans l'élaboration du budget annuel, en lien avec les plans de travail et les orientations du syndicat;
- e) recommander un remplaçant aux postes du comité exécutif en cas d'absence;
- f) recommander un remplaçant aux postes de délégués en cas d'absence.

## **CHAPITRE 11 ÉLECTION**

### **Article 11.1 Durée du mandat**

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

### **Article 11.2 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.

### **Article 11.3 Procédure d'élection**

Le conseil syndical décide du calendrier de la période de votation. Et doit s'assurer d'afficher, durant sept (7) jours, la liste des votants qui comprend les noms, prénoms et numéros d'employé-e, ainsi que l'installation à laquelle ils pourront voter.

#### **Option 1 Procédure d'élection référendaire**

11.3.1 Les élections se tiennent à scrutin secret par vote référendaire.

11.3.2 Les élections ne peuvent être tenues pendant les mois de juillet et août. Les élections peuvent être reportées par l'assemblée générale d'établissement.

11.3.3 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.

11.3.4 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.

11.3.5 La candidate ou le candidat éligible ne peut se présenter qu'à un seul poste à la fois à chaque séquence d'élection. Chaque séquence a lieu à un (1) an d'intervalle. Nonobstant l'adoption du calendrier d'élection lors de l'assemblée générale adoptant les présents statuts et règlements.

*Première séquence d'élection :*

- Comité exécutif
- Comité de surveillance

*Deuxième séquence d'élection :*

- Les équipes de mission

*Troisième séquence d'élection :*

- Les délégués au conseil syndical

11.3.6 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.

- 11.3.7 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.
- 11.3.8 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.
- 11.3.9 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 et de les entériner.
- 11.3.10 S'il n'y a qu'une candidature à un poste, cette personne est déclarée élue par la présidente ou le président d'élection.
- 11.3.11 S'il y a plus d'une candidature, il y a élection au scrutin secret.
- 11.3.12 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.
- 11.3.13 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.
- 11.3.14 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.
- 11.3.15 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.
- 11.3.16 La présidente ou le président d'élection ainsi que la ou le secrétaire d'élection doivent s'assurer de la confidentialité du vote.
- 11.3.17 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.
- 11.3.18 L'entrée en fonction et l'installation des nouveaux élus se font immédiatement après les élections.
- 11.3.19 En cas de vacances ou d'absence d'un ou plusieurs postes, le comité de mission ou le comité exécutif nomme les remplaçantes et remplaçants, s'il y a lieu. Le poste vacant est pourvu par intérim jusqu'à la tenue des prochaines élections.
- 11.3.20 En cas d'égalité des voix, un tirage au sort est effectué pour désigner la candidate ou le candidat gagnant.

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

### **Article 11.4 Vote électronique**

- 11.4.1 Le vote électronique est un système de vote à comptage automatisé. Le vote peut s'effectuer par voie électronique. Le système utilisé doit être sécurisé et offrir une garantie absolue de la confidentialité du vote.
- 11.4.2 C'est le comité exécutif qui peut choisir de procéder par un vote électronique. L'assemblée générale d'établissement choisit les personnes qui agiront comme présidente ou président et secrétaire d'élection.
- 11.4.3 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, et l'installation à laquelle ils pourront voter, 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 collabore avec cette dernière selon les procédures en vigueur.

#### 11.4.4 **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.

#### **Article 11.5 Installation des dirigeantes et dirigeants**

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

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

11.5.3 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**

Cinq (5) 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 trésorière ou le 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 trois (3) 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 ou au secrétaire 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 1.5, 1.6, 1.7, 14.2 et 14.3 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**  
**STRUCTURE SYNDICALE PROPOSÉE**

