Statuts et règlements
du Syndicat des travailleuses et travailleurs du
CIUSSS du Centre-Sud-de-l’ile-de-Montréal - CSN

Adoptés en assemblée générale le 31 mai et le 2 juin 2017

**TABLE DES MATIÈRES**

[CHAPITRE 1 – PRÉAMBULE………………………………………………………………………………………6](#_Toc477338782)

[Article 1 Nom 6](#_Toc477338783)

[Article 2 Siège social 6](#_Toc477338784)

[Article 3 Juridiction 6](#_Toc477338785)

[Article 4 Buts du syndicat 6](#_Toc477338786)

[Article 5 Affiliation 6](#_Toc477338787)

[Article 6 Désaffiliation 7](#_Toc477338788)

[Article 7 Requête en accréditation 7](#_Toc477338789)

[CHAPITRE 2 - LES MEMBRES 8](#_Toc477338790)

[Article 8 Définition 8](#_Toc477338791)

[Article 9 Éligibilité 8](#_Toc477338792)

[Article 10 Admission et droit d’entrée 8](#_Toc477338793)

[Article 11 Cotisation syndicale 8](#_Toc477338794)

[Article 12 Devoirs, privilèges et avantages 8](#_Toc477338795)

[CHAPITRE 3 - DÉMISSION, SUSPENSION, EXCLUSION, RÉINSTALLATION 10](#_Toc477338796)

[Article 13 Démission 10](#_Toc477338797)

[Article 14 Suspension ou exclusion 10](#_Toc477338798)

[Article 15 Procédure de suspension ou d’exclusion 10](#_Toc477338799)

[Article 16 Recours des membres 10](#_Toc477338800)

[Article 17 Réinstallation 11](#_Toc477338801)

[CHAPITRE 4 - CODE D’ÉTHIQUE FACE AUX VIOLENCES AU TRAVAIL 12](#_Toc477338802)

[Article 18 Violences au travail 12](#_Toc477338803)

[CHAPITRE 5 - STRUCTURE DU SYNDICAT 14](#_Toc477338804)

[Article 19 Structure syndicale 14](#_Toc477338805)

[CHAPITRE 6 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE 15](#_Toc477338806)

[Article 20 Composition 15](#_Toc477338807)

[Article 21 Convocation 15](#_Toc477338808)

[Article 22 Pouvoirs 15](#_Toc477338809)

[Article 23 Assemblée générale annuelle 16](#_Toc477338810)

[Article 24 Assemblée générale spéciale 17](#_Toc477338811)

[Article 25 Assemblée générale régulière 17](#_Toc477338812)

[Article 26 Le référendum 18](#_Toc477338813)

[Article 27 Quorum 18](#_Toc477338814)

[Article 28 Le vote 18](#_Toc477338815)

[Article 29 Assemblée générale de plus d’une séance 19](#_Toc477338816)

[Article 30 Rôle de la présidente ou du président d’assemblée 19](#_Toc477338817)

[CHAPITRE 7 – CONSEIL SYNDICAL 20](#_Toc477338818)

[Article 31 Composition 20](#_Toc477338819)

[Article 32 Éligibilité 20](#_Toc477338820)

[Article 33 Devoirs et pouvoirs 20](#_Toc477338821)

[Article 34 Absences et démissions des responsables élus 21](#_Toc477338822)

[Article 35 Quorum 21](#_Toc477338823)

[Article 36 Procédure 22](#_Toc477338824)

[CHAPITRE 8 - STRUCTURE DE REPRÉSENTATION SYNDICALE PAR SECTEUR 23](#_Toc477338825)

[Article 37  Poste des responsables 23](#_Toc477338826)

[Article 38 Devoirs et pouvoirs des responsables de Secteur 24](#_Toc477338827)

[CHAPITRE 8 - STRUCTURE DE REPRÉSENTATION SYNDICALE EN CIUSSS 27](#_Toc477338828)

[Article 39 Adjoint ou Adjointe ~~Collaboratrice~~ au secrétatiat général 27](#_Toc477338829)

[CHAPITRE 9 - COMITÉ EXÉCUTIF 28](#_Toc477338830)

[Article 40 Administration du syndicat 28](#_Toc477338831)

[Article 41 Composition 28](#_Toc477338832)

[Article 42 Invités au sein du Comté exécutif 28](#_Toc477338833)

[Article 43 Éligibilité 28](#_Toc477338834)

[Article 44 Attributions, devoirs et pouvoirs 28](#_Toc477338835)

[CHAPITRE 10 - DEVOIRS ET POUVOIRS DES MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF 31](#_Toc477338836)

[Article 46 Présidence~~-coordination~~ 31](#_Toc477338837)

[Article 47 Secrétariat général 31](#_Toc477338838)

[Article 48 Trésorerie 32](#_Toc477338839)

[Article 49 Vice-présidence SST volet Prévention et Harcèlement ~~et Bien-Être au~~ ~~travail~~ 33](#_Toc477338840)

[Article 50 Vice-présidence aux ententes et aux griefs 33](#_Toc477338841)

[Article 51 Vice-présidence SST volet prévention et Assurance-salaire 34](#_Toc477338842)

[Article 52 Vice-présidence ~~à l’information~~aux communication, mobilisation participative et vie syndical 35](#_Toc477338843)

[CHAPITRE 11 - COMITÉ DE SURVEILLANCE ET REMBOURSEMENT DES FRAIS 37](#_Toc477338844)

[Article 53 Remboursement des frais 37](#_Toc477338845)

[Article 54 Vérification 37](#_Toc477338846)

[Article 55 Élection des membres du comité de surveillance 37](#_Toc477338847)

[Article 56 Réunions et quorum 37](#_Toc477338848)

[Article 57 Fonctions des membres du comité de surveillance 37](#_Toc477338849)

[Article 58 Rapport annuel 38](#_Toc477338850)

[CHAPITRE 12 - PROCÉDURE D’ÉLECTIONS 39](#_Toc477338851)

[Article 59 Élections du Comité exécutif, du poste de adjointe ou adjoint ~~collaboratrice (eur)~~ au secrétariat général et du comité de vérification 39](#_Toc477338852)

[Article 60 Les postes de responsable des secteurs 1, 2 et 3 39](#_Toc477338853)

[Article 61 Calendrier des élections 40](#_Toc477338854)

[Article 62 Installation des dirigeantes et dirigeants élus 41](#_Toc477338855)

[Article 63 Vacances ou démission 41](#_Toc477338856)

[CHAPITRE 13 - RÈGLES DE PROCÉDURE 42](#_Toc477338857)

[Article 64 Règles de procédure 42](#_Toc477338858)

[Article 65 Ouverture et ordre du jour 42](#_Toc477338859)

[Article 66 Décision 42](#_Toc477338860)

[Article 67 Vote 42](#_Toc477338861)

[Article 68 Avis de motion 42](#_Toc477338862)

[Article 69 Ajournement ou clôture d’assemblée 42](#_Toc477338863)

[Article 70 Proposition 43](#_Toc477338864)

[Article 71 Priorité d’une proposition 43](#_Toc477338865)

[Article 72 Amendement 43](#_Toc477338866)

[Article 73 Sous-amendement 43](#_Toc477338867)

[Article 74 Question préalable 43](#_Toc477338868)

[Article 75 Question de privilège 43](#_Toc477338869)

[Article 76 Étiquette 44](#_Toc477338870)

[Article 77 Droit de parole 44](#_Toc477338871)

[Article 78 Rappel à l’ordre 44](#_Toc477338872)

[Article 79 Point d’ordre 44](#_Toc477338873)

[Article 80 Contestation sur la procédure 44](#_Toc477338874)

[CHAPITRE 14 - AMENDEMENTS AUX STATUTS 45](#_Toc477338875)

[Article 81 Amendements 45](#_Toc477338876)

[Article 82 Restriction aux amendements 45](#_Toc477338877)

[Article 83 Dissolution du syndicat 45](#_Toc477338878)

CHAPITRE 1 - PRÉAMBULE

Article 1 Nom

Le Syndicat des travailleuses et des travailleurs du CIUSSS Centre-Sud-de-l’Île-de-Montréal-CSN (CIUSSS), tel que fondé à Montréal, le 3 septembre 2005, est une association de salariés-es au sens du Code du travail.

Article 2 Siège social

Le siège social du syndicat est situé à Montréal.

Article 3 Juridiction

La juridiction du syndicat s’étend aux salariés-es du secteur de la santé et des services sociaux et peut aussi s’étendre à d’autres salariés-es, pour représenter le personnel para technique, des services auxiliaires et métiers est une association de salariés-es ~~en~~ au sens du Code du travail du Québec.

Article 4 Buts du syndicat

4.01 Le syndicat adhère à la déclaration de principes de la CSN. Cette déclaration véhicule notamment des valeurs de solidarité, de démocratie, d’autonomie et de liberté tout en considérant la personne humaine au premier rang de ses préoccupations et le syndicalisme comme étant l’instrument des travailleuses et des travailleurs. Le syndicat a pour but l’étude et l’avancement des intérêts sociaux, professionnels, des luttes économiques,et politiques et féministes 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 et d’orientation sexuelle. Le syndicat a également pour but le développement de l’unité d’action avec d’autres organisations syndicales.

4.02 Le syndicat doit favoriser la participation active à la vie syndicale des membres particulièrement des femmes et des communautés ethnoculturelles par le partage des responsabilités au sein du Comité exécutif, du Conseil syndical, du Conseil syndical, de l’assemblée générale, des comités du syndicat ainsi qu’aux instances du mouvement CSN.

Article 5 Affiliation

Le syndicat est affilié à la Confédération des syndicats nationaux (CSN), 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 ont droit d’assister à toute réunion du syndicat et ont droit de prendre part aux délibérations, mais n’ont pas droit de vote.

Article 6 Désaffiliation

Une résolution de dissolution du syndicat ou de désaffiliation de la CSN, de la FSSS et du CCMM ne peut être discutée à moins qu’un avis de motion n’ait été donné au moins quatre-vingt-dix jours à l’avance. L’avis de motion et la proposition doivent être donnés et discutés à une assemblée générale ou spéciale 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 est donné, il doit être transmis au secrétaire général du CCMM, de la FSSS et de la CSN. Cet avis de motion doit être transmis au moins quatre-vingt-dix jours avant la tenue de l’assemblée générale ou spéciale.

Les représentantes et les représentants autorisés du CCMM, de la FSSS et de la CSN, de plein droit, peuvent assister à l’assemblée où se discute la proposition et donner leur point de vue s’ils le désirent. Pour être adoptée, la proposition de dissolution ou de désaffiliation 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.

Cependant, lorsque le syndicat, au moment du dépôt de la requête en accréditation, 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 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 mois qui suivent immédiatement la désaffiliation, la suspension ou la radiation.

Article 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 8 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 9 et qui satisfont aux exigences de l’article 10. Tout membre doit avoir accès à une copie de la convention collective et des présents statuts et règlements soit en version électronique ou en version papier.

Article 9 Éligibilité

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

1. être une personne couverte par la juridiction 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 ;
2. adhérer aux présents statuts et se conformer aux règlements du syndicat ;
3. payer la cotisation syndicale déterminée par l’assemblée générale du syndicat ;
4. payer le droit d’entrée lorsque requis.

Article 10 Admission et droit d’entrée

Toute personne qui aspire à devenir membre du syndicat doit payer, le cas échéant, son droit d’entrée à la trésorière ou au trésorier, signer 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 11 Cotisation syndicale

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

Article 12 Devoirs, privilèges et avantages

Seuls les membres bénéficient des privilèges et avantages conférés par les statuts et règlement du syndicat. Ils ont accès aux livres comptables, aux registres des procès-verbaux et peuvent les examiner aux jours ~~et heures~~ des assemblées générales et durant les heures d’ouverture du conseil syndical, ~~lorsqu’une~~ les membres doivent transmettre leur demande au moins ~~est faite à cet effet~~ sept (7) jours à l’avance.(Relire)

Il est du devoir des membres d’assister à toutes les assemblées générales dûment convoquées.

CHAPITRE 3 - DÉMISSION, SUSPENSION, EXCLUSION, RÉINSTALLATION

Article 13 Démission

Tout membre démissionnaire perd ses droits aux avantages et privilèges du syndicat. Il doit remettre sa démission par écrit.

Article 14 Suspension ou exclusion

14.01 Est passible de suspension ou d’exclusion par le Comité exécutif du syndicat, tout membre qui :

1. refuse de se conformer aux engagements pris envers le Syndicat ;
2. cause un préjudice au Syndicat ;
3. milite ou fait de la propagande en faveur d’associations opposées aux intérêts du syndicat ou de ses membres.

Tout membre suspendu ou exclu perd son droit aux bénéfices et avantages du syndicat, tant qu’il n’a pas été relevé de sa suspension.

14.02 Tout membre qui néglige de payer sa cotisation syndicale est automatiquement suspendu du Syndicat.

Article 15 Procédure de suspension ou d’exclusion

1. La suspension d’un membre ou son exclusion est prononcée par le Comité exécutif ou le Conseil syndical.
2. Le Comité exécutif, avant de prononcer la suspension ou l’exclusion, doit donner un avis d’au moins huit 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 16 Recours des membres

Le membre suspendu ou exclu a droit au recours suivant :

1. si le membre dont la suspension ou l’exclusion a été prononcée par le Comité exécutif ou le Conseil syndical désire en appeler, il doit le faire auprès de la ou du secrétaire du Comité exécutif, dans les dix jours civils qui suivent la résolution du Comité exécutif ou du Conseil syndical ;
2. en cas de demande d’appel, le membre qui en appelle peut nommer une représentante ou un représentant, le Comité exécutif du syndicat nomme sa représentante ou son représentant et les deux tentent de s’entendre sur le choix d’une présidente ou d’un président du comité d’appel. À défaut d’entente, le Comité exécutif du CCMM désigne la présidente ou le président de ce comité d’appel ;
3. les délais de nomination des membres du comité d’appel sont de dix jours civils de la date de l’appel. Pour la désignation de la présidente ou du président, le Comité exécutif du conseil central à dix (10) jours civils à compter de la date où la demande lui est présentée ;
4. 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 ;
5. la décision unanime ou majoritaire est finale et obligatoire pour les parties en cause et elle doit être rendueau plus tard dix (10) jours après la fin des auditions ;
6. si le membre obtient une décision favorable en appel, le Syndicat paie les frais des membres du comité d’appel et rembourse le salaire du membre appelant, s’il y a lieu ; si le membre perd en appel, il doit assumer les dépenses de sa représentante ou de son représentant, de même que sa part des dépenses causées par la présentation de la cause devant le comité d’appel ;
7. les dépenses de la présidente ou du président sont à la charge du syndicat ;
8. les deux parties peuvent toutefois s’entendre pour procéder devant une ou un arbitre unique ;
9. la suspension ou l’exclusion du membre du syndicat reste effective pendant la durée de l’appel.

Article 17 Réinstallation

Pour être réinstallé, un membre démissionnaire doit être admis à nouveau par le Comité exécutif du syndicat.

Un membre suspendu ou exclu peut être réinstallé aux conditions fixées par le Comité exécutif du syndicat, ou le Conseil syndical ou par l’assemblée générale, selon le cas.

CHAPITRE 4 - CODE D’ÉTHIQUE FACE AUX VIOLENCES AU TRAVAIL

Article 18 Violences au travail

18.01 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 (LGBT, personnes victime de racisme, etc.) 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.

* 1. Le syndicat et ses membres considèrent toutes formes de violences au travail comme insoutenables et inacceptables.

Engagement du syndicat et de ses membres

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 les usagers ainsi que les collègues).

* 1. Le syndicat favorise une attitude responsable face aux violences au travail.
	2. Le syndicat et ses membres sont de bonne foi et solidaires envers une personne qui se dit victime de violence au travail.
	3. Le syndicat et ses membres sont de bonne foi et font preuve de civilité envers une personne ayant été l’auteur présumé d’un geste de violence au travail.
	4. 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.
	5. Chaque membre du syndicat a droit :
* à la confidentialité de ses propos et de son vécu ;
* d’être informé sur les recours possibles et le type de support qui pourra 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.
	1. Un membre, qui se croit lésé, ou à qui l’on a refusé le droit à être défendu, peut en appeler de cette décision :
* à l’assemblée générale ;
* au ministère du Travail en vertu du Code du travail.

CHAPITRE 5 - STRUCTURE DU SYNDICAT

Article 19 Structure syndicale

Le Syndicat se donne les structures suivantes :

* l’assemblée générale ;
* le Conseil syndical ;(revoir définition et rôle)
* le Conseil syndical ;(Crée définition à partir de celle du conseil)
* le Comité exécutif.

CHAPITRE 6 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 20 Composition

L’Assemblée générale se compose de tous les membres du syndicat.

Article 21 Convocation

L’avis de convocation ~~à~~ de l’Assemblée générale doit contenir les informations suivantes :

* le type d’assemblée générale (annuelle, spécial, régulière) ;
* la date et le jour de l’assemblée ;
* l’heure ;
* le lieu ;
* l’ordre du jour.

L’assemblée générale est convoquée sur recommandation du Comité exécutif par le secrétariat général du syndicat. La Présidence a autorité pour demander au secrétariat général de convoquer une assemblée générale.

Article 22 Pouvoirs

22.01 L’assemblée générale est l’autorité suprême du syndicat. Il lui appartient en particulier :

1. de définir la politique générale du syndicat ;
2. d’élire les dirigeants et dirigeantes du syndicat ;
3. de recevoir, d’amender, d’adopter ou de rejeter les propositions provenant des membres du Comité exécutif, des membres du Conseil syndical et de l’assemblée des délégués ;
4. de ratifier, d’amender ou d’annuler toute décision du Comité exécutif, du Conseil syndical et de l’assemblée des délégués ;
5. de former tous les comités qu’elle juge utiles à ses travaux ;
6. de désigner les dirigeantes et dirigeants habilités à signer les effets bancaires ;
7. de décider du projet de convention collective nationale et locale, les arrangements locaux, des contrats d’assurance, d’accepter ou de rejeter les offres patronales, de décider la grève ou tout autre moyen de pression ;
8. de 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 ;
9. de modifier les statuts et règlements du syndicat ;
10. de fixer le montant de la cotisation ;
11. de voter le budget annuel soumis par le Comité exécutif et recommandé par le Conseil syndical ;
12. de se prononcer sur le rapport du comité de surveillance et sur les autres documents ayant trait à l’administration des fonds du syndicat ;
13. de faire tous les actes nécessaires et de prendre toutes les décisions opportunes à la bonne marche du syndicat ;
14. de tracer les grandes orientations du syndicat ;
15. de voter la dissolution ou la désaffiliation du syndicat.

22.02 Les membres forment l’assemblée générale de trois façons :

* 1. l’assemblée générale annuelle ;
	2. l’assemblée générale spéciale ;
	3. l’assemblée générale régulière.

22.03 La forme des assemblées ainsi que la manière de les tenir sont déterminées par le Comité exécutif ou le Conseil syndical.

22.04 ~~Dans le cas où la forme d’assemblée retenue implique plusieurs séances, toute nouvelle proposition ou amendement doit être fait lors de la première séance,~~ (Déplacé à l’article 26)

Article 23 Assemblée générale annuelle

23.01 L’assemblée générale annuelle a lieu dans les 180 jours suivant la fin de l’année financière, laquelle se termine le 31 mars.

23.02 L’assemblée générale annuelle doit être convoquée dix jours à l’avance, par un avis affiché aux ~~babillards syndicaux~~ endroits habituels et par tous les moyens opportuns, de façon à ce que l’ensemble des membres puissent en être informés.

* 1. ~~L’avis de convocation doit contenir les informations suivantes :~~
* ~~la date et le jour de l’assemblée ;~~
* ~~l’heure ;~~
* ~~le lieu ;~~
* ~~l’ordre du jour.~~

 23.03 Lors de cette assemblée, il doit y avoir, entre autres, à l’ordre du jour :

* la présentation et l’adoption du rapport financier de l’année venant de se terminer, du rapport du comité de surveillance et des prévisions budgétaires ;
* l’élection, le cas échéant, des postes vacants prévus aux présents Statuts et règlements.

Article 24 Assemblée générale spéciale

24.01 Le Comité exécutif ~~et/~~ou le Conseil syndical peut ordonner la convocation d’une assemblée générale spéciale ~~et normalement~~ après un avis officiel de convocation d’au moins sept (7) jours. Cependant, en cas d’urgence, la présidente ou le président peut ordonner la convocation d’une telle assemblée après un avis d’au moins quarante-huit (48) heures.

24.02 L’avis de convocation doit indiquer le ou les sujets d’une telle assemblée. Seuls ce ou ces sujets peuvent être discutés. ~~Elle doit aussi contenir les informations suivantes :~~

* ~~la date et le jour de l’assemblée ;~~
* ~~l’heure ;~~
* ~~le lieu ;~~
* ~~l’ordre du jour.~~

24.03 En tout temps, des membres dont le nombre correspond ~~au~~ à au moins 50 % du quorum peuvent obtenir la convocation d’une assemblée générale spéciale en donnant à la présidente ou au président un avis écrit comportant leur nom, leur numéro du matricule et leur signature. ~~soient des éléments obligatoires du formulaire de pétition~~. Si toutefois ~~la pétition~~ l’avis se fait en ligne, électroniquement, seuls leur nom et leur matricule doivent y figurer ~~sur le formulairesigné~~ ~~par eux~~,L’avis doit indiquer le ou les sujets à soumettre à une telle assemblée. La ou le secrétaire doit convoquer cette assemblée générale spéciale dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les dix jours de la réception de l’avis par la présidente ou le président.

24.04 La présidente ou le président est tenu d’ordonner la convocation d’une assemblée générale spéciale à la demande du Comité exécutif de la FSSS, du CCMM ou de la CSN, pour des motifs qui sont jugés graves et dans l’intérêt des membres et du mouvement.

24.05 La présidence et le secrétariat du syndicat signent les procès-verbaux de l’assemblée générale.

Article 25 Assemblée générale régulière

25.01 L’assemblée générale régulière est composée des membres en règle, tel que prévu à la « Loi concernant les unités de négociation dans le secteur des affaires sociales et modifiant la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic ».

25.02 Les pouvoirs de cette assemblée sont les suivants :

1. autoriser la signature de la convention collective nationale et locale et des arrangements locaux ;
2. décider du projet de convention collective, accepter ou rejeter les offres patronales, décider des moyens de pression, de la grève et du retour au travail ;
3. former les comités qu’elle juge utiles à ses travaux et en informer le Comité exécutif.

Article 26 Assemblée générale de plus d’une séance

26.01 Lorsqu’une assemblée générale se tient en plus d’une séance, le quorum est calculé à la fin de la dernière séance.

26.02 Toute proposition ou amendement à une proposition, pour être recevable, doit être soumis au plus tard à la première séance de l’assemblée générale. Elles peuvent être acheminées par écrit avant le début de celle-ci.

26.03 Toute proposition ou proposition amendée, pour être considérée comme valide, doit avoir été votée à la majorité des membres ayant participé à l’assemblée générale. Lors de la dernière séance de l’assemblée, la ou le secrétaire fait le décompte de la participation à l’assemblée et indique l’acceptation ou le rejet des propositions soumises au vote.

Article 27 Le Quorum

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

27.02 Le quorum des différentes assemblées générales du syndicat est fixé à 5 % des membres en règle du syndicat.

27.03 Lorsque la présidente ou le président ouvre la 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 présidence sur ce point. Cette dernière ou ce dernier doit s’assurer immédiatement 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 du quorum a été constatée. Dans le cas où il y a absence de quorum, une autre assemblée doit être convoquée.

Article 28 Le vote

28.01 Règle générale, les décisions de l’assemblée générale sont prises à la majorité des voix. Les exceptions à cette règle sont indiquées à l’article 28.03.

28.02 Les votes à l’assemblée générale sont pris à main levée sauf dans les cas énumérés à 28.03. Toutefois, en tout temps, un membre peut demander qu’un vote soit pris au scrutin secret, et ce, sans discussion. Dans ce cas, la présidence s’assure que le vote à scrutin secret reçoit l’appui d’au moins le quart des membres présents à l’assemblée.

28.03 Les décisions suivantes doivent être prises par scrutin secret obligatoire et, pour être valides, elles doivent remplir les conditions suivantes :

* approbation de la convention collective ;

majorité simple des membres présents à l’assemblée ;

* désaffiliation : le vote de désaffiliation exige l’approbation de la majorité des membres cotisants du syndicat ;
* dissolution du syndicat : la dissolution du syndicat exige l’approbation de la majorité des membres cotisants du syndicat ;
* vote de grève : le vote de grève doit obtenir l’adhésion de 50 % plus un des votants.
* vote sur le chois de régime d’invalidité longue durée.

 **Article 29** **Rôle de la présidente ou du président d’assemblée**

29.01 La présidente ou le président dirige, anime et éclaire les débats. Dans le cas d’un vote à main levée, la présidente ou le président n’exerce son droit de vote qu’en cas d’égalité. Dans le cas d’un vote à scrutin secret, la présidente ou le président exerce son droit de vote en cas d’égalité des votes. (Faire une phrase avec tout ça, assemblée sur plus d’une séance).

Article 30 Le référendum

30.01 Le référendum peut s’appliquer dans toutes questions décidées par l’assemblée générale, l’assemblée des délégués, le Conseil syndical ou le Comité exécutif.

30.02 L’assemblée générale, l’assemblée des délégués, le Conseil syndical ou le Comité exécutif décide si une proposition doit être soumise au référendum. La proposition doit être formulée de façon telle que les membres aient le choix entre seulement deux positions claires et précises (ex. : oui ou non, pour ou contre).

30.03 La procédure de référendum suivante s’applique : le Comité exécutif détermine la date et l’heure de la tenue du référendum. Il choisit un président de vote référendaire ainsi qu’un secrétaire et qui doivent être choisis en dehors de la structure syndicale. Ces derniers peuvent s’adjoindre des scrutateurs au besoin.

 Le référendum se tient selon le mode choisi :

* sur chacun des sites déterminés par le Conseil syndical;
* via un envoi postal ;
* par voie électronique ;
* tout autre moyen jugé efficace par le Conseil syndical.

Au moment du dépouillement des votes, s’il y a égalité des voix, le président doit ordonner un deuxième tour de scrutin.

30.04 La même procédure s’applique lorsque le référendum s’adresse à un groupe en particulier de l’assemblée générale. (Garder la possibilité de conserver cette façon de faire pour des plus petit groupe sans appeler ca un referendum et l’écrire ailleurs dans les statuts).

CHAPITRE 7 - CONSEIL SYNDICAL

Article 31 Composition

~~31.01 Le Conseil Bureau syndical constitue la réunion de le regroupement de tous les responsables élus du syndicat excluant le comité de surveillance.~~

31.01 Le Conseil syndical est formé des groupes suivants ; (référence : tableau en annexe)

1. le Comité exécutif ;
2. ~~la collaboratrice~~ adjoint au secrétariat général ;
3. les responsables de la Santé et sécurité au travail (SST) volet réparation~~, des dossiers d’~~  et assurance-salaire, ~~de prévention/harcèlement et du bien-être au travail, élus pour les secteurs 1, 2 et 3 ;~~
4. le responsable de la Santé et sécurité au travail (SST) volet prévention et harcèlement ;
5. les responsables des ententes et griefs ; ~~et ententes élus~~ ~~dans les secteurs 1-2 et 3 ;~~
6. les responsables de la communication, mobilisation participative et de la vie syndicale ~~l’information et de la mobilisation pour les secteurs 1, 2 et 3 ;~~

Article 32 Éligibilité

Tout membre en règle du syndicat, en fonction des critères prévus au chapitre 12 en lien avec le poste convoité, est éligible à une charge de membre du Conseil syndical.

Article 33 Devoirs et pouvoirs

Entre les réunions de l’assemblée générale et dans le cadre des orientations qu’elle a adoptées, le conseil syndical est l’instance décisionnelle du syndicat. Le conseil syndical se rencontre au moins cinq (5) fois par année. Il a les attributions suivantes :

1. exécuter les mandats qui lui sont confiés ;
2. prendre connaissance des rapports du comité exécutif, des comités permanents et des comités ad hoc ;
3. s’assurer que le comité exécutif exécute les mandats qui lui sont confiés par l’assemblée générale ;
4. entériner la personne nommée par le comité exécutif pour remplacer par intérim une personne démissionnaire ;
5. sur recommandation du comité exécutif, nomme les personnes déléguées pour assister aux différentes instances de la CSN, de la FSSS et du CCMM ;
6. prendre connaissance des rapports des délégations dans les instances de la CSN, de la FSSS et du CCMM ;
7. sur recommandation du Comité exécutif, soumettre les orientations du syndicat à l’Assemblée générale ;
8. étudier toute question que lui soumet le Comité exécutif ou l’Assemblée générale et formuler ses recommandations ;
9. recommander au Comité exécutif et à l’Assemblée générale tout projet d’entente modifiant ou interprétant les conventions collectives doit être soumis au Conseil syndical avant sa conclusion ;
10. former tous les comités qu’il juge nécessaires à la bonne marche du syndicat ;
11. suspendre ou exclure un membre en faute ~~avec le syndicat~~ selon la procédure prévue à l’article 15. ~~Sa décision doit être ratifiée par l’assemblée générale~~ ;
12. recevoir le rapport de la personne trésorière et prend connaissance des états financiers à chaque réunion du Conseil syndicalrégulier ;
13. adopter les états financiers et les prévisions budgétaires chaque année et formuler ~~ses~~ des recommandations à l’assemblée générale ;
14. procéder aux réaménagements budgétaires dans le cadre ~~budgétaire~~ adopté par l’Assemblée générale ;
15. adopter une politique des dépenses et la soumettre à l’Assemblée générale ;
16. convoquer une assemblée générale ;
17. recevoir les rapports des différents comités ;
18. être responsable de la vie syndicale ;
19. s’approprier du contenu de la convention collective ;
20. Participer à la distribution du matériel de mobilisation participative et communication.
21. S’assurer que les décisions prisent lors des instances du syndicat prennent en considération la réalité de nos membres, notamment sur le volet féministe et des communautés ethnoculturelles ;
22. favoriser la participation active à la vie syndicale des membres particulièrement des femmes et des communautés ethnoculturelles.

Article 34 Absences et démissions des responsables élus

34.01 Tout responsable élu absent pendant trois séances consécutives du Conseil syndical ou de l’assemblée générale, sans avoir avisé et sans motif valable, est démis de ses fonctions par une décision du Conseil syndical.

34.02 Toute démission d’une personne membre du Conseil syndical doit être signifiée à la Présidence ~~coordination~~ par écrit et le Conseil syndical doit en être informé.

34.03 Tout congé sans solde de plus de trente (30) jours ou tout congé à traitement différé durant le mandat de la personne élu est considéré comme une démission.

Article 35 Le Quorum

35.01 Le quorum du Conseil syndical est de 50 % plus un (1) des postes comblés.

35.02 Lorsque la présidence ~~ou le président~~ ouvre la séance, ~~il~~ elle doit s’assurer qu’il y a le quorum. Si en cours de séance, un membre est d’avis qu’il n’y a plus le quorum et attire l’attention de la présidence sur ce point, cette dernière doit s’en assurer immédiatement. Faute du quorum, la Présidence ~~ou le président~~ doit lever la séance. Les délibérations du conseil syndical sont valides jusqu’au moment où l’absence du quorum a été constatée.

Article 36 Procédure

36.01 Dans sa procédure d’assemblée, le conseil syndical applique les règles du code de procédure de la CSN, comme prévu à l’article 66.

36.02 Les décisions du conseil syndical sont prises à la majorité simple des membres présents. La Présidence ~~ou le président~~ n’a droit de vote que dans le cas d’égalité des voix et ~~il~~ elle doit alors voter à moins qu’~~il~~ elle juge qu’il est pertinent de poursuivre le débat.

CHAPITRE 8 –

Article 37  ~~Poste des responsables~~

37.01 La structure de services syndicaux est organisée en 3 secteurs pour les postes de responsables suivants :

 **Secteur 1 :** **CSSS Jeanne-Mance et ses composantes**

 **CH Chinois**

 **Santé publique**

 **Techno Centre**

 **CH Notre-Dame ( intégration prévue en décembre 2017)**

a) 2 postes responsables SST, Assurance-salaire, Prévention/Harcèlement et au Bien-être au travail ;

b) 1 poste responsable information et mobilisation ;

c) 4 postes responsables aux ententes et griefs.

**37.02 Secteur 2 : CSSS SOV et ses composantes**

 **Institut Universitaire de Gériatrie de Montréal**

1. 2 postes responsables SST, Assurance-salaire, Prévention/Harcèlement et au Bien-être au travail ;
2. 1 poste responsable information et mobilisation ;
3. 4 postes responsables aux ententes et griefs.

**37.03 Secteur 3 : Centre de protection de l’enfance et de la jeunesse**

 **Centre de réadaptation en dépendance de Montréal**

 **CRDITSA**

 **Centre de réadaptation en déficience physique, Installations Gingras-Lindsay, Lucie Bruneau et Raymond Deward**

1. 2 postes responsables SST, Assurance-salaire, Prévention/harcèlement et au Bien-être au travail ;
2. 1 poste responsable information mobilisation ;
3. 1 poste responsable aux ententes et griefs pour le Centre de protection de l’enfance et de la jeunesse ;
4. 1 poste responsable aux ententes et griefs pour le CRDITSA ;
5. 2 postes responsables aux ententes et griefs pour CRDPM (GL, LB et RD) et CRDM

**37.04 Éligibilité**

1. Tout membre en règle du syndicat travaillant dans le secteur concerné est éligible à une charge de responsable syndical prévue aux articles 37.01, 37.02 et aux alinéas a) et b) de l’article 37.03 ;
2. Tout membre en règle du syndicat travaillant dans l’installation indiquée est éligible à une charge de responsable syndical mentionné aux alinéas  c), d), e) de l’article 37.03.

Article 38 Devoirs et pouvoirs des responsables ~~de Secteur~~

**38.01 Responsables SST, volet réparation et Assurance-salaire, ~~Prévention/Harcèlement et au Bien-être au travail~~**

Les personnes élues relèvent et coopèrent avec le VP SST volet réparation et Assurance-salaire ~~et du VP Prévention/Harcèlement et au Bien-être au travail~~ et ~~leur~~ lui font rapport. Les principales fonctions de l’équipe ~~par secteur~~ sont :

1. ~~promouvoir la prévention des accidents et maladies professionnelles au travail ;~~

a) accueillir et accompagner les membres dans leurs démarches auprès de l’employeur et des tribunaux administratifs ;

1. enquêter et soumettre les recommandations au responsable du comité syndical en SST avant le dépôt de ceux-ci à l’employeur ;
2. être responsable des dossiers d’assurance-salaire des personnes salariées. ~~du Secteur ;~~
3. rédiger les plaintes en SST et les griefs relatifs aux problèmes liés à la SST et à des dossiers d’assurance-salaire en collaboration avec les responsables des griefs et en informe la Vice-présidence en SST volet réparation et Assurance-salaire  ~~et/ou la vice-présidence de la Prévention/Harcèlement et au Bien-être au travail~~;
4. tenir à jour un dossier pour chaque cas en ~~prévention~~ SST, chacun des cas de réclamations à la CNESST, pour chacun des cas d’assurance-salaire, pour chaque griefs-santé, y noter toutes les interventions, et l’inscrire dans un registre ;
5. ~~promouvoir les dossiers d’environnements ;~~

f) informer les membres de leurs droits ~~verbalement~~ et également en rédigeant des articles d’information pour le journal syndical ;

1. siéger au comité syndical en santé et sécurité du travail, ~~Assurance-salaire et Bien-être au travail et procéder entre elles au partage des diverses responsabilités prévues au présent article.~~
2. Peut être appelé à collaborer avec l’équipe du volet prévention.
3. Participe aux activités à la mobilisation participative.

**38.02 Responsable SST volet Prévention et Harcèlement**

1. accueillir et accompagner les membres dans leurs démarches auprès de l’employeur et des tribunaux administratifs
2. promouvoir la prévention des accidents et maladies professionnelles au travail
3. enquêter et soumettre les recommandations au responsable du comité syndical en SST avant le dépôt de ceux-ci à l’employeur , en informe la Vice-présidence en SST et Assurance-salaire  et/ou la vice-présidence de la Prévention/Harcèlement et au Bien-être au travail;
4. être responsable des dossiers de prévention, des plaintes à la CNESST et harcèlement des personnes salariées ;
5. tenir à jour un dossier pour chaque cas en prévention SST et harcèlement, y noter toutes les interventions, et l’inscrire dans un registre ;
6. informer les membres de leurs droits en rédigeant des articles d’information pour le journal syndical ;
7. siéger au comité syndical en santé et sécurité du travail
8. Participe aux activités à la mobilisation participative.

**38.02 Les Responsables ~~à l’information et mobilisation~~  à la communication, à la mobilisation participative et à la vie syndicale.**

Les personnes élues relèvent et coopèrent avec le VP à la communication, à la mobilisation participative et à la vie syndicale. ~~Information et mobilisation~~ et lui font rapport. Les principales fonctions de l’équipe ~~par secteur sont :~~

1. développer une structure militante pour la distribution de l’information et pour aider à l’application des plans de mobilisation participative ;
2. appliquer la politique en matière d’information ;
3. appliquer la politique d’accueil des nouveaux membres ;
4. assurer la signature des cartes de membres ;
5. suivre les orientations du Comité exécutif afin d’assurer une cohérence dans nos actions syndicales ;
6. être responsable de l’application des plans de mobilisation participative ~~du Secteur~~ ;
7. être responsable de la vie syndicale ~~dans le secteur~~ ;
8. informer les membres des dossiers d’actualité, ~~verbalement et~~ en rédigeant des articles d’information pour le journal syndical ;
9. ~~tenir à jour un dossier pour sujets d’actualités, et y noter toutes les interventions ;~~

~~i) travailler en collaboration avec les responsables du secteur ;~~

j) siéger au comité information et mobilisation participative.

k) procéder entre elles au partage des diverses responsabilités prévues au présent article.

l) Participer au campagne de maraudage.

**38.03 Les Responsables aux ententes et griefs**

Les personnes élues relèvent et coopèrent avec la vice-présidence aux ententes et aux griefs et lui font rapport. Les principales fonctions des équipes aux ententes et griefs ~~par secteurs sont :~~

1. s’approprier le contenu de la convention collective et voir à son application ;
2. accueillir les plaintes des membres et faire les enquêtes nécessaires ;
3. rédiger les griefs et en informer la Vice Présidence aux griefs et ententes ;
4. tenir à jour un dossier pour chaque grief, y noter toutes les interventions et l’inscrire dans un registre ;
5. préparer, enquêter, assister le cas échéant à la préparation et aux arbitrages de griefs ;
6. informer les membres de leurs droits verbalement et également en rédigeant des articles d’information pour le journal syndical ;
7. suivre les orientations du Comité exécutif afin d’assurer une cohérence dans nos actions syndicales ;
8. ~~travailler en collaboration avec les responsables du secteur ;~~
9. siéger au comité des MAGS le cas échéant ;
10. participer aux CRT réguliers et aux CRT griefs, selon les dossiers, et s’impliquer dans les dossiers de réorganisation et de négociation ;
11. siéger au comité des griefs et procéder entre elles au partage des diverses responsabilités prévues au présent article.

~~CHAPITRE 8 - STRUCTURE DE REPRÉSENTATION SYNDICALE EN CIUSSS~~

Article 39 ~~Collaboratrice~~  Adjointe ou adjoint au secrétariat général

 La personne élue relève de la secrétaire générale et lui fait rapport. Les principales fonctions sont :

1. être responsables de la gestion des demandes de libérations syndicales, des vacances, des congés fériés et des congés maladie de l’équipe syndicale et ils acheminent toute l’information au secrétariat général et la trésorerie ;
2. apporter un support logistique ~~ou autre~~ à l’équipe syndicale ;
3. apporter un support pour les AG et rédige les procès-verbaux ;
4. être responsables de la gestion des équipements et des fournitures des ~~bureaux~~ locaux syndicaux ;
5. participer aux travaux du comité des dépenses ;
6. exécuter les mandats confiés par le secrétariat général ;
7. utiliser quotidiennement des outils informatiques.

**39.01 Éligibilité**

Tout membre en règle du syndicat est éligible à une charge de responsable syndical prévue à cet article.

CHAPITRE 9 - COMITÉ EXÉCUTIF

Article 40 Administration du syndicat

Le syndicat est administré par le Comité exécutif.

Article 41 Composition

Le Comité exécutif est composé de ~~7~~ 8 personnes assumant les fonctions suivantes :

1. la présidence~~-coordination~~**;**
2. le secrétariat général ;
3. la trésorerie ;
4. vice-présidence ;
5. la vice-présidence SST volet réparation et assurance-salaire ;
6. la vice-présidence aux communications, mobilisation participative et vie syndical ; ~~à~~ ~~l’information et à la mobilisation~~ ;
7. la vice-présidence aux ententes et griefs ;
8. vice-présidence SST volet prévention et harcèlement ~~et au Bien-Être au travail~~ ;

Article 42 ~~Invités au sein~~ Invitation lors de rencontre du Comité exécutif

~~Dans ses travaux et/ou dans ses réunions~~, Le Comité exécutif peut inviter des membres ~~de comité~~ ou des personnes ressources pour des besoins précis. Ces personnes n’ont pas droit de vote.

Article 43 Éligibilité

Tout membre en règle du syndicat est éligible à un poste au Comité exécutif.

Article 44 Attributions, devoirs et pouvoirs

**44.01** Les principales attributions du Comité exécutif consistent à donner une orientation aux actions et aux enjeux syndicaux, à représenter et administrer le syndicat ainsi qu’à préparer un plan de travail annuel.

**44.02** Le Comité exécutif doit :

1. représenter le syndicat, dans le cadre des mandats et orientations votés par l’assemblée générale, l’assemblée des délégués ou le Conseil syndical ;
2. prendre toutes mesures et toutes décisions qu’il juge utiles et nécessaire pour assurer la bonne marche ~~normale~~ du syndicat et pour appliquer les décisions de l’assemblée générale, , l’assemblée des délégués et du Conseil syndical ;
3. surveiller étroitement et combattre les politiques administratives qui vont à l’encontre des intérêts des travailleuses et des travailleurs ;
4. former tout comité ad hoc qu’il juge utile pour assurer la bonne marche du syndicat ;
5. voir à l’administration courante du syndicat dans les limites du budget approuvé par l’assemblée générale ;
6. remplacer toute personne démissionnaire membre du Conseil syndical ou du comité Exécutif jusqu’à la prochaine rencontre du conseil syndical ~~assemblée générale annuelle ;~~
7. adopter le rapport financier et le budget annuel ;
8. convoquer le Conseil syndical ~~et/~~ou l’assemblée générale ;
9. préparer l’ordre du jour du Conseil syndical, de l’assemblée de délégués et de l’assemblée générale ;
10. faire des recommandations et des suggestions au Conseil syndical, à l’assemblée des délégués ~~et/~~ou à l’assemblée générale ;
11. se conformer aux décisions de l’assemblée générale, de l’assemblée des délégués et du Conseil syndical ;
12. recevoir les rapports des membres du Comité exécutif ;
13. Assiste aux différentes instances de la CSN, de la FSSS et du CCMM ;
14. ~~recommander~~ convient en étroite collaboration avec ~~au~~ Conseil syndical des personnes ~~qui sont~~ déléguées ~~dans les~~ aux différentes instances de la CSN, de la FSSS et du CCMM ;
15. faire rapport de ses activités au Conseil syndical, à l’assemblée des délégués et à l’assemblée générale ;
16. ~~rédiger et diffuser des comptes rendus à l’intention des membres ;~~
17. recevoir les plaintes des membres et, ~~selon les cas~~, les examiner, ~~et~~ en disposer ou les référer au Conseil syndical, à l’assemblée des délégués ~~et/~~ou à l’assemblée générale, le tout conformément aux présents statuts ;
18. soumettre à l’assemblée générale toutes les questions qui demandent un vote de la part des membres ;
19. autoriser toutes les procédures ou actes légaux que les intérêts du syndicat exigent ;
20. décider, sur demande du comité de griefs, du maintien ou du désistement de griefs ;
21. s’assurer que tout membre nouvellement élu au Comité exécutif, à l’assemblée des délégués ou au Conseil syndical reçoive la formation, le suivi et le support nécessaire à l’exécution de son mandat ;
22. coordonner les services ;
23. être responsable de la vie syndicale, en coopération avec l’assemblée des déléguées et le conseil syndical ;
24. nommer parmi ses membres une personne responsable du dossier de l’équité salariale et de la condition féminine et de tout autre dossier jugé prioritaire par l’assemblée générale du syndicat.
25. S’assurer que les décisions prisent lors des instances du syndicat prennent en considération la réalité de nos membres, notamment sur le volet féministe et des communautés ethnoculturelles ;
26. favoriser la participation active à la vie syndicale des membres particulièrement des femmes et des communautés ethnoculturelles.

**44.03** Le Comité exécutif se réunit au moins douze (12) jours par année, selon les modalités qu’il détermine.

**44.04** Le quorum du Comité exécutif est de 50 % plus un (1) des postes comblés.

**44.05** Lorsque la présidence~~-coordination~~ ouvre la séance du comité exécutif, il doit s’assurer qu’il y a quorum. Si en cours de séance, un membre est d’avis qu’il n’y a plus quorum et attire l’attention de la présidence sur ce point, cette dernière doit s’en assurer immédiatement. Faute de quorum, la présidence doit lever la séance. Les délibérations du Comité exécutif sont valides jusqu’au moment où l’absence de quorum a été constatée.

CHAPITRE 10 - DEVOIRS ET POUVOIRS DES MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF

Article 46 Présidence~~-coordination~~

Les fonctions de la présidence sont les suivantes :

1. s’assurer de la coordination des activités du syndicat ;
2. présider l’assemblée générale annuelle, le Conseil syndical, l’assemblée des délégués et le Comité exécutif ou déléguer la présidence de la dite assemblée ;
3. voir à l’application des statuts et règlements du syndicat et s’assurer que les membres du Comité exécutif remplissent les devoirs de leur mandat ;
4. représenter officiellement le syndicat ou désigner un représentant pour le faire ;
5. signer tous les documents officiels et les procès-verbaux du syndicat ;
6. signer les chèques du syndicat conjointement avec la personne trésorière ou par la personne secrétaire, en cas d’absence prolongée de la personne trésorière ;
7. convoquer les assemblées générales, les réunions de l’assemblée des délégués, les réunions du Conseil syndical et du Comité exécutif ;
8. être responsable du dossier de la formation syndicale ;
9. être responsable des dossiers de réorganisation du CIUSSS avec la collaboration des vice-présidences ~~de catégorie concernée~~ ;
10. être responsable de la vie syndicale ;
11. s’assurer d’une présence syndicale aux assemblées du conseil d’administration du CIUSSS ;
12. s’assurer du suivi des dossiers et des décisions prises en Comité exécutif, à l’assemblée des délégués et en Conseil syndical ;
13. faire rapport régulièrement aux différentes instances syndicales de l’évolution des dossiers sous sa responsabilité ;
14. être membre d’office de tous les comités ;
15. être responsable de la régie interne ;
16. S’assurer que les décisions prisent lors des instances du syndicat prennent en considération la réalité de nos membres, notamment sur le volet féministe et des communautés ethnoculturelles ;
17. favoriser la participation active à la vie syndicale des membres particulièrement des femmes et des communautés ethnoculturelles.

Article 47 Secrétariat général

Les fonctions du secrétariat général sont les suivantes :

1. s’occuper de l’organisation générale et fonctionnelle du bureau central (siège social) et des bureaux locaux et est responsable des équipements avec la trésorerie ;
2. rédiger et lire les ordres du jour et les procès-verbaux des assemblées générales annuelles, des assemblées des délégués, des Conseils syndicaux et des Comités exécutifs, et s’assurer de leur suivi avec la présidence~~-coordination~~ ;
3. inscrire les procès-verbaux dans un registre et les signer avec la présidence ;
4. préparer et acheminer la convocation des assemblées générales et des réunions ;
5. mettre à la disposition de l’assemblée générale annuelle le ou les procès-verbaux non adoptés des assemblées générales annuelles précédentes et donner accès, au secrétariat du syndicat, au registre des procès-verbaux de toutes les formes d’assemblées générales à tout membre qui en fait la demande ;
6. rédiger les procès-verbaux et s’assurer qu’un compte rendu des AG soit publié en format électronique à l’intention des membres du syndicat ;
7. classer et conserver les documents du syndicat dans les archives ;
8. transmettre aux organismes auxquels le syndicat est affilié copie de ses statuts et règlements ainsi que la composition du Comité exécutif ;
9. acheminer aux instances du mouvement les propositions que le syndicat veut leur soumettre ;
10. gérer les demandes de libérations syndicales et les diverses demandes de congés ~~de représentants du syndicat libérés syndicalement de leur travail~~ ;
11. signer les chèques du syndicat conjointement avec la trésorerie ou la présidence en cas d’absence prolongée de la personne trésorière ;
12. travailler en collaboration avec la présidence et la trésorerie ;
13. être membre du comité des dépenses ;
14. apporter un support logistique ~~ou autre~~ à l’équipe.
15. S’assurer que les décisions prisent lors des instances du syndicat prennent en considération la réalité de nos membres, notamment sur le volet féministe et des communautés ethnoculturelles ;
16. favoriser la participation active à la vie syndicale des membres particulièrement des femmes et des communautés ethnoculturelles.

Article 48 Trésorerie

Les fonctions de la trésorerie sont les suivantes :

1. administrer les finances et gérer les biens du syndicat, et ce, conformément aux décisions de l’assemblée générale, de l’assemblée des délégués, du Conseil syndical et du Comité exécutif ;
2. s’assurer que les transactions financières sont correctement comptabilisées dans les registres comptables préparés par la CSN ;
3. percevoir les cotisations et tout argent dû au syndicat ;
4. fournir au Comité exécutif et au Conseil syndical, tous les trois mois, les conciliations de caisse et les rapports de la trésorerie ;
5. faire tous les déboursés autorisés par le Comité exécutif et signer les chèques conjointement avec la présidence ~~ou le président~~ ou la personne secrétaire ;
6. préparer le rapport financier annuel et le présenter au Comité exécutif, au Conseil syndical ainsi qu’à l’assemblée générale ;
7. 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 ;
8. déposer à l’institution bancaire, aussitôt que possible, les fonds qu’il a en main et faire parvenir les sommes dues aux organismes auxquels le syndicat est affilié ;
9. former un comité des dépenses avec le secrétariat général ~~et les responsables des secrétariats de secteur ;~~
10. préparer les prévisions budgétaires et les présenter au Comité exécutif, à l’assemblée des délégués et au Conseil syndical ainsi qu’à l’assemblée générale annuelle avec l’aide du comité des dépenses ;
11. être responsable des achats ;
12. S’assurer, en cas d’une absence prolongée, qu’un des deux autres signataires soit en mesure de le remplacer.
13. Concevoir avec le comité des dépenses une politique des dépenses.
14. S’assurer que les décisions prisent lors des instances du syndicat prennent en considération la réalité de nos membres, notamment sur le volet féministe et des communautés ethnoculturelles ;
15. favoriser la participation active à la vie syndicale des membres particulièrement des femmes et des communautés ethnoculturelles.

Article 49 Vice-présidence SST volet Prévention et harcèlement ~~et au Bien-Être au travail~~

Les fonctions de la vice-présidence SST volet Prévention et harcèlement ~~et au Bien-Être au travail~~ sont les suivantes :

Les principales fonctions sont :

1. préparer des campagnes de prévention et des rencontres avec les travailleurs concernant le harcèlement et le bien-être au travail ;
2. assurer à la mise sur pied d’un comité d’entraide ~~et en coordonner les travaux avec l’aide V.-p. SST et Assurance-salaire et la présidence~~ ~~-coordination~~ ;
3. informer les membres de leurs droits ~~verbalement~~ et également en rédigeant des articles d’information pour le journal syndical ;
4. accompagner les travailleurs dans leur démarche lors du dépôt d’une plainte à l’employeur ;
5. enquêter et s’occuper des dossiers de plaintes d’harcèlements ~~ou griefs de A à Z et en collaboration avec la vice-présidence aux griefs et ententes ainsi que les responsables de griefs du secteur concernés.~~
6. promouvoir, ~~avec l’aide du comité~~, la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles ~~du travail~~ ~~et les dossiers d’environnement ;~~
7. ~~Siéger sur le comité des responsables SST et Assurance-salaire~~
8. Orienter et coordonner les activités du comité paritaire en SST.
9. Siéger au comité Comité de promotion de la civilité, de prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail

Article 50 Vice-présidence aux ententes et aux griefs

Les attributions **de la vice-présidence** aux ententes et aux griefs sont les suivantes :

1. être responsable des ententes, des griefs et des arbitrages ;
2. orienter et coordonner les activités reliées aux dossiers d’ententes, de griefs et d’arbitrages ~~dans les secteurs~~ et s’assurer de la cohésion entre elles et en fonction des décisions prises en instances ~~décisionnelles~~ ;
3. former et coordonner un comité de griefs ~~avec les personnes responsables de griefs des secteurs 1, 2 et 3~~ qui se réunit au moins cinq (5) fois par année et procéder, ~~entre elles,~~ au partage des diverses responsabilités prévues au présent article ~~alinéa~~ ;
4. former un comité MAG (griefs de réclamation d’un manque à gagner) avec des responsables des griefs des différentes installations et en assume la responsabilité ;
5. participer au comité de relation de travail et des règlements de griefs ;
6. ~~procéder entre eux (les membres du comité) au partage des diverses responsabilités prévues au présent article ;~~
7. s’assurer de la formation adéquate et du support des membres du comité de griefs et informer ceux-ci des différents dossiers en cours ;
8. recevoir les plaintes et assurer le suivi sur chacune d’elles en collaboration avec les responsables de griefs et ententes tout en leur fournissant les conseils et l’assistance nécessaires pour défendre les droits des membres ;
9. tenir un registre centralisé de tous les griefs déposés ;
10. se procurer toute la documentation nécessaire pour avoir une bonne connaissance de la jurisprudence existante ;
11. avoir la responsabilité de négocier les ententes locales ~~et s’assurer de leur entérinement ;~~
12. étudier la portée de la convention collective et renseigner les membres sur les droits qu’elle leur procure ;
13. coordonner la négociation de la convention collective locale ;
14. faire rapport régulièrement aux différentes instances syndicales de l’évolution des dossiers sous sa responsabilité ;
15. signer la convention collective et les ententes locales.

Article 51 Vice-présidence SST volet réparation et assurance-salaire

Les attributions de la vice-présidence à la SST volet réparation et assurance-salaire sont les suivantes :

1. être le représentant officiel du syndicat en matière de SST volet réparation et d’assurance-salaire ;
2. orienter et coordonner les activités reliées aux dossiers de à SST, d’assurance-salaire ~~dans les secteurs~~ et s’assure de la cohésion entre elles et en fonction des décisions prises en instances ~~décisionnelles~~ ;
3. former et coordonner~~, en collaboration avec le VP de la Prévention/harcèlement et au Bien-être au travail~~, un comité des responsables SST et Assurance-salaire ~~des secteurs 1, 2 et 3 en santé-sécurité~~ qui se réunit au moins cinq (5) fois par année ;
4. procéder ~~entre eux (les membres du comité)~~ au partage des diverses responsabilités prévues au présent article ;
5. s’assurer de la formation adéquate et du support des membres du comité ;
6. promouvoir, avec l’aide du comité, la prévention des accidents et des maladies professionnelles du travail ~~et les dossiers d’environnement~~ ;
7. recevoir les plaintes et assurer le suivi sur chacune d’elles en collaboration avec les responsables SST volet réparation et assurance-salaire ~~et ententes~~ tout en leur fournissant les conseils et l’assistance nécessaires pour défendre les droits des membres ;
8. voir à ce que les enquêtes soient effectuées et faire les recommandations appropriées à l’employeur ;
9. tenir un registre centralisé pour tous les cas d’accident ou de maladie du travail, pour tous les dossiers d’assurance-salaire et des griefs-santé s’y rattachent ;
10. aider les membres du syndicat dans leurs démarches auprès des tribunaux administratifs concernés et assurer le suivi de leurs dossiers ;
11. faire rapport régulièrement aux différentes instances syndicales de l’évolution des dossiers sous sa responsabilité ;
12. ~~désigner des membres aux comités paritaires ;~~
13. assister la vice-présidence aux ententes et griefs au besoin ;
14. participer au comité de négociation locale et des Comités de relations de travail et des règlements de griefs ~~CIUSS CCSMTL~~, et ce, pour les sujets qui la concernent ;
15. voir au bien-être général des membres au travail ;

Article 52 Vice-présidence aux communications, mobilisation participative et vie syndicale  ~~à l’information~~~~et à la mobilisation~~

Les attributions de la vice-présidence aux communications, mobilisation participative et vie syndicale  ~~à l’information et à la mobilisation sont les suivantes~~ :

~~Volet information~~

1. orienter et coordonner les activités reliées à la communication, la mobilisation participative et à la vie syndicale avec les parties prenantes, et, en ce qui concerne les membres ~~l’information dans les secteurs~~ ~~et~~ s’assurer de la cohésion des activités entre elle et en fonction des décisions prises en instances ~~décisionnelles~~ ;
2. former et coordonner un comité à la communications, la mobilisation participative et à la vie syndicale ~~d’information~~ avec les responsables des com-mob ~~des secteurs 1, 2 et 3~~ qui se réunit au moins cinq (5) fois par année ;
3. élaborer une politique aux communications, la mobilisation participative et à la vie syndicale ~~l’information~~ et en assurer l’application et le suivi ;
4. superviser toute communications, mobilisation participative et à la vie syndicale ~~l’information~~ du syndicat ;
5. être responsable de la politique de l’accueil des nouveaux membres engagés par l’employeur lors de la journée d’accueil de ceux-ci ;
6. mettre sur pied une structure de communications, la mobilisation participative et à la vie syndicale ~~d’information~~ pour permettre la distribution de toute l’information syndicale ;
7. voir à transmettre aux membres les publications de la CSN, de la FSSS et du CCMM ainsi que les journaux syndicaux, communiqués, bulletins du syndicat ;
8. collaborer ~~avec la présidente ou le président~~ aux communications externes du syndicat auprès des médias avec la présidence ;
9. être responsable de la mise à jour du site web et des réseaux sociaux du syndicat ;
10. faire rapport régulièrement aux différentes instances syndicales de l’évolution des dossiers sous sa responsabilité ;

~~Volet mobilisation~~

1. ~~orienter et coordonner les activités reliées à la mobilisation dans les secteurs et s’assurer de la cohésion entre elles et en fonction des décisions prises en instances décisionnelles ;~~
2. ~~former et coordonner un comité de mobilisation avec les responsables de l’info-mob des secteurs 1, 2 et 3 qui se réunit au moins cinq (5) fois par année ;~~
3. ~~être responsable de mettre en place une structure de mobilisation en collaboration avec le Comité exécutif ;~~
4. travailler en collaboration avec les responsables de différents comités ;
5. coordonner les moyens d’action mis de l’avant par le Comité exécutif, le Conseil syndical, l’assemblée des délégué-es et~~/ou~~ l’assemblée générale ;
6. élaborer et soumettre au comité exécutif, au conseil syndical et l’assemblée des délégué-es tout plan de communications, de mobilisation participative et de vie syndicale ~~mobilisation nécessaire~~ ~~à l’action ou la participation à la vie syndicale~~ ;
7. voir à l’application des mandats spécifiques à l’action adoptés dans les instances ~~décisionnelles~~;
8. être responsable de la coordination de la signature des cartes des membres ;
9. ~~voir à la consolidation des membres en collaboration avec les vice-présidences de catégories ;~~
10. faire rapport régulièrement aux différentes instances syndicales de l’évolution des dossiers sous sa responsabilité ;
11. Participer au comité de relation de travail.

CHAPITRE 11 - COMITÉ DE SURVEILLANCE ET REMBOURSEMENT DES FRAIS

Article 53 Remboursement des frais

Tout membre qui occupe une fonction syndicale a droit au remboursement des frais encourus dans le cadre de la réalisation du mandat notamment les frais de déplacement, d’hébergement, de repas et de garde d’enfants, d’après ~~les barèmes~~ la politique de dépense entérinée ~~déterminés~~ par le Conseil syndical.

Article 54 Vérification

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

Article 55 Élection des membres du comité de surveillance

Trois membres du syndicat sont élus au comité de surveillance au scrutin universel en même temps que les membres du Comité exécutif.

Aucun membre du Comité exécutif ~~ou~~ du Conseil syndical ou de l’assemblée des délégué-es ne peut agir comme membre du comité de surveillance.

Article 56 Réunions et quorum

Le comité de surveillance se réunit au moins une fois tous les douze mois.

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 deux membres.

Article 57 Fonctions des membres du comité de surveillance

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

1. examiner tous les revenus et les dépenses du syndicat ;
2. examiner et valider la conciliation de caisse, le rapport de la trésorerie ainsi que tous les autres comptes de caisse du syndicat (loisirs, assurances, fonds de grève, etc.) ;
3. vérifier l’application des décisions de l’assemblée générale, de l’assemblée des délégué-es, du Conseil syndical et du Comité exécutif ;
4. ordonner, sur décision unanime, au Conseil syndical la convocation d’une assemblée générale spéciale ~~sur décision unanime~~.

Article 58 Rapport annuel

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 annuelle. Le rapport et les recommandations sont soumis au préalable au Comité exécutif, ~~et~~ au Conseil syndical et à l’assemblée des délégué-es.

CHAPITRE 12 - PROCÉDURE D’ÉLECTIONS

Article 59 Élections du Comité exécutif, des responsables de poste CIUSSS et du comité de vérification

**59.01 Les postes du Comité exécutif suivants sont élus au scrutin universel :**

Présidence-coordination, secrétariat général, trésorerie, vice-présidence santé sécurité du travail et Assurance-salaire, vice-présidence information et mobilisation participative, vice-présidence aux ententes et griefs, vice-présidence Prévention/harcèlement et au Bien-être au travail.

**59.02 L’adjointe ou l’adjoint L~~a~~ ~~personne collaboratrice~~  au secrétariat général élue au scrutin universel :**

**59.03 Élection des membres du comité de surveillance**

Trois membres du syndicat sont élus au comité de surveillance au scrutin universel en même temps que les membres du Comité exécutif.

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

**59.04 Durée du mandat** La durée du mandat des dirigeants-es est de trois (3) ans.

Article 60 Les postes de responsable des secteurs 1, 2 et 3

Les postes de responsable des secteurs 1, 2 et 3 sont élus de la manière suivante :

**60.01** Les responsables SST, Assurance-salaire, Prévention/Harcèlement et au Bien-être au travailsont élus respectivement par les membres travaillants dans le secteur concerné par le poste.

**60.02** Les responsables ententes et aux griefs du secteur 1 et 2 sont élus respectivement par les membres travaillants dans le secteur concerné par le poste.

**60.03** Les responsables à l’information et mobilisation participative sont élus par le secteur concerné par le poste.

**60.04** Les responsables aux ententes et griefs du secteur 3 sont élus par les membres des installations qu’ils représentent dans le secteur concerné selon la liste prévue à l’article 37.03 alinéa c), d) et e).

**60.05 Durée du mandat**

À l’exception de la première élection suivant l’obtention du certificat d’accréditation du STT du CIUSSS CSMTL-CSN qui sera un mandat de deux (2) ans, la durée du mandat des dirigeants-es est de trois (3) ans.

Article 61 Calendrier des élections

**61.01** Les élections ont lieu entre le 1er septembre et le 15 décembre. En période de grève, toutes les élections peuvent être retardées par l’assemblée générale et/ou le Conseil syndical.

**61.02** Le Comité exécutif détermine la date des élections et les heures du vote ainsi que le mode de scrutin entre le vote postal ou le vote électronique.

**61.03** Le Conseil syndical choisit une présidence d’élection et une ou un secrétaire d’élection ; les scrutatrices ou scrutateurs nécessaires pour participer au dépouillement du scrutin sont choisis par la personne présidente d’élection. Aucune de ces personnes ne peut poser sa candidature à une des charges en élection.

**61.04** Pour la première année d’existence du nouveau syndicat, la procédure d’élection s’applique en deux étapes :

1. première étape : les postes du Comité exécutif, les responsables de dossiers CIUSSS et les membres du comité de vérification ;
2. deuxième étape : les postes de responsables dans les secteurs.

**61.05** L’élection se fera sous la forme d’un vote postal.

**61.06** Les personnes candidates doivent présenter un bulletin de candidature prescrit aux présents statuts en annexe, sur lequel cinq membres en règle du syndicat ont apposé leur signature pour manifester leur appui. Ce bulletin doit être remis à la présidente ou au président d’élection avant la fin de la période de mise en candidature.

**61.07** Sous réserve du mode de scrutin choisi selon l’article 61.02,il appartient au président d’élection de déterminer le calendrier électoral en fonction de la date des élections arrêtée par le Comité exécutif et de faire les adaptations nécessaires advenant le choix de l’option du vote électronique. Le président d’élection s’assure :

1. que le calendrier électoral prévoit ;
2. qu’une période quinze (15) jours entre de l’annonce officielle de la tenue d’élections et l’ouverture de la période de mise en candidature soit respectée ;
3. qu’une période de quinze (15) jours entre l’ouverture et la fin des périodes de mise en candidature ;
4. qu’une période maximale de sept (7) jours suivant la fin des mises en candidature pour procéder à l’envoi postal et à l’affichage sur chacun des sites des postes mis en élection et des candidats en lice soit respectée ;
5. qu’un délai de quatorze (14) jours entre la date d’envoi du bulletin de vote et la date limite pour le retourner soit respecté ;
6. que toutes les mesures nécessaires soient prises pour protéger la confidentialité du vote ;
7. que l’envoi postal inclue toutes les instructions et informations nécessaires pour remplir correctement le bulletin de vote ;
8. que l’envoi postal, outre le bulletin de vote, contient une enveloppe de retour timbrée, une feuille de présentation des différents candidats le cas échéant, la date et l’heure de la fin de la période de votation, la date, l’heure et le lieu du dépouillement du vote ;
9. que la liste électorale de référence pour l’envoi des bulletins de vote corresponde à la plus récente liste disponible ;
10. que les bulletins de vote admissibles seront ceux reçus au moment du début du dépouillement ;
11. que pour être élu-e, une candidate ou un candidat doit obtenir la majorité simple.

Article 62 Installation des dirigeantes et dirigeants élus

**62.01** Pour procéder à l’installation des dirigeantes ou dirigeants, on doit, autant que possible, inviter une représentante ou un représentant autorisé d’une organisation à laquelle le syndicat est affilié.

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

**62.03** La présidente ou le président d’élection demande aux membres de l’assemblée de se tenir debout et il procède à l’installation.

**62.04** 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, de rester en fonction jusqu’à la nomination de vos successeurs, le promettez-vous ? »*

Chacun des dirigeants répond : « *Je le promets* »

L’assemblée générale répond : « *Nous en sommes témoins* ».

Article 63 Vacances ou démission

En cas de vacances ou de démission de tout poste électif prévu aux présents statuts et règlements, la personne démissionnaire doit remettre l’ensemble du dossier à son successeur. Le Comité exécutif pourvoit temporairement le poste et le Conseil syndical l’entérine jusqu’à ce que le poste soit pourvu par élection à la prochaine assemblée générale annuelle pour la durée restante du mandat.

CHAPITRE 13 - RÈGLES DE PROCÉDURE

Article 64 Règles de procédure

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

Article 65 Ouverture et ordre du jour

À l’heure fixée pour les réunions, la personne présidente ouvre l’assemblée. Elle ne doit pas, sans le consentement de la majorité des membres présents, s’écarter de l’ordre du jour.

Article 66 Décision

Sauf dans les cas spécifiques prévus aux présents statuts, les décisions de l’assemblée sont prises à la majorité des membres présents. Dans les seuls cas d’égalité des voix, la personne présidente d’assemblée a droit de vote.

Article 67 Vote

Lorsque le vote est demandé, toute discussion cesse ; le vote se prend à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé. Une seule personne, membre du syndicat, peut exiger que le vote procède au scrutin secret pourvu que ledit membre fasse la demande avant que la personne présidente ait appelé le vote.

Article 68 Avis de motion

Pour révoquer une proposition déjà adoptée en assemblée générale, on doit procéder de la façon suivante :

1. un avis de motion doit être donné à une assemblée générale par un des membres. Cet avis de motion ne peut être discuté lors de cette assemblée ;
2. lors de l’assemblée générale suivante, le membre qui en fait la proposition doit être présent. Après explications de la motion par ce dernier, celle-ci doit recevoir l’appui de la majorité simple des membres présents pour que la proposition qui fait l’objet de l’avis de motion soit discutée et votée. Ce dernier vote se prend lui aussi à la majorité simple des membres présents.

Article 69 Ajournement ou clôture d’assemblée

Une proposition d’ajournement d’assemblée est toujours dans l’ordre du jour, mais elle peut être refusée si la majorité des membres présents s’y oppose. La personne présidente déclare l’assemblée close lorsque l’ordre du jour est épuisé.

Article 70 Proposition

Toute proposition doit être appuyée, écrite, par la personne secrétaire, et lue à l’assemblée avant d’être discutée. Cette proposition devient alors la propriété de l’assemblée, elle ne peut être retirée sans le consentement unanime de l’assemblée.

Article 71 Priorité d’une proposition

Tant qu’une proposition n’est pas décidée, aucune autre n’est reçue, à moins que ce ne soit pour l’amender, la différer, la renvoyer à un comité ou à moins que ce ne soit pour la question préalable ou pour l’ajournement.

Article 72 Amendement

L’amendement doit se rapporter à la question soulevée par la proposition principale. L’amendement ne doit pas aborder une question nouvelle, mais il est régulier même s’il change entièrement la nature de la proposition principale du moment qu’il ne s’éloigne pas du sujet. Par ailleurs, sans changer la nature de la proposition principale, l’amendement peut ne consister qu’à retrancher, ajouter ou retrancher pour ajouter certains mots.

Article 73 Sous-amendement

Le sous-amendement ne doit se rapporter qu’aux termes de l’amendement. Il doit consister à retrancher, ajouter ou retrancher pour ajouter certains mots à l’amendement. Il ne doit pas tenter de ramener les termes de la proposition principale qui ont été modifiés par l’amendement.

Article 74 Question préalable

La question préalable a pour but de terminer la discussion après au moins cinq (5) interventions sur une proposition, un amendement ou un sous-amendement à la proposition principale et d’obliger l’assemblée à donner un vote immédiatement sur la question en discussion. La personne qui propose la question préalable ne doit pas être intervenue sur la proposition. Pour être adoptée, la question préalable doit recevoir l’appui des deux tiers (2/3) des membres présents. Si la question préalable est rejetée, elle ne peut être reposée qu’après cinq (5) nouvelles interventions.

La personne ayant proposé la question préalable doit mentionner si elle s’applique au sous-amendement, à l’amendement ou à la proposition principale. Elle doit de plus indiquer si elle laisse intervenir les personnes inscrites sur la liste.

Article 75 Question de privilège

La question de privilège a pour but de permettre à un membre, en tout temps dans une assemblée, de prendre la parole sur une question d’urgence ayant trait à un cas particulier ou d’intérêt général pour le syndicat.

Article 76 Étiquette

Durant les assemblées, les membres sont assis et le silence doit être strictement observé afin de ne pas nuire aux délibérations. Lorsqu’un membre prend la parole, il se tient debout et s’adresse à la personne présidente. Il se borne à la question en discussion en évitant les injures, les défis, les menaces, les propos sexistes ou racistes, les personnalités et tout langage grossier. Quand plusieurs membres se lèvent en même temps pour intervenir, la personne présidente décide alors lequel a priorité.

Article 77 Droit de parole

La personne présidente d’assemblée donne le droit de parole à tour de rôle, mais un intervenant ne peut parler au deuxième tour tant que des membres ont signifié leur intention de parler au premier tour. Il en est ainsi pour les autres tours. La personne présidente peut exiger que les personnes qui interviennent se limitent à cinq (5) minutes au premier tour et à trois (3) minutes au tour suivant.

Article 78 Rappel à l’ordre

Tout membre qui s’écarte de la question ou qui emploie des expressions blessantes doit être immédiatement rappelé à l’ordre par la personne présidente ; en cas de récidive, cette dernière doit, sur ordre de l’assemblée, lui refuser la parole pour toute la séance.

Article 79 Point d’ordre

Lorsqu’un point d’ordre est soulevé, toute discussion sur la proposition cesse. La présidence en décide alors, sauf appel à l’assemblée.

Article 80 Contestation sur la procédure

En cas de contestation sur une procédure non prévue dans les présents statuts, le code de procédure de la CSN s’applique.

CHAPITRE 14 - AMENDEMENTS AUX STATUTS

Article 81 Amendements

Tout amendement aux statuts et règlements du syndicat doit suivre la procédure suivante :

**81.01** Le Comité exécutif du syndicat doit faire parvenir aux membres du Conseil syndical le ou les numéros des articles qu’il propose d’amender ainsi que le ou les libellés de cet ou ces amendements, ceci au moins dix (10) jours avant la tenue du Conseil syndical prévu à cet effet.

**81.02** Une fois l’étape du Conseil syndical franchie, le Comité exécutif a l’obligation de faire connaître largement les amendements qui seront proposés et débattus à l’assemblée générale prévue à cette fin. Le ou les numéros ainsi que le ou les libellés de ces amendements proposés en version comparative avec l’ancien texte doivent être rendus disponibles et largement diffusés sur tous les sites au moins trente (30) jours avant la tenue de cette assemblée.

**81.03** L’avis de motion et la proposition d’amendement doivent être discutés à une assemblée générale dûment convoquée.

**81.04** L’assemblée générale décide, s’il y a lieu, de retenir un ou plusieurs amendements.

**83.05** Un amendement aux statuts et règlements, pour être adopté, devra recevoir l’appui des deux tiers des membres présents à l’assemblée générale.

**81.06** Toutes modifications aux présents statuts doivent être envoyées à la FSSS, au CCMM et à la CSN.

Article 82 Restriction aux amendements

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

Article 83 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 n’en décide autrement.

**ANNEXE I**

**Formulaire de mise en candidature au Comité exécutif**

**Nom du candidat-e : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

  (EN LETTRES MOULÉES)

* Présidence- coordination\*
* Secrétariat général\*
* Trésorerie\*
* Vice-présidence SST et Assurance-salaire \*
* Vice-présidence à l’information et à la mobilisation participative \*
* Vice-présidence aux ententes et griefs\*
* Vice-présidence Prévention/harcèlement et du Bien-Être au travail\*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature du candidat-e    Site    No d’employé- e

|  |
| --- |
| Les cinq membres en règle suivants ont **signé** en appui à ma candidature*Chaque candidat(e) ne pourra se présenter qu’à un seul poste au Comité exécutif**Chaque membre en règle ne pourra appuyer qu’un(e) seul(e) candidat(e) à chaque poste* |
| **Nom (en lettres moulées) Signature Site** |
| 1. |
| 2. |
| 3. |
| 4. |
| 5. |
| **Réception de la mise en candidature****Signature de la présidente ou du président d’élection  Date Heure** |

***À NOTER :***

***\* Tous les membres en règle du syndicat pourront poser leur candidature et exercer leur droit de vote à ce poste***

**ANNEXE 2.1**

**Formulaire de mise en candidature au Conseil syndical**

**Nom du candidat-e : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

  (EN LETTRES MOULÉES)

**Secteur 1 : CSSS Jeanne-Mance et ses composantes, CH Chinois, Santé publique, Techno-Centre**

**Et CH Notre-Dame**

* Postes de responsable SST, Assurance-salaire, Prévention/harcèlement et du Bien-être au

travail \* - 2 postes

* Responsable aux ententes et griefs \* - 4 postes
* Responsable à l’information et mobilisation participative \* - 1 poste

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature du candidat-e    Site    No d’employé- e

|  |
| --- |
| Les cinq membres en règle suivants ont **signé** en appui à ma candidature*Chaque candidat(e) ne pourra se présenter qu’à un seul poste au Conseil syndical**Chaque membre en règle ne pourra appuyer qu’un(e) seul(e) candidat(e) à chaque poste* |
| **Nom (en lettres moulées) Signature Site** |
| 1. |
| 2. |
| 3. |
| 4. |
| 5. |
| **Réception de la mise en candidature****Signature de la présidente ou du président d’élection Date Heure** |

***À NOTER :***

***\* Tous les membres en règle du syndicat provenant du secteur 1 pourront poser leur candidature***

***et exercer leur droit de vote à ce poste***

**ANNEXE 2.2**

**Formulaire de mise en candidature au Conseil syndical**

**Nom du candidat-e : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

  (EN LETTRES MOULÉES)

**Secteur 2 : CSSS Sud-Ouest Verdun et ses composantes et Institut de gériatrie de Montréal**

* Postes de responsable SST, Assurance-salaire, Prévention/harcèlement et du Bien-être au

travail \* - 2 postes

* Responsable aux ententes et griefs \* - 4 postes
* Responsable à l’information et mobilisation participative \* - 1 poste

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature du candidat-e  Site    No d’employé- e

|  |
| --- |
| Les cinq membres en règle suivants ont **signé** en appui à ma candidature*Chaque candidat(e) ne pourra se présenter qu’à un seul poste au Conseil syndical**Chaque membre en règle ne pourra appuyer qu’un(e) seul(e) candidat(e) à chaque poste* |
| **Nom (en lettres moulées) Signature Site** |
| 1. |
| 2. |
| 3. |
| 4. |
| 5. |
| **Réception de la mise en candidature****Signature de la présidente ou du président d’élection Date Heure** |

***À NOTER :***

***\* Tous les membres en règle du syndicat provenant du secteur 2 pourront poser leur candidature***

***et exercer leur droit de vote à ce poste***

**ANNEXE 2.3**

**Formulaire de mise en candidature au Conseil syndical**

**Nom du candidat-e : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

  (EN LETTRES MOULÉES)

**Secteur 3 : Centre jeunesse de Montréal, Centre de réadaptation en dépendance, CRDITSA,**

**Lucie-Bruneau, Institut de réadaptation Gingras-Lindsay de Montréal, Institut Raymond Dewar**

* Postes de responsable SST, Assurance-salaire, Prévention/harcèlement et du Bien-être au

travail \* - 2 postes

* Responsable aux ententes et griefs : **Centre jeunesse de Montréal**\*\* - 1 postes
* Responsable aux ententes et griefs : **CRDITSA \*\* -** 1 postes
* Responsable aux ententes et griefs : **IRGLM, Centre Lucie-Bruneau, IRD et CRDM\*\*** - 2 postes
* Responsable à l’information et mobilisation participative \* - 1 poste

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature du candidat-e    Site    No d’employé- e

|  |
| --- |
| Les cinq membres en règle suivants ont **signé** en appui à ma candidature*Chaque candidat(e) ne pourra se présenter qu’à un seul poste au Conseil syndical**Chaque membre en règle ne pourra appuyer qu’un(e) seul(e) candidat(e) à chaque poste* |
| **Nom (en lettres moulées) Signature Site** |
| 1. |
| 2. |
| 3. |
| 4. |
| 5. |
| **Réception de la mise en candidature****Signature de la présidente ou du président d’élection Date Heure** |

***À NOTER :***

***\* Tous les membres en règle du syndicat provenant du secteur 3 pourront poser leur candidature***

***et exercer leur droit de vote à ce poste***

***\*\* Tous les membres en règle du syndicat provenant du secteur 3 et d’une des installations identifiées pourront poser***

***leur candidature et exercer leur droit de vote à ce poste***

**ANNEXE 2.4**

**Formulaire de mise en candidature au  Conseil syndical**

**Nom du candidat-e :**

  (EN LETTRES MOULÉES)

* Personne collaboratrice au secrétariat général \*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature du candidat-e    Site    No d’employé- e

|  |
| --- |
| Les cinq membres en règle suivants ont **signé** en appui à ma candidature*Chaque candidat(e) ne pourra se présenter qu’à un seul poste au Conseil syndical**Chaque membre en règle ne pourra appuyer qu’un(e) seul(e) candidat(e) à chaque poste* |
| **Nom (en lettres moulées) Signature Site** |
| 1. |
| 2. |
| 3. |
| 4. |
| 5. |
| **Réception de la mise en candidature****Signature de la présidente ou du président d’élection Date Heure** |

***À NOTER :***

***\* Tous les membres en règle du syndicat pourront poser leur candidature et exercer leur droit de vote à ce poste***

**ANNEXE 3**

**Formulaire de mise en candidature au Comité de surveillance des finances**

**Nom du candidat-e :     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

  (EN LETTRES MOULÉES)

* Membre du comité de surveillance des finances\* - 3 postes

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature du candidat-e     Site    No d’employé- e

|  |
| --- |
| Les cinq membres en règle suivants ont **signé** en appui à ma candidature*Chaque membre en règle ne pourra appuyer qu’un(e) seul(e) candidat(e) à chaque poste* |
| **Nom (en lettres moulées) Signature Site** |
| 1. |
| 2. |
| 3. |
| 4. |
| 5. |
| **Réception de la mise en candidature****Signature de la présidente ou du président d’élection   Date    Heure** |

***À NOTER :***

***\* Tous les membres en règle du syndicat pourront poser leur candidature et exercer leur droit de vote à ce poste.***

***Les membres élus du comité de vérification des finances ne pourront occuper aucune autre fonction élective pendant leur mandat.***

**Annexe 4**

**Modèle de bulletin de vote**

**STT du CIUSSS CSMTL-CSN Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Élection au poste de : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Candidat 1 : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 

(Nom – titre d’emploi)

**Candidat 2 : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 

(Nom – titre d’emploi)

**Candidat 3 : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 

(Nom – titre d’emploi)