



STT CIUSSS
CENTRE SUD MTL



Syndicat des travailleuses et travailleurs du
CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal (CSN)

www.sttccsmtl.ca
syndicat.csn@sttccsmtl.ca

STATUTS ET RÈGLEMENTS

**SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES
ET DES TRAVAILLEURS DU
CIUSSS DU CENTRE-SUD-DE-L'ÎLE-
DE-MONTRÉAL (CSN)**

Table des matières

CHAPITRE 1 : PRÉAMBULE.....	6
ARTICLE 1 : NOM.....	6
ARTICLE 2 : SIÈGE SOCIAL	6
ARTICLE 3 : CHAMP D'APPLICATION	6
ARTICLE 4 : BUT	6
ARTICLE 5 : AFFILIATION	6
ARTICLE 6 : DÉSAFILIATION.....	7
ARTICLE 7 : REQUÊTE EN ACCRÉDITATION	7
CHAPITRE 2 : LES MEMBRES.....	8
ARTICLE 8 : DÉFINITION	8
ARTICLE 9 : ÉLIGIBILITÉ	8
ARTICLE 10 : ADMISSION ET DROIT D'ENTRÉE	8
ARTICLE 11 : COTISATION SYNDICALE.....	9
ARTICLE 12 : DEVOIRS, PRIVILÈGES ET AVANTAGES.....	9
CHAPITRE 3 : DÉMISSION, SUSPENSION, EXCLUSION ET RÉINSTALLATION	10
ARTICLE 13 : DÉMISSION.....	10
ARTICLE 14 : SUSPENSION OU EXCLUSION.....	10
ARTICLE 15 : PROCÉDURE DE SUSPENSION OU D'EXCLUSION.....	10
ARTICLE 16 : RECOURS DES MEMBRES	11
ARTICLE 17 : RÉINSTALLATION.....	12
CHAPITRE 4 : CODE D'ÉTHIQUE FACE AUX VIOLENCES AU TRAVAIL	13
ARTICLE 18 : VIOLENCES AU TRAVAIL	13
CHAPITRE 5 : STRUCTURE DU SYNDICAT	15
ARTICLE 19 : STRUCTURE SYNDICALE.....	15
CHAPITRE 6 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	16
ARTICLE 20 : COMPOSITION	16
ARTICLE 21 : POUVOIRS	16
ARTICLE 22 : CONVOCATION.....	17
ARTICLE 23 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	17
ARTICLE 24 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE.....	17

ARTICLE 25 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE	18
ARTICLE 26 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SUR PLUS D'UNE SÉANCE.....	18
ARTICLE 27 : QUORUM.....	18
ARTICLE 28 : LE VOTE	19
ARTICLE 29 : RÔLE DE LA PRÉSIDENTE D'ASSEMBLÉE.....	19
ARTICLE 30 : LE RÉFÉRENDUM.....	19
CHAPITRE 8 : L'ASSEMBLÉE DES DÉLÉGUÉES.....	21
ARTICLE 31 : COMPOSITION	21
ARTICLE 32 : NOMBRE DE RÉUNIONS.....	21
ARTICLE 33 : LE QUORUM.....	21
ARTICLE 34 : ÉLECTION.....	21
ARTICLE 35 : DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DES DÉLÉGUÉES	21
CHAPITRE 9 : LE CONSEIL SYNDICAL	22
ARTICLE 36 : LA COMPOSITION	22
ARTICLE 37 : DEVOIRS ET POUVOIRS.....	22
ARTICLE 38 : ABSENCES ET DÉMISSIONS RESPONSABLES DES ÉLUS.....	23
ARTICLE 39 : LE QUORUM.....	23
ARTICLE 40 : PROCÉDURE	23
CHAPITRE 10 : LES SERVICES SYNDICAUX.....	24
ARTICLE 41 : LA STRUCTURE DES SERVICES	24
ARTICLE 42 : DEVOIRS ET POUVOIRS DES RESPONSABLES.....	24
42.01 RESPONSABLE AU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL ET À LA TRÉSORERIE.....	24
42.02 RESPONSABLES AUX ENTENTES ET GRIEFS	24
42.03 RESPONSABLES SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL, VOLET RÉPARATION ET ASSURANCE SALAIRE	25
42.04 RESPONSABLE SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL, VOLET PREVENTION ET HARCELEMENT	26
42.05 RESPONSABLES A LA COMMUNICATION, A LA MOBILISATION PARTICIPATIVE ET A LA VIE SYNDICALE	27
ARTICLE 43 : ÉLIGIBILITÉ.....	27
CHAPITRE 11 : LE COMITÉ EXÉCUTIF	28
ARTICLE 44 : ADMINISTRATION DU SYNDICAT	28
ARTICLE 45 : LA COMPOSITION	28

ARTICLE 46 : INVITATION LORS DE RENCONTRE DU COMITÉ EXÉCUTIF.....	28
ARTICLE 47 : ÉLIGIBILITÉ.....	28
ARTICLE 48 : ATTRIBUTIONS, DEVOIRS ET POUVOIRS.....	28
CHAPITRE 12 - DEVOIRS ET POUVOIRS DES MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF	31
ARTICLE 49 : PRÉSIDENTE	31
ARTICLE 50 : SECRÉTARIAT GÉNÉRAL	32
ARTICLE 51 : TRÉSORERIE	32
ARTICLE 52 : VICE-PRÉSIDENTE AUX ENTENTES ET AUX GRIEFS.....	33
ARTICLE 53 : VICE-PRÉSIDENTE SANTÉ ET SÉCURITÉ, VOLET PRÉVENTION ET HARCÈLEMENT	34
ARTICLE 54 : VICE-PRÉSIDENTE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL, VOLET RÉPARATION ET ASSURANCE SALAIRE.....	35
ARTICLE 55 : VICE-PRÉSIDENTE AUX COMMUNICATIONS, MOBILISATION PARTICIPATIVE ET À LA VIE SYNDICALE.....	36
CHAPITRE 13 - COMITÉ DE SURVEILLANCE ET REMBOURSEMENT DES FRAIS	38
ARTICLE 56 : REMBOURSEMENT DES FRAIS.....	38
ARTICLE 57 : VÉRIFICATION.....	38
ARTICLE 58 : ÉLECTION DES MEMBRES DU COMITÉ DE SURVEILLANCE	38
ARTICLE 59 : RÉUNIONS ET QUORUM.....	38
ARTICLE 60 : FONCTIONS DES MEMBRES DU COMITÉ DE SURVEILLANCE	38
ARTICLE 61 : RAPPORT ANNUEL.....	38
CHAPITRE 14 - PROCÉDURE D'ÉLECTIONS.....	40
ARTICLE 62 : ÉLECTIONS DES MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF, DES MEMBRES DU CONSEIL SYNDICAL ET DES MEMBRES DU COMITÉ DE VÉRIFICATION	40
ARTICLE 63 : CALENDRIER DES ÉLECTIONS	40
ARTICLE 64 : INSTALLATION DES DIRIGEANTES ET DIRIGEANTS ÉLUS	41
ARTICLE 65 : VACANCES OU DÉMISSION	41
CHAPITRE 15 - RÈGLES DE PROCÉDURE.....	42
ARTICLE 66 : RÈGLES DE PROCÉDURE.....	42
ARTICLE 67 : OUVERTURE ET ORDRE DU JOUR	42
ARTICLE 68 : DÉCISION.....	42
ARTICLE 69 : VOTE.....	42
ARTICLE 70 : AVIS DE MOTION.....	42

ARTICLE 71 : AJOURNEMENT OU CLÔTURE D'ASSEMBLÉE	42
ARTICLE 72 : PROPOSITION	42
ARTICLE 73 : PRIORITÉ D'UNE PROPOSITION	43
ARTICLE 74 : AMENDEMENT.....	43
ARTICLE 75 : SOUS-AMENDEMENT	43
ARTICLE 76 : QUESTION PRÉALABLE	43
ARTICLE 77 : QUESTION DE PRIVILÈGE.....	43
ARTICLE 78 : ÉTIQUETTE.....	43
ARTICLE 79 : DROIT DE PAROLE	44
ARTICLE 80 : RAPPEL À L'ORDRE	44
ARTICLE 81 : RAPPEL AU RÈGLEMENT (<i>POINT D'ORDRE</i>)	44
ARTICLE 82 : CONTESTATION SUR LA PROCÉDURE	44
CHAPITRE 16 - AMENDEMENTS AUX STATUTS	45
ARTICLE 83 : AMENDEMENTS	45
ARTICLE 84 : RESTRICTION AUX AMENDEMENTS.....	45
ARTICLE 85 : DISSOLUTION DU SYNDICAT	45

CHAPITRE 1 : PRÉAMBULE

ARTICLE 1 : NOM

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

ARTICLE 2 : SIÈGE SOCIAL

Le siège social du syndicat est situé à Montréal, Québec.

ARTICLE 3 : CHAMP D'APPLICATION

Le champ d'application 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.

ARTICLE 4 : BUT

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, économiques, 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 couleur, de sexe, identité ou l'expression de genres, de grossesse, l'état civil, l'âge, la condition sociale, le handicap, l'origine ethnique ou nationale, 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 de tous ses membres, notamment des femmes, des communautés ethnoculturelles, des jeunes et celles et ceux affecté(e) s par des discriminations systémiques, par le partage des responsabilités au sein du Comité exécutif, de l'Assemblée des délégués, 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 il faut :

être une personne couverte par le champ d'application 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;

- adhérer aux présents statuts et se conformer aux règlements du syndicat;
- signer son formulaire d'adhésion;
- payer la cotisation syndicale déterminée par l'Assemblée générale du syndicat;
- payer le droit d'entrer 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

Le taux de cotisation syndicale que tout membre admis doit verser au syndicat est déterminé par l'Assemblée générale.

ARTICLE 12 : DEVOIRS, PRIVILÈGES ET AVANTAGES

Seuls les membres en règle bénéficient des privilèges et avantages conférés par les statuts et règlements du syndicat. Ils ont accès aux livres comptables, aux registres des procès-verbaux et peuvent les examiner aux jours des assemblées générales et durant les heures d'ouverture du secrétariat général, les membres doivent transmettre leur demande au moins sept jours à l'avance.

Il est du devoir des membres d'assister à toutes les assemblées générales dûment convoquées et de participer à la vie syndicale.

CHAPITRE 3 : DÉMISSION, SUSPENSION, EXCLUSION ET 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 :

- a) refuse de se conformer aux engagements pris envers le Syndicat;
- b) cause un préjudice au Syndicat;
- c) 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

- a) La suspension d'un membre ou son exclusion est prononcée par le Comité exécutif ou le Conseil syndical;
- b) 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 :

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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 du comité d'appel, le Comité exécutif du conseil central a dix jours civils à compter de la date où 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 obligatoire pour les parties en cause et elle doit être rendue au plus tard dix jours après la fin des auditions;
- f) 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;
- g) les dépenses de la présidente ou du président du comité d'appel sont à la charge du syndicat;
- h) les deux parties peuvent toutefois s'entendre pour procéder devant une ou un arbitre unique;
- i) la suspension ou l'exclusion du membre du syndicat reste effective pendant la durée de l'appel.

ARTICLE 17 : RÉINSTALLATION

- a) Pour être réinstallé, un membre démissionnaire doit être admis à nouveau par le Comité exécutif du syndicat.
- b) 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 au sens des motifs prévus par l'Article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne 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.

18.02 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).

18.03 Le syndicat favorise une attitude responsable face aux violences au travail.

18.04 Le syndicat et ses membres sont de bonne foi et solidaires envers une personne qui se dit victime de violence au travail.

18.05 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.

18.06 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.

18.07 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.

18.08 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 du Québec.

CHAPITRE 5 : STRUCTURE DU SYNDICAT

ARTICLE 19 : STRUCTURE SYNDICALE

Le Syndicat se compose des structures suivantes :

- l'Assemblée générale;
- l'Assemblée des délégué.es;
- le Conseil syndical;
- le Comité exécutif.

CHAPITRE 6 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

ARTICLE 20 : COMPOSITION

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

20.01 Les membres forment l'Assemblée générale de trois façons :

- l'Assemblée générale annuelle;
- l'Assemblée générale extraordinaire;
- l'Assemblée générale ordinaire.

ARTICLE 21 : POUVOIRS

21.01 L'Assemblée générale est l'autorité suprême du syndicat. Il lui appartient en particulier :

- a) de définir la politique générale du syndicat ;
- b) d'élire les dirigeants et dirigeantes du syndicat;
- c) 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;
- d) de ratifier, d'amender ou d'annuler toute décision du Comité exécutif, du Conseil syndical et de l'Assemblée des délégués;
- e) de former tous les comités qu'elle juge utiles à ses travaux;
- f) de désigner les dirigeantes et dirigeants habilités à signer les effets bancaires;
- g) de décider du projet de convention collective nationale et locale, des contrats d'assurance, d'accepter ou de rejeter les offres patronales, de décider la grève ou tout autre moyen de pression;
- h) 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;
- i) de modifier les statuts et règlements du syndicat;
- j) de fixer le taux de cotisation;
- k) de voter le budget annuel soumis par le Comité exécutif et recommandé par le Conseil syndical;
- l) de se prononcer sur le rapport du comité de surveillance et sur les autres documents ayant trait à l'administration des fonds du syndicat;
- m) de faire tous les actes nécessaires et de prendre toutes les décisions opportunes à la bonne marche du syndicat;
- n) de tracer les grandes orientations du syndicat;
- o) de voter la dissolution ou la désaffiliation du syndicat.

ARTICLE 22 : CONVOCATION

L'avis de convocation de l'Assemblée générale doit contenir les informations suivantes :

- le type d'Assemblée générale (annuelle, extraordinaire, ordinaire);
- la date et le jour de la tenue 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.

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

ARTICLE 23 : L'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 endroits habituels et par tous les moyens opportuns, de façon à ce que l'ensemble des membres puissent en être informés.

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 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

24.01 Le Comité exécutif, le Conseil syndical ou l'Assemblée des délégués peut ordonner la convocation d'une Assemblée générale extraordinaire après un avis officiel de convocation d'au moins sept 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 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.

24.03 En tout temps, des membres dont le nombre correspond à au moins 50 % du quorum peuvent obtenir la convocation d'une Assemblée générale extraordinaire en donnant à la présidente ou au président un avis écrit comportant leur nom, leur numéro du matricule et leur signature. Si l'avis se fait en ligne, électroniquement, seuls leur nom et leur matricule doivent y figurer, l'avis doit indiquer le ou les sujets à soumettre à une telle assemblée. La ou le secrétaire doit convoquer cette

assemblée générale extraordinaire 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 extraordinaire 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 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

25.01 L'assemblée générale ordinaire est composée des membres en règle du syndicat.

25.02 Les pouvoirs de cette Assemblée sont les suivants :

- a) autoriser la signature de la convention collective nationale et locale;
- b) 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;
- c) former tous les comités qu'elle juge utiles à ses travaux notamment la condition féminine, LGBT, immigration et relations interculturelles, jeunes, etc. et en informer le Comité exécutif.

25.03 L'Assemblée générale ordinaire doit être convoquée dix jours à l'avance, par un avis affiché aux endroits habituels et par tous les moyens opportuns, de façon à ce que l'ensemble des membres puissent en être informés.

ARTICLE 26 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SUR 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 tout 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 : 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 choix de régime d'invalidité longue durée : l'option ayant reçu le plus de votes.

ARTICLE 29 : RÔLE DE LA PRÉSIDENTE D'ASSEMBLÉE

29.01 La présidente ou le président d'assemblée dirige, anime et éclaire les débats. Dans le cas d'un vote à main levée, la présidente ou le président d'assemblée n'exerce son droit de vote qu'en cas d'égalité. Dans le cas d'un vote à scrutin secret, la présidence exerce son droit de vote en cas d'égalité des votes.

ARTICLE 30 : LE RÉFÉRENDUM

30.01 Le référendum peut s'appliquer dans toutes questions décidées par l'Assemblée générale, l'Assemblée des délégué.es, le Conseil syndical ou le Comité exécutif.

30.02 L'Assemblée générale, l'Assemblée des délégué.es, 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;
- par un envoi postal;
- par voie électronique;
- tout autre moyen jugé efficace par le Conseil syndical.

S'il y a égalité des voix, le président demande 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.

CHAPITRE 8 : L'ASSEMBLÉE DES DÉLÉGUÉES

ARTICLE 31 : COMPOSITION

L'Assemblée des délégué.es est composée de 30 membres, des membres du Comité exécutif et des membres du Conseil syndical.

ARTICLE 32 : NOMBRE DE RÉUNIONS

L'Assemblée des délégué.es se réunit au moins deux fois par année.

ARTICLE 33 : LE QUORUM

Le quorum est de 75 % des membres qui composent l'Assemblée des délégué.es.

ARTICLE 34 : ÉLECTION

Le mode électif est déterminé par le Conseil syndical. Il doit informer largement les membres du mode électif choisit.

ARTICLE 35 : DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DES DÉLÉGUÉES

- exécuter les mandats confiés par le Comité exécutif, le Conseil syndical et l'Assemblée générale;
- représenter les membres, communiquer, informer, mobiliser, transmettre et recevoir l'information qui vient du syndicat et des membres;
- animer la vie syndicale;
- convoquer la tenue d'une assemblée générale;
- entériner la politique des délégations aux instances;
- prendre connaissance des rapports des instances;
- entériner les arrangements locaux et les ententes locales;
- recevoir, amender, adopter ou de rejeter les décisions provenant des membres du Conseil syndical;
- prendre connaissance des rapports du Comité exécutif, du Conseil syndical, des comités permanents et des comités spéciaux (*ad hoc*);
- recevoir le rapport de la trésorerie, prendre connaissance et adoptent les états financiers, les prévisions budgétaires, la politique de dépense et les soumettent à l'Assemblée générale;
- s'assurer que les décisions prises lors des instances du syndicat prennent en considération la réalité de nos membres, notamment sur le volet féministe et des communautés ethnoculturelles;
- favoriser la participation active à la vie syndicale des membres particulièrement des femmes, des communautés ethnoculturelles et des jeunes;
- distribuer le matériel de communication et mobilisation participative;
- participer aux campagnes de maraudages;
- participer aux activités de mobilisation participative.

CHAPITRE 9 : LE CONSEIL SYNDICAL

ARTICLE 36 : LA COMPOSITION

36.01 Le Conseil syndical est formé des groupes suivants;

- le comité exécutif;
- le ou la responsable au secrétariat général et à la trésorerie;
- les responsables de la santé et sécurité au travail, volet réparation-et assurance salaire;
- le responsable de la santé et sécurité au travail, volet prévention et harcèlement;
- les responsables aux ententes et griefs;
- les responsables de la communication, mobilisation participative et de la vie syndicale.

ARTICLE 37 : 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 fois par année. Il a les attributions suivantes :

- exécuter les mandats qui lui sont confiés;
- prendre connaissance des rapports du comité exécutif, des comités permanents et des comités spéciaux (*ad hoc*);
- s'assurer que le comité exécutif exécute les mandats qui lui sont confiés par l'Assemblée générale;
- entériner la personne nommée par le Comité exécutif pour remplacer par intérim une personne démissionnaire;
- sur recommandation du comité exécutif, nomme les personnes déléguées pour assister aux différentes instances de la CSN, de la FSSS et du CCMM;
- prendre connaissance des rapports des délégations dans les instances de la CSN, de la FSSS et du CCMM;
- sur recommandation du Comité exécutif, soumettre les orientations du syndicat à l'Assemblée générale;
- étudier toute question que lui soumet le Comité exécutif ou l'Assemblée générale et formuler ses recommandations;
- tout projet d'entente modifiant ou interprétant les conventions collectives doit être soumis au Conseil syndical avant sa conclusion;
- former tous les comités qu'il juge nécessaires à la bonne marche du syndicat;
- suspendre ou exclure un membre en faute selon la procédure prévue au Chapitre 3;
- recevoir le rapport de la personne trésorière et prend connaissance des états financiers à chaque réunion du Conseil syndical ordinaire;
- adopter les états financiers et les prévisions budgétaires chaque année et formuler des recommandations à l'Assemblée générale;

- procéder aux réaménagements budgétaires dans le cadre adopté par l'Assemblée générale;
- adopter une politique des dépenses et la soumettre à l'Assemblée des délégué.es et à l'Assemblée générale;
- convoquer la tenue d'une assemblée générale;
- être responsable de la vie syndicale;
- s'approprier du contenu de la convention collective et des lois en vigueur;
- participer à la distribution du matériel de mobilisation participative et des communications;
- s'assurer que les décisions prises lors des instances du syndicat prennent en considération la réalité de nos membres, notamment sur le volet féministe et des communautés ethnoculturelles;
- favoriser la participation active à la vie syndicale des membres particulièrement des femmes et des communautés ethnoculturelles;
- adopter la politique du mode électoral de l'Assemblée des délégué.es et leur rôle;
- participer aux campagnes de maraudage.

ARTICLE 38 : ABSENCES ET DÉMISSIONS RESPONSABLES DES ÉLUS

38.01 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.

38.02 Toute démission d'une personne membre du Conseil syndical doit être signifiée à la Présidence par écrit et le Conseil syndical doit en être informé.

ARTICLE 39 : LE QUORUM

39.01 Le quorum du Conseil syndical n'est de 50 % plus un des postes comblés.

39.02 Lorsque la présidence ouvre la séance, 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 doit lever la séance. Les décisions du conseil syndical sont valides jusqu'au moment où l'absence du quorum a été constatée.

ARTICLE 40 : PROCÉDURE

40.01 Dans sa procédure d'assemblée, le conseil syndical applique les règles du code de procédure de la CSN, comme prévu au Chapitre 15.

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

CHAPITRE 10 : LES SERVICES SYNDICAUX

ARTICLE 41 : LA STRUCTURE DES SERVICES

41.01 La structure des services syndicaux est la suivante :

- 1 poste de responsable au secrétariat général et à la trésorerie;
- 11 postes de responsables aux ententes et aux griefs;
- 5 postes de responsables santé et sécurité au travail, volet réparation et assurance salaire;
- 1 poste de responsable santé et sécurité au travail, volet prévention et harcèlement;
- 3 postes responsables aux communications, mobilisation participative et à la vie syndicale.

ARTICLE 42 : DEVOIRS ET POUVOIRS DES RESPONSABLES

42.01 Responsable au secrétariat général et à la trésorerie

La personne élue coopère et relève du secrétariat général et de la trésorerie et lui fait rapport.

Les principales fonctions sont :

- être responsables de la gestion des demandes de libérations syndicales, des vacances, des jours fériés et des congés maladie de l'équipe syndicale et ils acheminent toute l'information au secrétariat général et la trésorerie;
- apporter un support logistique à l'équipe syndicale;
- apporter un support pour les assemblées générales et rédiger les procès-verbaux;
- être responsables de la gestion des équipements et des fournitures des locaux syndicaux;
- participer aux travaux du comité des dépenses;
- exécuter les mandats confiés par le secrétariat général et à la trésorerie;
- utiliser quotidiennement des outils informatiques;
- s'assurer que les décisions prises lors des instances du syndicat prennent en considération la réalité de nos membres, notamment sur le volet féministe et des communautés ethnoculturelles;
- favoriser la participation active à la vie syndicale des membres particulièrement des femmes, des communautés ethnoculturelles et des jeunes;
- participer aux campagnes de maraudages;
- participer aux activités de mobilisation participative.

42.02 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 sont :

SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS DU
CIUSSS CENTRE-SUD-DE-L'ÎLE-DE-MONTRÉAL (CSN)
STATUTS ET RÈGLEMENTS PROPOSÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE
DE SEPTEMBRE 2019

- s'appropriier le contenu de la convention collective et des lois en vigueur et voir à son application;
- accompagner les travailleuses et travailleurs lors de rencontre disciplinaire;
- accueillir les plaintes des membres et faire les enquêtes nécessaires;
- rédiger les griefs et en informer la vice-présidence aux ententes et aux griefs;
- tenir à jour un dossier pour chaque grief, y noter toutes les interventions et l'inscrire dans un registre;
- préparer, enquêter, assister le cas échéant à la préparation et aux arbitrages de griefs;
- informer les membres de leurs droits;
- rédiger des Articles d'information pour le journal syndical, le site internet ou tout autre moyen de communication;
- suivre les orientations du Comité exécutif afin d'assurer une cohérence dans nos actions syndicales;
- siéger au comité des manques à gagner (MAG) le cas échéant;
- participer aux CRT et aux CRT griefs, selon les dossiers, et s'impliquer dans les dossiers de réorganisation et de négociation;
- siéger au comité des griefs et procéder entre elles au partage des diverses responsabilités prévues au présent Article;
- s'assurer que les décisions prises lors des instances du syndicat prennent en considération la réalité de nos membres, notamment sur le volet féministe et des communautés ethnoculturelles;
- favoriser la participation active à la vie syndicale des membres particulièrement des femmes, des communautés ethnoculturelles et des jeunes;
- distribuer le matériel de communication et mobilisation participative;
- participer aux campagnes de maraudages;
- participer aux activités de mobilisation participative.

42.03 Responsables santé et sécurité au travail, volet réparation et assurance salaire

Les personnes élues relèvent et coopèrent avec la vice-présidence santé et sécurité au travail, volet réparation et assurance salaire et lui font rapport.

Les principales fonctions de l'équipe sont :

- accueillir et accompagner les membres dans leurs démarches auprès de l'employeur et des tribunaux administratifs;
- enquêter et soumettre les recommandations au responsable du comité syndical en SST avant le dépôt de ceux-ci à l'employeur;
- être responsable des dossiers d'assurance salaire des personnes salariées;
- 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;

- tenir à jour un dossier pour chaque cas en SST, chacun des cas de réclamations à la CNESST, pour chacun des cas d'assurance salaire, pour chaque grief santé, y noter toutes les interventions, et l'inscrire dans un registre;
- informer les membres de leurs droits;
- rédiger des Articles d'information pour le journal syndical;
- siéger au comité syndical en santé et sécurité du travail;
- peut être appelé à collaborer avec l'équipe du volet prévention;
- s'assurer que les décisions prises lors des instances du syndicat prennent en considération la réalité de nos membres, notamment sur le volet féministe et des communautés ethnoculturelles;
- favoriser la participation active à la vie syndicale des membres particulièrement des femmes, des communautés ethnoculturelles et des jeunes;
- distribuer le matériel de communication et mobilisation participative;
- participer aux campagnes de maraudages;
- participer aux activités de mobilisation participative.

42.04 Responsable santé et sécurité au travail, volet prévention et harcèlement

La personne élue relève et coopère avec la vice-présidence santé sécurité au travail, volet prévention et harcèlement et lui fait rapport.

Les principales fonctions du responsable sont :

- accueillir et accompagner les membres dans leurs démarches auprès de l'employeur et des tribunaux administratifs;
- promouvoir la prévention des accidents et maladies professionnelles au travail;
- 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 volet prévention;
- être responsable des dossiers de prévention, des plaintes à la CNESST et harcèlements des personnes salariées;
- tenir à jour un dossier pour chaque cas en prévention SST et harcèlement, y noter toutes les interventions, et l'inscrire dans un registre ;
- informer les membres de leurs droits;
- rédiger des articles d'information pour le journal syndical;
- siéger au comité syndical en santé et sécurité du travail;
- s'assurer que les décisions prises lors des instances du syndicat prennent en considération la réalité de nos membres, notamment sur le volet féministe et des communautés ethnoculturelles;
- favoriser la participation active à la vie syndicale des membres particulièrement des femmes, des communautés ethnoculturelles et des jeunes;
- distribuer le matériel de communication et mobilisation participative;
- participer aux campagnes de maraudages;

- participer aux activités de mobilisation participative.

42.05 Responsables à la communication, à la mobilisation participative et à la vie syndicale

Les personnes élues relèvent et coopèrent avec la vice-présidence aux communications, à la mobilisation participative et à la vie syndicale et lui font rapport.

Les principales fonctions de l'équipe sont :

- développer une structure militante pour la distribution de l'information et pour aider à l'application des plans de mobilisation participative;
- appliquer la politique en matière d'information et communication;
- appliquer la politique d'accueil des nouveaux membres;
- assurer la signature des cartes de membres;
- suivre les orientations du Comité exécutif afin d'assurer une cohérence dans nos actions syndicales;
- être responsable de l'application des plans de mobilisation participative;
- être responsable de la vie syndicale;
- informer les membres des dossiers d'actualité, en rédigeant des Articles d'information pour le journal syndical, le site internet ou tout autre moyen de communication;
- siéger au comité de communication;
- procéder entre elles au partage des diverses responsabilités prévues au présent Article;
- s'assurer que les décisions prises lors des instances du syndicat prennent en considération la réalité de nos membres, notamment sur le volet féministe et des communautés ethnoculturelles;
- favoriser la participation active à la vie syndicale des membres particulièrement des femmes, des communautés ethnoculturelles et des jeunes;
- distribuer le matériel de communication et mobilisation participative;
- participer aux campagnes de maraudages;
- participer aux activités de mobilisation participative;
- animer la vie syndicale en collaboration avec les membres de l'Assemblée des délégués.

ARTICLE 43 : ÉLIGIBILITÉ

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

CHAPITRE 11 : LE COMITÉ EXÉCUTIF

ARTICLE 44 : ADMINISTRATION DU SYNDICAT

Le syndicat est administré par le Comité exécutif.

ARTICLE 45 : LA COMPOSITION

Le Comité exécutif est composé de sept personnes assumant les fonctions suivantes :

- la présidence;
- le secrétariat général;
- la trésorerie;
- la vice-présidence aux ententes et aux griefs;
- la vice-présidence santé et sécurité au travail volet, volet prévention et harcèlement;
- la vice-présidence santé et sécurité au travail, volet réparation et assurance salaire;
- la vice-présidence aux communications, mobilisation participative et vie syndicale.

ARTICLE 46 : INVITATION LORS DE RENCONTRE DU COMITÉ EXÉCUTIF

Le Comité exécutif peut inviter des membres ou des personnes ressources pour des besoins précis. Ces personnes n'ont pas droit de vote.

ARTICLE 47 : ÉLIGIBILITÉ

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

ARTICLE 48 : ATTRIBUTIONS, DEVOIRS ET POUVOIRS

48.01 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.

48.02 Le Comité exécutif doit :

- représenter le syndicat, dans le cadre des mandats et orientations votés par l'Assemblée générale, l'Assemblée des délégués ou le Conseil syndical;
- prendre toutes mesures et toutes décisions qu'il juge utiles et nécessaires pour assurer la bonne marche du syndicat et pour appliquer les décisions de l'Assemblée générale, l'Assemblée des délégués et du Conseil syndical;
- surveiller étroitement et combattre les politiques administratives qui vont à l'encontre des intérêts des travailleuses et des travailleurs;
- former tous les comités qu'il juge utiles pour assurer la bonne marche du syndicat;

- voir à l’administration courante du syndicat dans les limites du budget approuvé par l’Assemblée générale;
- remplacer toute personne démissionnaire membre du Conseil syndical ou du Comité exécutif jusqu’à la prochaine rencontre du Conseil syndical;
- adopter le rapport financier et le budget annuel;
- convoquer le Conseil syndical ou l’Assemblée générale;
- préparer l’ordre du jour du Conseil syndical, de l’Assemblée de délégués et de l’Assemblée générale;
- faire des recommandations et des suggestions au Conseil syndical, à l’Assemblée des délégué.es ou à l’Assemblée générale;
- se conformer aux décisions de l’Assemblée générale, de l’Assemblée des délégués et du Conseil syndical;
- recevoir les rapports des membres du Comité exécutif;
- assister aux différentes instances de la CSN, de la FSSS et du CCMM;
- convenir en étroite collaboration avec le Conseil syndical des personnes déléguées aux différentes instances de la CSN, de la FSSS et du CCMM;
- faire rapport de ses activités au Conseil syndical, à l’Assemblée des délégué.es et à l’Assemblée générale;
- recevoir les plaintes des membres, les examiner, en disposer ou les référer au Conseil syndical, à l’Assemblée des délégué.es ou à l’Assemblée générale, le tout conformément aux présents statuts;
- soumettre à l’Assemblée générale toutes les questions qui demandent un vote de la part des membres;
- autoriser toutes les procédures ou actes légaux que les intérêts du syndicat exigent;
- décider, sur demande du comité de griefs, du maintien ou du désistement de griefs;
- s’assurer que tout membre nouvellement élu au Comité exécutif, à l’Assemblée des délégué.es ou au Conseil syndical reçoive la formation, le suivi et le support nécessaire à l’exécution de son mandat;
- coordonner les services;
- consulter le conseil syndical;
- être responsable de la vie syndicale, en coopération avec l’Assemblée des délégué.es et le Conseil syndical;
- 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;
- s’assurer que les décisions prises lors des instances du syndicat prennent en considération la réalité de nos membres, notamment sur le volet féministe et des communautés ethnoculturelles;
- favoriser la participation active à la vie syndicale des membres particulièrement des femmes et des communautés ethnoculturelles et des jeunes.

48.03 Le Comité exécutif se réunit au moins douze jours par année, selon les modalités qu'il détermine.

48.04 Le quorum du Comité exécutif n'est de 50 % plus un des postes comblés.

48.05 Lorsque la présidence 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 décisions du Comité exécutif sont valides jusqu'au moment où l'absence de quorum a été constatée.

CHAPITRE 12 - DEVOIRS ET POUVOIRS DES MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF

ARTICLE 49 : PRÉSIDENTENCE

Les fonctions de la présidence sont les suivantes :

- s’assurer de la coordination des activités du syndicat;
- présider l’Assemblée générale annuelle, le Conseil syndical, l’Assemblée des délégués et le Comité exécutif ou déléguer la présidence de ladite assemblée;
- 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;
- représenter officiellement le syndicat ou désigner un représentant pour le faire;
- signer tous les documents officiels et les procès-verbaux du syndicat;
- signer les chèques du syndicat conjointement avec la personne trésorière ou par la personne secrétaire générale, en cas d’absence prolongée de la personne trésorière;
- convoquer les assemblées générales, les réunions de l’Assemblée des délégué.es, les réunions du Conseil syndical et du Comité exécutif;
- être responsable du dossier de la formation syndicale;
- être responsable des dossiers de réorganisation du CIUSSS avec la collaboration des vice-présidences;
- responsable des dossiers politique;
- être responsable de la vie syndicale;
- s’assurer d’une présence syndicale aux assemblées du conseil d’administration du CIUSSS;
- s’assurer du suivi des dossiers et des décisions prises en Comité exécutif, à l’Assemblée des délégué.es et en Conseil syndical ;
- faire rapport régulièrement aux différentes instances syndicales de l’évolution des dossiers sous sa responsabilité;
- être membre d’office de tous les comités;
- être responsable de la régie interne;
- S’assurer que les décisions prises lors des instances du syndicat prennent en considération la réalité de nos membres, notamment sur le volet féministe et des communautés ethnoculturelles;
- favoriser la participation active à la vie syndicale des membres particulièrement des femmes, des communautés ethnoculturelles et des jeunes;
- participer aux campagnes de maraudages;
- participer aux activités de mobilisation participative.

ARTICLE 50 : SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

Les fonctions du secrétariat général sont les suivantes :

- 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;
- rédiger et lire les ordres du jour et les procès-verbaux des assemblées générales annuelles, des assemblées des délégué.es, des conseils syndicaux et des comités exécutifs, et s’assurer de leur suivi avec la présidence;
- inscrire les procès-verbaux dans un registre et les signer avec la présidence ;
- préparer et acheminer la convocation des assemblées générales et des réunions;
- 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 sur rendez-vous;
- 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;
- classer et conserver les documents du syndicat dans les archives;
- archiver tous les documents pertinents dans le dossier de chaque membre;
- transmettre aux organismes auxquels le syndicat est affilié copie de ses statuts et règlements ainsi que la composition du Comité exécutif;
- acheminer aux instances du mouvement les propositions que le syndicat veut leur soumettre;
- gérer les demandes de libérations syndicales et les diverses demandes de congés;
- signer les chèques du syndicat conjointement avec la trésorerie ou la présidence en cas d’absence prolongée de la personne trésorière;
- travailler en collaboration avec la présidence et la trésorerie;
- être membre du comité des dépenses;
- apporter un support logistique à l’équipe;
- S’assurer que les décisions prises lors des instances du syndicat prennent en considération la réalité de nos membres, notamment sur le volet féministe et des communautés ethnoculturelles;
- favoriser la participation active à la vie syndicale des membres particulièrement des femmes et des communautés ethnoculturelles et des jeunes;
- participer aux campagnes de maraudages;
- participer aux activités de mobilisation participative.

ARTICLE 51 : TRÉSORERIE

Les fonctions de la trésorerie sont les suivantes :

- administrer les finances et gérer les biens du syndicat, et ce, conformément aux décisions de l'assemblée générale, de l'Assemblée des délégué.es, du Conseil syndical et du Comité exécutif;
- s'assurer que les transactions financières sont correctement comptabilisées dans les registres comptables préparés par la CSN;
- percevoir les cotisations et tout argent dû au syndical;
- fournir au Comité exécutif et au Conseil syndical, tous les trois mois, les conciliations de caisse et les rapports de la trésorerie;
- faire tous les déboursés autorisés par le Comité exécutif et signer les chèques conjointement avec la présidence ou la personne secrétaire générale;
- préparer le rapport financier annuel et le présenter au Comité exécutif, au Conseil syndical ainsi qu'à l'assemblée générale;
- 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;
- 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;
- former un comité des dépenses avec le secrétariat général;
- préparer les prévisions budgétaires et les présenter au Comité exécutif, à l'Assemblée des délégué.es et au Conseil syndical ainsi qu'à l'assemblée générale annuelle avec l'aide du comité des dépenses;
- être responsable des achats;
- S'assurer, en cas d'une absence prolongée, qu'un des deux autres signataires soit en mesure de le remplacer;
- Concevoir avec le comité des dépenses une politique des dépenses;
- S'assurer que les décisions prises lors des instances du syndicat prennent en considération la réalité de nos membres, notamment sur le volet féministe et des communautés ethnoculturelles et des jeunes;
- favoriser la participation active à la vie syndicale des membres particulièrement des femmes et des communautés ethnoculturelles et des jeunes;
- participer aux campagnes de maraudages;
- participer aux activités de mobilisation participative.

ARTICLE 52 : VICE-PRÉSIDENTE AUX ENTENTES ET AUX GRIEFS

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

- être responsable des ententes, des griefs et des arbitrages;
- orienter et coordonner les activités reliées aux dossiers d'ententes, de griefs et d'arbitrages et s'assurer de la cohésion entre elles et en fonction des décisions prises en instances;
- former et coordonner un comité de griefs qui se réunit au moins cinq (5) fois par année et procéder, au partage des diverses responsabilités prévues au présent Article;

- 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;
- participer au comité de relation de travail et coordonner les tables des règlements de griefs;
- s'assurer de la formation adéquate et du support des membres du comité de griefs et informer ceux-ci des différents dossiers en cours;
- 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;
- tenir un registre centralisé de tous les griefs déposés;
- se procurer toute la documentation nécessaire pour avoir une bonne connaissance de la jurisprudence existante;
- avoir la responsabilité de négocier les ententes locales;
- étudier la portée de la convention collective et renseigner les membres sur les droits qu'elle leur procure;
- coordonner la négociation de la convention collective locale;
- être responsable du dossier de la négociation de la convention collective nationale;
- faire rapport régulièrement aux différentes instances syndicales de l'évolution des dossiers sous sa responsabilité;
- signer la convention collective et les ententes locales;
- être responsable des dossiers de supplantation;
- Coordonner la desserte des services avec le comité grief;
- S'assurer que les décisions prises lors des instances du syndicat prennent en considération la réalité de nos membres, notamment sur le volet féministe et des communautés ethnoculturelles et des jeunes;
- favoriser la participation active à la vie syndicale des membres particulièrement des femmes et des communautés ethnoculturelles et des jeunes;
- participer aux campagnes de maraudages;
- participer aux activités de mobilisation participative.

ARTICLE 53 : VICE-PRÉSIDENCE SANTÉ ET SÉCURITÉ, VOLET PRÉVENTION ET HARCÈLEMENT

Les fonctions de la vice-présidence SST volet Prévention et harcèlement sont les suivantes :

- Responsable politique au dossier prévention découlant entre autres des orientations, décisions des instances du syndicat, de la loi sur la santé et sécurité du travail, du règlement en santé et sécurité du travail;
- Responsable politique au dossier prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail;
- Responsable politique au comité santé et sécurité du travail volet prévention;

- Responsable politique au dossier du développement, de la mise en place et de la coordination de différentes campagnes de promotion, de sensibilisation, d'information et de communication en lien avec ses responsabilités;
- Collaborer et coopérer avec les élus du comité SST volet prévention et harcèlement;
- préparer des campagnes de prévention et des rencontres avec les travailleurs concernant le harcèlement et le bien-être au travail;
- Responsable politique de la mise en place et de la coordination d'un comité d'entraide;
- informer les membres de leurs droits et également en rédigeant des Articles d'information pour le journal syndical;
- Il voit au développement de l'expertise, des compétences au sein du comité SST;
- Organiser et coordonner les campagnes de prévention des accidents du travail et du harcèlement au travail;
- accompagner les travailleuses et les travailleurs dans leur démarche lors du dépôt d'une plainte à l'employeur;
- enquêter et s'occuper des dossiers de plaintes de harcèlements;
- Orienter et coordonner les activités du comité paritaire en SST;
- Il est d'office aux différents comités découlant de ses responsabilités tout en assurant une présence syndicale à ces comités;
- Il assure le suivi, la planification et la coordination des travaux aux différents comités qui relève de ses responsabilités;
- Il voit à la préparation d'un plan de travail à présenter aux différentes instances du syndicat;
- Siéger au comité Comité de promotion de la civilité, de prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail;
- S'assurer que les décisions prises lors des instances du syndicat prennent en considération la réalité de nos membres, notamment sur le volet féministe et des communautés ethnoculturelles et des jeunes;
- favoriser la participation active à la vie syndicale des membres particulièrement des femmes et des communautés ethnoculturelles et des jeunes;
- participer aux campagnes de maraudages;
- participer aux activités de mobilisation participative.

ARTICLE 54 : VICE-PRÉSIDENTE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL, VOLET RÉPARATION ET ASSURANCE SALAIRE

Les attributions de la vice-présidente à la santé et sécurité au travail, volet réparation et assurance salaire sont les suivantes :

- être le représentant officiel du syndicat en matière de SST et d'assurance salaire;

- orienter et coordonner les activités reliées aux dossiers de la SST, d'assurance salaire et s'assure de la cohésion entre elles et en fonction des décisions prises en instances;
- former et coordonner un comité des responsables SST et Assurance salaire qui se réunit au moins cinq (5) fois par année;
- procéder au partage des diverses responsabilités prévues au présent Article;
- s'assurer de la formation adéquate et du support des membres du comité;
- promouvoir, avec l'aide du comité de santé et sécurité au travail, volet prévention et harcèlement, la prévention des accidents et des maladies du travail;
- recevoir les plaintes et assurer le suivi sur chacune d'elles en collaboration avec les responsables SST volet réparation et assurance salaire tout en leur fournissant les conseils et l'assistance nécessaires pour défendre les droits des membres;
- voir à ce que les enquêtes soient effectuées et faire les recommandations appropriées à l'employeur;
- 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;
- aider les membres du syndicat dans leurs démarches auprès des tribunaux administratifs concernés et assurer le suivi de leurs dossiers;
- faire rapport régulièrement aux différentes instances syndicales de l'évolution des dossiers sous sa responsabilité;
- coordonner avec la vice-présidence aux ententes et aux griefs les tables de règlements de griefs le concernant;
- participer au comité de négociation locale et des Comités de relations de travail et des règlements de griefs, et ce, pour les sujets qui la concernent;
- S'assurer que les décisions prises lors des instances du syndicat prennent en considération la réalité de nos membres, notamment sur le volet féministe et des communautés ethnoculturelles et des jeunes;
- favoriser la participation active à la vie syndicale des membres particulièrement des femmes et des communautés ethnoculturelles et des jeunes;
- participer aux campagnes de maraudages;
- participer aux activités de mobilisation participative.

ARTICLE 55 : VICE-PRÉSIDENTE AUX COMMUNICATIONS, MOBILISATION PARTICIPATIVE ET À LA VIE SYNDICALE

Les attributions de la vice-présidente aux communications, mobilisation participative et à la vie syndicale sont :

- 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 s'assurer de la cohésion des activités entre elle et en fonction des décisions prises en instances;

- former et coordonner un comité aux communications, à la mobilisation participative et à la vie syndicale avec les responsables aux communications, à la mobilisation participative et à la vie syndicale qui se réunira au moins cinq fois par année;
- élaborer une politique aux communications, la mobilisation participative et à la vie syndicale et en assurer l'application et le suivi;
- superviser toute communication du syndicat;
- être responsable de la politique de l'accueil des nouveaux membres engagés par l'employeur lors de la journée d'accueil de ceux-ci;
- mettre sur pied une structure de communications et mobilisation participative pour permettre la distribution de toute l'information syndicale;
- 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 ;
- collaborer aux communications externes du syndicat auprès des médias avec la présidence;
- être responsable de la mise à jour du site web et des réseaux sociaux du syndicat;
- faire rapport régulièrement aux différentes instances syndicales de l'évolution des dossiers sous sa responsabilité;
- travailler en collaboration avec les responsables de différents comités;
- coordonner les moyens d'action mis de l'avant par le Comité exécutif, le Conseil syndical, l'Assemblée des délégué.es ou l'Assemblée générale;
- 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 voir à l'application des mandats spécifiques à l'action adoptée dans les instances;
- être responsable de la coordination de la signature des cartes des membres ;
- participer au comité de relation de travail;
- s'assurer de la formation adéquate et du support des membres du comité;
- peut être appelé à collaborer avec les autres vices présidence;
- S'assurer que les décisions prises lors des instances du syndicat prennent en considération la réalité de nos membres, notamment sur le volet féministe et des communautés ethnoculturelles et des jeunes;
- favoriser la participation active à la vie syndicale des membres particulièrement des femmes et des communautés ethnoculturelles.et des jeunes;
- participer aux campagnes de maraudages;
- participer aux activités de mobilisation participative.

CHAPITRE 13 - COMITÉ DE SURVEILLANCE ET REMBOURSEMENT DES FRAIS

ARTICLE 56 : 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 la politique de dépense entérinée par le Conseil syndical et par l'assemblée générale.

ARTICLE 57 : 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 58 : 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 du Conseil syndical ou de l'Assemblée des délégués ne peut agir comme membre du comité de surveillance.

ARTICLE 59 : 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 60 : FONCTIONS DES MEMBRES DU COMITÉ DE SURVEILLANCE

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

- examiner tous les revenus et les dépenses du syndicat;
- 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.);
- vérifier l'application des décisions de l'Assemblée générale, de l'Assemblée des délégués, du Conseil syndical et du Comité exécutif;
- ordonner, sur décision unanime au Conseil syndical la tenue d'une assemblée générale extraordinaire et avise le Comité exécutif du sujet.

ARTICLE 61 : 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, au Conseil syndical et à l'Assemblée des délégué.es.

CHAPITRE 14 - PROCÉDURE D'ÉLECTIONS

ARTICLE 62 : ÉLECTIONS DES MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF, DES MEMBRES DU CONSEIL SYNDICAL ET DES MEMBRES DU COMITÉ DE VÉRIFICATION

62.01 Les postes du Comité exécutif et du Conseil syndical sont élus au scrutin universel.

62.02 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 du Conseil syndical ou de l'Assemblée des délégué.es ne peut agir à titre de membre du comité de surveillance.

62.03 Durée du mandat

La durée du mandat des dirigeants-es est de trois (3) ans et les élections à l'exécutif et au conseil syndical sont tenus en alternance et ne peuvent avoir lieu durant la même année financière.

ARTICLE 63 : CALENDRIER DES ÉLECTIONS

63.01 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 l'Assemblée des délégué.es.

63.02 Le Comité exécutif détermine la date des élections et les heures du vote ainsi que le mode de scrutin.

63.03 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.

63.04 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.

60.05 Sous réserve du mode de scrutin choisi selon l'Article 63.02, 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 que le calendrier électoral prévoit;

- a) qu'une période quinze jours entre de l'annonce officielle de la tenue d'élections et l'ouverture de la période de mise en candidature soit respectée;

- b) une période de quinze jours entre l'ouverture et la fin des périodes de mise en candidature;
- c) qu'une période maximale de sept 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;
- d) qu'un délai de quatorze jours entre la date d'envoi du bulletin de vote et la date limite pour le retourner soit respecté;
- e) que toutes les mesures nécessaires soient prises pour protéger la confidentialité du vote;
- f) que l'envoi postal inclue toutes les instructions et informations nécessaires pour remplir correctement le bulletin de vote;
- g) 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;
- h) que la liste électorale de référence pour l'envoi des bulletins de vote corresponde à la plus récente liste disponible;
- i) que les bulletins de vote admissibles seront ceux reçus au moment du début du dépouillement;
- j) que pour être élu-e, une candidate ou un candidat doit obtenir le plus grand nombre de vote.

ARTICLE 64 : INSTALLATION DES DIRIGEANTES ET DIRIGEANTS ÉLUS

64.01 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.

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

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

64.04 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 65 : 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 15 - RÈGLES DE PROCÉDURE

ARTICLE 66 : RÈGLES DE PROCÉDURE

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

ARTICLE 67 : 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 68 : 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 69 : VOTE

Lorsque le vote est demandé, toute discussion cesse; le vote se tient 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 70 : AVIS DE MOTION

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

- a) un avis de motion doit être donné lors d'une assemblée générale par un des membres. Cet avis de motion ne peut être discuté lors de cette assemblée;
- b) 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 tient lui aussi à la majorité simple des membres présents.

ARTICLE 71 : 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 72 : 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 73 : 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 74 : 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 75 : 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 76 : QUESTION PRÉALABLE

La question préalable a pour but de terminer la discussion après au moins cinq interventions sur une proposition, un amendement ou un sous-amendement à la proposition principale et d'obliger l'assemblée à tenir 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 des membres présents. Si la question préalable est rejetée, elle ne peut être reposée qu'après cinq 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 77 : 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 78 : 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 79 : 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 minutes au premier tour et à trois minutes au tour suivant.

ARTICLE 80 : 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 81 : RAPPEL AU RÈGLEMENT (*POINT D'ORDRE*)

Lorsqu'un rappel au règlement (*point d'ordre*) est soulevé, toute discussion sur la proposition cesse. La présidence en décide alors, sauf appel à l'assemblée.

ARTICLE 82 : 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 16 - AMENDEMENTS AUX STATUTS

ARTICLE 83 : AMENDEMENTS

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

83.01 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 ce ou ces amendements, ceci au moins dix jours avant la tenue du Conseil syndical prévu à cet effet.

83.02 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.

83.03 L'avis de motion (article 70) et la proposition d'amendement doivent être discutés à une assemblée générale dûment convoquée.

83.04 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.

83.06 Toutes modifications aux présents statuts doivent être envoyées à la FSSS, au Conseil central du Montréal métropolitain et à la CSN.

ARTICLE 84 : RESTRICTION AUX AMENDEMENTS

Les articles 5, 6, 7 et 84 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 85 : 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.