



STATUTS ET RÈGLEMENTS

**SYNDICAT DU PERSONNEL DE BUREAU, DES TECHNICIEN-NES
ET DES PROFESSIONNEL-LES DE L'ADMINISTRATION DE LA
SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DE LA CÔTE-NORD - CSN**

CHAPITRE 1 : PRÉAMBULE	5
1.1 - NOM	5
1.2 - SIÈGE SOCIAL.....	5
1.3 - JURIDICTION	5
1.4 - BUT DU SYNDICAT	5
1.5 - AFFILIATION	5
1.6 - DÉSAFFILIATION.....	5
1.7 - REQUÊTE EN ACCRÉDITATION	7
 CHAPITRE 2 : MEMBRES.....	 7
2.1 - DÉFINITION	7
2.2 - ÉLIGIBILITÉ.....	7
2.3 - ADMISSION.....	7
2.4 - COTISATION SYNDICALE	7
2.5 - PRIVILÈGES ET AVANTAGES	7
2.6 - DEVOIRS DES MEMBRES	8
 CHAPITRE 3 : DÉMISSION, SUSPENSION, EXCLUSION, RÉINSTALLATION	 8
3.1 - DÉMISSION.....	8
3.2 - SUSPENSION OU EXCLUSION.....	9
3.3 - PROCÉDURES DE SUSPENSION OU D'EXCLUSION.....	9
3.4 - RECOURS DES MEMBRES.....	9
3.5 - RÉINSTALLATION.....	10
 CHAPITRE 4 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE D'ÉTABLISSEMENT	 10
4.1 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE D'ÉTABLISSEMENT	10
4.2 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE TRIENNALE D'ÉTABLISSEMENT	11
4.3 - POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE TRIENNALE D'ÉTABLISSEMENT	12
4.4 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE LOCALE	12
4.5 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE D'ÉTABLISSEMENT EXTRAORDINAIRE	13
4.6 - QUORUM ET VOTE À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE D'ÉTABLISSEMENT	13
4.7 - PROPOSITION OU AMENDEMENT POUR ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE PLUS D'UNE SÉANCE.....	14
4.8 - RÔLE DE LA PRÉSIDENTE OU DU PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE	14
4.9 – RESPONSABILITÉS DE LA PRÉSIDENTE ET DE LA SECRÉTAIRE D'ÉLECTION OU DE VOTE.....	14
4.10 – VOTE ÉLECTRONIQUE	16

4.11 – DÉPOUILLEMENT DU VOTE	16
4.12 – CONTESTATION – DESTRUCTION DES BULLETINS.....	16
4.13 – RAPPORT FINAL DE LA PRÉSIDENTE ET DE LA SECRÉTAIRE D'ÉLECTION OU DE VOTE	17
CHAPITRE 5 : COMITÉ EXÉCUTIF	17
5.1 - DIRECTION	17
5.2 - COMPOSITION	17
5.3 - ÉLIGIBILITÉ.....	17
5.4 - ATTRIBUTIONS DU COMITÉ EXÉCUTIF	17
5.5 - RÉUNIONS.....	18
5.6 - QUORUM ET VOTE	18
CHAPITRE 6 : CONSEIL SYNDICAL.....	18
6.1 - COMPOSITION	18
6.2 - ÉLIGIBILITÉ.....	19
6.3 - ATTRIBUTIONS DU CONSEIL SYNDICAL	19
6.4 - RÉUNIONS.....	19
6.5 - QUORUM ET VOTE AU CONSEIL SYNDICAL.....	19
6.6 - DEVOIRS ET POUVOIRS DU REPRÉSENTANT DE SECTEUR	19
6.7 - DÉLÉGUÉ-ES DE SECTEUR.....	20
6.8 - ÉLECTION.....	20
6.9 - DURÉE DU MANDAT	20
6.10 - FIN DE MANDAT	21
CHAPITRE 7 : DEVOIRS ET POUVOIRS DES DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES	21
7.1 - PRÉSIDENT OU PRÉSIDENTE	21
7.2 - VICE-PRÉSIDENTS OU VICE-PRÉSIDENTES.....	21
7.3 – SECRÉTARIAT	22
7.4 – TRÉSORERIE.....	22
7.5 - DURÉE DU MANDAT	23
7.6 - FIN DE MANDAT	23
7.7 - PROCÉDURE D'ÉLECTION	23
7.8 - INSTALLATION.....	23
7.9 - RÉMUNÉRATION.....	24
CHAPITRE 8 : VÉRIFICATION ET COMITÉ DE SURVEILLANCE	24
8.1 - VÉRIFICATION.....	24

8.2 - ÉLECTION DES MEMBRES DU COMITÉ DE SURVEILLANCE	24
8.3 - RÉUNIONS ET QUORUM	24
8.4 - DEVOIRS ET POUVOIRS DES RESPONSABLES DE LA SURVEILLANCE	25
8.5 - RAPPORT ANNUEL	25
CHAPITRE 9 : CODE D'ÉTHIQUE FACE AUX VIOLENCES AU TRAVAIL.....	25
9.1 DÉFINITION DE LA VIOLENCE.....	25
9.2 CODE D'ÉTHIQUE	25
CHAPITRE 10 : RÈGLES DE PROCÉDURE	26
10.1 - OUVERTURE ET ORDRE DU JOUR.....	26
10.2 - DÉCISION	26
10.3 - VOTE.....	26
10.4 - AVIS DE MOTION.....	27
10.5 - AJOURNEMENT OU CLÔTURE D'ASSEMBLÉE	27
10.6 - PROPOSITION.....	27
10.7 - PRIORITÉ D'UNE PROPOSITION.....	27
10.8 - AMENDEMENT	27
10.9 - SOUS-AMENDEMENT	27
10.10 - QUESTION PRÉALABLE	28
10.11 - QUESTION DE PRIVILÈGE.....	28
10.12 - ÉTIQUETTE.....	28
10.13 - DROIT DE PAROLE.....	28
10.14 - RAPPEL À L'ORDRE	28
10.15 - POINT D'ORDRE.....	28
10.16 - CONTESTATION SUR LA PROCÉDURE	29
CHAPITRE 11 : AMENDEMENTS AUX STATUTS	29
11.1 - AMENDEMENTS	29
11.2 - RESTRICTION AUX AMENDEMENTS	29
11.3 - DISSOLUTION DU SYNDICAT	29
ANNEXE A.....	30
ANNEXE B.....	31

CHAPITRE 1 : PRÉAMBULE

1.1 - NOM

Le Syndicat du personnel de bureau, des technicien-nes et des professionnel-les de l'administration de la santé et des services sociaux de la Côte-Nord - CSN, tel qu'il a été fondé à Sept-Îles, le 3 septembre 2016, est une association de salariées et salariés au sens du Code du travail.

1.2 - SIÈGE SOCIAL

Le siège social du syndicat est situé à Sept-Îles.

1.3 - JURIDICTION

La juridiction du syndicat s'étend aux salariés du secteur de la santé et des services sociaux et peut s'étendre aussi à tout autre salarié.

1.4 - BUT DU SYNDICAT

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

1.5 - AFFILIATION

Le syndicat doit être affilié à la Confédération des syndicats nationaux (CSN), à la Fédération de la santé et des services sociaux (FSSS) et au Conseil central de la Côte-Nord (CCCN).

Le syndicat s'engage à respecter les statuts des organisations précitées dans cet article et à y conformer son action.

Le syndicat s'engage à payer mensuellement les per capita fixés par les congrès des diverses organisations auxquelles il est affilié.

Toute personne représentant les organisations ci-haut mentionnées a le droit d'assister à toute réunion du syndicat ainsi que de prendre part aux délibérations, mais n'a pas droit de vote.

1.6 - DÉSAFFILIATION

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 (12) mois qui suivent la décision finale sur l'accréditation.

Si le syndicat se désaffilie de la CSN, de la fédération et du conseil central, en est suspendu ou radié, il doit verser aux organisations mentionnées à l'article 1.5, les per capita afférents aux trois (3) mois qui suivent immédiatement la désaffiliation, la suspension ou la radiation.

Ce vote ne peut s'effectuer par vote électronique.

1.7 - REQUÊTE EN ACCRÉDITATION

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

CHAPITRE 2 : MEMBRES

2.1 - DÉFINITION

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

2.2 - ÉLIGIBILITÉ

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

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

2.3 - ADMISSION

Toute personne qui aspire à devenir membre du syndicat doit signer une formule d'adhésion qui doit contenir l'engagement de se conformer aux statuts du syndicat.

2.4 - COTISATION SYNDICALE

La cotisation syndicale que tout membre du syndicat doit verser à celui-ci est déterminée par l'assemblée générale.

2.5 - PRIVILÈGES ET AVANTAGES

Seuls les membres bénéficient des privilèges et avantages conférés par les statuts et règlements du syndicat. Ils ont accès aux livres comptables, aux registres des procès-verbaux et peuvent les examiner

lors de l'assemblée générale d'établissement ou durant les heures d'ouverture des bureaux syndicaux, à la suite d'une demande faite à cet effet, sept (7) jours à l'avance.

Un membre peut obtenir une copie des états financiers et des procès-verbaux pour l'année en cours en faisant une demande écrite à la ou au secrétaire-trésorier qui fera parvenir une copie desdits documents dans les trente (30) jours de la réception de la demande écrite.

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

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

2.6 - DEVOIRS DES MEMBRES

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

- a) respecter les autres membres;
- b) ne faire aucune discrimination envers les autres membres;
- c) supporter les buts et objectifs du syndicat;
- d) prendre connaissance de l'information syndicale;
- e) contribuer à la vie syndicale;
- f) assister et participer aux réunions, assemblées et actions organisées par le syndicat;
- g) participer aux débats et se rallier aux décisions prises en cas de désaccord ainsi que s'engager à respecter la procédure prévue au code des règles de procédure de la CSN;
- h) maintenir le lien entre la ou le délégué ou autre dirigeant syndical notamment en fournissant les coordonnées nécessaires pour le joindre;
- i) informer la ou le délégué ou autre dirigeant syndical de toute absence prévue à la convention collective (absence maladie de plus de six (6) mois, congés parentaux, etc.);
- j) contribuer et fournir les documents et autorisations requises, par le syndicat, afin d'assurer la défense d'un dossier litigieux le concernant;
- k) prendre connaissance des dispositions nationales et locales de la convention collective.

CHAPITRE 3 : DÉMISSION, SUSPENSION, EXCLUSION, RÉINSTALLATION

3.1 - DÉMISSION

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

3.2 - SUSPENSION OU EXCLUSION

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

3.3 - PROCÉDURES DE SUSPENSION OU D'EXCLUSION

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

3.4 - RECOURS DES MEMBRES

Le membre suspendu ou exclu a le recours suivant :

- a) si le membre, dont la suspension ou l'exclusion a été prononcée par le comité exécutif et ratifiée par l'assemblée générale, désire en appeler, il doit le faire auprès du ou de la secrétaire du comité exécutif du syndicat, dans les dix (10) jours calendrier qui suivent la ratification prise par l'assemblée générale;
- b) le membre qui en appelle se nomme un représentant-arbitre ou une représentante-arbitre, le comité exécutif du syndicat nomme le sien et les deux (2) tentent de s'entendre sur la nomination d'une présidente ou d'un président. À défaut d'entente, le comité exécutif du conseil central est appelé à le faire;
- c) les délais de nomination des représentants-arbitres sont de dix (10) jours civils de la date de l'appel. Pour la désignation du président, le comité exécutif du conseil central a dix (10) jours civils de la date à laquelle la demande lui est présentée;
- d) le comité d'appel ainsi nommé détermine la procédure qu'il entend suivre. Il doit toutefois entendre les représentations des deux (2) 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 dans les plus brefs délais possibles;
- f) si le membre gagne 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 absorber les dépenses de son représentant-arbitre de même que sa part des dépenses causées par la présentation de la cause devant le tribunal;

-
-
- g) les dépenses du président sont à la charge du syndicat;
 - h) les deux (2) parties peuvent s'entendre pour procéder devant un ou une arbitre unique;
 - i) la suspension ou l'exclusion du membre du syndicat reste effective pendant la durée de l'appel.

3.5 - RÉINSTALLATION

Pour être réinstallé, un membre démissionnaire doit être accepté de 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 par l'assemblée générale, selon le cas.

CHAPITRE 4 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE D'ÉTABLISSEMENT

4.1 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE D'ÉTABLISSEMENT

Composition et définition

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

L'assemblée générale d'établissement se compose de tous les membres du syndicat.

Forme et convocation

L'assemblée générale d'établissement peut se tenir sous l'une des formes suivantes dans des lieux distincts de façon simultanée ou de façon consécutive.

Le choix de la forme est déterminé par le comité exécutif et entériné par le conseil syndical, la procédure suivante doit s'appliquer :

- envoi d'un avis de convocation incluant le projet d'ordre du jour et la liste des principales propositions à débattre, au moins quinze (15) jours à l'avance;
- réception des amendements provenant des membres jusqu'à dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée ou de la tournée. Un avis de réception sera envoyé aux membres qui ont soumis un ou des amendements. Par la suite, aucun nouvel amendement n'est recevable.

En cas de force majeure, le conseil syndical peut autoriser la tenue d'une assemblée générale d'établissement sans tenir compte des délais prévus ci-dessus. Par contre, le délai minimum est de vingt-quatre (24) heures.

L'avis de convocation à l'assemblée générale d'établissement doit contenir les informations suivantes :

- le jour de l'assemblée;
- l'heure;

-
- le lieu;
 - l'ordre du jour.

L'avis de convocation est affiché, au moins dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée, aux tableaux syndicaux et publicisé par tous les moyens opportuns de façon à ce que l'ensemble des membres puisse en être informé.

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

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

4.2 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE TRIENNALE D'ÉTABLISSEMENT

L'assemblée générale triennale d'établissement doit être convoquée dix (10) jours à l'avance, par un avis affiché au tableau du syndicat et par tous les moyens opportuns, de façon à ce que l'ensemble des membres puisse en être informé.

Il doit y avoir un minimum d'une assemblée générale d'établissement par trois (3) ans.

L'avis de convocation doit contenir les informations suivantes :

- le jour de l'assemblée;
- l'heure;
- le lieu;
- l'ordre du jour.

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

- la présentation et l'adoption de l'exercice financier des trente-six (36) derniers mois, du rapport du comité de surveillance et des prévisions budgétaires triennales;
- aux trois (3) ans, il y a élection des membres au comité exécutif et au comité de surveillance dans une première vague qui se fait au suffrage universel. Au même moment, on procède aux élections des vice-présidences, vie syndicale, consolidation, information et mobilisation et des vice-présidences, litiges, griefs et santé sécurité au travail, et ce, par unité de base.
- à la suite de la première vague, il y a une deuxième vague où l'on procède aux élections d'une personne représentante par secteur ainsi que des délégués de secteur.

Définition unité de base

Secteur ouest : MRC de la Haute-Côte-Nord
 MRC de Manicouagan

Secteur centre : MRC de Sept-Rivières
MRC de Caniapiscau

Secteur est : MRC de la Minganie
MRC du Golfe-du-Saint-Laurent

4.3 - POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE TRIENNALE D'ÉTABLISSEMENT

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

- a) définir les politiques générales du syndicat;
- b) élire les membres du comité exécutif du syndicat;
- c) recevoir, amender, adopter ou rejeter les propositions provenant des membres du comité exécutif et les recommandations des membres du conseil syndical;
- d) ratifier, amender ou annuler toute décision du comité exécutif et du conseil syndical;
- e) autoriser la signature de la convention collective et des ententes locales;
- f) 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;
- g) former tous les comités qu'elle juge utiles à ses travaux, notamment : condition féminine, vie syndicale, mobilisation, information, santé et sécurité au travail;
- h) désigner les dirigeantes et dirigeants habilités à signer les effets bancaires;
- i) nommer un substitut choisi parmi les membres du comité exécutif pour signer les chèques, billets et autres effets bancaires en l'absence d'un des signataires prévus aux articles 8.1 et 8.3;
- j) modifier les statuts et règlements du syndicat;
- k) fixer le montant de la cotisation;
- l) voter le budget triennal soumis par le comité exécutif et se prononcer sur le rapport du comité de surveillance et sur les autres documents ayant trait à l'administration des fonds du syndicat;
- m) faire tous les actes nécessaires et prendre toutes les décisions opportunes à la bonne marche du syndicat;
- n) définir les grandes orientations du syndicat.

4.4 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE LOCALE

L'assemblée générale locale est composée des membres d'un site donné, d'une mission, d'un secteur ou d'un titre d'emploi.

Pouvoir de l'assemblée générale locale

Des assemblées générales locales doivent être tenues sur les sujets touchant spécifiquement un site donné, d'une mission, d'un secteur ou d'un titre d'emploi (problématiques, litiges, organisation du travail, santé et sécurité, etc.) et élire ses délégués de secteur.

4.5 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE D'ÉTABLISSEMENT EXTRAORDINAIRE

La présidente ou le président peut ordonner la convocation d'une assemblée générale d'établissement extraordinaire, sur approbation du comité exécutif, et normalement après un avis officiel de convocation d'au moins vingt-quatre (24) heures. Cependant, en cas d'urgence, la présidente ou le président peut ordonner la convocation d'une telle assemblée dans un délai raisonnable.

L'avis de convocation doit indiquer le ou les sujets d'une telle assemblée. Seuls ce ou ces sujets peuvent être discutés.

En tout temps, des membres, dont le nombre correspond au minimum du quorum (10% par secteur), peuvent obtenir la convocation d'une assemblée générale extraordinaire en donnant à la présidente ou au président un avis écrit signé par eux, indiquant le ou les sujets à soumettre à une telle assemblée. La ou le secrétaire-trésorier doit convoquer cette assemblée dans les huit (8) jours de la réception de l'avis par la présidente ou le président.

La présidente ou le président est tenu d'ordonner la convocation d'une assemblée générale extraordinaire à la demande d'un membre du comité exécutif de la FSSS, du conseil central ou de la CSN pour des motifs qui sont jugés graves et dans l'intérêt des membres et du mouvement.

4.6 - QUORUM ET VOTE À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE D'ÉTABLISSEMENT

Le quorum

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

Le quorum des assemblées générales du syndicat est fixé à 10 % des membres cotisants.

Lorsque l'assemblée générale d'établissement se tient sur plus d'une séance, les présences sont comptabilisées et le quorum est constaté lorsque toutes les séances ont eu lieu.

Le vote

- 4.6.01 Toutes les personnes qui sont membres en règle en date de la levée de l'assemblée ont le droit de voter, sauf les personnes mentionnées à 4.9.02.
- 4.6.02 Règle générale, les décisions des assemblées générales sont prises à la majorité des voix. Les exceptions à cette règle sont indiquées à 4.6.03 et 4.6.04.
- 4.6.03 Les votes sont recueillis à main levée sauf stipulation contraire prévue aux présents statuts et règlements notamment dans les cas énumérés à 4.6.04. En tout temps, un membre peut demander qu'un vote soit pris au scrutin secret, et ce, sans discussion. Dans ce cas, la présidente ou le président d'assemblée s'assure que le vote à scrutin secret reçoive l'appui d'au moins le quart ($\frac{1}{4}$) des membres présents à cette séance de l'assemblée.

4.6.04 Sauf stipulation contraire, les décisions suivantes doivent être prises par scrutin secret obligatoire et doivent remplir, notamment mais non limitativement, les conditions ci-après :

- l'adoption de la convention collective et des ententes locales exige l'approbation de la majorité des membres présents à l'assemblée;
- le vote de grève exige l'approbation de la majorité des membres présents à l'assemblée. Lors de la convocation de l'assemblée, les membres doivent être avisés qu'un vote de grève est à l'ordre du jour;
- la dissolution du syndicat exige l'approbation des deux tiers (2/3) des membres cotisants du syndicat;
- les changements aux présents statuts et règlements exigent l'approbation de la majorité des membres présents à l'assemblée (vote à main levée);
- les élections selon les modalités prévues au chapitre 7.7.

4.7 - PROPOSITION OU AMENDEMENT POUR ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE PLUS D'UNE SÉANCE

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

4.8 - RÔLE DE LA PRÉSIDENTE OU DU PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE

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

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 et peut exercer à nouveau son droit de vote en cas d'égalité.

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

4.9 – RESPONSABILITÉS DE LA PRÉSIDENTE ET DE LA SECRÉTAIRE D'ÉLECTION OU DE VOTE

4.9.01 Lorsque l'assemblée générale décide de procéder à un vote référendaire, elle doit procéder, lors de cette assemblée, à l'élection d'une présidence et d'une secrétaire d'élection ou de vote.

-
-
- 4.9.02 L'assemblée choisit une personne présidente et une personne secrétaire d'élection ou de vote. Ces dernières auront comme responsabilité de nommer des personnes scrutatrices dont elles auront besoin pour la bonne marche des élections ou de vote. Dans le cadre d'élection, la présidence et la secrétaire d'élection ou de vote doivent se gouverner selon la procédure prévue au chapitre 7.7.

Ces personnes n'ont pas droit de vote ou y renoncent pour la durée du vote.

- 4.9.03 Le syndicat met toutes ses ressources à la disposition de la présidence et de la secrétaire d'élection ou de vote. Il lui transmet toutes les communications qui lui sont destinées.

- 4.9.04 La présidence et la secrétaire d'élection ou de vote doivent :

- s'efforcer de favoriser la plus grande participation au scrutin;
- protéger le secret du vote;
- s'assurer du bon déroulement du vote.

- 4.9.05 La présidence et la secrétaire d'élection ou de vote ont comme responsabilité de :

- recevoir et examiner les demandes d'inscription de personnes sur la liste des votants;
- examiner les demandes visant à ce qu'un nom soit ajouté à la liste des votants ou en soit radié et rendre une décision concernant ces demandes;
- déterminer les directives et les modalités relatives au scrutin, notamment la durée du vote;
- si un vote électronique a lieu, confier la gestion du vote électronique à une firme extérieure et indépendante afin d'éviter toute ingérence indue dans le processus et s'assurer d'un vote sécurisé;
- lors d'élections, déterminer les règles relatives à la publicité électorale et, s'il y a lieu, en convenir avec la firme extérieure et indépendante.

- 4.9.06 Dans les cinq (5) jours suivant la décision de l'assemblée de procéder à un vote secret, le syndicat doit transmettre les instructions relatives au vote par les moyens opportuns.

Aux fins d'un vote, la liste des personnes votantes est composée des membres en règle en date de la levée de ladite assemblée.

Les membres peuvent demander au syndicat une correction, un ajout ou une modification à la liste des votants. Toute demande doit s'accompagner d'une pièce d'identification avec photo.

Les cas litigieux sont transmis à la présidence et à la secrétaire d'élection ou de vote qui s'assurent que ces votes sont retenus sous scellés.

Chaque membre doit prendre les moyens requis pour exercer son droit de vote. Aucun vote ne sera accepté après la période de vote déterminée préalablement.

4.10 – VOTE ÉLECTRONIQUE

- 4.10.01 Le vote électronique est un système de vote à comptage automatisé. Le vote peut s'effectuer notamment à partir d'un ordinateur ou d'un téléphone. Le système utilisé doit être sécurisé et offrir une garantie absolue de la confidentialité du vote.
- 4.10.02 C'est le comité exécutif qui peut choisir de procéder par un vote électronique.
- 4.10.03 Au plus tard dans les quinze (15) jours suivants la tenue de l'assemblée générale ayant décidé du vote, la présidence et la secrétaire d'élection ou de vote transmet à la firme extérieure et indépendante la liste de votants avec leur adresse courriel.

La présidence et la secrétaire d'élection ou de vote s'assurent auprès de la firme extérieure et indépendante que les votes litigieux seront retenus sous scellés.
- 4.10.04 En collaboration avec la firme extérieure et indépendante, la présidence et la secrétaire d'élection ou de vote déterminent la période de vote électronique qui sera d'au plus cinq jours.
- 4.10.05 En collaboration avec la firme extérieure et indépendante, la présidence et la secrétaire d'élection ou de vote produisent et envoient un avis, à chacun des membres de la liste des votants, comprenant notamment : une invitation à exercer son droit de vote, un NIP pour voter ainsi que les indications relatives à l'exercice du vote.

4.11 – DÉPOUILLEMENT DU VOTE

- 4.11.01 Le dépouillement du vote doit avoir lieu au maximum dans les quarante-cinq (45) jours suivant la levée de l'assemblée ayant décidé du vote.
- 4.11.02 Les personnes présidente et secrétaire d'élection ou de vote trancheront sur le rejet ou l'acceptation des votes sous scellés avant le dépouillement. La présidence précisera, lors de la publication des résultats, le nombre de bulletins rejetés.
- 4.11.03 Au surplus, lors d'un vote électronique, la présidence et secrétaire d'élection ou de vote obtient de la firme extérieure et indépendante un rapport sur le déroulement et la compilation du vote afin de s'assurer notamment que le processus a respecté les dispositions des présents statuts et règlements.

4.12 – CONTESTATION – DESTRUCTION DES BULLETINS

- 4.12.01 Les bulletins de vote et les fichiers du vote électronique doivent être détruits quinze (15) jours après le vote à moins d'une contestation ou d'une demande de la présidence ou secrétaire d'élection ou de vote.
- 4.12.02 Une contestation doit être demandée à la présidence ou secrétaire d'élection ou de vote dans les dix (10) jours suivant le dépouillement.

4.13 – RAPPORT FINAL DE LA PRÉSIDENTE ET DE LA SECRÉTAIRE D'ÉLECTION OU DE VOTE

À la fin du processus de vote, la présidence d'élection ou de vote soumettra un rapport au conseil syndical dans les meilleurs délais. Ce rapport comprendra notamment : le nombre de personnes ayant eu droit de vote, la participation et les bulletins annulés. Il rendra compte aussi de la manière dont le scrutin s'est tenu, des décisions particulières qu'il a dû prendre et des difficultés techniques ou autres qu'il a rencontrées. Il fera les recommandations qu'il juge utiles afin de corriger les situations problématiques.

CHAPITRE 5 : COMITÉ EXÉCUTIF

5.1 - DIRECTION

Le syndicat est administré par un comité exécutif.

5.2 - COMPOSITION

Le comité exécutif est formé de quatre (4) membres dont les fonctions sont :

- a) Présidence;
- b) Secrétariat-trésorerie;
- c) Vice-présidence vie syndicale, consolidation, information et mobilisation;
- d) Vice-présidence litiges, griefs et santé sécurité au travail.

5.3 - ÉLIGIBILITÉ

Est éligible à une charge de dirigeant ou de dirigeante, tout membre du syndicat.

Lors de la tenue d'une élection, un membre absent peut poser sa candidature à tout poste de dirigeant, à la condition que celle-ci soit proposée lors de l'assemblée où se tiennent les élections, par un membre muni d'une procuration signée de la main du membre absent qui pose sa candidature.

5.4 - ATTRIBUTIONS DU COMITÉ EXÉCUTIF

Les attributions du comité exécutif sont les suivantes :

- a) administrer les affaires du syndicat;
- b) déterminer la date et le lieu auxquels se tiennent les instances du syndicat;
- c) autoriser les déboursés prévus au budget et dont le montant maximum est fixé par l'assemblée générale;
- d) prendre connaissance des divers rapports sur la trésorerie;
- e) à la lumière des priorités du syndicat et compte tenu des ressources disponibles, adopter pour recommandation au conseil syndical et à l'assemblée générale, les prévisions budgétaires;
- f) voir à l'application des règlements décrétés par l'assemblée générale;

-
-
- g) former tout comité nécessaire pour étudier, discuter, promouvoir ou atteindre les buts du syndicat;
 - h) nommer les personnes représentant le syndicat aux diverses organisations auxquelles le syndicat est affilié;
 - i) admettre les membres;
 - j) recevoir les plaintes des membres, les examiner et en disposer, le tout cependant sujet aux dispositions des articles 3.2, 3.3. et 3.4 des présents statuts;
 - k) recevoir et étudier toutes les communications que l'assemblée générale lui soumet et lui faire rapport;
 - l) devoir se conformer aux décisions de l'assemblée générale qui constituent un mandat à exécuter au nom de tous les membres du syndicat;
 - m) devoir soumettre à l'assemblée générale toutes les questions qui demandent un vote de la part des membres;
 - n) devoir présenter un rapport annuel de ses activités à l'assemblée générale annuelle;
 - o) prévoir la nomination d'un remplaçant ou d'une remplaçante au poste de président en cas d'absence de courte durée;
 - p) autoriser toutes les procédures ou actes légaux que les intérêts du syndicat exigent;
 - q) décider de l'utilisation d'un système de vote électronique lors de la tenue d'un vote.

5.5 - RÉUNIONS

Le comité exécutif se réunit au moins une (1) fois par mois, selon les modalités qu'il détermine.

5.6 - QUORUM ET VOTE

Le quorum du comité exécutif équivaut à cinquante pour cent (50 %) du nombre de postes qui sont effectivement pourvus, plus un (1).

Les décisions du comité exécutif sont prises à la majorité des membres présents.

CHAPITRE 6 : CONSEIL SYNDICAL

6.1 - COMPOSITION

Le conseil syndical est composé des membres suivants :

- a) les membres du comité exécutif;
- b) les représentants de secteur.

Ce qui précède constitue un minimum et le conseil syndical peut augmenter le nombre de délégués si nécessaire.

6.2 - ÉLIGIBILITÉ

Est éligible à une charge de délégué syndical, tout membre du syndicat.

6.3 - ATTRIBUTIONS DU CONSEIL SYNDICAL

Le conseil syndical est l'autorité entre les assemblées générales. Il lui appartient en particulier :

- a) de s'assurer que le comité exécutif exécute les mandats qui lui sont confiés par l'assemblée générale; il remplace ou assure le remplacement de tout dirigeant et délégué démissionnaire, incapable d'agir ou absent, et ce, jusqu'à l'assemblée générale qui suit, laquelle tiendra des élections pour pourvoir les postes vacants;
- b) d'élaborer les actions et politiques du syndicat entre les assemblées générales, y compris notamment tout ce qui a trait à la convention collective et aux affaires intersyndicales;
- c) de créer les comités nécessaires à la bonne marche du syndicat et d'en élire les membres;
- d) de nommer les personnes représentant le syndicat aux diverses organisations auxquelles le syndicat est affilié;
- e) de préparer les assemblées générales.

6.4 - RÉUNIONS

- a) Le conseil syndical se réunit au moins une (1) fois par trois (3) mois selon les modalités qu'il détermine.
- b) Tout membre du syndicat peut être invité à assister et intervenir au conseil syndical, mais seuls ont droit de vote les membres du conseil syndical.
- c) Au moins une fois par année, le conseil syndical se tiendra de façon conjointe avec les délégués de secteur et de façon physique dans la mesure du possible.

Lorsque le conseil syndical et les délégués de secteur se réuniront une (1) fois par année, cette rencontre s'appellera un conseil syndical élargi. Les délégués de secteur n'ont pas le droit de vote.

6.5 - QUORUM ET VOTE AU CONSEIL SYNDICAL

- a) Le quorum du conseil syndical équivaut à cinquante pour cent (50 %) du nombre de postes effectivement pourvus dont au moins un (1) représentant de secteur;
- b) Les décisions du conseil syndical sont prises à la majorité simple des membres présents.

6.6 - DEVOIRS ET POUVOIRS DU REPRÉSENTANT DE SECTEUR

Les attributions du représentant de secteur sont les suivantes :

- a) voir à l'application de la convention collective au niveau de son secteur;
- b) s'occuper de faire adhérer au syndicat les personnes nouvellement embauchées;

-
-
- c) informer son secteur de représentation des décisions votées au conseil syndical et défendre au conseil syndical les politiques que lui suggèrent les membres de son secteur de représentation;
 - d) convoquer directement les membres de son secteur de représentation aux assemblées générales malgré les dispositions de l'article 4.1;
 - e) recevoir annuellement, entre les assemblées générales d'établissement triennales, la présentation du rapport financier des années venant de se terminer et les adopter; recevoir le rapport du comité de surveillance et recommander les prévisions budgétaires triennales. Cette présentation a lieu dans les cent cinquante (150) jours suivant la fin de l'année financière, laquelle se termine le 31 décembre;
 - f) recommander à l'assemblée générale triennale, l'adoption des états financiers et le rapport du comité de surveillance pour l'exercice terminé;
 - g) recommander à l'assemblée générale l'adoption des prévisions budgétaires triennales;
 - h) participer aux instances de la CSN et de la FSSS, lorsqu'il est mandaté par le comité exécutif.

6.7 - DÉLÉGUÉ-ES DE SECTEUR

Les fonctions du délégué de secteur sont les suivantes :

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

6.8 - ÉLECTION

- a) le représentant syndical et le délégué de secteur sont élus par leur secteur, tel que défini au point 4.2;
- b) en cas d'absence, le représentant syndical est remplacé par un délégué de son secteur qui l'avait élu.

6.9 - DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat des représentants de secteur est de trois (3) ans.

6.10 - FIN DE MANDAT

Tous les représentants et délégués de secteur doivent, à la fin de leur mandat, transmettre aux personnes qui leur succèdent toutes les propriétés du syndicat ainsi que toutes les informations utiles et les documents pertinents.

CHAPITRE 7 : DEVOIRS ET POUVOIRS DES DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES

7.1 - PRÉSIDENT OU PRÉSIDENTE

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

- a) être responsable de la régie interne du syndicat;
- b) présider les instances du syndicat, diriger les débats, donner les informations et explications nécessaires sur les questions et propositions qui sont débattues. Le président doit céder temporairement sa place à un vice-président s'il veut prendre part aux débats;
- c) représenter le syndicat dans ses actes officiels;
- d) surveiller l'exécution des règlements et voir à ce que chaque dirigeant s'occupe avec soin des devoirs de sa charge;
- e) surveiller les activités générales du syndicat;
- f) signer les chèques conjointement avec le trésorier;
- g) ordonner la convocation des assemblées générales, des réunions du conseil syndical et du comité exécutif;
- h) avoir le droit de vote dans les seuls cas d'égalité des voix;
- i) signer, avec la ou le secrétaire-trésorier, les procès-verbaux des assemblées et les rapports financiers;
- j) être responsable de l'information externe du syndicat (médias, instances, etc.);
- k) faire partie ex officio de tous les comités.

7.2 - VICE-PRÉSIDENTS OU VICE-PRÉSIDENTES

7.2.01 Vice-présidence vie syndicale, consolidation, information et mobilisation

En plus de ses dossiers, elle veille à coordonner les dossiers régionaux de vie syndicale, consolidation, information et mobilisation.

7.2.02 Vice-présidence litiges, griefs et santé et sécurité au travail

En plus de ses dossiers, elle veille à coordonner les dossiers régionaux de litiges, griefs et santé et sécurité au travail.

7.3 – SECRÉTARIAT

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

- a) rédiger et lire les procès-verbaux des assemblées, les inscrire dans un registre et les signer avec le président;
- b) convoquer les assemblées des différentes instances selon les modalités des présents statuts;
- c) donner accès aux registres des procès-verbaux à tout membre qui, aux assemblées, désire en prendre connaissance;
- d) rédiger et expédier la correspondance dont copie doit être conservée dans les archives;
- e) classer et conserver toutes les communications;
- f) donner lecture de tous les documents qui doivent être communiqués à l'assemblée;
- g) transmettre aux organisations auxquelles le syndicat est affilié, copie des statuts, la composition du comité exécutif et les propositions à être expédiées pour les congrès;
- h) être responsable de l'adhésion des personnes nouvellement engagées.

7.4 – TRÉSORERIE

Les attributions du ou de la trésorière sont les suivantes :

- a) être responsable de l'administration financière et de la gestion des biens du syndicat;
- b) s'assurer que les transactions financières sont correctement comptabilisées dans les registres comptables préparés par la CSN;
- c) percevoir toutes les cotisations et tout argent dus au syndicat;
- d) fournir au comité exécutif, sur demande et au moins tous les quatre (4) mois, les rapports de conciliation de caisse et de trésorerie;
- e) faire tous les déboursés autorisés par le comité exécutif et signer les chèques conjointement avec le président;
- f) donner accès aux livres de comptabilité ainsi qu'aux relevés de caisse (relevés de compte) et ce, à chaque assemblée;
- g) déposer à la Caisse populaire ou d'économie, aussitôt que possible, les fonds qu'il a en main et faire parvenir les montants dus aux organisations auxquelles le syndicat est affilié;
- h) préparer, en collaboration avec le comité exécutif, les prévisions budgétaires et voir à ce qu'elles soient présentées au comité exécutif, au conseil syndical et à l'assemblée générale;
- i) préparer le rapport financier annuel à la fin de l'année financière et voir à ce qu'il soit présenté au comité exécutif, au conseil syndical et à l'assemblée générale;
- j) 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.

7.5 - DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat des dirigeants est de trois (3) ans.

7.6 - FIN DE MANDAT

Tous les dirigeants doivent, à la fin de leur mandat, transmettre aux personnes qui leur succèdent toutes les propriétés du syndicat ainsi que toutes les informations utiles et les documents pertinents.

7.7 - PROCÉDURE D'ÉLECTION

- a) L'assemblée générale choisit une présidence et une secrétaire d'élection ou de vote, ainsi que des scrutateurs ou scrutatrices pour participer au dépouillement du scrutin. Ces personnes ne peuvent poser leur candidature à aucune charge.
- b) Si seulement une personne accepte d'être mise en candidature, elle est automatiquement élue par acclamation.
- c) S'il y a vote, il se prend au scrutin secret. Les scrutateurs choisis par la présidence et la secrétaire d'élection ou de vote s'occupent du dépouillement du scrutin, comptent les votes et font rapport à la présidence d'élection ou de vote. Dans les cas d'égalité des voix, celui-ci, s'il est membre du syndicat, peut voter ou ordonner un deuxième tour de scrutin. S'il n'est pas membre du syndicat, il doit ordonner un deuxième tour de scrutin.
- d) Pour être élu, un candidat ou une candidate doit obtenir la majorité absolue (plus de 50 %) des voix exprimées.
- e) Seuls les membres en règle ont droit de vote.

7.8 - INSTALLATION

Les dirigeants accèdent effectivement à leur fonction respective dès leur installation.

- a) Pour procéder à l'installation des dirigeants, on doit, autant que possible, inviter un représentant autorisé d'une organisation à laquelle le syndicat est affilié;
- b) L'installation des dirigeants se fait immédiatement après les élections ou à l'assemblée subséquente;
- c) Le secrétaire d'élection donne lecture des noms des dirigeants élus qui prennent place par ordre sur la tribune;
- d) Le président d'élection demande aux membres de l'assemblée de se tenir debout et il procède à l'installation;
- e) Le président d'élection :

« 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* »

7.9 - RÉMUNÉRATION

Un membre qui occupe un poste au syndicat ne peut recevoir de rémunération additionnelle.

Cependant, il a droit au remboursement des frais de déplacement, d'hébergement et de repas, de garde d'enfants occasionnés pour la réalisation de mandats syndicaux et selon les besoins déterminés, d'après les barèmes en vigueur à la CSN.

Dans le cas où ces mandats exigeraient une libération de travail, le dédommagement consenti ne doit pas excéder le salaire régulier du membre libéré.

CHAPITRE 8 : VÉRIFICATION ET COMITÉ DE SURVEILLANCE

8.1 - VÉRIFICATION

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

8.2 - ÉLECTION DES MEMBRES DU COMITÉ DE SURVEILLANCE

Trois (3) membres du syndicat sont élus responsables de la surveillance de la même manière que le sont les dirigeants et pour un mandat de la même durée.

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

8.3 - RÉUNIONS ET QUORUM

Le comité de surveillance se réunit au moins une (1) fois par six (6) mois.

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 (2) membres.

8.4 - DEVOIRS ET POUVOIRS DES RESPONSABLES DE LA SURVEILLANCE

Les attributions des responsables de la surveillance sont les suivantes :

- a) examiner tous les revenus et toutes les dépenses;
- b) examiner et valider la conciliation de la caisse, le rapport de trésorerie ainsi que tous les autres comptes de caisse du syndicat (loisirs, assurances, fonds de grève, etc.);
- c) vérifier l'application des propositions de l'assemblée générale, du conseil syndical et du comité exécutif;
- d) ordonner la convocation, sur décision unanime, d'une assemblée générale spéciale.

8.5 - RAPPORT ANNUEL

Les responsables du comité de surveillance doivent, une (1) fois l'an, lors d'un conseil syndical, soumettre un rapport écrit de leurs travaux ainsi que des recommandations qu'ils jugent utiles.

CHAPITRE 9 : CODE D'ÉTHIQUE FACE AUX VIOLENCES AU TRAVAIL

9.1 DÉFINITION DE LA VIOLENCE

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

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

9.2 CODE D'ÉTHIQUE

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

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).

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

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

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.

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.

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 peut être apporté par le syndicat; lequel support pouvant être limité voire retiré à la personne accusée si, après enquête, le comité exécutif estime que les faits reprochés sont véridiques.

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

- à l'assemblée générale d'établissement;
- au ministère du Travail en vertu du Code du travail.

CHAPITRE 10 : RÈGLES DE PROCÉDURE

10.1 - OUVERTURE ET ORDRE DU JOUR

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

10.2 - 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 cas d'égalité des voix, le président d'assemblée, s'il est membre du syndicat, peut voter ou ordonner un deuxième tour de scrutin. S'il n'est pas membre du syndicat, il doit ordonner un deuxième tour de scrutin.

10.3 - VOTE

Lorsque le vote est demandé, toute discussion cesse. Le vote se prend à main levée, à moins que le scrutin secret ou le vote par appel nominal ne soit demandé.

Une seule personne, membre du syndicat, peut exiger que le vote soit recueilli au scrutin secret ou par appel nominal pourvu qu'elle en fasse la demande avant que le président ait appelé le vote.

Cependant, en ce qui concerne les votes dont il est fait mention à l'article 4.8, les règles qui y sont prévues s'appliquent.

10.4 - 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 à 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, celui qui a donné l'avis de motion doit être présent. Après explication de l'avis de motion par ce dernier, celui-ci doit recevoir l'appui de la majorité 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 des membres présents.

10.5 - AJOURNEMENT OU CLÔTURE D'ASSEMBLÉE

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

10.6 - PROPOSITION

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

10.7 - 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.

10.8 - 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.

10.9 - 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 seraient modifiés par l'amendement.

10.10 - 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. Le membre qui propose la question préalable ne doit pas être intervenu 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.

Le membre ayant proposé la question préalable doit mentionner si elle s'applique au sous-amendement, à l'amendement ou à la proposition principale. Il doit, de plus, indiquer s'il laisse intervenir les personnes inscrites sur la liste.

10.11 - QUESTION DE PRIVILÈGE

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

10.12 - 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 au président. Il se borne à la question en discussion en évitant les injures, les défis, les menaces, les propos sexistes ou racistes, les attaques personnelles et tout langage grossier. Quand plusieurs membres se lèvent en même temps pour intervenir, le président décide lequel a priorité.

10.13 - DROIT DE PAROLE

Le président d'assemblée donne le droit de parole à tour de rôle, mais un intervenant ne peut parler au deuxième (2^e) tour tant que des membres ont signifié leur intention de parler au premier (1^{er}) tour. Il en est ainsi pour les autres tours. Le président peut exiger que les personnes qui interviennent se limitent à cinq (5) minutes au premier (1^{er}) tour et à trois (3) minutes aux tours suivants.

10.14 - 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 le président ; en cas de récidive, celui-ci doit, sur ordre de l'assemblée, lui refuser la parole pour toute la séance.

10.15 - POINT D'ORDRE

Lorsqu'un point d'ordre est soulevé, toute discussion sur la proposition cesse. Le président en décide, sauf appel à l'assemblée.

10.16 - 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 11 : AMENDEMENTS AUX STATUTS

11.1 - AMENDEMENTS

Sous réserve de l'article 11.2, l'assemblée générale a le pouvoir de modifier les présents statuts, dans le cadre des statuts de la CSN, de la fédération et du conseil central.

Toute proposition ayant pour effet de modifier les présents statuts, en tout ou en partie ou de changer le nom du syndicat, doit être présentée par écrit au conseil syndical avant d'être lue à l'assemblée générale.

Tout changement apporté aux statuts n'entre en vigueur qu'après avoir été approuvé par les deux tiers (2/3) des membres présents.

Toute modification aux présents statuts doit être envoyée à la fédération, au conseil central et à la CSN.

11.2 - RESTRICTION AUX AMENDEMENTS

Les articles 1.5, 1.6, 1.7, 12.2 et 12.3 des présents statuts ne peuvent être modifiés ou abrogés sans l'accord écrit de la CSN, de la fédération et du conseil central, sauf si le syndicat s'est désaffilié conformément à la procédure prévue à l'article 1.6.

11.3 - DISSOLUTION DU SYNDICAT

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

ANNEXE A



MISE EN CANDIDATURE

Syndicat du personnel de bureau, des technicien-nés et des professionnel-les de
l'administration de la santé et des services sociaux de la Côte-Nord – CSN

PHOTO

Nom : _____ Prénom : _____

Titre d'emploi : _____

Établissement : _____

Secteur

- ☐ **Ouest** (MRC de la Haute Côte-Nord et MRC de Manicouagan)
☐ **Centre** (MRC de Sept-Rivières et MRC de Caniapiscau)
☐ **Est** (MRC de la Minganie et MRC du Golfe-du-Saint-Laurent)

Poste pour lequel je pose ma candidature : _____

Curriculum vitae syndical :

Les raisons qui m'amènent à postuler pour ce poste :

À retourner par fax au Conseil central Côte-Nord, bureau de Baie-Comeau 418-589-6873

Date de réception : _____

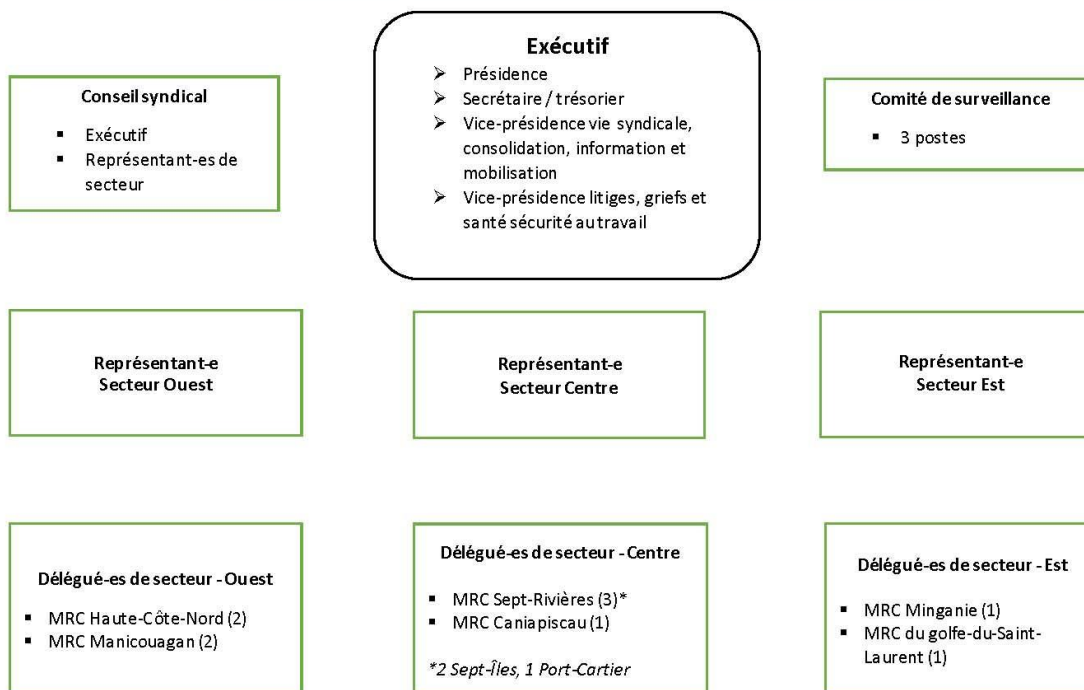
Président d'élection : _____ Secrétaire d'élection : _____

ANNEXE B



*Syndicat du personnel de bureau, des technicien-nes et des
professionnel-les de l'administration de la santé et des services sociaux
de la Côte-Nord – CSN (catégorie 3)*

Organigramme du syndicat



Mise à jour : 08-04-2020