

**STATUTS
ET
RÈGLEMENTS
STTICM (CSN)**

CETTE VERSION DES STATUTS ET RÉGLEMENTS DU STTICM (CSN) A ÉTÉ
ADOPTÉE LE 10 FÉVRIER 2006

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	5
1.1 NOM	5
1.2 SIÈGE SOCIAL	5
1.3 JURIDICTION	5
1.4 BUTS ET OBJECTIFS DU SYNDICAT	5
1.5 AFFILIATION	5
1.6 DÉSAFFILIATION	5
ARTICLE 2	6
2.1 DÉFINITION DE MEMBRE	6
2.2 POUR FAIRE PARTI DU SYNDICAT À TITRE DE MEMBRE, IL FAUT	6
2.3 DROIT D'ENTRÉE	6
2.4 COTISATION SYNDICALE	6
2.5 LE MEMBRE	6
2.6 DEVOIRS ET OBLIGATIONS DU MEMBRE	7
2.7 RESTRICTIONS	7
ARTICLE 3	7
3.1 SUSPENSION OU EXCLUSION	7
3.2 PROCÉDURES DE SUSPENSION OU D'EXCLUSION	7
3.3 RÉINSTALLATION	8
ARTICLE 4	8
4.1 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	8
a) Composition	8
b) Ordre du jour	8
c) Pouvoirs et devoirs	8
d) Formes d'assemblée	8
e) Assemblée générale annuelle	8
f) Assemblée générale régulière	9
g) Assemblée générale spéciale	9
h) Quorum et vote	9
i) Référendum	9
4.2 COMITÉ EXÉCUTIF	10
a) Direction	10
b) Composition	10
c) Éligibilité	10
d) Pouvoirs et devoirs du comité exécutif	10
e) Réunions	11
f) Quorum et vote	11
g) Absence	11
h) Vacance	11
ARTICLES 5	12
Procédure d'élection des membres du comité exécutif	12
ARTICLE 6	13
6.1 Les attributions de la personne qui occupe le poste à la présidence sont les suivantes	13
6.2 Les attributions de la personne qui occupe le poste à la vice-présidence générale en santé/sécurité et environnement sont les suivantes	13
6.3 Les attributions de la personne qui occupe le poste à la vice-présidence aux griefs sont les suivantes	14
6.4 Les attributions de la personne qui occupe le poste au secrétariat sont les suivantes	14

6.5 Les attributions de la personne qui occupe le poste à la trésorerie sont les suivantes	14
ARTICLE 7	15
RÉMUNÉRATION, REMBOURSEMENT DES DÉPENSES ET CONGÉ COMPENSATOIRE	15
ARTICLE 8	15
8.1 COMITÉS EN GÉNÉRAL	15
8.2 COMITÉS PERMANENTS	12
Vérification et comité de surveillance	16
Comité de négociation	16
ARTICLE 9	17
MODIFICATIONS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS	17
ARTICLE 10	17
DISSOLUTION VOLONTAIRE DU SYNDICAT	17
ARTICLE 11	17
APROBATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE	17

ARTICLE 1 -

1.1 NOM:

Syndicat des Travailleuses et Travailleurs de l'Institut de Cardiologie de Montréal (CSN). Soit le STTICM (CSN).

1.2 SIÈGE SOCIAL:

Le siège social du Syndicat est situé à Montréal.

1.3 JURIDICTION:

La juridiction du Syndicat s'étend à tous les salariés au sens du code du travail, lesquels font parti du STTICM (CSN).

1.4 BUTS ET OBJECTIFS DU SYNDICAT:

- a) Le Syndicat a pour but la négociation, conclusion et l'application de la convention collective.
- b) Le Syndicat a pour but l'étude, la protection et le développement des intérêts professionnels, économiques, sociaux et éducatifs de ses membres.
- c) Il défend les intérêts de ses membres et de tous les travailleurs.
- d) Le Syndicat adhère à la déclaration de principe de la CSN.
- e) Le Syndicat a également pour but le développement de l'unité d'action avec d'autres centrales syndicales.
- f) Le Syndicat a pour objectif de veiller à l'amélioration des conditions de vie de ses membres en milieu de travail.
- g) Le Syndicat lutte contre toutes les politiques administratives locales qui s'opposent aux intérêts des travailleurs.
- h) Le Syndicat se propose d'atteindre ses buts en faisant participer ses membres aux diverses activités créées au sein du Syndicat.

Le Syndicat dans la poursuite de ses buts et la réalisation de ses objectifs, ne doit exercer aucune discrimination envers les membres en raison de: la race, la nationalité, l'origine sociale, la langue, le sexe, l'orientation sexuelle, les croyances religieuses ou leurs absences, les opinions, appartenance ou activité politique.

1.5 AFFILIATION:

Le Syndicat doit être affilié au Conseil Central du Montréal Métropolitain (CCMM), à la Fédération de la Santé et des Services Sociaux (FSSS) et à la Confédération des Syndicats Nationaux (CSN).

Le Syndicat s'engage à respecter les statuts et règlements des organismes précités dans cet article et à s'y conformer.

1.6 DÉSAFFILIATION:

Une résolution de désaffiliation de la CSN ne peut être discutée à moins qu'un avis de motion n'ait été donné.

Dès qu'un avis de motion concernant une résolution de désaffiliation de la CSN est transmis, par un ou des membres, au Syndicat, une assemblée des membres sera tenue et ce, entre le quatre-vingt-onzième et la quatre-vingt-seizième journée suivant la remise de l'avis de désaffiliation.

Cette assemblée sera tenue une journée excluant jours fériés et fins de semaine.

Dès qu'un avis de motion pour discuter de la désaffiliation de la CSN est donné, il doit être transmis au secrétariat général du CCMM, de la FSSS et de la CSN. Cet avis de motion doit être transmis au moins 90 jours avant la tenue de l'assemblée.

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.

A l'assemblée prévue sur le sujet, la proposition de désaffiliation pour être adoptée doit recevoir l'appui des 2/3 des membres en règle présents à l'assemblée.

ARTICLE 2 -

2.1 DÉFINITION DE MEMBRE:

Le membre est celui qui exerce les droits conférés par les statuts et règlements (art. 2.5), qui remplit les critères d'éligibilités et satisfait aux exigences du Syndicat (art. 2.2, 2.3 et 2.6).

2.2 POUR FAIRE PARTI DU SYNDICAT À TITRE DE MEMBRE, IL FAUT:

- a) être une personne couverte par la juridiction du Syndicat;
- b) avoir signé une formule d'adhésion contenant l'engagement de se conformer aux statuts et règlements du Syndicat;
- c) payer la cotisation syndicale fixée par l'assemblée générale du Syndicat et ce en toutes circonstances;
- d) après s'être conformé à l'ensemble de ces différents éléments constitutifs le travailleur sera considéré comme membre en règle du STTICM (CSN).

2.3 DROIT D'ENTRÉE:

Le droit d'entrée est inclus dans le prélèvement de la première cotisation syndicale.

2.4 COTISATION SYNDICALE:

- a) La cotisation syndicale est établie au pourcentage (%) du salaire brut gagné à l'exception du temps supplémentaire, des primes et de l'indemnisation de remplacement et de revenu (I.R.R.).
- b) Le pourcentage (%) de la cotisation sera voté par l'assemblée générale selon les recommandations de l'exécutif.
- c) L'assemblée générale du Syndicat peut prendre des mesures contre un ou des membres qui auraient omis de verser, volontairement ou non, sa ou leur cotisation syndicale, obligeant ceux-ci à se conformer aux statuts et règlements du STTICM (CSN).

2.5 LE MEMBRE:

Dès qu'une cotisation syndicale est perçue sur le salaire, un membre a droit:

- a) de parole.
- b) d'obtenir une copie de la constitution du syndicat ainsi que des amendements s'il y a lieu.
- c) à tous les avantages conférés par la constitution du Syndicat.
- d) d'obtenir une copie de sa convention collective de travail. Dans la mesure de ses moyens, le Syndicat fournit une copie des ententes locales ou autres qui modifient ou complètent la convention collective de travail.
- e) de consulter sur place les archives du Syndicat, si archives il y a, et ce en présence du secrétaire ou de toute autre personne mandatée par l'exécutif.
- f) à la confidentialité de son dossier syndical strictement personnel.
- g) à la consultation de son dossier syndical strictement personnel.
- h) à une copie de tout document diffusé gratuitement par la CSN, la FSSS et le CCMM et destiné à tous les membres du Syndicat.

2.6 DEVOIRS ET OBLIGATIONS DU MEMBRE:

- a) le membre a le devoir et l'obligation de maintenir à jour, en tout temps, sa cotisation syndicale.
- b) le membre a le devoir de participer à la vie de son syndicat, d'y prendre des responsabilités et, de se renseigner.
- c) le membre a le devoir de prendre part aux décisions.
- d) le membre a le devoir de se conformer aux statuts et règlements du Syndicat.
- e) le membre, en assemblée générale, a le devoir de se rallier aux décisions majoritaires.
- f) le membre NON EN RÉGLE a le droit de participer aux diverses assemblées mais, il n'a pas le droit de proposer, d'appuyer, de voter ou d'occuper toute charge au sein du Syndicat.

2.7 RESTRICTIONS:

Le Syndicat émet les restrictions suivantes:

Seul le membre qui paie régulièrement et en tout temps ses cotisations syndicales peut participer à toutes les activités du Syndicat, a le droit de vote dans les prises de décisions, est éligible à toute fonction d'officier au sein des différents comités.

ARTICLE 3 -

3.1 SUSPENSION OU EXCLUSION:

Un membre peut être suspendu ou exclu du Syndicat:

- a) après avoir volé, fraudé ou détourné des fonds du Syndicat, portant ainsi un préjudice grave au Syndicat.
- b) lorsqu'il accuse tout retard dans les paiements de ses cotisations syndicales.
- c) après avoir faussé la divulgation d'informations syndicales dans le but de nuire au Syndicat.
- d) en s'attaquant de quelque façon que se soit à l'intégrité du Syndicat.
- e) aucun membre ne peut être suspendu ou exclu pour les raisons suivantes: sa race, sa nationalité, son origine sociale, sa langue ou son orientation sexuelle, ses croyances religieuses ou non, ses opinions, appartenances ou activités politiques.

En conclusion, le membre alors suspendu ou exclu perd ses droits aux bénéfices ou avantages conférés par les statuts et règlements du Syndicat, tant et aussi longtemps qu'il n'est pas relevé de sa suspension ou réadmis dans le Syndicat. Il est toutefois tenu de continuer à verser régulièrement sa cotisation syndicale.

3.2 PROCÉDURES DE SUSPENSION OU D'EXCLUSION:

Le membre dont la suspension ou l'exclusion sera prononcée devra recevoir communication écrite, au moins 15 jours avant que la décision soit prise. Cette convocation devra:

- a) inviter le membre à venir présenter sa version devant l'exécutif, accompagné ou non d'une personne de son choix.
- b) préciser les motifs de la suspension ou de l'exclusion.
- c) préciser le lieu et l'heure de la rencontre.
- d) la convocation écrite sera envoyée par le secrétaire du Syndicat et devra porter les signatures du président et du secrétaire du Syndicat.
- e) cette rencontre doit avoir lieu au plus tôt 8 jours après avoir expédié l'avis et au plus tard 12 jours après.
- f) si le membre omet de se présenter, l'exécutif passe outre et rend sa décision comme si le membre avait été entendu.

g) suite à cette rencontre, l'exécutif devra, par vote, prendre une résolution qui sera soumise à l'assemblée générale, s'il maintient sa décision de suspendre un membre.

Le membre pourra alors faire appel à l'assemblée générale.

h) dans un délai minimal de 15 jours, ou au plus 30 jours, suite à la décision de l'exécutif, une assemblée générale devra être convoquée et, le membre concerné devra être informé par lettre de la date, de l'heure et du lieu de l'assemblée générale le concernant.

i) la suspension d'un membre ou son exclusion est prononcée par l'assemblée générale, cette dernière étant saisie d'une résolution écrite de l'exécutif du Syndicat.

j) la suspension ou l'exclusion du membre devient effective à compter de la ratification par l'assemblée générale de la résolution de l'exécutif.

3.3 RÉINSTALLATION:

Un membre suspendu ou exclu peut être réinstallé aux conditions fixées par l'assemblée générale.

ARTICLE 4 -

Le Syndicat se donne les structures dirigeantes suivantes:

4.1 l'assemblée générale

4.2 le comité exécutif

4.1 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE:

a) Composition:

L'assemblée générale se compose:

- 1- des membres en règle du Syndicat
- 2- des visiteurs admis par l'assemblée générale.

** Note: Les membres non en règle ont droit de participation à l'assemblée générale mais n'ont pas droit de vote.

b) Ordre du jour:

L'ordre du jour proposé à l'assemblée générale doit être clairement indiqué.

c) Pouvoirs et devoirs:

L'assemblée générale est l'autorité suprême du Syndicat. Elle a donc tous les pouvoirs.

d) Formes d'assemblée:

- 1- Seule l'assemblée générale dûment convoquée selon les présents règlements a les pleins pouvoirs.
- 2- Cependant, des assemblées d'information peuvent être tenues sur les différents quarts de travail.

e) Assemblée générale annuelle:

- 1- L'assemblée générale annuelle a lieu dans les 120 jours (au plus tard 29 avril en tenant compte des années bissextiles) suivants la fin de l'année financière qui se termine le 31 décembre.
- 2- Dans les 60 jours (au plus tard le 1^{er} mars en tenant compte des années bissextiles) de la fin de l'année financière, l'exécutif fixe la date de l'assemblée générale annuelle.

3- L'avis de convocation doit contenir au moins les informations suivantes:

- le jour de l'assemblée
- l'heure
- le lieu
- l'ordre du jour:
 - Ouverture de l'assemblée générale.
 - Appel des officiers et des officières.
 - Présentation et adoption du rapport écrit de chacun des membres de l'exécutif.
 - Présentation et adoption du rapport écrit du comité de surveillance.
 - Présentation et adoption du budget annuel.

4- L'avis de convocation doit être affiché dans le tableau syndical. Et, si possible, aux endroits fréquentés par les membres.

f) Assemblée générale régulière:

L'exécutif peut convoquer autant d'assemblées générales régulières que nécessaire à la bonne marche du syndicat.

Au minimum, trois assemblées seront tenues le même jour à des heures qui favorisent la plus grande participation.

Toutes décisions relevant de l'assemblée devront être prise au vote secret à chacune des assemblées.

Le résultat du vote sera dévoilé après la dernière assemblée.

Cependant, tout amendement devra être fait lors de la première assemblée dûment convoquée.

Le vote secret exclu les votes sur l'adoption de l'ordre du jour, l'adoption du procès-verbal, la levée de l'assemblée et la décision par l'assemblée de tenir un vote référendaire. D'autres sujets pourraient s'ajouter à cette liste suite à une décision de l'assemblée générale.

g) Assemblée générale spéciale:

L'assemblée générale spéciale peut être convoquée de trois façons:

1- Par le président avec approbation des membres du comité exécutif du Syndicat et « après avis officiel de convocation d'au moins vingt-quatre heures ».

En cas d'urgence, le comité exécutif peut convoquer une telle assemblée dans un délai moindre à vingt-quatre (24) heures.

2- Par un minimum de quinze (15) membres qui ont présenté un avis écrit et signé par eux. Cet avis doit être remis au président et indiquer le ou les objets d'une telle convocation. Le président du Syndicat doit convoquer cette assemblée générale spéciale dans les huit (8) jours de la réception de cet avis, en se conformant aux prescriptions ci-dessus mentionnées.

3- Par le comité de surveillance qui, lors de la vérification des livres, révèle certaines irrégularités. L'assemblée générale spéciale est alors convoquée par le comité de surveillance, dans les vingt (20) jours de la vérification des livres, après rencontre avec le comité exécutif.

** L'avis de convocation doit indiquer l'objet de telles assemblées. Et, seul le ou les sujets inscrits sur la convocation peut ou peuvent être discutés.

h) Quorum et vote:

1- Le quorum de l'assemblée générale équivaut à 15 membres en règle.

2- Tout vote pris à l'assemblée générale est décidé par la majorité simple des membres présents aux différentes assemblées.

3- En cas d'égalité des votes, le président peut trancher.

i) Référendum:

1- Seule l'assemblée générale peut décider si une proposition doit être soumise à un vote référendaire. Si une résolution de scrutin référendaire est adoptée, le vote sera pris dans les quinze (15) jours après la résolution adoptée. De plus, il est à noter que le vote référendaire couvrira en partie ou en totalité les trois quarts de travail.

- 2- Le référendum peut s'appliquer dans toute question décidée par l'assemblée générale régulière ou spéciale.
- 3- La proposition doit être formulée de façon telle que les membres aient le choix entre seulement deux (2) positions claires et précises. Pour/contre, oui/non.
- 4- Cette proposition doit être adoptée à l'assemblée générale, à la majorité simple des membres en règle présents.
- 5- Lors d'un vote référendaire, l'assemblée procède à la nomination d'au moins deux (2) scrutateurs. Les scrutateurs utilisent leur droit de vote s'ils sont membres en règle du Syndicat.

La procédure du référendum est assurée par le président et le secrétaire d'élection élus à l'assemblée générale.

4.2 COMITÉ EXÉCUTIF:

a) Direction:

Entre les assemblées générales, le Syndicat est dirigé et administré par le comité exécutif.

b) Composition:

Le comité exécutif est formé de cinq (5) membres à savoir:

- a) une personne à la présidence;
- b) une personne à la vice-présidence générale et à la santé/sécurité du travail;
- c) une personne à la vice-présidence aux griefs;
- d) une personne au secrétariat;
- e) une personne à la trésorerie.

c) Éligibilité:

Est éligible à une charge d'officier, tout membre en règle du Syndicat.

d) Pouvoirs et devoirs du comité exécutif:

- 1- Administrer les affaires du Syndicat;
- 2- Déterminer les dates et les lieux des assemblées générales;
- 3- Présenter à l'assemblée générale ses résolutions;
- 4- Autoriser les déboursés prévus au budget. Prendre connaissance des divers rapports sur la trésorerie;
- 5- A la lumière des priorités du Syndicat et compte tenu des ressources disponibles, adopter pour recommandation à l'assemblée générale, les prévisions budgétaires;
- 6- Voir à l'application des règlements décrétés par l'assemblée générale des membres;
- 7- Former tout comité nécessaire pour étudier, discuter, promouvoir ou atteindre les buts du Syndicat;
- 8- De nommer les personnes représentant le Syndicat aux divers organismes auxquels participe le Syndicat;
- 9- Admettre, exclure ou suspendre les membres;
- 10- Recevoir les plaintes des membres, les examiner et en disposer; le tout cependant sujet aux dispositions des articles de suspension ou d'exclusion d'un des membres des présents statuts et règlements;
- 11- Recevoir et étudier toutes les communications que l'assemblée générale lui soumet et lui fait rapport;
- 12- Devoir se conformer aux décisions de l'assemblée générale qui constituent un mandat à exécuter au nom de tous les membres du Syndicat;
- 13- Devoir soumettre à l'assemblée générale toutes les questions qui demandent un vote de la part des membres;
- 14- Devoir présenter un rapport annuel écrit de ses activités à l'assemblée générale annuelle;
- 15- Autoriser toutes les procédures ou actes légaux que les intérêts du Syndicat exigent.

- 16- Autorise la consultation des archives et assure la confidentialité des dossiers strictement personnels des membres.
- 17- Voir à ce que chacun des membres en règle reçoive une copie des documents suivants:
 - convention collective
 - statuts et règlements (sur demande)
 - amendements, ententes locales (sur demande).
- 18- Voir au respect des statuts et décisions prises par: la FSSS, le CCMM et la CSN.
- 19- Le comité exécutif doit tenir son propre livre de procès-verbaux et celui des assemblées générales (régulières, spéciales, référendum et élections)
- 20- Le mandat du comité exécutif est un mandat de trois (3) ans (à compter des élections de 2003) et, lorsqu'il se termine, les officiers démissionnaires sont tenus de transmettre aux personnes qui leur succèdent toutes les propriétés du Syndicat, ainsi que toutes les informations utiles et les documents pertinents.
- 21- En situation de force majeure et dans le cas où l'assemblée générale ne peut siéger, le comité exécutif peut prendre toutes les mesures qu'il juge utiles pour assurer la marche normale du syndicat. Il fait rapport à l'assemblée générale des mesures qu'il a prises dans ces circonstances.
- 22- Le comité exécutif dispose des griefs. Lorsqu'il décide de ne pas soumettre un grief à l'arbitrage, il avise le salarié par écrit et l'informe de la possibilité d'en appeler à l'assemblée générale. Le salarié doit transmettre sa demande d'appel par écrit, accompagnée de la signature de quinze (15) membres, au comité exécutif dans les dix (10) jours suivant la réception de cette lettre. Le comité exécutif doit faciliter les démarches du salarié pour la tenue d'une telle assemblée.
Si l'assemblée générale maintient la décision du comité exécutif, le grief est retiré sans autre avis ou délai.

e) Réunions:

Le comité exécutif se réunit à l'endroit, au jour et à l'heure fixée lors de la réunion précédente du comité exécutif.

Le comité exécutif se réunit au moins une (1) fois par mois.

Le comité exécutif a à adopter le procès-verbal de la réunion précédente.

Le comité exécutif a à prévoir la libération du secrétaire afin de lui permettre de mettre à jour ses documents.

Le secrétaire entreprend les démarches nécessaires à la tenue de ces réunions et en fait part au comité exécutif.

f) Quorum et vote:

Un minimum de trois (3) personnes est nécessaire pour avoir le quorum au comité exécutif.

Les discussions à l'exécutif pourront se faire selon les techniques d'animation, mais lorsqu'il s'agira de prendre des décisions, on devra voter des propositions. En cas de mésententes, on suivra le code de procédure de la CSN.

Les décisions du comité exécutif sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité des votes le président peut trancher.

g) Absence:

Tout membre du comité exécutif qui s'absente durant deux (2) séances consécutives et sans motif suffisant, est démis de ses fonctions.

h) Vacance:

En cas de vacance à un poste de l'exécutif, les officiers évaluent la situation, font rapport à l'assemblée générale et recommandent ou non de combler le poste.

Procédure d'élection des membres du comité exécutif.

5.1 La date des élections triennales des membres du comité exécutif sera située au minimum sept (7) jours avant l'assemblée générale annuelle (au plus tard le 22 avril en tenant compte des années bissextiles). En période de grève, toutes les élections peuvent être retardées par l'assemblée générale. L'avis des élections doit être affiché aux endroits habituels.

Dans les soixante (60) jours (au plus tard le 1^{er} mars en tenant compte des années bissextiles) suivant la fin de l'année financière (31 décembre), l'exécutif procède à la nomination du président et du secrétaire des élections.

Le président et le secrétaire d'élection ne peuvent être candidat à aucune charge.

Dès la nomination du président et du secrétaire des élections, la liste des postes à être pourvus est affichée et les mises en candidatures sont ouvertes.

5.2 Les membres du comité exécutif sont élus au scrutin secret à la majorité simple, par tous les membres en règle du Syndicat.

5.3 La durée du mandat de ces élus est de trois (3) ans.

5.4 Le président d'élection reçoit les mises en nomination (30) jours (au plus tard le 24 mars en tenant compte des années bissextiles) avant la date prévue des élections pour chaque poste prévu à la présente constitution. Il remet les formulaires de mise en nomination au secrétaire du syndicat.

Il déclare élu le candidat qui est seul mis en nomination à un poste.

Il se procure auprès du trésorier la liste des membres en règle du Syndicat.

Il voit au bon déroulement du scrutin.

Il proclame élus les candidats ayant obtenus la majorité des voix.

Lors de l'assemblée générale annuelle, il procède à l'installation des nouveaux officiers. Il demande à l'assemblée générale l'autorisation de détruire les bulletins de vote.

Le secrétaire d'élection assiste le président d'élection au moment du scrutin.

5.5 Pour être éligible, les candidats doivent être membre en règle.

Tout membre en règle intéressé à poser sa candidature doit compléter un formulaire et le remettre au président des élections avant la date limite.

Les formulaires seront disponibles au bureau du syndicat.

Le membre en règle éligible ne peut être candidat qu'à un (1) seul poste.

5.6 Le président et le secrétaire d'élection prendront toutes les mesures afin d'assurer la confidentialité du vote.

5.7 Le président et le secrétaire d'élection transmettent tous les renseignements concernant les élections au secrétaire du Syndicat afin d'inscrire, au livre du procès verbal, le rapport complet des élections.

5.8 Les bulletins de vote sont fournis par le Syndicat.

5.9 Le cérémonial d'installation des officiers se fait lors de l'assemblée générale annuelle.

Les officiers rentrent en fonction immédiatement après le cérémonial d'installation.

- Ces derniers viennent prendre place, debout en face du président d'élection.

- Les membres de l'assemblée sont invités à se lever debout et, le président d'élection procède à l'installation:

« Promettez-vous sur l'honneur de remplir les devoirs de votre charge, de respecter les statuts et règlements, 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 officier répond: « Je le promets. »
L'assemblée générale répond: « Nous en sommes les témoins. »

ARTICLE 6 -

6.1 Les attributions de la personne qui occupe le poste à la présidence sont les suivantes:

- Présider les réunions du comité exécutif et des assemblées générales du Syndicat
- Participer pleinement aux débats lors des réunions du comité exécutif avec droit de vote qu'en cas d'égalité des voix.
- Prendre part aux discussions en assemblée générale seulement pour donner des explications et préciser la question en discussion.
- Laisser son siège au vice-président général et santé/sécurité et/ou au vice-président aux griefs s'il veut prendre part au débat.
- Présenter à l'assemblée générale les propositions et recommandations du comité exécutif.
- Représenter le Syndicat dans ses actes officiels.
- Surveiller l'exécution des règlements et voir à ce que chaque officier s'occupe avec soin des devoirs de sa charge.
- Signer les chèques conjointement avec la personne responsable de la trésorerie.
- Décider de la convocation des assemblées générales et des réunions de l'exécutif, après consultation de chacun de ces groupes et de la disponibilité des personnes du groupe concerné.
- Signer avec la personne secrétaire les procès-verbaux des assemblées.
- Être responsable de l'information externe du Syndicat (média, instances, etc.).
- Faire partie ex-officio de tous les comités, sauf le comité de surveillance. Il/elle n'a pas le droit de vote dans les comités.
- Déléguer certaines de ses tâches aux autres membres du comité exécutif.
- Assumer la responsabilité du dépôt des ententes locales au ministère du travail, les conserve en filière et, les met à la disposition des membres du Syndicat qui en font la demande.
- Il est soumis comme tout membre qui occupe un poste au sein du Syndicat au respect et à l'intégralité du Syndicat.

6.2 Les attributions de la personne qui occupe le poste à la vice-présidence générale en santé/sécurité et environnement sont les suivantes:

- Le vice- président général en santé/ sécurité et environnement, en l'absence du président ou, en cas d'incapacité d'agir de ce dernier, remplace le président et exerce tous ses pouvoirs.
- Présider à la place du président si ce dernier veut prendre part aux débats.
- Assister le président dans ses fonctions.
- Être responsable de la bonne marche de tout dossier particulier qui peut lui être confié par le comité exécutif ou l'assemblée générale.
- Être responsable du dossier de la santé-sécurité et de l'environnement.
- Être responsable devant les membres du Syndicat et devant la direction de l'hôpital des dossiers des accidents du travail.
- Être responsable de l'information interne et externe en ce qui concerne la santé-sécurité et l'environnement.

6.3 Les attributions de la personne qui occupe le poste à la vice-présidence aux griefs sont les suivantes:

- Être responsable du dossier des griefs du Syndicat.
- Recevoir les plaintes des membres, rédiger les griefs et les déposer dans les délais prévus à la convention collective.
- Organiser, cédule, assurer le suivi des griefs et en faire rapport régulièrement à l'exécutif.
- Il prend toutes les dispositions concernant les arbitrages et les autres représentations nécessaires pour assurer la défense pleine et entière des membres du Syndicat.
- Il a le devoir d'assurer toutes ces démarches dans les délais les plus courts de telle sorte que les membres ne soient pas lésés dans leur droits par des délais indus.
- Il doit informer le salarié concerné de tout règlement à intervenir dans le règlement d'un litige qui le ou la concerne.
- Il ne peut autoriser ou signer le règlement d'un grief sans l'accord du salarié concerné. En cas de désaccord, le tout doit être soumis à l'exécutif.
- Il est membre du comité de négociation.

6.4 Les attributions de la personne qui occupe le poste au secrétariat sont les suivantes:

- Rédiger les procès-verbaux des assemblées, des exécutifs et les inscrire dans un registre et les signer avec la personne présidente.
- Convoquer les assemblées des différentes instances selon les modalités des présents statuts et règlements.
- Avoir soin de tous les livres (sauf comptables) du Syndicat.
- Rédiger et expédier la correspondance dont il doit garder copie dans les archives du Syndicat.
- Donner lecture de tous les documents qui doivent être communiqués à l'assemblée.
- Donner accès aux registres des procès-verbaux à tout membre qui, aux assemblées, désire en prendre connaissance.
- Classer et conserver toutes les communications, si c'est possible.
- Transmettre aux organismes auxquels le Syndicat est affilié copie des statuts et règlements, la composition du comité exécutif et, les résolutions à être expédiées pour les congrès.
- Être responsable de la mise à jour des cartes d'adhésion syndicale et doit en fournir copie à la F.S.S.S.
- Être en mesure de fournir, en tout temps, tous les livres de minutes, dûment signés, au comité de surveillance, à sa demande.
- Faire parvenir à la direction un mémo pour les libérations et, confirmer la date, l'heure et le lieu de la ou des réunions, si possible.

6.5 Les attributions de la personne qui occupe le poste à la trésorerie sont les suivantes :

- Le trésorier est responsable de l'administration financière et de la gestion des biens du Syndicat.
- S'assurer que les transactions financières sont correctement comptabilisées dans les registres comptables.
- Percevoir toutes les cotisations et tout argent dû au Syndicat.
- Fournir au comité exécutif, sur demande et au moins à tous les trois (3) mois, les rapports de conciliation de caisse et de la trésorerie.

- Faire tous les déboursés autorisés par le comité exécutif, en lien avec les décisions de l'assemblée générale, et, signer les chèques conjointement avec la personne présidente.
- Doit donner accès aux livres de comptabilité ainsi qu'aux relevés de caisse sur demande.
- Déposer à la caisse populaire aussitôt que possible, les fonds qu'elle a en main et faire parvenir les montants dus aux organismes auxquels le Syndicat est affilié.
- Préparer en collaboration avec le comité exécutif, les prévisions budgétaires annuel et voir à ce qu'elles soient présentées au comité exécutif, et à l'assemblée générale. L'année financière débute le 1^{er} janvier de chaque année et se termine le 31 décembre de la même année.
- Préparer le rapport financier annuel à la fin de l'année financière et voir à ce qu'il soit présenté au comité exécutif, et à l'assemblée générale.
- Remettre la liste des membres en règle au président d'élection, à l'assemblée triennale.
- Fournir, en tout temps, tous les livres de comptabilité et toutes les pièces nécessaires à une ou des personnes dûment autorisées, représentant le comité exécutif de la CSN et, au comité de surveillance du Syndicat.

Tous les officiers sortant de charges sont obligés transmettre à leur successeur, toutes les propriétés du Syndicat qui étaient sous leur garde.

ARTICLE 7 -

RÉMUNÉRATION, REMBOURSEMENT DES DÉPENSES ET CONGÉ COMPENSATOIRE:

Les personnes officières qui occupent des postes au syndicat n'ont droit à aucune rémunération, ni jetons de présences.

Cependant, elles ont droit au remboursement des frais de déplacements, d'hébergements et repas, de garde d'enfants occasionnée 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 la rémunération régulière du membre libéré.

Un congé compensatoire pour activités syndicales peut être accordé si la présence d'un officier est requise lors de son congé hebdomadaire et les fins de semaines ou d'une journée de vacances.

(Voir la politique de rémunération, de remboursement des dépenses et de congé compensatoire.)

ARTICLE 8 -

8.1 COMITÉS EN GÉNÉRAL:

- L'assemblée générale peut procéder à la mise sur pied de comités si elle le juge nécessaire.
- L'assemblée générale élit les membres des différents comités et fixe la durée de leur mandat.
- Le quorum des comités est constitué par la majorité simple de ses membres.
- Ces comités fonctionnent selon leur mandat respectif.
- Tout comité doit faire rapport à l'exécutif et à l'assemblée générale à la demande de ceux-ci ou aussi souvent que l'exige la bonne marche du Syndicat.
- Seule l'assemblée générale peut modifier, refuser ou approuver toutes décisions incluses dans le rapport ou règlement proposé par un comité.
- Chaque membre d'un comité a la responsabilité des documents mis à sa disposition et doit les remettre au Syndicat, sur demande, lors de sa démission ou à la fin de son mandat.
- Tout comité doit se réunir aussi souvent que l'exigent leurs activités et le bon fonctionnement du Syndicat.

- Tout membre de comité, en tant que représentant élu, doit défendre les intérêts des travailleurs et des travailleuses.

8.2 COMITÉS PERMANENTS:

1- Vérification et comité de surveillance:

a) Vérification:

En tout temps, une personne autorisée représentant la FSSS, le CCMM ou la CSN, peut procéder à une vérification des livres du Syndicat.

La personne élue à la trésorerie doit fournir tous les livres et toutes les pièces exigés par cette personne autorisée pour effectuer la vérification.

b) Comité de surveillance /élection et mandat:

Le comité de surveillance est composé de trois (3) membres. Ils sont élus pour un mandat de trois (3) ans. Les années impaires les deux premiers postes sont mis en élection. Les années paires le troisième poste est mis en élection.

En cas de vacance, il y a élection à l'assemblée générale suivant la ou les démissions.

Les membres du comité de surveillance ainsi élus restent en fonction jusqu'à l'époque où commence le mandat de leurs successeurs.

c) Réunions:

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

La personne trésorière doit être présente aux réunions du comité de surveillance, à moins que les membres du comité ne demandent à se réunir hors de sa présence.

d) Les attributions des responsables de la surveillance sont:

- Examiner tous les revenus et dépenses.
- Examiner et valider la conciliation de caisse, le rapport de trésorerie, le registre comptable, ainsi que tous les autres comptes de caisse du Syndicat (assurances, fond de grève, etc.).
- Vérifier l'application des résolutions de l'assemblée générale.
- Convoquer, sur décision unanime, une assemblée générale spéciale, si besoin il y a.

e) Rapport annuel:

Les responsables du comité de surveillance doivent, une fois l'an, lors de l'assemblée générale annuelle, soumettre un rapport écrit de leurs travaux ainsi que des recommandations qu'ils jugent utiles. Le rapport et les recommandations sont soumis au préalable à l'exécutif.

2- Comité de négociation:

a) Formation

Le comité de négociation est formé de trois (3) personnes :

- deux (2) membres permanents: le président et le vice-président aux griefs.
- d'un (1) délégué de secteur ou de tout autre membre de l'exécutif selon le cas.

b) Devoirs du comité de négociation:

Le comité de négociation a le devoir de négocier localement les ententes locales, de les présenter à l'assemblée générale et, d'en assurer le suivi tant auprès des membres qu'auprès de la direction.

Le comité de négociation a le devoir de négocier tout élément qui peut apporter une amélioration dans les conditions de vie dans le travail des travailleurs et des travailleuses.

c) Fonctionnement:

Le comité de négociation s'entend avec la direction afin de fixer la date et l'heure de la tenue des rencontres.

Le comité de négociation est régi par la convention collective de travail.

Le président du Syndicat ou, en son absence, le vice-président général en santé/sécurité et environnement, avertit les personnes concernées par la négociation et ce personnellement, de la date de la rencontre.

Les rencontres ont lieu à des jours et à des heures les plus appropriés pour l'ensemble des personnes concernées.

Le président du Syndicat doit s'assurer auprès de la direction que les personnes concernées sont libérées pour la ou les rencontres de négociation.

Le président du Syndicat fait parvenir à la direction un mémo pour les libérations.

Il n'y a que l'assemblée générale qui peut modifier, refuser ou approuver toutes décisions incluses dans le rapport ou règlement de négociations proposé par le comité de négociation.

ARTICLE 9 -

- Toute proposition ayant pour effet de modifier les présents statuts, en tout ou en partie, devra être présentée par écrit au comité exécutif avant d'être lue à l'assemblée générale des membres.

- Une telle proposition prendra la forme d'un avis de motion qui ne pourra être discuté qu'à l'assemblée générale qui suivra celle de la lecture de la proposition.

- Lors de l'assemblée générale suivante, ce projet d'amendement à la constitution aura préséance sur toutes les autres questions à l'ordre du jour, à l'exception de l'adoption du ou des procès-verbaux.

- Cet amendement ne pourra faire l'objet de sous-amendement. Il devra être accepté ou rejeté tel quel.

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

- Toute modification aux présents statuts et règlements doit être envoyée à la Fédération de la Santé et des Services sociaux.

- Une copie de la présente constitution peut être distribuée à chacun des membres, ainsi que les futurs amendements.

- La présente constitution peut être amendée en tout temps. Cependant, elle devra, si besoin est, être révisée aux années impaires.

ARTICLE 10 -

- La dissolution volontaire du Syndicat est prononcée quand les deux tiers (2/3) des membres en règle du Syndicat présents à l'assemblée générale spéciale l'approuvent.

- Une fois la dissolution prononcée, les avoirs du Syndicat sont transmis au Fond de défense professionnelle à moins que l'assemblée générale en décide autrement.

ARTICLE 11 -

- Le vote pour l'approbation de la signature de la convention collective est pris à bulletin secret.

- La majorité simple des membres en règle présents est suffisante pour adopter ou rejeter la signature de la convention collective.