

Bonjour à tous,

Nos statuts et règlements votés lors de la création du STTLSSS-CSN nécessite quelques modifications et ajouts dû à l'évolution de notre structure syndicale.

Certaines concordances également nécessitaient d'être faites;

Nous vous les présentons ici ce qui explique le dépôt de cet avis de motion;

Afin de mieux apprécier les modifications et les concordances voici la légende :

Ce qui est raturé est ce qui sera supprimé du texte;

Ce qui est en **vert** sont les modifications et les ajouts;

Ce qui est surligné en **jaune** sont les concordances.

Suite à ce dépôt d'avis de motion une assemblée générale sera tenue au mois de septembre afin d'entériner celui-ci.



---

Dominic Presseault  
Président du STTLSSS-CSN

## DÉPÔT D'AVIS DE MOTION AFIN D'AMÉLIORER LES STATUTS ET RÈGLEMENTS

### CHAPITRE 2 LES MEMBRES

#### Article 10 Admission

10.01 Toute personne qui aspire à devenir membre du syndicat doit avoir signé un formulaire d'adhésion qui doit contenir l'engagement de se conformer aux statuts et règlements du syndicat et être acceptée par le comité exécutif du syndicat.

#### Article 12 Privilèges et avantages

12.01 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 des assemblées générales régionales et peuvent les examiner lors des l'assemblées générale régionale ou durant les heures d'ouverture du d'un des bureaux syndicaux situé au siège social du syndicat, suite à une demande faite à cet effet, 7 jours à l'avance.

#### Article 13 Devoirs des membres

13.01 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, conformément à l'article 4.01;
- 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 représentant syndical ou autre dirigeant syndical notamment en fournissant les coordonnées nécessaires pour le joindre;

- i) contribuer à fournir les documents et autorisations requises, par le syndicat, afin d'assurer la défense d'un dossier litigieux le concernant;
- j) prendre connaissance des dispositions nationales et locales de la convention collective **et des arrangements locaux.**

## CHAPITRE 6 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE RÉGIONALE ET RÉGIONALE TRIENNALE

### Article 22 Forme et convocation

22.01 L'assemblée générale régionale et régionale triennale ~~peut~~ **doit** se tenir sous l'une des formes suivantes :

~~a) dans un seul lieu de réunion~~

~~b) a) Sur les 3 territoires~~ dans des lieux distincts de façon simultanée ou de façon consécutive.

b) Le comité exécutif peut décider de tenir toute assemblée générale en mode virtuel via la plateforme électronique de son choix. Dans un tel cas, l'avis de convocation doit mentionner le nom de la plateforme électronique choisie ainsi que le lien d'invitation pour y participer. Le comité exécutif peut également décider de tenir une assemblée générale mixte, qui peut comporter des séances en mode présentiel combiné à des séances en mode virtuel afin de permettre au plus grand nombre de membres d'y participer. Il est entendu que le vote à scrutin secret peut s'exercer en mode présentiel ou en mode virtuel tel que requis, notamment, lors d'un vote de grève ou d'un vote de ratification de la convention collective. Afin de favoriser les échanges, les assemblées générales en mode présentiel sont à privilégier

22.02 Le choix de la forme est déterminé par le comité exécutif et entériné par le comité de coordination. Toutefois, si l'assemblée générale régionale ou régionale triennale se tient sous l'une des formes prévues à l'alinéa 22.01 ~~a et b~~ la procédure suivante doit s'appliquer :

a) envoi d'un avis de convocation incluant l'ordre du jour et la liste des principales propositions à débattre, au moins 20 jours à l'avance;

**b) l'avis de convocation est affiché 15 jours avant la tenue de l'assemblée dans les lieux habituels.**

c) réception des amendements, à l'ordre du jour, provenant des membres jusqu'à 10 jours avant la tenue de l'assemblée. Un avis de réception sera envoyé aux membres qui ont soumis un ou des amendements. Par la suite, ~~aucun nouvel amendement n'est recevable; par la suite, les~~

amendements et sous-amendements ~~ne peuvent~~ **doivent** être soumis ~~que~~ **uniquement** lors de la première séance **et ceux-ci peuvent être soumis par procuration.**

22.04 L'avis de convocation à l'assemblée générale régionale et régionale triennale doit contenir les informations suivantes :

- a) Le ou les jours de l'assemblée;
- b) les heures;
- c) le ou les lieux
- d) l'ordre du jour.
- e) **La forme**

### **Article 23 Pouvoirs de l'assemblée générale régionale et régionale triennale**

23.01 L'assemblée générale régionale et régionale triennale est l'autorité suprême du syndicat. Il lui appartient en particulier de :

- e) autoriser la signature de la convention collective et des ententes locales **et des arrangements locaux**;
- f) décider ~~de~~ **des projets des conventions collectives** par unité d'accréditation (le cas échéant), accepter ou rejeter les offres patronales, décider des moyens de pression, d'exercer le droit de grève et d'accepter le retour au travail;
- h) désigner les ~~dirigeantes et dirigeants~~ **personnes officielles** habilitées à signer les effets bancaires;

~~Article 27 — Proposition ou amendement pour une assemblée générale de plus d'une séance~~

~~27.01 Toute proposition et tout amendement, pour être considérés comme valides, doivent avoir été soumis à la première séance.~~

### **Article ~~28~~ 27 Rôle de la présidence d'assemblée**

~~28~~ 27.01 Les assemblées générales régionales et régionales triennales sont présidées par la présidence du syndicat ou par une autre personne désignée par le comité exécutif.

287.02 La présidence dirige, anime et éclaire les débats. Dans le cas d'un vote à main levée, la présidence n'exerce son droit de vote qu'en cas d'égalité.

Dans le cas d'un vote à scrutin secret, la présidence exerce son droit de vote et peut exercer à nouveau son droit de vote en cas d'égalité.

287.03 La présidence signe le procès-verbal de l'assemblée générale, et ce, conjointement avec le secrétariat.

## **CHAPITRE 7 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE D'ÉQUIPE ET LE COMITÉ D'ÉQUIPE**

### **Article 29 28 Assemblée générale d'équipe**

298.01 Le syndicat est composé de 3 équipes. Les équipes sont réparties selon 3 territoires :

- a) Équipe sud;
- b) Équipe centre;
- c) Équipe nord.

298.02 L'assemblée générale d'équipe est composée des membres d'un territoire donné, d'un site donné, d'une mission ou d'une catégorie, comme le prévoit la Loi concernant les unités de négociation dans le secteur des affaires sociales et la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic.

Il lui appartient notamment de :

- a) faire rapport des conseils syndicaux, des communications reçues, des campagnes, etc.;
- b) mobiliser, consulter et assurer une vie syndicale à proximité des membres;
- c) décider sur toutes questions référées par le comité exécutif, le comité de coordination et le conseil syndical (assemblée d'unité d'accréditation, assemblée de secteur ou assemblée de département, le cas échéant) et de consulter sur toutes les questions locales;
- d) s'approprier de la campagne de valorisation, promotion et préservation des services publics (VPP);
- e) consulter les membres par référendum;
- f) élire ses coordinations, vice-présidences ainsi que tout autre officier ou officière relevant de l'équipe.

298.03 La forme et la convocation sont identiques aux dispositions prévues à l'article 22 :

298.04 ~~Il doit y avoir un minimum d'une assemblée générale d'équipe par 18 mois.~~ L'assemblée générale d'équipe peut être convoquée au besoin.

298.05 Le quorum des assemblées générales d'équipe est fixé à 5% des membres en règle du syndicat.

### Article ~~30~~29 Composition du comité d'équipe

3029.01 Le comité d'équipe est composé d'au minimum :

- la coordination;
- l'agent ou l'agente aux litiges;
- la vice-présidence de la catégorie 2;
- la vice-présidence de la catégorie 3;
- la vice-présidence défense SST;
- la vice-présidence prévention SST;
- Adjoint(e) à l'équipe
- tout autre officier ou officière déterminé par le comité de coordination.

### Article ~~31~~ 30 Convocation d'une assemblée générale d'équipe spéciale

#### Article ~~32~~ 31 Éligibilité

321.01 Tout membre du syndicat est éligible à un poste ~~de dirigeante ou dirigeant~~ d'officière ou d'officier dans son équipe pourvu qu'il travaille dans le territoire desservi par l'équipe.

321.02

321.03 ~~La ou le dirigeant~~ personne officière élue peut conserver son poste jusqu'à la fin de son mandat, et ce, même si le territoire de son lieu de travail changeait en cours de mandat.

#### Article ~~33~~ 32 Fonctions du comité d'équipe

332.01 Les fonctions du comité d'équipe sont les suivantes :

- r) rédiger les procès-verbaux de toutes les assemblées générales d'équipe ainsi que ceux du comité d'équipe et les transmettre au secrétariat;
- s) Une délégation de compétence peut être faite lorsque l'officière ou l'officier syndical est déchargé de sa fonction initiale afin de compléter d'autres mandat syndicaux, au sein du STT-LSSS en complétant le formulaire dûment prévue à cet effet (annexe IV).

332.02

**Article 34 33 Devoirs et pouvoirs des personnes officielles dirigeantes et dirigeants du comité d'équipe**

343.01 La coordination

Les fonctions de la coordination sont les suivantes :

- a) voir à la bonne marche au bon fonctionnement de l'équipe;
- c) voir à l'application des statuts et règlements du syndicat et s'assurer que les dirigeantes et dirigeants personnes officielles de l'équipe remplissent les devoirs de leur mandat;
- f) aviser la secrétaire le secrétariat de la tenue des assemblées générales d'équipe et les réunions du comité d'équipe;
- h) Peut faire partie de tous les comités en lien avec l'équipe;

343.02 La vice-présidence de catégorie

Les fonctions des vice-présidences de catégorie à l'intérieur du comité d'équipe sont les suivantes :

- a) être responsable des dossiers de sa catégorie dans son équipe et en faire rapport à son équipe et à l'assemblée générale d'équipe;
- b) collaborer avec les agents aux litiges ou la vice-présidence responsable aux litiges ou et aux griefs, lors de l'enquête, des griefs ou des litiges concernant sa catégorie;
- c) peut participer au comité des relations de travail avec la coordination et la vice-présidence responsables au règlement des litiges ou et des griefs dans les dossiers concernant sa catégorie;

d)

e)

f)

g)

#### 343.03 L'agente ou l'agent aux litiges

Les fonctions de l'agente ou de l'agent aux litiges à l'intérieur de son équipe sont les suivantes :

b) ~~informer et~~ collaborer avec les vice-présidences de catégories et la coordination, lors de l'enquête ou lors de règlement des griefs ou des litiges;

c) ~~peut participer au comité des relations de travail avec la coordination et la vice-présidence responsables au règlement des litiges ou des griefs;~~

d) assister aux rencontres préparatoires à l'arbitrage;

e) étudier la convention collective et renseigner les membres sur les droits que leur procurent les conventions collectives;

f) recevoir les plaintes individuelles et collectives des membres et faire enquête sur chacune d'elles;

g) fournir aux membres les conseils et l'assistance nécessaire pour défendre leurs droits;

h) assister un membre qui désire déposer un grief;

i) transmettre à la vice-présidence aux griefs copie des griefs et litiges;

j) **informer et collaborer avec la vice-présidence aux griefs du comité exécutif.**

#### 343.04 La vice-présidence de prévention en santé et sécurité du travail

Les fonctions de la vice-présidence en prévention en santé et sécurité du travail à l'intérieur de son équipe sont les suivantes :

d) informer et collaborer avec la vice-présidence **régionale en prévention** en santé-sécurité du comité exécutif.

#### 343.05 La vice-présidence en défense en santé et sécurité au travail

Les fonctions de la vice-présidence défense en santé et sécurité au travail à l'intérieur de son équipe sont les suivantes :

- a) être responsable des dossiers en lien avec, **les accidents du travail et les lésions professionnelles**;
- b) être responsable des dossiers d'assurance-salaire **et des accommodements**;
- c) informer et collaborer avec la vice-présidence **régionale en défense** à la santé-sécurité du comité exécutif;

#### 343.06 Adjoint(e) à l'équipe

- a) être responsable du bon fonctionnement de tout dossier particulier qui peut lui être confié par le comité d'équipe;
- b) Peut être appelé à assister à des rencontres ;
- c) informer et collaborer avec les **personnes officielles** de l'équipe;
- d) s'assure d'offrir son soutien à l'ensemble de son équipe.

### Article 35 34 Réunions

354.01

354.02

354.03 Les décisions du comité d'équipe sont prises à la majorité simple des ~~membres~~ **officiers** présents. En cas d'égalité, la coordination dispose d'un vote prépondérant.

354.04 Tout  ~~membre~~ **officier** du comité d'équipe absent, sans raison ni motif valable, et sans avoir avisé, pour 3 réunions consécutives du comité d'équipe, peut être exclu de ses fonctions au sein du comité d'équipe. Le tout après approbation du comité exécutif.

## CHAPITRE 8 LE CONSEIL SYNDICAL

### Article ~~36~~ 35 Définition

365.01

### Article ~~37~~ 36 Composition

376.01 Le conseil syndical est composé des membres suivants :

- Les membres **officiers** du comité exécutif;

### Article ~~38~~ 37 Fonctions du conseil syndical

387.01 Les fonctions du conseil syndical sont les suivantes :

- h) ~~exécuter~~ **réaliser** les mandats qui lui sont confiés par l'assemblée générale et par le comité exécutif;
- j) préparer, en collaboration étroite avec le comité exécutif, les assemblées générales régionales ~~et les assemblées générales d'équipe~~;
- n) recommander à l'assemblée générale l'adoption des prévisions budgétaires triennales **régionales** ;
- p) **Collaborer avec l'ensemble des officiers syndicaux.**

387.02

### Article ~~39~~ 38 Réunions

398.01

398.02

398.03

398.04 **CONSEIL SYNDICAL SPÉCIAL**

398.05 **La présidence peut ordonner la convocation d'un conseil syndical spécial sur approbation du comité exécutif ou du comité de coordination, et normalement après un avis officiel de convocation d'au moins 24 heures. Cependant, en cas de force majeure, la présidence, peut ordonner la convocation d'un tel conseil dans un délai raisonnable.**

398.06 L'avis de convocation doit indiquer le ou les sujets d'un tel conseil. Uniquement ce ou ces sujets peuvent être discutés.

398.07 En tout temps, les membres du conseil syndical, dont le nombre de signataires correspond à cinquante (50%) plus un (1) du nombre de postes qui sont effectivement pourvus au conseil syndical, peuvent obtenir la convocation d'un conseil syndical spécial en donnant à la présidence un avis écrit signé par eux, indiquant le ou les sujets à soumettre à un tel conseil. Le secrétariat doit convoquer cette assemblée dans les sept(7) jours de la réception de l'avis par la présidence.

#### **Article 40 39 Quorum et vote au conseil syndical**

4039.01 Le quorum du conseil syndical équivaut à ~~est formé de la majorité~~ cinquante (50%) plus un (1) du nombre de postes qui sont effectivement pourvus ~~des membres élus~~;

4039.02 Les décisions du conseil syndical sont prises à la majorité simple des ~~membres~~ officiers présents. ~~En cas d'égalité, la présidence dispose d'un vote prépondérant~~;

4039.03 Tout officier du conseil syndical absent, sans raison ni motif valable, et sans avoir avisé, pour 3 réunions consécutives du conseil syndical, peut être exclu de ses fonctions. Le tout après approbation du conseil syndical;

4039.04 Une délégation de compétence peut être faite lorsque l'officière ou l'officier syndical est dégagé de sa fonction initiale afin de compléter d'autres mandats syndicaux au sein du STTLSSS-CSN, en complétant le formulaire dûment prévue à cet effet ( annexe IV).

#### **Article 41 — Durée du mandat**

41.01 ~~La durée de tous les mandats est de 3 ans.~~

#### **Article 42 — Absence**

42.01 ~~Tout membre du conseil syndical absent, sans motif valable, à 3 réunions consécutives peut être démis de ses fonctions par le conseil syndical.~~

#### **Article 43 — Fin du mandat**

43.01 ~~Les membres du conseil syndical doivent, à la fin de leur mandat, transmettre aux personnes qui leur succèdent tous les avoirs et propriétés du syndicat ainsi que toutes les informations utiles et les documents pertinents.~~

## CHAPITRE 9 COMITÉ DE COORDINATION

### Article 44 40 Composition du comité de coordination

4440.01 Le comité de coordination est composé des membres **officiers** suivants :

- Les membres **officiers** du comité exécutif;

### Article 45 41 Fonctions du comité de coordination

451.01 Les fonctions du comité de coordination sont les suivantes :

g) recevoir les plaintes des membres, les examiner et en disposer conformément aux présents statuts **et règlements**;

p) Une **délégation de compétence** peut être faite lorsque l'officière ou l'officier syndical est déchargé de sa fonction initiale afin de compléter d'autres mandats syndicaux au sein du STTLSSS-CSN, en complétant le formulaire dûment prévu à cet effet (annexe IV);

451.02 En situation de force majeure et dans le cas où l'assemblée générale régionale ne peut siéger, le comité de coordination peut prendre toutes les mesures qu'il juge utiles pour assurer le bon fonctionnement du syndicat. Il fait rapport à l'assemblée générale régionale des mesures qu'il a prises dans ces circonstances.

### Article 46 42 Réunions

462.01

462.02

462.03 Les décisions du comité de coordination sont prises à la majorité simple des membres **officiers** présents. **En cas d'égalité, la présidence dispose d'un vote prépondérant**;

462.04 **Tout officier du comité de coordination absent, sans raison ni motif valable, et sans avoir avisé, pour 3 réunions consécutives du comité de coordination, peut être exclu de ses fonctions. Le tout après approbation du comité de coordination.**

## CHAPITRE 10 COMITÉ EXÉCUTIF

### Article 47 43 Direction

473.01

#### Article 48 44 Composition du comité exécutif

Le comité exécutif est composé des membres officiers suivants :

- La vice-présidence régionale en prévention SST à la santé et sécurité du travail
- La vice-présidence régionale à la défense à la santé et sécurité du travail

#### Article 49 45 Éligibilité

495.01 Tout membre du syndicat est éligible à un poste de d'officière ou d'officier dirigeante ou dirigeant du comité exécutif.

495.02 Les membres personnes officières du comité exécutif sont élues par les membres composant l'assemblée générale régionale triennale.

~~49.03 Lors de la tenue d'une élection, un membre absent peut poser sa candidature à tout poste de dirigeante ou de dirigeant, à la condition que celle-ci soit proposée lors de l'assemblée où se tiennent les élections par un membre porteur d'une procuration signée de la main du membre absent qui pose sa candidature.~~

#### Article 50 46 Fonctions du comité exécutif

~~5046.01~~ Les fonctions du comité exécutif sont les suivantes :

- ~~recevoir les plaintes des membres, les examiner et en disposer conformément aux présents statuts et règlements;~~
- ~~s'assurer que le dossier de la condition féminine soit attribué à une membre-officière du comité exécutif;~~
- Une délégation de compétence peut être faite lorsque l'officière ou l'officier syndical est dégagé de sa fonction initiale afin de compléter d'autres mandats syndicaux au sein du STTLSSS-CSN, en complétant le formulaire dûment prévu à cet effet (annexe IV).

~~5046.02~~

~~5046.03~~

#### Article 51 47 Réunions

5147.01

5147.02

5147.03

5147.04

**Article 52 48 Devoirs et pouvoirs des ~~dirigeantes et dirigeants~~ personnes offcières de l'exécutif**

5248.01

5248.02

5248.03 La trésorerie

Les fonctions de la trésorerie sont les suivantes :

j) préparer le rapport financier annuel et le présenter au comité exécutif, au comité de coordination, au conseil syndical, à l'assemblée générale régionale ou à l'assemblée générale triennale, ~~fournir,~~ rendre accessible en tout temps, tous les livres de comptabilité et toutes les pièces nécessaires à une personne autorisée, représentant la CSN, la FSSS ou le CCSNL ainsi qu'au comité de surveillance du syndicat.

5248.04

5248.05

5248.06 La vice-présidence aux griefs

Les fonctions de la vice-présidence aux griefs sont les suivantes :

g) peut assister aux rencontres préparatoires à l'arbitrage;

5248.07 La vice-présidence régionale en prévention à la santé et sécurité du travail

Les fonctions de la vice-présidence régionale en prévention à la santé et sécurité du travail sont les suivantes :

~~e) être responsable des dossiers d'assurance-salaire;~~

~~d) maintenir à jour un registre des lésions professionnelles;~~

- ec) collaborer avec les vice-présidences défense et en prévention en santé et sécurité des comités d'équipes;
- fd) être responsable des dossiers en lien avec les lésions professionnelles;
- ge) autoriser toute demande d'expertise médicale;
- hf) peut être appelée à participer au comité des relations du travail.

#### 5248.08 La vice-présidence régionale en défense à la santé et sécurité du travail

- a) représenter la partie syndicale au comité paritaire de SST;
- b) être responsable du volet défense en SST;
- c) être responsable du volet d'assurance-salaire;
- d) maintenir à jour un registre des accidents du travail et des lésions professionnelles;
- e) collaborer avec les vice-présidences en défense en santé et sécurité des comités d'équipes;
- f) être responsable du volet des accidents du travail et les lésions professionnelles;
- g) autoriser toute demande d'expertise médicale;
- h) peut être appelé à participer au comité des relations du travail.

## CHAPITRE 11 FONCTIONS DIVERSES

### Article 49 Poste des communications

Responsabilités de la personne des communications :

- Elle est responsable de la diffusion de l'information aux membres;
- Identifie et utilise le mode de communication approprié selon les valeurs à promouvoir avec les partenaires en administrant un ou plusieurs supports d'informations. Elle s'assure notamment de diffuser l'image du syndicat et de coordonner les actions de communication;
- Assure la liaison avec les médias en collaboration avec le service des communications CSN, FSSS et le conseil central des Laurentides;

- Peut assister aux différents comités et instances lorsque requis.

### Article 50 Poste soutien DRILLL

Responsabilités de la personne au poste de soutien DRILLL:

- La personne au poste de soutien DRILLL travaille en collaboration avec le CISSS des Laurentides, le CISSS de Laval et le CISSS de Lanaudière en matière de relations de travail;
- Responsable de l'ensemble du soutien, des plateaux informatiques, de l'implantation de logiciels et des demandes d'accès pour l'ensemble du Conseil syndical;
- Participe au comité intersyndical;
- Collabore avec l'ensemble des responsables: dossiers griefs et dossiers SST;
- Collabore avec la vice-présidence du secteur des services sociaux;
- Collabore avec la personne responsable de l'exécutif au comité PDRH de la DRILLL.

### Article ~~53~~ 51 Délégué-es

Les fonctions du délégué sont les suivantes :

b) ~~accueillir et vérifier l'adhésion des personnes nouvellement embauchées et fait signer les cartes de membres;~~

eb)

ec)

ed)

ee)

ef)

Article ~~54~~ 52 La responsable à la consolidation et VPP

Article ~~55~~ 53 La responsable à l'information et la mobilisation

#### **Article 56 54 La responsable à la condition féminine**

La responsable à la condition féminine **est une femme et nommée par le comité exécutif** :

- a) assure le suivi de ce dossier;
- b) participe aux enquêtes sur la violence au travail;
- c) participe au comité de la condition féminine;
- d) informe des activités des comités de condition féminine de la CSN, de la FSSS et du CCSNL;
- e) **L'ensemble des membres du comité de la condition féminine doivent être des femmes.**

#### **CHAPITRE 12 PROCÉDURE D'ÉLECTION**

##### **Article 57 55 Durée du mandat**

5755.01

##### **Article 58-56 Fin du mandat**

586.01

##### **Article 59 57 Procédure d'élection du comité exécutif**

597.01

597.02

597.03 Les ~~membres~~**officiers** du comité exécutif sont élus lors référendum par l'ensemble des membres du syndicat en règle à tous les 36 mois;

597.04

597.05 Les ~~dirigeantes et dirigeants~~ **personnes offcières** sont élues à la majorité simple des membres en règle du syndicat ayant participé au vote;

597.06

597.07

597.08 La candidate ou le candidat éligible ne peut se présenter qu'à un seul poste. Toutefois, ~~un dirigeant~~ la personne officielle élue peut se présenter en cours de mandat à un poste en élection au sein d'une équipe sans démissionner de son poste actuel. Dans l'éventualité que la personne officielle ne soit pas élue au poste convoité, il conserve son ancien poste, et ce jusqu'à la fin du mandat;

597.09

597.10

597.11

597.12

597.13

597.14 Lors de la tenue d'une élection, un membre absent peut poser sa candidature à tout poste d'officier, à la condition que celle-ci soit proposée lors de l'assemblée où se tiennent les élections par un membre détenteur d'une procuration signée du membre absent;

597.15

597.16

597.17

597.18

597.19

597.20

59721

597.22

597.23

597.24

597.25

**Article 60 58** Installation des ~~dirigeantes et dirigeants~~ personnes officielles de comité  
l'exécutif

~~6058.01~~ L'installation des personnes élues se fait dans les 7 jours suivants l'élection par la présidence d'élection. Pour procéder à l'installation des ~~dirigeantes ou dirigeants~~ **personnes officières**, on doit, autant que possible, inviter une représentante ou un représentant autorisé d'une organisation à laquelle le syndicat est affilié;

~~6058.02~~

~~6058.03~~

### **Article ~~61~~ 59 Procédure d'élection des équipes, aux communications et soutien DRILLL;**

~~6159.01~~ Les élections se tiennent à scrutin secret;

~~6159.02~~ ~~Toute vacance~~ **Tout poste vacant** de plus de 6 mois doit être soumis à la procédure d'élection;

~~6159.03~~ Les ~~membres~~ **personnes officières** des équipes sont élues ~~lors par~~ **en règle** d'une assemblée générale d'équipe ou par mode **vote** référendaire, par les membres **en règle** du syndicat travaillant dans un des sites desservis par l'équipe au plus tard 18 mois après l'élection du comité exécutif;

~~6159.04~~ À la dernière assemblée générale **régionale d'équipe**, avant la fin de leur mandat, le comité exécutif fixe la date de la tenue des élections des équipes, **aux communications et au soutien DRILLL**. Cependant, les élections ne peuvent être tenues pendant les mois de juillet et août. En période de grève, toutes les élections peuvent être reportées par l'assemblée générale **régionale d'équipe**;

~~6159.05~~ Les ~~dirigeantes et dirigeants~~ **personnes officières** sont élues à la majorité simple des membres en règle du syndicat ayant participé au vote;

~~6159.06~~

~~6159.07~~

~~6159.08~~ **La mise en candidature au poste des communications se fait en utilisant le formulaire préparé par la présidence et secrétaire d'élection. La mise en candidature doit être appuyée par la signature de 5 membres en règle par territoire. La présidence et le secrétariat d'élection ne peuvent appuyer une candidature;**

~~6159.09~~ **La mise en candidature au poste du soutien DRILLL se fait en utilisant le formulaire préparé par la présidence et secrétaire d'élection. La mise en candidature doit être**

appuyée par la signature de 5 membres en règle de son unité d'accréditation. La présidence et le secrétariat d'élection ne peuvent appuyer une candidature;

~~6159.10~~ La présidence d'élection et le secrétariat d'élection n'ont pas le droit de vote;

~~6159.11~~ La candidate ou le candidat éligible ne peut se présenter qu'à un seul poste. Toutefois, ~~un dirigeant la~~ **personne officielle** élue peut se présenter en cours de mandat à un poste en élection au sein de l'exécutif sans démissionner de son poste actuel. Dans l'éventualité que ~~ce dirigeant la~~ **personne officielle** ne soit pas élue au poste convoité, ~~il~~ **elle** conserve son ancien poste, et ce jusqu'à la fin du mandat;

~~6159.12~~

~~6159.13~~

~~6159.14~~ Suite à l'assemblée générale régionale, la présidence ainsi que le secrétariat d'élection informe tous les membres; ~~de la date des élections, des postes à combler, du nom des candidates et des candidats, de la date limite des mises en candidature, du lieu de votation et des heures d'ouverture et de fermeture des bureaux de scrutin ainsi que où se tiendra le scrutin en utilisant tous les moyens opportuns.~~

a) du déclenchement des élections;

b) des postes à combler;

c) de la date limite des mise en candidature;

d) du nom des candidates et des candidats;

e) de la date des élections;

f) du lieu de votation;

g) des heures d'ouverture et de fermeture des bureaux de scrutin;

En s'assurant d'utiliser tous les moyens opportuns;

~~6159.15~~ Pour les postes de vice-présidence de catégorie et du soutien DRILLL, la personne candidate doit provenir de cette unité d'accréditation;

~~6159.16~~ Une personne candidate peut remettre un C.V. syndical en utilisant le formulaire apparaissant aux présents statuts (annexe III). Afin d'assurer une vitrine équitable, la présidente et le secrétariat d'élection s'assurent que les C.V. soient affichés dans l'ensemble de la région 13

jours avant la tenue des élections. Aucune publicité ne peut être affichée ou distribuée le jour du scrutin;

~~6159.17~~ Si à la fin des mises en candidature, un ou des postes ne sont pas pourvus, il appartiendra à l'assemblée générale ~~d'équipe~~ subséquente de tenir une élection pour les combler;

~~6159.18~~ Lors de la tenue d'une élection, un membre absent peut poser sa candidature à tout poste d'officier, à la condition que celle-ci soit proposée lors de l'assemblée où se tiennent les élections par un membre détenteur d'une procuration signée du membre absent;

~~6159.19~~

~~6159.20~~

~~6159.21~~

~~6159.22~~

~~6159.23~~

~~6159.24~~ La présidence d'élection ainsi que la secrétaire d'élection proclame élue la candidate ou le candidat ayant reçu le plus de votes exprimés, et ce, pour chacun des postes;

~~6159.25~~ La présidence d'élection et le secrétaire d'élection n'ont pas droit de vote;

~~6159.25~~

~~6159.26~~

~~6159.27~~ L'entrée en fonction des nouveaux élu-es se fait ~~immédiatement~~ suite après leur installation à leurs élections;

~~6159.28~~ Lors d'élection partielle, le comité exécutif prend en charge les responsabilités dévolues à l'assemblée générale ~~d'équipe~~ régionale en vertu du présent article.

## Article ~~62~~ 60 Comité de votes

~~6260.01~~ Lorsque le comité exécutif décide de procéder à un vote référendaire, il doit constituer un comité de votes.

L'assemblée choisit 4 personnes pour agir comme membres du comité dont, lors d'élections, 1 président, 1 secrétaire et au moins 2 scrutateurs. Si plus de 2 scrutateurs sont nommés par

l'assemblée, le président et le secrétaire d'élection en nomment 2 pour siéger sur ce comité. Dans le cadre d'élection, le comité de votes doit se gouverner selon la procédure prévue à l'article ~~6159.023~~.

~~6260.02~~ Le comité de votes a comme responsabilité de :

e) 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.

Dans les 5 jours suivant la décision du comité exécutif de procéder à un vote référendaire, le syndicat doit afficher les instructions relatives au vote référendaire aux tableaux du syndicat et par tous 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~~ comité de votes une correction, un ajout ou une modification à la liste des votants. Toute demande doit s'accompagner d'une pièce d'identification avec photo.

~~6260.03~~ Vote électronique

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.

C'est le comité exécutif qui peut choisir de procéder par un vote électronique.

Lorsqu'un vote référendaire est pris de façon électronique, la procédure suivante doit aussi s'appliquer :

a) dans les 2 jours suivants la ~~de~~ décision du comité exécutif, de procéder à un vote électronique, le syndicat doit afficher durant 7 jours, la liste des votants qui comprend les noms, prénoms et numéros d'employé;

b) durant la période d'affichage, les membres en règle en date de la levée de l'assemblée ayant décidé d'un vote doivent valider auprès du syndicat par tous les moyens mis à leur disposition leur adresse postale et, si possible, leur adresse courriel.

Au plus tard dans les 15 jours suivants la tenue de l'assemblée générale ayant décidé du vote, le comité de votes transmet à la firme extérieure et indépendante la liste de votants avec leur adresse postale et courriel, si disponible.

Le comité de votes s'assure auprès de la firme extérieure et indépendante que les votes litigieux seront retenus sous scellés.

~~En collaboration avec la firme extérieure et indépendante,~~ Le comité de votes détermine la période de vote électronique qui sera d'au plus cinq jours.

6260.04 Dépouillement du scrutin

6260.05 Contestation – Destruction des bulletins

Les bulletins de vote et les fichiers du vote électronique doivent être détruits ~~15~~ 30 jours après le vote le **dépouillement du scrutin** à moins d'une contestation ou d'une demande du comité de votes.

Une contestation doit être demandée au comité de votes dans les ~~10~~ 30 jours suivant le dépouillement.

6260.06

### **Article ~~63~~ 61 Installation des ~~dirigeantes et dirigeants~~ des **personnes officielles et officiers**. des équipes**

6361.01 L'installation des personnes élues se fait ~~le jour de l'élection~~ dans les meilleurs délais ou le lendemain de l'élection par la présidence d'élection. Pour procéder à l'installation des ~~dirigeantes ou dirigeants~~ **personnes officielles** on doit, autant que possible, inviter une représentante ou un représentant autorisé d'une organisation à laquelle le syndicat est affilié.

6361.02 Le secrétariat d'élection ~~donne~~ fait la lecture des noms des ~~dirigeantes et dirigeants~~ **personnes officielles** élus qui prennent place.

6361.03 La présidence d'élection demande aux ~~membres de l'assemblée~~ **personnes officielles** élus de se tenir debout et il procède à l'installation.

6361.04 La présidence d'élection dit :

« 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? »

Chacune des ~~dirigeantes et des dirigeants~~ **personnes officielles** répondent : « Je le promets » Les témoins répondent : « Nous en sommes témoins »

## CHAPITRE 13 VÉRIFICATION ET COMITÉ DE SURVEILLANCE

### Article ~~64~~ **62** Remboursement des frais

~~64~~02.01 Tout membre qui occupe une fonction syndicale a droit au remboursement des frais de déplacement, d'hébergement, de repas et de garde d'enfants encourus dans le cadre de la réalisation de mandats syndicaux, d'après la politique ~~de dépenses du syndicat.~~ **des conditions de militance du STTLSSS-CSN.**

### Article ~~65~~ **63** Vérification

~~65~~63.01

### Article ~~66~~ **64** Élection des membres du comité de surveillance

~~66~~64.01

~~66~~64.02 Aucune ~~membre~~ **personne officielle** du conseil syndical ne peut agir comme membre du comité de surveillance;

~~66~~64.03 La mise en candidature se fait en utilisant le formulaire préparé par la présidence d'élection, disponible sur le site web et dans les bureaux syndicaux. Pour une candidature à un poste au comité de surveillance, elle doit être appuyée par la signature de 5 membres en règle. Le comité exécutif, la présidence et le secrétariat d'élection ne peuvent appuyer une candidature;

~~66~~64.04 La présidence et le secrétariat d'élection n'ont pas le droit de vote;

~~66~~64.05 Le formulaire de mise en candidature doit être acheminé par courriel, ou remis en mains propres à la présidence ou au secrétariat d'élection. Le secrétariat confirme dans les 2 jours ouvrables la réception de la mise en candidature;

~~66~~64.06 La date limite pour le dépôt des candidatures est la 20<sup>e</sup> journée précédant le jour des élections à midi. La présidence ainsi que le secrétariat d'élection doivent informer les membres des candidatures dès la fin des mises en candidature. Il doit s'écouler une période d'au moins 40 jours entre l'annonce des élections et leur tenue;

~~66~~64.07 Suite à l'assemblée générale régionale, la présidence ainsi que le secrétariat d'élection informe tous les membres;

- du déclenchement des élections;
- des postes à combler
- de la date limite des mises en candidature
- du nom des candidates et des candidats
- de la date des élections
- du lieu de votation
- des heures d'ouverture et de fermeture des bureaux de scrutin

En s'assurant d'utiliser tous les moyens opportuns;

**6664.08** Une personne candidate peut remettre un C.V. syndical en utilisant le formulaire préparé par la présidence d'élection, disponible sur le site web et dans les bureaux syndicaux. Afin d'assurer une vitrine équitable, la présidence et le secrétariat d'élection s'assurent que les C.V. syndicaux soient affichés 2 semaines avant la tenue des élections. Aucune nouvelle publicité ne peut être affichée ou distribuée le jour du scrutin;

**6664.09** À la fin des mises en candidature, si un ou des postes ne sont pas pourvus, il appartiendra à l'assemblée générale régionale suivante de tenir une élection pour les combler;

**6664.10** Lors de la tenue d'une élection, un membre absent peut poser sa candidature à un poste du comité de surveillance, à la condition que celle-ci soit proposée lors de l'assemblée où se tiennent les élections par un membre détenteur d'une procuration signée du membre absent;

**6664.11** La personne est déclarée élue par la présidence d'élection, s'il n'y a qu'une candidature à un poste;

**6664.12** Il y a élection par vote à bulletin secret, s'il y a plus de trois (3) candidatures;

**6664.13** Le secrétariat d'élection fait imprimer les bulletins de vote. La présidence d'élection désigne soit le secrétariat d'élection, soit une scrutatrice ou un scrutateur pour apposer ses initiales sur le bulletin de vote en présence du membre, sans quoi le bulletin de vote sera déclaré nul;

**6664.14** Les candidates et les candidats peuvent être présents sur les lieux de votation ou ils peuvent déléguer une représentante ou un représentant sans frais pour le syndicat;

**6664.15** À la fermeture des bureaux de scrutin, les scrutatrices et les scrutateurs procèdent au décompte des bulletins de vote et font rapport des résultats à la présidence et au secrétariat d'élection. Les bulletins de vote sont transmis sans délai à la présidence des élections;

~~66~~64.16 La présidence d'élection proclame élue les 3 candidates ou candidats ayant reçu le plus de votes exprimés;

~~66~~64.17 La présidence ainsi que le secrétaire d'élection doivent s'assurer de la confidentialité du vote;

~~66~~64.18 La présidence et le secrétariat d'élection doivent transmettre à l'exécutif le rapport des élections;

~~66~~64.19 L'entrée en fonction des nouveaux élu.es se fait suite à leurs élections;

~~66~~64.20 Lors d'élection partielle, le comité exécutif prend en charge les responsabilités dévolues à l'assemblée générale régionale en vertu du présent article.

#### **Article ~~67~~ 65 Réunions et quorum**

~~67~~65.01 Le comité de surveillance se réunit tous les ~~3~~ 4 mois;

~~67~~65.02

~~67~~65.03 Tout membre élu du comité de surveillance, absent sans raison ni motif valable, et sans avoir avisé, pour 3 réunions consécutives, peut être exclu de ses fonctions au sein du comité de surveillance. Le tout après approbation du comité exécutif;

~~67~~65.04

#### **Article ~~68~~ 66 Fonctions des membres du comité de surveillance**

~~68~~66.01 Les fonctions des membres du comité de surveillance sont les suivantes :

c) vérifier l'application des décisions financières des assemblées générales du comité exécutif, du comité de coordination et des comités d'équipes;

d) sur décision unanime, ordonner au secrétariat la convocation d'une assemblée générale spéciale extraordinaire.

#### **Article ~~69~~ 67 Rapport annuel et triennal**

~~69~~67.01

## CHAPITRE 14 RÈGLES DE PROCÉDURE

### Article ~~70~~ 68 Règles de procédure

~~70~~68.01

## CHAPITRE 15 AMENDEMENTS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS

### Article ~~71~~ 69 Amendements

~~71~~69.01

~~71~~69.02

~~71~~69.03

~~71~~69.04

### Article ~~72~~ 70 Restriction aux amendements

~~72~~70.01 Les articles 5, 6, 7, ~~70~~ 66 et ~~71~~ 67 des présents statuts ne peuvent être modifiés ou abrogés sans l'accord écrit de la CSN, de la FSSS et du CCSNL, sauf si le syndicat s'est désaffilié conformément à la procédure prévue à l'article 6.

### Article ~~73~~ 71 Dissolution du syndicat

~~73~~71.01 Lorsqu'une proposition de dissolution du syndicat a été adoptée en conformité avec les dispositions des présents statuts **et règlements**, les avoirs du syndicat sont transmis au Fonds de défense professionnelle de la CSN, à moins que l'assemblée générale régionale n'en décide autrement.

## ANNEXE I : FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE AU COMITÉ EXÉCUTIF

Poste convoité :

- Présidence
- Secrétariat
- Trésorerie
- Vice-présidence aux griefs
- ~~Vice-présidence en santé et sécurité au travail~~
- Vice-présidence du secteur de la santé
- Vice-présidence du secteur des services sociaux
- Vice-présidence régionale en prévention à la santé et sécurité du travail
- Vice-présidence régionale en défense à la santé et sécurité du travail

Nom de la candidate ou du candidat en lettres moulées :

Date : \_\_\_\_\_

Signature de la candidate ou du candidat : \_\_\_\_\_



## ANNEXE I A): FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE AUX COMMUNICATIONS

Poste convoité :

aux communications

Nom de la candidate ou du candidat en lettres moulées : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Signature de la candidate ou du candidat : \_\_\_\_\_



Les cinq (5) membres en règle suivants ont signé en appui à ma candidature (territoire sud)

Signature      No d'employé-e

1.

2.

3.

4.

5.

Les cinq (5) membres en règle suivants ont signé en appui à ma candidature (territoire centre)

Signature      No d'employé-e

1.

2.

3.

4.

5.

Les cinq (5) membres en règle suivants ont signé en appui à ma candidature (territoire nord)

Signature      No d'employé-e

1.

2.

3.

4.

5.

Réception de la mise en candidature

Signature de la présidence d'élection \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_ Heure \_\_\_\_\_

## ANNEXE II : FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE AU COMITÉ D'ÉQUIPE OU AU COMITÉ DE SURVEILLANCE

### Équipe convoitée :

- Équipe sud :
- Équipe centre :
- Équipe nord

### Poste convoité :

- La coordination
- Agent ou agente aux litiges
- Vice-présidence défense SST
- Vice-présidence prévention SST
- Vice-présidence catégorie 2
- Vice-présidence catégorie 3
- Adjoint.e à l'équipe

### Pour le comité de ~~vérification~~ surveillance :

- Vérificatrice ou vérificateur

Nom de la candidate ou du candidat en lettres moulées :

Date : \_\_\_\_\_

Signature de la candidate ou du candidat : \_\_\_\_\_

Les cinq (5) membres en règle suivants **DE MON TERRITOIRE** ont signé en appui à ma candidature **AU COMITÉ D'ÉQUIPE OU AU COMITÉ DE SURVEILLANCE**

Signature	No d'employé-e
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Réception de la mise en candidature

\_\_\_\_\_  
Signature de la présidence d'élection

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Heure



## ANNEXE II A) : FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE AU SOUTIEN DRILLL

Pour le SOUTIEN DRILLL:

Soutien DRILLL

Nom de la candidate ou du candidat en lettres moulées :

Date : \_\_\_\_\_

Signature de la candidate ou du candidat : \_\_\_\_\_

Les cinq (5) membres en règle suivants ont signé en appui à ma candidature de l'accréditation DRILLL

Signature	No d'employé-e
-----------	----------------

1.

2.

3.

4.

5.

Réception de la mise en candidature

Signature de la présidence d'élection \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_ Heure \_\_\_\_\_

ANNEXE III : CV SYNDICAL

FEUILLE FORMAT LETTRE 8,5" X 11" INCLUANT PHOTO LE TOUT EN FORMAT PORTRAIT

FEUILLE FORMAT LETTRE 8,5" X 11"  
INCLUANT PHOTO LE TOUT EN FORMAT  
PORTRAIT

Photo grandeur  
maximum 4cm X 6 cm

NOM DU POSTE CONVOITÉ

---

---

## ANNEXE IV : FORMULAIRE DE DÉLÉGATION DU DROIT DE COMPÉTENCE

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Équipe actuelle : \_\_\_\_\_

Exécutif :

Équipe Sud :

Équipe Centre :

Équipe Nord :

Soutien DRILLL :

Communications :

Poste pourvu à l'exécutif:

Présidence

Vice-présidence régionale en défense en SST

Secrétariat

Vice-présidence régionale en prévention SST

Trésorerie

Vice-présidence du secteur de la santé

Vice-présidence aux griefs

Vice-présidence du secteur des services sociaux

Remplacement

Poste pourvu aux équipes :

La coordination

Vice-présidence catégorie 2

Agent(e) aux litiges

Vice-présidence catégorie 3

Vice-présidence en défense SST

Adjoint(e) à l'équipe

Vice-présidence en prévention SST

Remplacement

Moi, \_\_\_\_\_ je remplace \_\_\_\_\_ je prends la décision de déléguer mon droit de vote à \_\_\_\_\_ et ce jusqu'à la fin de ce mandat ou date : \_\_\_\_\_

Conseil syndical

comité de coordo

L'exécutif

L'équipe