

# TABLE DES MATIÈRES

<b>Première partie</b>	<b>6</b>
<b>LE SYNDICAT</b>	<b>6</b>
<b>CHAPITRE 1 : LE PRÉAMBULE</b>	<b>6</b>
1.1 Nom	6
1.2 Siège social	6
1.3 Juridiction	6
1.4 But du syndicat	6
1.5 Affiliation	6
1.6 Désaffiliation	7
1.7 Requête en accréditation	8
<b>CHAPITRE 2 : LES MEMBRES</b>	<b>9</b>
2.1 Définition	9
2.2 Éligibilité	9
2.3 Admission	9
2.4 Cotisation syndicale	9
2.5 Privilèges et avantages	9
<b>CHAPITRE 3 : LA DÉMISSION, SUSPENSION, EXCLUSION, RÉINSTALLATION</b>	<b>10</b>
3.1 Démission	10
3.2 Suspension ou exclusion	10
3.3 Procédure de suspension ou d'exclusion	10
3.4 Recours des membres	10
3.5 Réinstallation	11
<b>Deuxième partie</b>	<b>12</b>
<b>LA STRUCTURE</b>	<b>12</b>
<b>CHAPITRE 4 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE</b>	<b>12</b>
4.1 Définition et convocation	12

4.2	Composition	13
4.3	Attributions	13
4.4	Fréquence de l'assemblée générale	13
4.6	Convocation	13
4.7	Assemblée générale spéciale	14
4.8	Quorum et vote	14
<b>CHAPITRE 5 : L'ASSEMBLÉE DE CONSULTATION</b>		<b>16</b>
5.1	Forme d'assemblée de consultation	16
5.2	Composition	16
5.3	Attributions	16
5.4	Convocation	16
5.5	Assemblée spéciale de consultation	16
5.6	Quorum et vote	17
<b>CHAPITRE 6 : LE COMITÉ EXÉCUTIF</b>		<b>18</b>
6.1	Direction	18
6.2	Composition	18
6.3	Attributions	18
6.4	Réunions	19
6.5	Quorum et vote	19
LES DEVOIRS ET POUVOIRS DES MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF		19
6.6	Présidence	19
6.7	Vice-présidence aux litiges	20
6.8	Vice-présidence aux relations de travail	20
6.9	Vice-présidence à la santé et à la sécurité	21
6.10	Le secrétariat général	21
6.11	Trésorerie	22
6.12	Durée du mandat	23

6.13	Fin de mandat	23
6.14	Élections	23
<b>CHAPITRE 7</b>	<b>: LE CONSEIL EXÉCUTIF</b>	<b>24</b>
7.1	Composition	24
7.2	Attributions	24
7.3	Réunions	24
7.4	Quorum et vote au conseil exécutif	25
7.5	Présence	25
7.6	Fin du mandat	25
<b>CHAPITRE 8</b>	<b>: LE RESPONSABLE DE SECTEUR</b>	<b>26</b>
8.1	Éligibilité	26
8.2	Devoirs et pouvoirs du responsable de secteur	26
8.3	Durée du mandat	26
8.4	Fin de mandat	26
8.5	Élections	27
<b>CHAPITRE 9</b>	<b>: LE CONSEIL SYNDICAL</b>	<b>28</b>
9.1	Composition	28
9.2	Attributions	28
9.3	Réunions	28
9.4	Consultation	28
9.5	Quorum et vote	28
<b>CHAPITRE 10</b>	<b>: LES PERSONNES DÉLÉGUÉES</b>	<b>29</b>
10.1	Éligibilité	29
10.2	Devoirs et pouvoirs du délégué	29
10.3	Attributions	29
10.4	Durée du mandat	29
10.5	Fin de mandat	29
<b>CHAPITRE 11</b>	<b>: LE COMITÉ DE GRIEFS</b>	<b>30</b>
11.1	Composition	30

11.2	Attributions	30
11.3	Réunions	30
<b>CHAPITRE 12</b>	<b>: LA VÉRIFICATION ET LE COMITÉ DE SURVEILLANCE</b>	<b>31</b>
12.1	Vérification	31
12.2	Élection des membres du comité de surveillance	31
12.3	Réunions et quorum	31
12.4	Devoirs et pouvoirs des membres du comité de surveillance	31
12.5	Rapport annuel	31
<b>Troisième partie</b>		<b>32</b>
<b>LA PROCÉDURE</b>		<b>32</b>
<b>CHAPITRE 13</b>	<b>: PROCÉDURE D'ÉLECTIONS</b>	<b>32</b>
13.1	Dispositions générales	32
13.2	Éligibilité	32
13.3	Déclaration officielle	32
13.4	Présentation des candidats	32
13.5	Présidence et secrétariat d'élections	33
13.6	Mise en candidature	33
13.7	Élection d'une seule candidature	33
13.8	Élections	33
13.9	Scrutin	33
13.10	Majorité	34
13.11	Dépouillement	34
13.12	Élections des personnes déléguées et déléguées substituts	34
13.13	Poste temporairement dépourvu	35
13.14	Vacance	35
<b>CHAPITRE 14</b>	<b>: LES RÈGLES DE PROCÉDURE</b>	<b>36</b>
14.1	Ouverture et ordre du jour	36

14.2	Décision	36
14.3	Vote	36
14.4	Avis de motion	36
14.5	Ajournement ou clôture d'assemblée	36
14.6	Proposition	37
14.7	Priorité d'une proposition	37
14.8	Amendement	37
14.9	Sous-amendement	37
14.10	Question préalable	37
14.11	Question de privilège	37
14.12	Étiquette	38
14.13	Droit de parole	38
14.14	Rappel à l'ordre	38
14.15	Point d'ordre	38
14.16	Contestation sur la procédure	38
<b>CHAPITRE 15 : LES AMENDEMENTS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS</b>		<b>39</b>
15.1	Amendements	39
15.2	Restriction aux amendements	39
15.3	Dissolution du syndicat	39
<b>Annexe 1 - Les secteurs</b>		<b>40</b>
<b>Annexe 2 - Répartition des personnes déléguées</b>		<b>41</b>
<b>Annexe 3 - Formulaire de mise en candidature</b>		<b>42</b>
<b>Annexe 4 - Modèle de bulletin de vote</b>		<b>43</b>

# Première partie

## LE SYNDICAT

### CHAPITRE 1 : LE PRÉAMBULE

#### 1.1 Nom

Depuis le 21 avril 2017, le syndicat porte le nom de SYNDICAT DES PROFESSIONNÈLES, TECHNICIENNES ET TECHNICIENS DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX CAPITALE-NATIONALE-CSN (SPTSSS-CSN). Il est une association de salariées et salariés au sens du Code du travail.

#### 1.2 Siège social

Le siège social du syndicat est situé au 155, boulevard Charest Est à Québec (Québec) G1K 3G6.

#### 1.3 Juridiction

La juridiction du syndicat s'étend au personnel des techniciens et professionnels de la santé et des services sociaux de la région de la Capitale-Nationale, de Portneuf à Charlevoix. Elle peut aussi s'étendre à tout autre salarié couvert par la juridiction de la Fédération des professionnelles.

#### 1.4 But du syndicat

Le syndicat adhère à la déclaration de principes 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. Ceci, sans distinction de race, de sexe, de langue, d'opinion politique ou religieuse, d'orientation sexuelle. Le syndicat a également pour but le développement de l'unité d'action avec d'autres instances syndicales.

Le syndicat doit favoriser la participation active à la vie syndicale des membres par le partage des responsabilités au sein du comité exécutif, du conseil exécutif, du conseil syndical, des assemblées générales, des comités du syndicat ainsi qu'aux instances du mouvement CSN.

#### 1.5 Affiliation

Le syndicat est affilié à la Confédération des syndicats nationaux (CSN), à la Fédération des professionnelles (FP) et au Conseil central de Québec Chaudière-Appalaches (CCQCA). 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 élue des organisations ci-haut mentionnées a 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 tient 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.

Le comité exécutif du syndicat doit acheminer la liste des membres 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.

### **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 : LES MEMBRES**

### **2.1 Définition**

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

### **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.

### **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 et être acceptée par le comité exécutif du syndicat.

Cette acceptation est rétroactive à la demande d'admission.

### **2.4 Cotisation syndicale**

Toute personne couverte par l'accréditation syndicale doit verser la cotisation qui est fixée à 1.6 % du salaire régulier (excluant les primes et les heures supplémentaires).

### **2.5 Privilèges et avantages**

Seuls les membres bénéficient des privilèges et avantages conférés par les statuts du syndicat. Ils ont accès aux livres et peuvent les examiner aux jours et heures des assemblées et durant les heures d'ouverture du bureau syndical lorsqu'une demande est faite à cet effet sept (7) jours à l'avance.

## **CHAPITRE 3 : LA DÉMISSION, SUSPENSION, EXCLUSION, RÉINSTALLATION**

### **3.1 Démission**

Tout membre démissionnaire perd les avantages et privilèges liés à l'adhésion au 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;
- d) néglige ou refuse de se conformer aux décisions de l'assemblée générale.

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.

### **3.3 Procédure de suspension ou d'exclusion**

La suspension d'un membre ou son exclusion est prononcée par le comité exécutif.

La décision du comité exécutif ne devient effective qu'à compter de sa ratification par l'assemblée générale.

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 et lui indiquant par écrit les 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.

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 secrétariat général du comité exécutif du syndicat dans les dix (10) jours civils qui suivent la ratification prise par l'assemblée générale.

Le membre qui en appelle se nomme un représentant-arbitre, le comité exécutif du syndicat nomme le sien et les deux (2) tentent de s'entendre sur la nomination d'une présidence. À défaut d'entente, le comité exécutif du conseil central est appelé à le faire.

Les délais de nomination des représentants-arbitres sont de dix (10) jours civils de la date de l'appel. Pour la désignation de la présidence, le comité exécutif du conseil central a dix (10) jours civils de la date à laquelle la demande lui est présentée.

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.

La décision unanime ou majoritaire est finale et obligatoire pour les parties en cause et elle doit être rendue dans les plus brefs délais.

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 assumer les dépenses de son représentant-arbitre de même que sa part des dépenses causées par la présentation de la cause devant le comité d'appel.

Les dépenses de la présidence sont à la charge du syndicat.

Les deux (2) parties peuvent s'entendre pour procéder devant un ou une arbitre unique.

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 admis 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.

## Deuxième partie

### LA STRUCTURE

Les instances du syndicat sont les suivantes :

- l'assemblée générale;
- l'assemblée de consultation;
- le comité exécutif;
- le conseil exécutif;
- le conseil syndical.

## CHAPITRE 4 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

### 4.1 Définition et convocation

L'avis de convocation est affiché, au moins vingt (20) jours civils 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 peut se tenir selon l'une des formules suivantes :

- a) de façon simultanée dans un ou plusieurs lieux;

La procédure suivante doit s'appliquer :

- l'ordre du jour et la liste des principales propositions à débattre doivent être joints à l'avis de convocation;
- les amendements et nouvelles propositions seront reçus séance tenante;
- tenue de l'assemblée et cumul des votes sur les propositions et les amendements.

- b) de façon consécutive dans un ou plusieurs lieux;

La procédure suivante doit s'appliquer :

- l'ordre du jour et la liste des propositions à débattre doivent être joints à l'avis de convocation;
- réception des amendements provenant des membres jusqu'à la fin de la journée précédant l'ouverture officielle de l'assemblée consécutive. Dans le cas où ce délai ne peut être respecté, les motifs seront communiqués sur l'avis de convocation. Un avis de réception sera envoyé aux membres qui ont soumis un ou des amendements. L'ensemble des amendements reçus seront rendus disponibles aux membres par les moyens jugés opportuns dans les meilleurs délais. Le jour de l'assemblée, aucun amendement nouveau n'est recevable;
- tenue de l'assemblée et cumul des votes sur les propositions et les amendements.

Quelle que soit la forme d'assemblée choisie, celle-ci peut se tenir en partie ou en totalité de manière électronique.

## **4.2 Composition**

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

## **4.3 Attributions**

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

- a) de définir la politique générale du syndicat;
- b) d'accepter le processus d'élection proposé pour élire les représentants du syndicat;
- c) d'élire le comité de surveillance;
- d) de recevoir, d'amender, d'adopter ou de rejeter les rapports provenant de membres de l'assemblée générale, du conseil syndical, du conseil exécutif et du comité exécutif;
- e) de ratifier, d'amender ou d'annuler toute décision du conseil syndical, du conseil exécutif ou du comité exécutif;
- f) de former tous les comités qu'elle juge utiles à ses travaux;
- g) de décider du projet de convention collective, d'accepter ou rejeter les offres patronales;
- h) de modifier les statuts et règlements du syndicat;
- i) de se prononcer sur le budget annuel présenté par le comité exécutif;
- j) de se prononcer sur le rapport du comité de surveillance et autres documents ayant trait à l'administration des fonds du syndicat;
- k) de se prononcer sur l'exercice de la grève ou de moyens de pression;
- l) de faire tous les actes nécessaires et de prendre toutes les décisions opportunes à la bonne marche du syndicat;
- m) de définir les grandes orientations du syndicat.

## **4.4 Fréquence de l'assemblée générale**

Il doit y avoir un minimum d'une (1) assemblée générale par année incluant l'assemblée générale annuelle.

## **4.5 Assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle a lieu dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'année financière, laquelle débute le 1<sup>er</sup> septembre et se termine le 31 août.

## **4.6 Convocation**

L'assemblée générale annuelle doit être convoquée selon l'une ou l'autre des formules prévues à l'article 4.1.

L'avis de convocation doit contenir les informations suivantes :

1. le jour de l'assemblée;
2. l'heure;
3. le lieu;
4. l'ordre du jour.

Lors de cette assemblée, il doit, entre autres, y avoir :

- la présentation et l'adoption du rapport financier de l'année financière venant de se terminer, du rapport du comité de surveillance et des prévisions budgétaires;
- la présentation du rapport annuel du comité exécutif.

#### **4.7 Assemblée générale spéciale**

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

Le conseil exécutif peut lui aussi ordonner la convocation d'une assemblée générale spéciale en suivant la même procédure. En cas de problème majeur, le comité de surveillance peut ordonner la convocation, sur décision unanime, d'une assemblée générale spéciale.

L'avis de convocation doit indiquer le ou les objets de l'assemblée. Seuls ce ou ces sujets peuvent être discutés.

Les membres peuvent obtenir la convocation d'une assemblée générale spéciale en tout temps en donnant à la présidence un avis écrit signé par 5 % des membres et en indiquant le ou les objets d'une telle assemblée. Le secrétariat général doit convoquer cette assemblée générale spéciale dans les huit (8) jours de la réception de l'avis par la présidence, en se conformant aux prescriptions mentionnées ci-dessus.

La présidence est tenue d'ordonner la convocation d'une assemblée générale spéciale à la demande d'un membre du comité exécutif de la fédération, du conseil central ou de la CSN pour des motifs qui sont jugés graves et dans l'intérêt des membres et du mouvement.

#### **4.8 Quorum et vote**

- a) Le quorum de l'assemblée générale équivaut à 5 % des membres (tel que défini à l'article 2.3). Lorsque l'assemblée générale se tient sur plus d'une séance, les présences sont comptabilisées et le quorum est constaté lorsque toutes les séances ont eu lieu. Lorsque le quorum est constaté en début d'assemblée simultanée et que la durée prévisible de l'assemblée avait été spécifiée dans l'avis de convocation, le quorum est considéré maintenu pendant la durée prévisible de l'assemblée.

- b) Tout vote pris à l'assemblée générale est décidé par la majorité des membres présents à l'assemblée générale, à l'exception des décisions prévues aux articles 1.6, 4.8 d), des présents statuts qui eux, sont pris selon la procédure prévue à ces articles.
- c) Les votes en assemblée générale sont pris à main levée sauf dans les cas énumérés à l'alinéa d) du présent article et dans le cas de vote électronique. Toutefois, en tout temps, un membre peut demander qu'un vote soit pris au scrutin secret, et ce, sans discussion.
- d) Les décisions prises par scrutin secret obligatoire (électronique et/ou papier) sont les suivantes et ces votes, pour être valables, doivent remplir les conditions énumérées plus bas.
- i) Approbation de la convention collective
    - Majorité des membres présents à l'assemblée.
  - ii) Vote de grève
    - Majorité des membres présents à l'assemblée;
    - Avoir avisé les membres, à la convocation de l'assemblée, qu'un vote de grève est à l'ordre du jour.
  - iii) Ratification de la suspension ou de l'exclusion d'un membre
    - Majorité des membres présents à l'assemblée.
  - iv) Désaffiliation
    - Majorité des personnes salariées visées par l'unité d'accréditation.
  - v) Changements aux présents statuts
    - À la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents à l'assemblée.
  - vi) Dissolution du syndicat
    - Majorité des personnes salariées visées par l'unité d'accréditation.
- e) Le secrétariat général inscrit le résultat des votes « pour » et « contre » pour chaque proposition, amendement et sous-amendement à chaque séance, à moins que le vote soit par scrutin secret, auquel cas le décompte se fait lors de la dernière séance. Le total des votes pour l'ensemble des séances détermine le résultat. Le secrétariat général peut s'associer des scrutateurs pour réaliser le décompte des votes.

## CHAPITRE 5 : L'ASSEMBLÉE DE CONSULTATION

### 5.1 Forme d'assemblée de consultation

L'assemblée de consultation prend généralement l'une des formes suivantes :

- Secteurs définis à l'annexe 1;
- Équipe;
- Services;
- Programme;
- Mission;
- Titre d'emploi;
- Site.

### 5.2 Composition

L'assemblée de consultation se compose de tous les membres du syndicat provenant des milieux selon la forme d'assemblée de consultation choisie par le comité exécutif.

### 5.3 Attributions

L'assemblée de consultation a le pouvoir de se pencher sur toutes questions qui lui sont soumises, le tout sous réserve des mandats de l'assemblée générale.

### 5.4 Convocation

L'assemblée de consultation doit être convoquée au moins dix (10) jours à l'avance au moyen d'un affichage dans les lieux habituels et de tout autre moyen jugé opportun.

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

1. le jour de l'assemblée;
2. l'heure;
3. le lieu;
4. le projet de l'ordre du jour.

Une assemblée de consultation se tient au besoin.

### 5.5 Assemblée spéciale de consultation

Le comité exécutif ou le responsable d'un secteur peut, avec l'accord du comité exécutif, ordonner la convocation d'une assemblée spéciale de consultation après l'envoi d'un avis officiel de convocation d'au moins vingt-quatre (24) heures.

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

Toute personne élue du Syndicat des professionnelles, techniciennes et techniciens de la santé et des services sociaux Capitale-Nationale-CSN (SPTSSS-CSN) a droit de participer à l'assemblée de consultation du syndicat ainsi que de prendre part aux



délibérations, mais a le droit de vote que lorsqu'elle fait partie de la forme retenue à 5.1.

## 5.6 Quorum et vote

- a) Le quorum de l'assemblée de consultation équivaut à 5 % des membres (tel que défini à l'article 2.3) concernés par la forme d'assemblée de consultation choisie. Lorsque l'assemblée se tient sur plus d'une séance, les présences sont comptabilisées et le quorum est officialisé lorsque toutes les séances ont eu lieu.
- b) Tout vote pris à l'assemblée de consultation est décidé par la majorité des membres présents.
- c) Les votes en assemblée de consultation sont pris à main levée ou de manière électronique. Toutefois, en tout temps un membre peut demander qu'un vote soit pris au scrutin secret (électronique et/ou papier), et ce, sans discussion.
- d) Lorsqu'une assemblée de consultation se tient en plus d'une (1) séance, seule la première séance est habilitée à recevoir des propositions, amendements et sous-amendements. Les autres séances servent à informer les membres tout en leur permettant de débattre et de voter sur les propositions, amendements et sous-amendements de la première séance. Le secrétariat général inscrit le résultat des votes « POUR » et « CONTRE » pour chaque proposition, amendement et sous-amendement à chaque séance, à moins que le vote soit par scrutin secret, auquel cas le décompte se fait lors de la dernière séance. Le total des votes pour l'ensemble des séances détermine le résultat.
- e) Les séances de l'assemblée de consultation doivent être planifiées de manière à favoriser la participation du plus grand nombre de membres et tenir compte des quarts de travail.

## CHAPITRE 6 : LE COMITÉ EXÉCUTIF

### 6.1 Direction

Le syndicat est administré par un comité exécutif.

### 6.2 Composition

Le comité exécutif est composé de six (6) membres dont les fonctions sont :

- a) la présidence;
- b) la vice-présidence aux litiges;
- c) la vice-présidence aux relations de travail;
- d) la vice-présidence à la santé et à la sécurité;
- e) le secrétariat général;
- f) la trésorerie.

### 6.3 Attributions

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 exécutif 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 conformément aux présents statuts et règlements;
- k) recevoir et étudier toutes les communications que l'assemblée générale lui soumet et lui faire rapport;
- l) se conformer aux décisions de l'assemblée générale qui constituent un mandat à exécuter au nom de tous les membres du syndicat;
- m) soumettre à l'assemblée générale toutes les questions qui demandent un vote de la part des membres;
- n) présenter un rapport annuel de ses activités à l'assemblée générale annuelle;
- o) prévoir la nomination d'un remplaçant à la présidence en cas d'absence;
- p) autoriser toutes les procédures ou actes légaux que les intérêts du syndicat exigent;
- q) entériner les ententes qui lient le syndicat;
- r) choisir la méthode utilisée pour la procédure d'élections prévues à 13.8;
- s) convoquer le conseil exécutif ou le conseil syndical.

#### **6.4 Réunions**

Le comité exécutif se réunit sur une base régulière selon les besoins, au minimum une (1) fois par mois, selon les modalités qu'il détermine.

#### **6.5 Quorum et vote**

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

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

### **LES DEVOIRS ET POUVOIRS DES MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF**

#### **6.6 Présidence**

Les attributions de la présidence sont les suivantes :

- a) coordonner la régie interne du syndicat;
- b) présider les instances du syndicat, s'assurer du bon déroulement des débats, donner les informations et explications nécessaires sur les questions et propositions qui sont débattues. La présidence doit céder temporairement sa place si elle veut prendre part aux débats;
- c) représenter le syndicat dans ses actes officiels;

- d) surveiller l'exécution des statuts et règlements et voir à ce que chaque personne élue s'occupe avec soin des devoirs de sa charge;
- e) surveiller les activités générales du syndicat;
- f) signer les chèques conjointement avec la trésorerie ou le secrétariat général. Un élu ne peut signer son propre chèque de réclamations de dépenses;
- g) ordonner la convocation des assemblées générales, du conseil syndical, des réunions du conseil exécutif et du comité exécutif;
- h) avoir le droit de vote dans les seuls cas d'égalité des voix;
- i) signer, avec le secrétariat général, les procès-verbaux des assemblées;
- j) signer, avec la trésorerie, les rapports financiers;
- k) coordonner l'information externe du syndicat (médias, instances, etc.);
- l) faire partie d'office de tous les comités, à l'exception du comité de surveillance;
- m) faire rapport au comité exécutif, au conseil exécutif, au conseil syndical et à l'assemblée générale.

## **6.7 Vice-présidence aux litiges**

Les attributions de la vice-présidence aux litiges sont les suivantes :

- a) présider le comité de griefs;
- b) assurer le suivi des dossiers litigieux;
- c) coordonner et informer les responsables de secteur en ce qui a trait aux litiges;
- d) coordonner la défense des dossiers;
- e) s'assurer que les membres ont accès à l'information concernant leur litige;
- f) faire rapport au comité exécutif, au conseil exécutif, au conseil syndical et à l'assemblée générale;
- g) coordonner la représentation du syndicat lors des comités de relations de travail (volet litiges).

## **6.8 Vice-présidence aux relations de travail**

Les attributions de la vice-présidence aux relations de travail sont les suivantes :

- a) coordonner la représentation du syndicat lors des comités de relations de travail (volet relations de travail);

- b) coordonner et informer les responsables de secteur en ce qui a trait aux relations de travail;
- c) faire rapport au comité exécutif, au conseil exécutif, au conseil syndical et à l'assemblée générale.

## **6.9 Vice-présidence à la santé et à la sécurité**

Les attributions de la vice-présidence à la santé et à la sécurité sont les suivantes :

- a) présider le comité de santé-sécurité du SPTSSS;
- b) coordonner la représentation du syndicat lors des comités relations de travail (volet santé);
- c) coordonner et informer les responsables de secteur en ce qui a trait à la santé-sécurité;
- d) assurer le suivi des dossiers personnels d'invalidité et de santé-sécurité;
- e) faire rapport au comité exécutif, au conseil exécutif, au conseil syndical et à l'assemblée générale;
- f) coordonner la représentation du syndicat aux comités conjoints en santé-sécurité.

## **6.10 Le secrétariat général**

Les attributions du secrétariat général sont les suivantes :

- a) assurer et coordonner l'information aux membres;
- b) tenir à jour les outils de communication du syndicat;
- c) appuyer la présidence dans la coordination de l'information externe;
- d) voir à transmettre les publications de la CSN, de la FP et du CCQCA, ainsi que les communiqués, les bulletins et comptes rendus des décisions des instances du syndicat;
- e) faire rapport au comité exécutif, au conseil exécutif, au conseil syndical et à l'assemblée générale;
- f) rédiger les procès-verbaux des instances du syndicat, les inscrire dans un registre et les signer avec la présidence;
- g) convoquer les assemblées des différentes instances du syndicat selon les modalités des présents statuts;
- h) donner accès aux registres des procès-verbaux à tout membre qui, aux assemblées, désire en prendre connaissance;

- i) rédiger et expédier la correspondance dont copie doit être conservée dans les archives;
- j) classer et conserver toutes les communications;
- k) communiquer les documents nécessaires à la tenue de l'assemblée;
- l) transmettre aux organisations auxquelles le syndicat est affilié copie des statuts et règlements et la composition du comité exécutif;
- m) acheminer aux instances de la CSN les propositions que le syndicat veut leur soumettre;
- n) signer les chèques conjointement avec la trésorerie ou la présidence. Un élu ne peut signer son propre chèque de réclamations de dépenses.

### **6.11 Trésorerie**

Les attributions de la trésorerie sont les suivantes :

- a) administrer les finances et gérer les biens du syndicat, et ce, conformément aux décisions de l'assemblée générale et du comité exécutif;
- 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 à tous les quatre (4) mois, les conciliations de caisse et les rapports de la trésorerie;
- e) déposer à l'institution bancaire, aussitôt que possible, les fonds qu'il a en main et faire parvenir les montants dus aux organismes auxquels le syndicat est affilié;
- f) préparer les prévisions budgétaires et les soumettre au comité exécutif, au conseil exécutif et à l'assemblée générale;
- g) préparer et fournir à un comptable tous les documents ou renseignements requis pour l'exercice de la vérification des livres comptable du syndicat. Soumettre le rapport comptable au comité exécutif, au conseil exécutif et à l'assemblée générale;
- h) préparer le rapport financier annuel et le soumettre au comité exécutif, au conseil exécutif et à l'assemblée générale;
- i) 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;

- j) faire tous les déboursés autorisés par le comité exécutif et signer les chèques conjointement avec la présidence ou le secrétariat général. Un élu ne peut signer son propre chèque de réclamations de dépenses.

### **6.12 Durée du mandat**

La durée du mandat des membres de l'exécutif est de deux (2) ans

### **6.13 Fin de mandat**

Tous les membres du comité exécutif 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.

### **6.14 Élections**

Lors des années paires, il y a élection de la présidence, de la vice-présidence aux litiges et du secrétariat général.

Lors des années impaires, il y a élection de la vice-présidence aux relations de travail, de la vice-présidence à la santé et à la sécurité et de la trésorerie.

Nonobstant cette alternance, lorsqu'un poste est vacant au moment de l'élection, il y a élection pour la durée restante du mandat.

# CHAPITRE 7 : LE CONSEIL EXÉCUTIF

## 7.1 Composition

Le conseil exécutif est composé :

- des membres du comité exécutif;
- d'une personne responsable de secteur par secteur défini à l'annexe 1.

## 7.2 Attributions

Les fonctions du conseil exécutif sont les suivantes :

- a) prendre les décisions, dans les limites de son mandat, tout en respectant les positions prises démocratiquement par l'assemblée générale;
- b) recommander l'adoption de la présentation du rapport financier de l'année venant de se terminer, recevoir le rapport du comité de surveillance et recommander l'adoption des prévisions budgétaires préparées par le comité exécutif;
- c) réaliser les objectifs et les décisions prises par le syndicat;
- d) suggérer des moyens d'action et d'information et 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;
- e) informer les membres et susciter la participation aux assemblées générales et aux actions syndicales;
- f) exécuter les mandats qui lui sont confiés par l'assemblée générale et par le comité exécutif;
- g) préparer, en collaboration étroite avec le comité exécutif, les assemblées générales et les assemblées de consultation;
- h) participer aux instances de la CSN et de la FP, lorsqu'il est mandaté par le comité exécutif;
- i) d'autres responsabilités et mandats peuvent être confiés au conseil exécutif par l'assemblée générale ou par le comité exécutif;
- j) ordonner la convocation d'une assemblée générale spéciale.

## 7.3 Réunions

- a) Le conseil exécutif se réunit au moins six (6) fois par année;
- b) Ces réunions sont convoquées au moins dix (10) jours civils à l'avance par le moyen de communication le plus opportun. Si une réunion doit se tenir dans un délai



moindre, l'avis de convocation doit indiquer le ou les sujets à être traités. Seuls ce ou ces sujets peuvent y être traités;

- c) La visioconférence ou tout autre moyen informatique opportun peut être utilisé pour la tenue d'une réunion;
- d) Les conseillers et conseillères syndicaux de la FP sont invités aux réunions du conseil exécutif;
- e) Les invités admis n'ont pas droit de vote.

#### **7.4 Quorum et vote au conseil exécutif**

- a) Le quorum est formé de la majorité des membres du conseil exécutif.
- b) Les décisions du conseil exécutif sont prises à la majorité simple des membres présents. Chaque membre du comité exécutif et chaque secteur ont droit à un vote.

#### **7.5 Présence**

La présence des membres aux rencontres du conseil exécutif est primordiale. Lorsqu'un membre de l'exécutif est absent ou un secteur du conseil exécutif est absent à trois reprises consécutives, le comité exécutif a le devoir d'intervenir afin d'assurer la continuité des travaux.

#### **7.6 Fin du mandat**

Les membres du conseil exécutif 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 8 : LE RESPONSABLE DE SECTEUR**

### **8.1 Éligibilité**

Tout membre du syndicat est éligible à un poste de responsable de secteur s'il provient de ce secteur. (La liste des secteurs est en annexe 1 des présents statuts et règlements).

### **8.2 Devoirs et pouvoirs du responsable de secteur**

Les attributions du responsable de secteur sont les suivantes :

- a) assurer la réponse aux membres de son secteur;
- b) veiller à l'application de la convention collective;
- c) recevoir les plaintes individuelles et collectives des membres et faire enquête sur chacune d'elles;
- d) gérer les litiges en collaboration avec la vice-présidence aux litiges;
- e) assumer les tâches déterminées par le conseil exécutif en matière de griefs, santé et sécurité du travail, comités de travail et tout autre dossier;
- f) assister aux rencontres préparatoires à l'arbitrage, au besoin;
- g) participer aux comités de griefs et santé et sécurité en fonction des dossiers qui y sont discutés;
- h) participer au conseil exécutif et au conseil syndical;
- i) présenter les problèmes et défendre les positions que lui suggèrent les membres de son secteur au conseil exécutif et au conseil syndical. Informer les membres de son secteur des décisions votées au conseil syndical et au conseil exécutif;
- j) soutenir les personnes déléguées de son secteur;
- k) remplacer tout délégué démissionnaire, incapable d'agir ou absent;
- l) accueillir et veiller à l'adhésion des personnes nouvellement embauchées au syndicat.

### **8.3 Durée du mandat**

La durée du mandat des responsables de secteur est de deux (2) ans.

### **8.4 Fin de mandat**

Tous les responsables 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.

## 8.5 Élections

Les responsables de secteur sont élus par les membres de leur secteur. Les candidatures communes sont permises. Elles doivent cependant être soumises au président des élections ou suggérées par celui-ci. La procédure d'élections est la même que celle prévue à l'article 13 des présents statuts et règlements.

Pour les secteurs du Centre jeunesse de Québec, Centre de réadaptation en déficience intellectuelle de Québec, du CSSS de Charlevoix, du CSSS de Québec-Nord, de l'Institut universitaire en santé mentale de Québec et du Jeffery Hale-Saint Brigid's, l'élection de leur responsable de secteur respectif se tient lors des années impaires.

Pour les secteurs de l'Agence de la santé et des services sociaux de la Capitale-Nationale, du Centre hospitalier universitaire (CHU), de l'Institut universitaire de cardiologie et de pneumologie de Québec (IUCPQ), du Centre de réadaptation en dépendance de Québec, du CSSS de Portneuf, du CSSS de la Vieille-Capitale et de l'Institut de réadaptation en déficience physique de Québec, l'élection de leur responsable de secteur respectif se tient lors des années paires.

Nonobstant cette alternance, lorsqu'un poste est vacant au moment de l'élection, il y a élection pour la durée restante du mandat.

## CHAPITRE 9 : LE CONSEIL SYNDICAL

### 9.1 Composition

Le conseil syndical est composé :

- des membres du comité exécutif;
- des responsables de secteur;
- des personnes déléguées.

\*La répartition des personnes déléguées est déterminée par le conseil exécutif et jointe à l'annexe 2 des présents statuts et règlements.

### 9.2 Attributions

Le conseil syndical constitue la plus haute instance entre les assemblées générales. Il lui appartient notamment :

- a) prendre position sur toutes questions soumises par le comité exécutif ou le conseil exécutif;
- b) recevoir le suivi des mandats confiés au comité exécutif par l'assemblée générale;
- c) participer à l'élaboration des 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;
- d) appuyer et supporter le comité exécutif dans l'exécution des mandats qui lui sont confiés par l'assemblée générale.

### 9.3 Réunions

Le conseil syndical se réunit au moins deux (2) fois par année.

### 9.4 Consultation

Le comité exécutif peut convoquer tous les membres ou une partie des membres du conseil syndical en fonction de leur appartenance à un secteur ou à une mission particulière. Ces rencontres ont pour seul objectif de transmettre des informations et de consulter les personnes déléguées sur un sujet spécifique concernant leur secteur.

### 9.5 Quorum et vote

Le quorum du conseil syndical équivaut à cinquante pour cent (50 %) plus un du nombre de postes effectivement comblés. Dans le cas d'une consultation touchant un ou plusieurs secteurs, le quorum est calculé en fonction de l'ensemble des personnes déléguées concernées.

Les décisions du conseil syndical sont prises à la majorité simple des membres présents.

## **CHAPITRE 10 : LES PERSONNES DÉLÉGUÉES**

### **10.1 Éligibilité**

Tout membre du syndicat est éligible à un poste de délégué ou de délégué substitut. Le mode de mise en candidature et d'élection des personnes déléguées est prévu à l'article 13 des présents statuts.

### **10.2 Devoirs et pouvoirs du délégué**

Les personnes déléguées constituent les yeux, les oreilles et la voix du syndicat dans les milieux de travail. Elles sont habilitées à témoigner de la réalité de leur milieu et de la mission à laquelle elles sont rattachées. En retour, elles informent leurs collègues de l'actualité syndicale, offrent un support logistique en cas de besoin et réfèrent leurs collègues aux responsables de secteur.

### **10.3 Attributions**

Les attributions du comité des personnes déléguées sont les suivantes :

- a) voir à l'application de la convention collective au niveau de son milieu;
- b) avec le responsable de secteur, accueillir et veiller à l'adhésion des personnes nouvellement embauchées au syndicat;
- c) informer les membres de son milieu des positions votées au conseil syndical et défendre au conseil syndical les positions que lui suggèrent les membres de son milieu;
- d) inviter les membres de son milieu à participer aux assemblées générales et aux assemblées de consultation;
- e) participer au conseil syndical.

### **10.4 Durée du mandat**

Les délégués sont élus par alternance pour un mandat de deux (2) ans. L'alternance est prévue à l'article 13.12.

### **10.5 Fin de mandat**

Tous les délégués syndicaux 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.

Le délégué syndical est élu par l'assemblée de consultation du site dont il fait partie.

# CHAPITRE 11 : LE COMITÉ DE GRIEFS

## 11.1 Composition

Le comité de griefs est composé :

- de la vice-présidence aux litiges;
- des représentants de secteurs qui sont concernés syndicalement dans les dossiers qui sont discutés;
- un conseiller de la fédération, de la CSN ou du conseil central peut se joindre au comité.

## 11.2 Attributions

Les attributions du comité de griefs sont notamment :

- a) procéder à l'analyse des litiges, des différents recours et des auditions en lien avec le syndicat;
- b) rapporter l'ensemble de ses activités au comité exécutif;
- c) participer activement à la défense des membres;
- d) recommander, au comité exécutif, les litiges devant être portés ou non en audition et ceux devant être retirés;
- e) déterminer les litiges syndicaux devant être discutés en conseil exécutif.

## 11.3 Réunions

Le comité de griefs se réunit au moins huit (8) fois par année.

## **CHAPITRE 12 : LA VÉRIFICATION ET LE COMITÉ DE SURVEILLANCE**

### **12.1 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 exigées par cette personne autorisée.

### **12.2 Élection des membres du comité de surveillance**

Les trois (3) membres du comité de surveillance sont élus lors de l'assemblée générale. Leur mandat est d'une durée de deux (2) ans.

- deux membres et un substitut sont élus les années impaires;
- un membre et un substitut sont élus les années paires.

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

### **12.3 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 demandent à se réunir hors de sa présence.

Le quorum du comité est de deux (2) membres.

### **12.4 Devoirs et pouvoirs des membres du comité de surveillance**

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

- a) examiner tous les revenus et 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;
- c) vérifier le rapport du comptable;
- d) vérifier l'application des propositions de l'assemblée générale, du conseil syndical et du comité exécutif;
- e) en cas de problème majeur, ordonner la convocation, sur décision unanime, d'une assemblée générale spéciale.

### **12.5 Rapport annuel**

Les responsables du comité de surveillance doivent, une (1) 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 au comité exécutif.

## Troisième partie

### LA PROCÉDURE

#### CHAPITRE 13 : PROCÉDURE D'ÉLECTIONS

##### 13.1 Dispositions générales

Les élections ont lieu dans les quarante-cinq (45) jours suivant l'assemblée générale et la mise en place de la présidence et du secrétaire d'élections.

On ne peut élire ni réélire en bloc les membres du comité exécutif, du conseil exécutif et du comité de surveillance. On doit procéder séparément pour chacun des postes et dans l'ordre suivant : comité exécutif et conseil exécutif.

##### 13.2 Éligibilité

Tout membre en règle du syndicat peut poser sa candidature à l'un des postes du comité exécutif, de responsable de secteur ou du comité de surveillance.

##### 13.3 Déclaration officielle

Le candidat doit remplir et signer la déclaration de candidature officielle (annexe 3) et la faire contresigner par cinq (5) membres du syndicat.

Le candidat doit déclarer expressément à quel poste il pose sa candidature. Le candidat éligible peut se présenter à un seul poste par instance (comité exécutif, conseil exécutif, conseil syndical). Ainsi, dans chacune de ces instances, il ne peut se présenter qu'à un seul poste.

Cette formule doit être remise au secrétaire des élections au plus tard dix (10) jours avant la tenue des élections.

##### 13.4 Présentation des candidats

Chaque candidat est invité à transmettre son curriculum syndical au secrétaire des élections au plus tard cinq (5) jours avant la tenue des élections.

Le curriculum syndical doit compter au plus deux (2) pages de format lettre.

Le secrétaire des élections transmet les curriculums syndicaux reçus à la présidence des élections.

La présidence des élections publicise, par des moyens opportuns, les curriculums syndicaux cinq (5) jours avant la tenue des élections. Tout membre peut se procurer les curriculums syndicaux en adressant une demande au secrétaire des élections.

La campagne électorale ne peut débuter plus de trente (30) jours avant le début des votes.



Les messages, communications et activités ayant un caractère diffamatoire ou déloyal ne peuvent être autorisés par la présidence des élections.

### **13.5 Présidence et secrétariat d'élections**

L'assemblée générale choisit la présidence et le secrétaire des élections.

### **13.6 Mise en candidature**

Le secrétaire des élections remet à la présidence des élections les formulaires de candidature qu'il a reçus dans les conditions et délais prescrits. Seuls les candidats ayant dûment rempli le formulaire de « Déclaration de candidature » peuvent être mis en candidature lors des élections.

### **13.7 Élection d'une seule candidature**

S'il n'y a ou s'il ne reste qu'un candidat à l'un ou l'autre des postes, la présidence d'élections le proclame élu par acclamation.

### **13.8 Élections**

S'il y a plusieurs candidats à un même poste, il y a vote au scrutin secret aux conditions énoncées ci-dessous :

- par scrutin secret dans des bureaux de vote munis d'isoloirs établis dans divers établissements répartis sur le territoire desservi par le syndicat;
- par scrutin électronique approuvé par la CSN et la fédération. La méthode utilisée doit respecter les normes de neutralité, notamment le fait qu'aucun élu du syndicat ne puisse accéder au système pour influencer l'issue du vote.

### **13.9 Scrutin**

Le secrétaire des élections assigne deux (2) scrutateurs. Les scrutins sont ouverts pour une durée déterminée par la présidence des élections et sont sous sa surveillance générale. Chaque membre votant doit s'identifier.

Chaque candidat a droit de nommer un ou des représentants officiels lors du décompte des voix, conformément aux règles établies par la procédure des élections. Ce représentant doit être porteur d'une lettre de créance signée par le candidat. Ce document est remis au secrétariat des élections.

Pour chaque poste convoité, les noms des candidats apparaissent sur une seule page.

Le secrétaire des élections fait sortir d'avance la liste des membres du syndicat par secteur et par ordre alphabétique.

Le scrutateur met ses initiales sur les bulletins de vote papier avant de les remettre au membre qui se présente pour voter. Après le dépôt des bulletins dans la boîte à scrutin, placée bien en vue, le secrétaire raie de la liste le nom de celui qui vient de voter.

### **13.10 Majorité**

Les candidats sont élus à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, le vote de la personne présidente est prépondérant.

### **13.11 Dépouillement**

a) Dans les bureaux de vote

Aussitôt après la fermeture des bureaux de vote, les scrutateurs, en présence des personnes représentant les candidats qui sont sur les lieux, dépouillent le scrutin et font rapport au secrétaire des élections sur un formulaire préparé à cette fin.

Le secrétaire des élections procède à la compilation générale, en présence de la présidence des élections et représentants qui désirent assister, fait vérifier sa compilation et transmet le rapport sans délai à la présidence des élections. Cette dernière communique aux représentants des candidats le résultat du scrutin.

b) Scrutin électronique

La présidence et le secrétaire d'élections constatent le dépouillement électronique.

La présidence des élections communique les résultats du scrutin par les moyens opportuns dont dispose le syndicat.

Le décompte des voix à un poste donné n'est divulgué que si le candidat défait en fait la demande expressément.

### **13.12 Élections des personnes déléguées et déléguées substitués**

a) Éligibilité

Tout membre en règle du syndicat peut poser sa candidature à titre de délégué en fonction du nombre de postes disponibles dans chaque secteur.

b) Mise en candidature

Lorsque plusieurs personnes signifient leur intérêt pour occuper le poste de délégué et de délégué substitut, un vote au scrutin secret est organisé.

Les personnes déléguées et déléguées substitués sont élues lors des assemblées de leur site.

Pour les secteurs du Centre jeunesse de Québec, du Centre de réadaptation en déficience intellectuelle de Québec, du CSSS de Charlevoix, du CSSS de Québec-Nord, de l'Institut universitaire en santé mentale de Québec et du Jeffery Hale-Saint Brigid's, l'élection des personnes déléguées se tient lors des années paires.

Pour les secteurs de l'Agence de la santé et des services sociaux de la Capitale-Nationale, du Centre hospitalier universitaire (CHU), de l'Institut universitaire de cardiologie et de pneumologie de Québec (IUCPQ), du Centre de réadaptation en dépendance de Québec, du CSSS de Portneuf, du CSSS de la Vieille-Capitale et de l'Institut de réadaptation en déficience physique de Québec, l'élection des personnes déléguées se tient lors des années impaires.

### **13.13 Poste temporairement dépourvu**

Lorsqu'un poste est temporairement dépourvu :

- à la présidence, le remplacement est d'abord offert au comité exécutif;
- au comité exécutif, le remplacement est d'abord offert au conseil exécutif;
- en cas d'absence d'un responsable de secteur, le remplacement est d'abord offert aux délégués de ce secteur puis ensuite aux membres de ce secteur;
- en cas d'absence d'un délégué, le responsable de secteur voit à son remplacement et en informe le comité exécutif.

### **13.14 Vacance**

En cas de vacance à un poste du comité exécutif ou de responsable de secteur en cours de mandat, la procédure pour combler ce poste vacant est la même que pour combler un poste temporairement dépourvu. La nouvelle personne est désignée par le comité exécutif et entérinée par le conseil exécutif. Si la durée de la vacance prévue est de plus d'un an, le poste est en élection pour la durée résiduelle du mandat à l'assemblée générale suivante.

En cours de mandat, tout poste vacant de délégué ou de délégué substitut peut être comblé par la nomination d'une personne sur recommandation du responsable de secteur concerné.

En cas de vacance au comité de surveillance, les substituts élus à l'assemblée générale assument le mandat.

## **CHAPITRE 14 : LES RÈGLES DE PROCÉDURE**

Les statuts et règlements ont préséance sur les règles et procédures suivantes. Elles s'appliquent à toutes les instances du syndicat.

### **14.1 Ouverture et ordre du jour**

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

### **14.2 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, la présidence d'assemblée, si elle est membre du syndicat, peut voter ou ordonner un deuxième tour de scrutin. Si elle n'est pas membre du syndicat, elle doit ordonner un deuxième tour de scrutin.

### **14.3 Vote**

Lorsque le vote est demandé, toute discussion cesse; le vote se prend à main levée, à moins que le scrutin secret soit demandé.

Une seule personne, membre du syndicat, peut exiger que le vote soit pris au scrutin secret pourvu qu'elle en fasse la demande avant que la présidence ait appelé le vote.

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

### **14.4 Avis de motion**

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

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.

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 sauf dans les cas prévus à l'article 4.8 d).

### **14.5 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. La présidence déclare l'assemblée close lorsque l'ordre du jour est épuisé.

## **14.6 Proposition**

Sous réserve des règles prévues à l'article 4, toute proposition doit être appuyée, écrite par le secrétariat général 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.

## **14.7 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.

## **14.8 Amendement**

Sous réserve des règles prévues à l'article 4, l'amendement doit se rapporter à la question soulevée par la proposition principale. Par ailleurs, sans changer la nature de la proposition principale, l'amendement ne peut consister qu'à retrancher, ajouter ou retrancher pour ajouter certains mots.

## **14.9 Sous-amendement**

Sous réserve des règles prévues à l'article 4, 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.

## **14.10 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.

Lorsque l'assemblée se déroule en plusieurs séances consécutives, la question préalable n'est valide que pour la portion de l'assemblée en cours.

## **14.11 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.

## **14.12 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 à la présidence. Il se limite 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, la présidence décide lequel a priorité.

## **14.13 Droit de parole**

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

## **14.14 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 la présidence. En cas de récidive, celle-ci doit, sur ordre de l'assemblée, lui refuser la parole pour toute la séance.

## **14.15 Point d'ordre**

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

## **14.16 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 15 : LES AMENDEMENTS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS

### 15.1 Amendements

Sous réserve de l'article 14.4 (avis de motion), 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. L'assemblée générale **annuelle** a aussi le pouvoir de modifier les présents statuts, dans le cadre des statuts de la CSN, de la fédération et du conseil central. Le libellé des modifications doit être transmis aux membres dans l'avis de convocation initial.

Toute proposition ayant pour effet de modifier les présents statuts et règlements, en tout ou en partie ou de changer le nom du syndicat doit être déposée par écrit au secrétariat général, avant la fin de l'année financière (article 4.5) avant d'être présentée au conseil exécutif et à l'assemblée générale.

Un amendement aux statuts et règlements, pour être adopté, devra recevoir l'appui des deux tiers (2/3) des membres participants à l'assemblée générale.

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

Une proposition d'amendement aux présents statuts et règlements ne peut être discutée en assemblée générale spéciale, à moins qu'un avis de motion n'ait été donné à l'assemblée générale précédente et trente (30) jours avant la tenue de la prochaine assemblée générale, spécifiant quel article on désire amender et le contenu exact de l'amendement proposé.

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

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

### 15.2 Restriction aux amendements

Les articles 1.5, 1.6, 1.7, 15.2 et 15.3 des présents statuts ne peuvent être modifiés ou abrogés sans l'accord écrit de la CSN, de la FP et du conseil central, sauf si le syndicat s'est désaffilié conformément à la procédure prévue à l'article 1.6.

### 15.3 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 de la CSN, à moins que l'assemblée générale n'en décide autrement.

## Annexe 1 - Les secteurs

Les secteurs sont au nombre de douze (12) :

- Agence de santé et de services sociaux de la Capitale-Nationale
- Centre hospitalier universitaire (CHU) et Institut universitaire de cardiologie et de pneumologie de Québec (IUCPQ)
- Centre jeunesse de Québec (CJQ)
- Centre de réadaptation en déficience intellectuelle de Québec (CRDIQ)
- Centre de réadaptation en dépendance de Québec (CRDQ)
- CSSS de Charlevoix
- CSSS de Portneuf
- CSSS de Québec-Nord
- CSSS de la Vieille-Capitale
- Institut de réadaptation en déficience physique de Québec (IRDPO)
- Institut universitaire en santé mentale de Québec (IUSMQ)
- Jeffery Hale - Saint Brigid's



## Annexe 2 - Répartition des personnes déléguées

Répartition des délégués adoptée au conseil exécutif du 11 décembre 2018.

- Agence de santé et de services sociaux : 1 délégué
- CHU – IUCPQ : 4 délégués
- CJC : 10 délégués
- CRDI : 7 délégués
- CRDQ : 1 délégué
- CSSS de Charlevoix : 3 délégués
- CSSS de Portneuf : 3 délégués
- CSSS de Québec-Nord : 8 délégués
- CSSS de Vieille-Capitale : 11 délégués
- IRDPQ : 8 délégués
- IUSMQ : 5 délégués
- JHSB : 1 délégué

# Annexe 3 - Formulaire de mise en candidature

## Au comité exécutif :

- Présidence
- Vice-présidence aux litiges
- Vice-présidence aux relations de travail
- Vice-présidence à la santé et à la sécurité
- Secrétariat à l'information et communication
- Trésorerie

## Au comité de surveillance :

- Vérificatrice ou vérificateur

## Au conseil exécutif (selon les structures)

- Responsable de secteur

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

Numéro d'employé-e

Les cinq (5) membres en règle suivants ont signé en appui à ma candidature	
Signature	Numéro d'employé-e
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
Réception de la mise en candidature	
Signature de la présidente ou du président d'élections	Date
	Heure

## Annexe 4 - Modèle de bulletin de vote

<b>SPTSSS-CSN</b>	
_____	_____
(Nom du syndicat)	(Date)
Élection au poste de : _____	
Candidat 1 : _____	<input type="checkbox"/>
(Nom – titre d’emploi – service ou département)	
Candidat 2 : _____	<input type="checkbox"/>
(Nom – titre d’emploi – service ou département)	
Candidat 3 : _____	<input type="checkbox"/>
(Nom – titre d’emploi – service ou département)	