



**Syndicat des techniciens et des professionnels
du CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal
Section locale 5425**

STATUTS ET RÈGLEMENTS

STATUTS ET RÈGLEMENTS REVUS ET AMENDÉS EN
ASSEMBLÉE GÉNÉRALE LE 27 SEPTEMBRE 2017

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLES	DÉFINITIONS	PAGES
Préambule	3
1	Définition.....	3
2	Nom et affiliations.....	4
3	Siège social.....	5
4	Buts du syndicat.....	5
5	Juridiction.....	6
6	Membres.....	6
7	Cotisation syndicale.....	7
8	Structure du syndicat.....	7
9	Assemblée générale.....	7
10	Comité exécutif.....	10
11	Conseil syndical.....	18
12	Syndics.....	19
13	Comités syndicaux.....	21
14	Élections.....	25
15	Congrès, colloques et séminaires.....	27
16	Procédure d'amendement des statuts.....	27
17	Situations non prévues aux présents statuts.....	28

PRÉAMBULE

Les présents statuts sont établis afin de permettre aux membres du syndicat de bien comprendre la structure et les objectifs poursuivis par le syndicat et de les informer des rôles et responsabilités inhérentes aux fonctions syndicales.

Les présents statuts informent les membres de leurs droits et obligations. Ils définissent aussi un cadre ayant comme objectif le développement et la promotion d'une vie syndicale où la solidarité et l'équité constitue les valeurs de base.

Les statuts visent, en outre, à assurer la défense des droits et libertés des membres du syndicat, et l'élimination de toute discrimination en raison de la classe, la race, la couleur, la nationalité, l'âge, le sexe ou le genre, la langue, l'orientation sexuelle, le lieu d'origine, l'ascendance, les croyances religieuses ou le handicap mental ou physique, tel que prévu à l'article 2.1 h) des statuts du Syndicat canadien de la fonction publique national.

Nous invitons les membres à étudier attentivement ce qui suit afin de participer pleinement à la vie du syndicat et d'en retirer les pleins bénéfices.

ARTICLE 1 DÉFINITIONS

1.01 ANNÉE FISCALE

Du 1er avril d'une année au 31 mars de l'année suivante.

1.02 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

- a) L'assemblée générale est l'autorité suprême du syndicat.
- b) L'assemblée générale régulière ou spéciale est l'instance à laquelle sont convoqués tous les membres en règle du syndicat.

1.03 COMITÉ EXÉCUTIF

Comité composé de la personne présidente, de la personne secrétaire générale-trésorière et des personnes vice-présidentes.

1.04 CONSEIL SYNDICAL

Il s'agit d'une instance qui permet une représentation élargie entre les assemblées générales.

Il est formé du Comité exécutif et des délégués de secteurs.

1.05 COMITÉ

Comité constitué et désigné comme tel par l'assemblée générale ou le conseil syndical selon les besoins.

1.06 SYNDICAT

Syndicat des techniciens et des professionnels du CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal, SCFP Section Locale 5425.

1.07 EMPLOYEUR / ÉTABLISSEMENT

Centre intégré universitaire de santé et services sociaux (CIUSSS) de l'Est-de-l'Île-de-Montréal (CEMTL).

1.08 SECTEURS

Au nombre de cinq (5) :

- HMR : Hôpital Maisonneuve Rosemont;
- IUSMM : Institut Universitaire de santé mentale de Montréal;
- LTEAS : Territoire et installations de l'ancien CSSS de Lucille-Teasdale;
- PDI : Territoire et installations de l'ancien CSSS de la Pointe-de-l'Île;
- SLSM-HSC-IP : Territoire et installations de l'ancien CSSS de St-Léonard et St-Michel, Hôpital Santa-Cabrini et CHSLD Polonais Marie-Curie-Sklodowska regroupés.

1.09 STATUTS

Règles de fonctionnement du SCFP, section locale 5425.

1.10 SCFP

Syndicat canadien de la fonction publique.

1.11 CPAS

Conseil provincial des affaires sociales.

1.12 FTQ

Fédération des travailleuses et travailleurs du Québec.

1.13 CTC

Congrès du travail du Canada.

ARTICLE 2 NOM ET AFFILIATIONS

2.01 Le syndicat est connu sous le nom de Syndicat des employé(e)s du CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal, section locale 5425, représentant les personnes salariées de la catégorie 4 (techniciens et professionnels de la santé et des services sociaux), tel que fondé le 21 avril 2017.

2.02 Le syndicat est affilié à :

- Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (FTQ);
- Conseil régional FTQ Montréal métropolitain (CRFTQMM);
- Conseil provincial des affaires sociales (CPAS).

2.03 La désaffiliation se fait à l'assentiment de l'assemblée générale conformément aux statuts de l'organisme visé, à majorité simple. En tout temps, elle peut s'affilier à un autre organisme selon la même procédure que la désaffiliation.

ARTICLE 3 SIÈGE SOCIAL

Le siège social du syndicat est situé sur le territoire du CEMTL et est déterminé par le Comité exécutif du syndicat.

ARTICLE 4 BUTS DU SYNDICAT

Le syndicat a pour but la défense des droits, la sauvegarde et la promotion des intérêts professionnels, économiques, sociaux, culturels et politiques de ses membres et des travailleuses et travailleurs en général.

Il doit faire bénéficier ses membres et les travailleuses et travailleurs en général des avantages de l'entraide et des négociations collectives.

Il travaille à obtenir pour ses membres un meilleur niveau de vie et de meilleures conditions de travail.

Il doit promouvoir et assurer le maintien des règles de la démocratie.

Il est responsable de la défense des droits des personnes syndiquées;

Le syndicat se propose d'atteindre ces buts par les moyens suivants:

- a) Améliorer les conditions de travail par la négociation, la signature, l'application de conventions collectives et par la représentation de ses membres auprès de l'employeur ;
- b) Encourager la participation de ses membres aux divers comités formés au sein du syndicat ;
- c) Élaborer des programmes d'action et d'éducation afin d'améliorer la vie syndicale de ses membres ;
- d) Développer l'esprit de solidarité des membres en encourageant leur participation aux différentes instances syndicales ;
- E) inciter les membres à participer à la vie syndicale sous toutes ses formes;

ARTICLE 5 JURIDICTION

La juridiction du syndicat s'étend à toutes les personnes salariées visées par le certificat d'accréditation émis par le Tribunal administratif du travail, le 21 avril 2017 et à ses amendements.

ARTICLE 6 MEMBRES

6.01 DÉFINITION

Toute personne salariée dont l'emploi est compris dans l'unité de négociation et qui remplit les conditions d'adhésion, est membre en règle du syndicat.

6.02 CONDITIONS D'ADHÉSION

Pour être membre en règle du syndicat, il faut :

- a) Être à l'emploi de l'employeur. En cas de congédiement, la personne salariée demeure membre du syndicat pourvu qu'elle ait déposé un grief soutenu par le syndicat ;
- b) Remplir et signer la carte d'adhésion ;
- c) Payer les droits d'entrée qui sont exigés par le Code du travail du Québec
- d) Payer la cotisation syndicale ;
- e) Adhérer et se conformer aux présents statuts.

6.03 STATUTS ET CONVENTION COLLECTIVE

Chaque membre en règle a accès, sur demande, à une copie des statuts et de la convention collective disponibles en version numérique ou papier.

6.04 DROITS D'ENTRÉE

- a) Les droits d'entrée sont ceux qui sont exigés par le Code du travail du Québec.
- b) Les droits d'entrée ne sont acquittés qu'une seule fois, même si une employée ou un employé est mis à pied puis réembauché.

6.05 DROIT DE VOTE

Tout membre en règle a droit de vote sur toute décision prise en réunion convoquée par les instances syndicales.

6.06 SUSPENSION OU EXCLUSION

Tout membre suspendu ou exclu perd son droit aux bénéfices et avantages du syndicat tant qu'il n'a pas été réintégré.

- a) La procédure de suspension ou d'exclusion est celle prévue à l'article B.XI des statuts du Syndicat canadien de la fonction publique national.

INTÉGRER LA POLITIQUE DU NATIONAL ICI (voir annexe)

- b) Le membre suspendu ou exclu a droit d'en appeler selon la procédure prévue à ce même article des statuts du Syndicat canadien de la fonction publique national.

ARTICLE 7 COTISATION SYNDICALE

Toutes les personnes salariées couvertes par l'unité de négociation doivent payer la cotisation syndicale selon le taux établi par l'assemblée générale.

La cotisation est prélevée par l'employeur sur le salaire dit cotisable. Le salaire cotisable comprend le salaire versé à l'employé à l'exclusion du temps supplémentaire, des primes, du paiement de la banque de maladie annuelle, du rachat des années de service antérieur (à même la banque de maladie de départ).

La convocation de l'assemblée générale doit faire mention de tout changement que le Comité exécutif recommande d'apporter à la cotisation syndicale. Le Comité exécutif doit en informer les membres par un avis de dix (10) jours de calendrier donné à une assemblée générale précédente ou par un avis écrit de soixante (60) jours de calendrier. Une majorité des 2/3 des membres présents est nécessaire pour modifier la cotisation syndicale.

ARTICLE 8 STRUCTURE DU SYNDICAT

8.01 L'Assemblée générale est la plus haute instance décisionnelle du syndicat.

8.02 Le Comité Exécutif est l'autorité du syndicat entre les assemblées générales.

8.03 Le Comité Exécutif peut soumettre au Conseil Syndical toutes situations nécessitant une prise de décision avant la tenue de la prochaine assemblée générale ou toutes décisions laissées en suspend, faute de quorum à l'assemblée générale.

ARTICLE 9 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

9.01 RÈGLES ET PROCÉDURES

Le code des règles et procédures Bourinot régit le déroulement de toutes les assemblées.

9.02 COMPOSITION

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

9.03 ATTRIBUTIONS

L'assemblée générale constitue l'autorité suprême du syndicat. En particulier, les attributions de l'assemblée générale régulière ou spéciale sont les suivantes :

- a) Modifier et amender les présents statuts ;
- b) Recevoir et disposer de toute recommandation du comité exécutif ;
- c) Prendre toute décision qu'elle juge nécessaire à la bonne marche du syndicat ;
- d) Approuver les dépenses imprévues de plus de 5,000\$;
- e) Adopter le budget annuel et les états financiers;
- f) Adopter le rapport et les recommandations des syndics;
- g) Adopter la cotisation syndicale ;
- h) Décider et adopter le projet de négociation de convention collective nationale et locale et le ratifier le cas échéant ;
- i) Accepter et rejeter les offres patronales, décider des moyens de pressions, de la grève et du retour au travail, accepter et ou rejeter une proposition de mandat de grève;
- j) Procéder à l'élection du comité d'élections ;
- k) Élire les dirigeants du syndicat, former le comité de santé et sécurité au travail et tout comité qu'elle juge utile à ses travaux.
- l) Peut prolonger le mandat du comité exécutif en cas de besoin;
- m) Procéder à l'élection des syndics ;
- n) Se prononcer, à la demande du comité exécutif, sur la destitution ou la suspension d'un membre du syndicat ;
- o) Adopter la politique de remboursement des dépenses des dirigeants syndicaux.

9.04 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

A. L'assemblée générale annuelle est tenue une (1) fois l'an, après la fin de l'année financière.

L'ordre du jour doit comprendre les sujets suivants :

- a) Ouverture
- b) Appel des dirigeants
- c) Dépôt et adoption du rapport annuel du conseil exécutif
- d) Dépôt et adoption du rapport financier détaillé du secrétaire-trésorier pour l'année fiscale précédente
- e) Dépôt et adoption du rapport des syndicats
- f) Prévisions budgétaires
- g) Élection des syndicats et du comité d'élection
- h) Clôture

B. Elle est convoquée par le Comité exécutif au moins dix (10) jours de calendrier avant sa tenue.

C. Tous sujets amenés dans le varia et requérant un vote seront soumis à la prochaine assemblée générale.

9.05 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE RÉGULIÈRE

A. Les assemblées générales régulières sont tenues au besoin.

B. L'assemblée générale régulière est convoquée par le Comité exécutif au moins dix (10) jours de calendrier avant sa tenue.

C. Tous sujets amenés dans le varia et requérant un vote seront soumis à la prochaine assemblée générale.

9.06 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

A. L'assemblée générale spéciale est convoquée par le Comité exécutif au moins 48 heures à l'avance.

B. Lors d'une assemblée générale spéciale, seuls les sujets apparaissant à la convocation sont discutés lors de ladite assemblée.

C. À la suite d'une demande adressée au Comité exécutif et signée par 5% des membres en règle du Syndicat, en concordance avec le quorum, une assemblée générale spéciale doit être convoquée. La demande doit faire mention des sujets à débattre. Le Comité exécutif doit convoquer cette assemblée dans les dix (10) jours suivant la réception de la demande.

D. Une assemblée générale d'urgence peut être convoquée par le Comité exécutif en tout temps en-deçà des délais prescrits et par tous les moyens qui permettent d'aviser le plus de membres possibles. Seuls les sujets apparaissant à la convocation sont discutés lors de ladite assemblée.

Les assemblées générales annuelles, régulières ou spéciales sont convoquées, avec un ordre du jour joint à la convocation indiquant la date, l'endroit et l'heure de l'assemblée.

L'assemblée générale régulière peut être tenue en un ou plusieurs lieux, tandis que les assemblées générales annuelle et spéciale devront se tenir seulement dans un lieu unique.

Tout membre en règle ne peut exercer qu'un seul droit de vote.

9.07 QUORUM

Le quorum est constitué de 5% des membres en règle.

ARTICLE 10 COMITÉ EXÉCUTIF

10.01 COMPOSITION

Le Comité exécutif est composé de neuf (9) membres:

- La personne présidente ;
- La personne secrétaire générale-trésorière ;
- La personne vice-présidente aux griefs ;
- La personne vice-présidente en SST ;
- Cinq (5) personnes vice-présidentes de secteur.

10.02 POSTES RÉSERVÉS

- Les postes des personnes présidente, secrétaire générale-trésorière, vice-présidente aux griefs et vice-présidente en SST sont ouverts à tous les membres en règle du syndicat.
- Les membres en règle provenant des secteurs (IUSMM, HMR, PDI, LTEAS, ainsi que SLSM-HSC-IP regroupés) ont prévalence comme candidats aux postes des personnes vice-présidentes pour leur secteur respectif. Tous les membres en règle du syndicat peuvent être candidats, afin de combler un poste de secteur qui demeurerait dépourvu de candidat provenant de ce même secteur.
- En cours de mandat, si une personne élue pour un secteur change de secteur elle peut poursuivre son mandat.

10.03 MANDAT

La durée du mandat de chacun des membres du Comité exécutif est de trois (3) ans.

10.04 ATTRIBUTIONS

Les attributions du Comité exécutif sont les suivantes :

- a) Administrer les affaires et les biens du syndicat et voir à sa bonne marche entre les assemblées générales;
- b) Régler les problèmes qui exigent des décisions immédiates;
- c) Gérer les affaires du syndicat;
- d) Reçoit et adopte les rapports financiers du syndicat;
- e) Il choisit l'institution financière avec laquelle le syndicat fera affaire et en choisit les signataires
- f) Déterminer la date des réunions et assemblées et convoquer les membres;
- g) Soumettre à l'assemblée générale toute question qui nécessite un vote;
- h) Approuver les dépenses imprévues de 5,000\$ et moins;
- i) Présenter à l'assemblée générale annuelle un rapport de ses activités;
- j) Étudier et recommander à l'assemblée générale la politique à suivre en matière de négociation;
- k) Voir à l'exécution des décisions de l'assemblée générale;
- l) Avoir complète autorité sur toute publication émanant du syndicat;
- m) Respecter et faire respecter la structure syndicale et les présents statuts;
- n) Nomme les représentants aux diverses instances syndicales auquel le syndicat est affilié
- o) Encourager la formation et s'assurer que chaque membre de la structure syndicale possède la formation nécessaire à la réalisation de son mandat;
- p) Se partager la responsabilité politique des différents comités faisant partie de la structure syndicale;
- q) Voir à combler tout poste vacant dans la structure de façon temporaire ou permanente;
- r) Former tous les comités qu'il juge utiles au bon fonctionnement du syndicat.

10.05 RÉUNIONS ET MODE DE CONVOCATION

Les réunions du Comité exécutif ont lieu aussi souvent que nécessaire et sont d'un nombre minimum de huit (8) fois par année.

Les réunions du comité exécutif sont convoquées, par courriel, au moins 7 jours à l'avance par la secrétaire générale-trésorière à moins de situation d'urgence. L'ordre du jour de la réunion et le procès verbal de la réunion précédente y est joint.

10.06 QUORUM

Cinquante pourcents des postes comblés (arrondi à la hausse) du Comité exécutif constituent le quorum.

10.07 ASSIDUITÉ AUX RÉUNIONS

Un membre du Comité exécutif qui ne se présente pas à quatre (4) réunions de l'exécutif durant son mandat et ce, sans justification à la personne présidente, est démis de ses fonctions.

Après la 3^e absence, une lettre de la personne présidente est envoyé par courrier recommandé à la dernière adresse connue de ce membre afin de l'aviser qu'une prochaine absence à une réunion du comité exécutif, sans justification, amènera automatiquement sa destitution.

La personne ainsi démise de ses fonctions peut en appeler de la décision au comité exécutif et ultimement à l'assemblée générale.

Dans ce cas, le Comité exécutif doit nommer un successeur pour la durée résiduelle du mandat ou enclencher des élections conformément à la procédure d'élections prévue aux présents statuts.

10.08 PRISE DE DÉCISION DU COMITÉ EXÉCUTIF

Les décisions du conseil exécutif sont prises à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des voix, La personne présidente peut exercer un vote prépondérant.

10.09 DURÉE DES MANDATS DU COMITÉ EXÉCUTIF

La durée du mandat des membres du comité exécutif est de trois (3) ans

10.10 RÔLE DES MEMBRES DE COMITÉ EXÉCUTIF

A. RÔLE DE LA PERSONNE PRÉSIDENTE

- a) Préside les assemblées générales régulières ou spéciales et les réunions du Comité exécutif et du Conseil syndical et en dirige les débats;
- b) Représente le syndicat dans les actes officiels;

- c) Signe les chèques conjointement et prioritairement avec la personne secrétaire générale-trésorière. Elle ou il doit obtenir un cautionnement garantissant qu'elle ou il remplira fidèlement ses fonctions. Si elle ou il ne peut obtenir de cautionnement, elle ou il est immédiatement démis de son poste.
- d) A droit de vote sur toute question sauf lorsqu'on en appelle de ses décisions. En cas d'égalité des voix, elle ou il a droit de se prévaloir de sa voix prépondérante, sauf quand il s'agit de la procédure d'élection;
- e) Est membre d'office de tous les comités, congrès et délégations;
- f) Surveille l'exécution des statuts et voit à ce que les officiers ou officières s'occupent avec soin de leur charge respective;
- g) A seule autorité pour interpréter les présents statuts; son interprétation est sujette à appel auprès du Comité exécutif;
- h) Voit au bon fonctionnement des comités;
- i) Coordonne le travail du Comité exécutif;
- j) Applique les présents statuts et règlements ainsi que les statuts du SCFP national;
- k) Respecte et fait respecter la structure syndicale;
- l) Fait rapport au Comité exécutif, au Conseil syndical et à l'assemblée générale de ses activités;
- m) En cas d'absence, La personne présidente peut être remplacée par une ou un membre du Comité exécutif, tel que voté par le Comité exécutif;
- n) Transmet à sa successeure ou à son successeur, à la fin de son mandat, tous les biens, effets et dossiers du syndicat qui sont en sa possession.

B. RÔLE DE LA PERSONNE SECRÉTAIRE GÉNÉRALE-TRÉSORIÈRE

VOLET TRÉSORERIE

- a) Reçoit toutes les sommes qui sont versées au syndicat en plus d'avoir la garde des fonds du syndicat et de tout son actif. Elle ou il dépose les sommes ainsi reçues dans une institution financière choisie par le Comité exécutif;
- b) Tient les livres et registres officiels;
- c) Est protégé par une police de caution-fidélité, par l'intermédiaire de la police maîtresse détenue par le SCFP National. Une personne secrétaire générale-trésorière qui n'est pas éligible au cautionnement ne peut occuper le dit-poste;

- d) Met tous les livres de la section locale à la disposition du Comité exécutif et des syndics pour inspection, sous réserve d'un préavis raisonnable et fait vérifier les livres une (1) fois par année civile et, dans un délai raisonnable, répond par écrit aux recommandations et préoccupations soulevées par les syndics;
- e) Fournit aux syndics tous les renseignements dont ils peuvent avoir besoin pour exercer leur fonction;
- f) Verse à chaque mois la capitation au SCFP national et à tous les organismes auxquels le syndicat est affilié;
- g) Paie toutes les factures, salaires et dépenses encourue par le fonctionnement du syndicat;
- h) Autorise les libérations syndicales et les comptes de dépense;
- i) Prépare au début de chaque année les prévisions budgétaires;
- j) Présente un rapport financier complet à chaque réunion du Comité exécutif et un rapport financier écrit lors de chaque assemblée générale régulière des membres. Ce rapport fera mention précisément de tous les revenus, de toutes les dépenses et les avoirs pour la période en vigueur;
- k) Signe les chèques conjointement avec la personne présidente ou une personne vice-présidente désignée;
- l) Est responsable de maintenir, d'organiser, de protéger et de conserver les documents justificatifs, autorisations, factures ou pièces justificatives de chaque déboursé effectué, les reçus de toutes les sommes transmises au siège social de la section locale et les archives et documents justificatifs de toutes les sommes reçues et payées par la section locale, le tout selon les prescriptions légales qui s'appliquent.
- m) Accomplit toutes les tâches qui lui sont confiées par la personne présidente ou le Comité exécutif;
- n) Tient à jour une liste des biens appartenant au syndicat;
- o) Transmet à sa successeure ou à son successeur, à la fin de son mandat, tous les biens, effets et dossiers du syndicat qui sont en sa possession.

VOLET SECRÉTARIAT

- a) Tient un procès-verbal complet incluant une copie du rapport financier présenté par la personne secrétaire générale-trésorière, exact et impartial des délibérations de toutes les assemblées ou réunions de toutes les instances du syndicat;

- b) Rédige et envoi toute les convocations et procès verbaux des différentes instances syndicales.
- c) Pendant la durée de son mandat, au nom des membres de la section locale, devra maintenir, classer, sauvegarder et conserver en filières toutes pièces justificatives, tous comptes-rendus des différentes instances syndicales et organismes auxquels le syndicat est affilié, toute correspondance, ainsi que tous les livres comptable de la section locale;
- d) Applique les présents statuts ainsi que les statuts du SCFP national;
- e) En cas de vacance à la présidence du syndicat, convoque le Comité exécutif en conformité avec l'article 16.05
- f) Transmet à sa successeure ou à son successeur, à la fin de son mandat, tous les biens, effets et dossiers du syndicat qui sont en sa possession.

C. RÔLE DE LA PERSONNE VICE-PRÉSIDENTE AUX GRIEFS

- a) Doit représenter les intérêts des membres qu'elle ou il représente;
- b) Assiste la personne présidente dans ses fonctions;
- c) Est la première ou le premier responsable des dossiers griefs et travail en coordination avec la personnes vice-présidente SST et les personnes vice-présidente de secteur;
- d) Est responsable des relations de travail en lien avec les griefs et signe conjointement les ententes de règlement avec la ou les personnes vice-présidente de secteur concerné ;
- e) Ne doit conclure aucune entente qui a pour effet de modifier les conditions de travail prévue aux conventions collectives applicables avec l'employeur sans l'autorisation préalable du Comité exécutif;
- f) Doit tenir des réunions avec les personnes vice-présidentes de secteur et traiter de toutes questions liées aux griefs les concernant, dans la mesure où cela ne va pas à l'encontre des décisions de l'assemblée générale ou du Comité exécutif et du conseil syndical;
- g) Est responsable de la défense des droits des personnes syndiquées; est membre du Comité de griefs et se conforme à la procédure de traitement de griefs;
- h) Doit soumettre au Comité exécutif toute question étudiée concernant les griefs qui est susceptible d'intéresser le syndicat ou de lui être utile ou qui doit être approuvée par le Comité exécutif;

- i) Accomplit toutes les autres tâches qui lui sont confiées par la personne présidente et le Comité exécutif;
- j) Voit au bon fonctionnement des comités dont elle ou il a la responsabilité;
- k) Coordonne et soutient les activités des personnes vice-présidentes de secteur, concernant les griefs;
- l) Fait rapport au Comité exécutif, au Conseil syndical et à l'assemblée générale de ses activités;
- m) Applique les présents statuts ainsi que les statuts du SCFP national;
- n) Transmet à sa successeure ou à son successeur, à la fin de son mandat, tous les biens, effets et dossiers du syndicat qui sont en sa possession.

D. RÔLE DE LA PERSONNE VICE-PRÉSIDENTE EN SST

- a) Doit représenter les intérêts des membres qu'elle ou il représente;
- b) Assiste la personne présidente dans ses fonctions;
- c) Est la première ou le premier responsable des dossiers SST et travail en coordination avec la personnes vice-présidente grief et les personnes vice-présidente de secteur ;
- d) Est responsable des relations de travail en lien avec les SST et signe conjointement les ententes de règlement avec la ou les personnes vice-présidente de secteur concerné ;
- e) Ne doit conclure aucune entente qui a pour effet de modifier les conditions de travail prévue aux conventions collectives applicables avec l'employeur sans l'autorisation préalable du Comité exécutif;
- f) Est membre du Comité paritaire en SST ;
- g) Peut tenir des réunions avec les personnes vice-présidentes de secteur et traiter de toutes questions liées à la STT les concernant, dans la mesure où cela ne va pas à l'encontre des décisions de l'assemblée générale ou du Comité exécutif;
- h) Doit soumettre au Comité exécutif toute question étudiée concernant la SST qui est susceptible d'intéresser le syndicat ou de lui être utile ou qui doit être approuvée par le Comité exécutif;
- i) Accomplit toutes les autres tâches qui lui sont confiées par la personne présidente et le Comité exécutif;
- j) Voit au bon fonctionnement des comités dont elle ou il a la responsabilité;

- k) Coordonne et soutient les activités des personnes vice-présidentes de secteur, concernant la SST;
- l) Fait rapport au Comité exécutif, au Conseil syndical et à l'assemblée générale de ses activités;
- m) Applique les présents statuts ainsi que les statuts du SCFP national;
- n) Transmet à sa successeure ou à son successeur, à la fin de son mandat, tous les biens effets et dossiers du syndicat qui sont en sa possession.

E. RÔLE DE LA PERSONNE VICE-PRÉSIDENTE DE SECTEUR

- a) Doit représenter les intérêts de tous les membres du syndicat, tout en exprimant au comité exécutif les préoccupations et besoins des membres de son secteur. Elle doit agir en concertation avec les autres personnes vice-présidente de secteur afin d'assurer l'équité entre tout les membres.
- b) Assiste la personne présidente dans ses fonctions;
- c) Est la première ou le premier responsable de la vie syndicale dans son secteur;
- d) Est responsable des relations de travail dans son secteur et signe conjointement les ententes de règlement avec les personnes vice-présidente SST ou griefs;
- e) Est la représentante officielle ou le représentant officiel de son secteur devant l'employeur;
- f) Doit tenir des réunions de secteur et traiter de toutes questions liées à l'organisation du travail dans le cadre de ces réunions et dans la mesure où cela ne va pas à l'encontre des décisions de l'assemblée générale ou du Comité exécutif et du conseil syndical;
- g) Incite les membres à assister aux assemblées et à participer aux activités syndicales;
- h) Ne doit conclure aucune entente qui a pour effet de modifier les conditions de travail prévue aux conventions collectives applicables avec l'employeur sans l'autorisation préalable du Comité exécutif;
- i) Doit soumettre au Comité exécutif toute question étudiée dans son secteur qui est susceptible d'intéresser le syndicat ou de lui être utile ou qui doit être approuvée par le Comité exécutif;
- j) Accomplit toutes les autres tâches qui lui sont confiées par le Comité exécutif;

- k) Voit au bon fonctionnement des comités dont elle ou il a la responsabilité;
- l) Coordonne et soutient les activités des délégué(e)s de son secteur;
- m) Fait rapport au Comité exécutif, au Conseil syndical et à l'assemblée générale de ses activités;
- n) Applique les présents statuts ainsi que les statuts du SCFP national;
- o) Transmet à sa successeure ou à son successeur, à la fin de son mandat, tous les biens du syndicat qui sont en sa possession.

ARTICLE 11 CONSEIL SYNDICAL

11.01 COMPOSITION

Le Conseil syndical est composé du Comité exécutif, ainsi que des personnes déléguées par secteur.

Pour le CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal, la représentation des secteurs par les personnes déléguées se libelle de la façon suivante :

Chaque secteur a droit à un délégué par tranche de cent (100) membres, arrondi à la centaine supérieure à partir de 50 membres;

Les secteurs sont : HMR, IUSMM, LTEAS, PDI, ainsi que SLSM-HSC-IP regroupés.

Cependant, pour le secteur regroupé SLSM-HSC-IP la délégation s'établit comme suit :

- HSC : 1 délégué par 100 membres
- SLSM : 1 délégué par 100 membres
- IP : 1 délégué d'office

11.02 MANDAT

La durée du mandat de chaque personne déléguée est de 3 ans.

11.03 RÉUNIONS

Il se réunit au moins deux (2) fois l'an et avant chaque assemblée générale

11.04 QUORUM

Le quorum du Conseil syndical est de cinquante pourcent (50%) des postes comblés qui le composent avec au moins 5 des 7 composantes représentées.

11.05 ATTRIBUTIONS

- a) Représente les membres de leur secteur et informe ceux-ci entre les assemblées générales.
- b) Formule les recommandations qu'il juge à propos au Comité exécutif.
- c) Participe aux différentes activités syndicales et remplit tout mandat qui lui est confié par le comité exécutif
- d) Si une prise de décision lui est soumise par le comité exécutif, la décision se prend à majorité simple. En cas d'égalité des voix, le président peut exercer un vote prépondérant.
- e) Entériner les délégations proposées par le comité exécutif.
- f) Entériner toutes les nominations lors d'une absence du comité exécutif.

11.06 DÉLAI, MODE DE CONVOCATION ET MODE DE COMMUNICATION

- a) Les membres du Conseil syndical sont convoqués par le Comité exécutif.
- b) Le Conseil syndical peut être convoqué par demande écrite signée par 50% des personnes déléguées. La rencontre doit se tenir dans les 14 jours civils suivant la réception de la demande par le Comité exécutif.

11.07 ASSIDUITÉ AUX RÉUNIONS

Si un membre du Conseil syndical ne répond pas à l'appel à deux (2) réunions durant son mandat sans raison suffisante à la personne présidente, il est déchu de ses fonctions.

Après la 1^{ère} absence, une lettre de la personne présidente est envoyée par courrier recommandé à la dernière adresse connue de ce membre afin de l'aviser qu'une prochaine absence à une réunion du comité exécutif, sans justification, amènera automatiquement sa destitution.

La personne ainsi démise de ses fonctions peut en appeler de la décision, par demande écrite, au comité exécutif et ultimement à l'assemblée générale.

ARTICLE 12 SYNDICS

12.01 COMPOSITION

Les syndics sont des membres en règle élus par l'assemblée générale et sont au nombre de trois (3).

12.02 RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES SYNDICS

- a) Agissent comme Comité de vérification au nom des membres et vérifient, 1 fois par année civile, les livres et les comptes de la personne secrétaire générale-trésorière;
- b) Ont la responsabilité de s'assurer qu'aucun argent n'est dépensé sans une autorisation appropriée, prévue dans les statuts ou accordée par les membres lors de l'assemblée générale;
- c) S'assurent que des rapports financiers appropriés sont transmis aux membres lors de l'assemblée générale;
- d) Au moins une fois par année, font l'inspection des valeurs, obligations et titres, de l'ameublement du bureau syndical, du matériel, des titres ou actes de propriété qui peuvent, à tout moment, être détenus par la section locale, et en font rapport aux membres lors de l'assemblée générale;
- e) Soumettent par écrit à la personne présidente et à la personne secrétaire générale-trésorière toutes recommandations et/ou préoccupations qu'ils croient être nécessaires afin de s'assurer que les fonds, archives et comptes de la section locale sont tenus de manière ordonnée, correcte et adéquate par la personne secrétaire générale-trésorière;
- f) Transmettent à la personne secrétaire-trésorière du SCFP national, avec copie à la conseillère syndicale ou au conseiller syndical assigné, un exemplaire du rapport complet de vérification (sur la formule prescrite fournie par la personne secrétaire-trésorière du SCFP National) et font rapport aux membres de la section locale lors de l'assemblée générale annuelle et donnent leurs recommandations et/ou préoccupations soumises à la personne présidente et à la personne secrétaire générale-trésorière de la section locale.
- g) Transmettent à leur successeure ou leur successeur, à la fin de leur mandat, tous les biens, effets et dossiers du syndicat qui sont sous leur garde.

12.03 DURÉE DES MANDATS ET ÉLECTION

L'élection des personnes syndics à lieu, la première année, lors de l'assemblée de fondation. Par la suite, les élections ont lieu lors de l'assemblée générale annuelle de la façon suivante :

- a) Lors de la première assemblée de fondation, une personne syndic est élue pour un mandat qui se terminera à la prochaine

assemblée générale annuelle, une autre pour un mandat de deux (2) ans et l'autre pour un mandat de trois (3) ans.

- b) Lors de la première assemblée générale annuelle, il y aura élection au poste de syndic ayant eu le premier mandat et ainsi de suite lors des assemblées générales annuelles subséquentes.
- c) Advenant une absence en cours de mandat, le comité exécutif peut nommer un substitut.
- d) Advenant une vacance en cours de mandat, le Comité Exécutif peut nommer un substitut jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle suivante où le poste devra être mis en élection en même temps que le poste qui est en fin de mandat, le cas échéant

ARTICLE 13 COMITÉS SYNDICAUX

Les comités syndicaux sont statutaires ou ad hoc. Ils réalisent l'ensemble des mandats requis, liés aux intérêts des membres et aux enjeux du Syndicat.

Tout membre de ses comités doit être en règle

13.01 COMITÉS SYNDICAUX STATUTAIRES

Les comités dits « statutaires » sont définis par les présents statuts.

1. COMPOSITION ET MANDAT

A. Le comité des relations de travail :

Ce comité est composé de trois (3) membres du comité exécutif dont la personne Présidente et la personne Vice- présidente aux griefs. Une troisième personne du comité exécutif se joint en fonction des besoins. Il a principalement pour fonctions :

- a) De faciliter les communications et la coopération entre le syndicat et l'employeur;
- b) D'étudier les problèmes locaux relatifs à l'interprétation et à l'application de la convention collective;
- c) D'étudier les moyens susceptibles d'améliorer l'efficacité et le fonctionnement des activités de l'établissement;
- d) D'étudier les moyens d'accroître la satisfaction au travail des membres;

- e) D'étudier les plaintes des membres relatives au fardeau de leur tâche ou toutes questions reliées directement au fardeau de leur tâche;
- f) De faire rapport au conseil exécutif et au conseil syndical de ses activités

B. Le Comité de griefs :

Ce comité est composé de la personne vice-présidente aux griefs et de deux (2) personnes vice-présidents de secteur, l'une issue d'un centre hospitalier et l'autre issue d'un CLSC ou d'un CHSLD. À ces membres s'ajoutent deux (2) délégués syndicaux qui sont élus parmi les membres du conseil syndical. Il a principalement pour fonctions :

- a) D'organiser des rencontres de conciliation de griefs avec les représentants de l'employeur pour tenter de régler les griefs avant de les référer à l'arbitrage;
- b) D'analyser, selon la procédure de traitement de griefs, chaque dossier de grief et décider soit : de le référer à l'arbitrage, de demander le retrait volontaire au plaignant ou de le retirer sans l'accord du plaignant.
- c) Il traite des problématiques rencontrées dans chacune des installations en matière de griefs;
- d) Il vise à favoriser la cohésion avec le comité de griefs en prenant connaissance des différents dossiers gérés par celui-ci et en proposant des solutions ou orientations qui doivent être mises en application.

C. Le Comité de santé et sécurité au travail :

Ce comité est composé de la personne vice-présidente SST et de deux (2) personnes vice-présidents de secteur, l'une issue d'un centre hospitalier et l'autre issue d'un CLSC ou d'un CHSLD. À ces membres s'ajoutent deux (2) délégués syndicaux qui sont élus parmi les membres du conseil syndical. Il a principalement pour fonctions :

- a) La promotion, la prévention, l'information sur la santé et la sécurité au travail de même que la défense des intérêts des personnes accidentées;
- b) Il veille à faire respecter les règles de santé-sécurité découlant des lois existantes;
- c) Il assure, en collaboration avec les vice-présidents de secteur le suivi de tous les dossiers des accidentés du travail et maladies professionnelles dont il a connaissance;

- d) Il enquête sur tout accident ou incident et sur toute situation qui pourrait entraîner des accidents, des maladies ou des dommages matériels;
- e) Il produit ses propres analyses et fait les recommandations nécessaires au conseil exécutif, au conseil syndical et/ou à l'assemblée générale;
- f) Il soumet des pistes de solutions ou des actions visant à corriger les situations à risques pour le personnel des installations, incluant des programmes de prévention, de formation et d'information reliés à la santé et la sécurité au travail;
- g) Il vise à favoriser la cohésion avec le comité paritaire en santé et sécurité au travail en proposant des orientations syndicales issues du conseil exécutif, du conseil syndical et de l'assemblée générale.

D. Le Comité de négociation :

Ce comité est composé de quatre (4) membres du Comité exécutif dont un poste est attribué d'office à la personne présidente de la section locale.

Une conseillère syndicale ou un conseiller syndical assigné à la négociation assiste et conseille le Comité de négociation. Il a principalement pour fonctions :

- a) De préparer le projet de négociation locale et de le soumettre à l'assemblée générale pour approbation;
- b) De négocier avec l'employeur les stipulations et arrangements qui relèvent de la négociation locale;
- c) De faire rapport au conseil exécutif et au conseil syndical de ses activités;
- d) De présenter à l'assemblée générale le résultat de ces négociations et de faire voter l'assemblée générale sur celui-ci.

E. Le Comité d'élections :

Ce comité est composé de trois (3) membres en règle ne se présentant pas sur le comité exécutif ni sur un poste électif. Il a principalement pour fonctions :

- a) Les membres du Comité d'élections, au nombre de trois (3), sont élus lors d'une assemblée générale.

- b) Les membres du Comité d'élections ne peuvent être membres du Comité exécutif ni être candidat à un poste en élection;
- c) Les membres du Comité d'élections doivent s'élire une présidente ou un président d'élections et une ou un secrétaire d'élections.
- d) Le rôle de la présidente d'élections ou du président d'élections est de voir au bon déroulement des élections et plus particulièrement de :
 - ✓ Recevoir, valider et annoncer les mises en candidature;
 - ✓ Coordonner et surveiller le scrutin;
 - ✓ Proclamer les résultats des élections.
- e) La ou le secrétaire d'élections a pour fonction :
 - ✓ D'assister la présidente ou le président d'élections;
 - ✓ De prendre note du déroulement des élections.
- f) Le Comité d'élections organise l'élection et veille à ce qu'elle se déroule dans le respect des présents statuts.
- g) Il procède au dépouillement des votes le lendemain des élections, après avoir recueilli toutes les boîtes de scrutin.

F. Le Comité des statuts et règlements :

Ce comité est composé de trois (3) membres issus du Comité exécutif. Il a principalement pour fonctions :

- a) Proposer, au Comité Exécutif, des modifications aux statuts et règlements en conformité avec les statuts du SCFP-National;
- b) Présenter, à l'assemblée générale, les modifications proposées;

2. NOMINATION ET ÉLECTIONS

Les membres du Comité de négociation et du Comité des statuts et règlements sont nommés par le Comité exécutif.

Les membres des Comités de griefs, de santé et sécurité au travail et des relations de travail sont nommés par le Comité exécutif en respect de la composition de ceux-ci

Les membres du Comité d'élections sont élus par l'ensemble des membres présents à l'assemblée générale.

3. DURÉE DU MANDAT

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

13.02 COMITÉS SYNDICAUX AD HOC

- a) Les comités dits « ad hoc » sont créés au besoin par le Comité exécutif. Il revient donc au Comité exécutif de :
 - i) Élaborer le mandat du comité
 - ii) Déterminer la durée du mandat
 - iii) Voir à la composition (nomination et nombre des membres) du comité
- b) La gestion courante du comité est assurée par la personne vice-présidente ne siégeant pas sur les comités griefs et SST.
- c) En tout temps, le Comité exécutif peut modifier la composition, le mandat et la durée du comité.

ARTICLE 14 ÉLECTIONS

14.01 MEMBRES VOTANTS

- a. Tous les membres en règle de la section locale ont droit de vote
- b. La liste des membres est mise à jour et est remise au Comité d'élections

14.02 COLLÈGE ÉLECTORAL

L'ensemble des membres en règle constitue le collège électoral pour les postes suivant :

- Présidence
- Secrétaire Général-Trésorière
- Vice-présidence aux Griefs
- Vice-présidence SST

Les membres en règles des différents secteurs constituent les collèges électoraux pour l'élection des Vice-présidences de secteur.

14.03 PROCÉDURE D'ÉLECTIONS

- a) Dans les quinze (15) jours de calendrier suivant le déclenchement des élections à l'automne, le Comité d'élections reçoit les mises en candidature. Une seule mise en candidature, par membre en règle, est possible pour l'ensemble des postes.
- b) Sur un poste laissé vacant après les élections, dès qu'un candidat se manifeste, une mise en candidature est déclenchée.

- c) Chaque candidature doit être appuyée par un membre en règle du syndicat.
- d) Dans les sept (7) jours de calendrier qui suivent la date de fin des mises en candidature, le Comité d'élections informe par courriel les membres en règle de la section locale, du ou des postes à combler, du ou des noms des candidates ou candidats. Durant cette période les candidats doivent soumettre un tract pour leur campagne électorale. Ce tract d'une page(8 1/2 x 11) recto doit être de format lettre et comporter une photo du candidat. Le comité d'élection a la responsabilité de le transmettre aux membres concernés par courriel.
- e) Si plus d'un candidat à un ou plusieurs postes, le comité détermine la date du scrutin ainsi que la date du vote par anticipation;
- f) L'élection aura lieu 3 semaines après la fin de la période de mise en candidature et se tiendra en 6 pôles, soit un pour LTEAS, un pour PDI, un pour SLSM, un pour IUSMM, un pour HMR et un pour HSC-IP
- g) Le vote par anticipation doit avoir lieu la semaine précédant la semaine du vote et se tiendra en trois (3) pôles, soit un dans la région Est du CEMTL, un dans la région centre du CEMTL et un dans la régions Ouest du CEMTL
- h) Les candidats pourront mener leur campagne respective durant les 15 jours précédents la journée du vote.
- i) Le Comité d'élections distribue les bulletins de vote certifiés en la manière déterminée par le Comité d'élections. Le vote a lieu en scrutin secret.
- j) Le dépouillement des votes aura lieu le lendemain des élections, après avoir recueilli toutes les boîtes de scrutin.
- k) Si un seul membre pose sa candidature, il est élu par acclamation.
- l) Le candidat obtenant une majorité simple est proclamé vainqueur. En cas d'égalité, l'élection est refaite.
- m) L'entrée en fonction des nouveaux officiers se fait dans la semaine qui suit les élections, dans la mesure du possible.
- n) Avant de prendre possession de leurs fonctions respectives, les personnes dirigeantes nouvellement élues doivent prêter le serment d'office suivant, au nom de l'assemblée générale et devant la personne conseillère ou un représentant officiel du SFCP :

« Je promets et m'engage sur mon honneur à m'acquitter des fonctions qui me seront attribuées selon les statuts et règlements de la section

locale, au meilleur de ma connaissance et en toute bonne foi, à appuyer, à faire respecter et à mettre en pratique toutes les politiques officielles de la section locale, à promouvoir un environnement libre de tout harcèlement et de toute discrimination. Je me dévouerai entièrement à poursuivre des buts et objectifs dans les meilleurs intérêts du Syndicat canadien de la fonction publique. Également, je remettrai à la personne me succédant tous les livres, documents et autres biens de la section locale que j'aurai en ma possession. »

14.04 ABSENCE OU VACANCE EN COURS DE MANDAT À L'EXCEPTION DES SYNDICS

1. Toute absence survenant à un poste du Comité exécutif, du Conseil syndical ou des différents comités syndicaux permanents est comblée temporairement. Le Comité exécutif nomme le substitut.
2. Toute vacance survenant à un poste du Comité exécutif, à un poste électif du Conseil syndical et des différents comités du syndicat doit être comblée par la procédure d'élections prévue aux présents statuts.

Toutefois, le Comité exécutif peut décider de combler le poste vacant pour compléter le mandat si celui-ci est en deçà de 12 mois. Le Comité exécutif nomme le substitut.

3. En cas de vacance à la présidence du syndicat, la personne secrétaire générale-trésorière doit convoquer le Comité exécutif dans un délai de cinq (5) jours ouvrables; la réunion du Comité exécutif doit se tenir dans les dix (10) jours ouvrables de la date de la convocation.

Le Comité exécutif peut :

- i. Désigner un successeur ou une successeure par intérim jusqu'aux prochaines élections statutaires (l'intérim ne peut excéder six (6) mois);
- ii. Déclencher les procédures d'élections;
- iii. Toutefois, si la vacance à la présidence survient durant la période de négociation, le Comité exécutif désigne un successeur ou une successeure par intérim jusqu'à la signature de la convention collective locale. Après cette période, le Comité exécutif doit prendre une décision selon ce qui est prévu au paragraphe ii.

ARTICLE 15 CONGRÈS, COLLOQUES ET SÉMINAIRES

Conscient de l'importance de sa participation aux congrès, colloques et séminaires des différentes instances et différents organismes auxquels il est affilié, le syndicat convient de déléguer, chaque fois qu'il est appelé à participer, le nombre de personnes déléguées auquel il a droit, dans la mesure où ses moyens financiers le permettent.

En plus des personnes déléguées officielles, le Syndicat peut désigner des membres additionnels qui agiront comme personnes observatrices.

Le Comité exécutif décide de la composition de sa délégation.

ARTICLE 16 PROCÉDURE D'AMENDMENT DES STATUTS

16.01 Toute proposition d'amendement aux présents statuts doit être soumise par écrit et être débattue lors d'une assemblée générale régulière ou spéciale. Un avis doit être donné à une assemblée précédente ou un avis écrit d'au moins soixante (60) jours de calendrier doit être envoyé avec la convocation. En tout temps l'avis doit faire mention des modifications proposées.

16.02 Le vote des deux tiers (2/3) des membres présents à l'assemblée est nécessaire pour amender les statuts.

16.03 les modifications aux statuts devront être ratifiées par la personne présidente du SCFP National

ARTICLE 17 SITUATIONS NON PRÉVUES AUX PRÉSENTS STATUTS

17.01 Les situations non prévues dans les présents statuts doivent être réglées conformément aux statuts du SCFP national.

17.02 En cas de divergence ou de contradiction d'une disposition des statuts actuels ou amendés avec une disposition des statuts du SCFP national, les statuts du SCFP national ont préséance.

17.03 En cas de situations non prévues dans les statuts de la section locale, ni dans les statuts du SCFP national, les règles du Code Bourinot sont applicables.

Annexe 1

PROCÉDURES RÉGISSANT LES PROCÈS TIRÉE DES STATUTS DU SCFP CANADA

B.XI PROCÉDURE RÉGISSANT LES PROCÈS

B.11.1 Infractions

Un membre qui pose l'un ou l'autre des gestes suivants est coupable d'une infraction aux statuts :

- (a) contrevient à une disposition des présents statuts ou des règlements d'un organisme à charte
- (b) devient membre par des moyens malhonnêtes ou par de fausses déclarations
- (c) intente, ou incite un autre membre à intenter une poursuite devant les tribunaux contre le syndicat national, le Conseil exécutif national, un dirigeant du syndicat national, une section locale ou un membre d'une section locale en rapport avec une question relative au syndicat national ou un organisme à charte sans avoir d'abord épuisé tous les recours prévus par les présents statuts
- (d) tente ou appuie une tentative pour exclure un membre, un groupe de membres ou une section locale du syndicat
- (e) produit ou distribue un faux rapport sur un membre du syndicat au sujet d'une question relative au syndicat national ou à un organisme à charte, verbalement ou de toute autre façon
- (f) aide une organisation rivale du syndicat d'une manière qui nuit au syndicat
- (g) vole ou reçoit de manière malhonnête des biens du syndicat national ou d'un organisme à charte
- (h) utilise le nom du syndicat ou d'un organisme à charte pour demander de l'argent ou faire de la publicité sans y être dûment autorisé
- (i) sans y être dûment autorisé, fournit une liste complète ou partielle des membres du syndicat ou d'une section locale à une personne qui n'a pas officiellement droit à ces renseignements
- (j) s'ingère illégalement dans l'exécution des fonctions d'un dirigeant ou d'un employé du syndicat national
- (k) diffuse de l'information dans le but de nuire au syndicat ou de l'affaiblir
- (l) ne respecte pas les piquets de grève de la section locale, travaille pour l'employeur pendant une grève légale ou un conflit de travail ou participe à une activité comme briseur de grève
- (m) agit d'une manière qui constitue du harcèlement fondé sur le sexe, la race, l'origine ethnique ou l'orientation sexuelle.

B.11.2 Dépôt d'une plainte

(a) Un membre en règle du syndicat (l'accusateur) peut accuser un membre ou un dirigeant de la section locale (l'accusé) d'une infraction en faisant parvenir par écrit une plainte au secrétaire archiviste de la section locale. La plainte établit :

(i) le geste ou la conduite faisant l'objet de la plainte; les accusations doivent être suffisamment spécifiques pour permettre à l'accusé de préparer une défense; et

(ii) les parties de l'article B.11.1 qui ont été enfreintes.

La plainte est envoyée dans les 90 jours suivant la découverte de l'infraction par l'accusateur.

(b) Le secrétaire archiviste contresigne la plainte et en remet une copie contresignée ou l'envoie à l'accusé par courrier recommandé ou par courriel dans les dix jours de sa réception.

(c) Le secrétaire archiviste doit, dans les cinq jours de la remise de la plainte à l'accusé, offrir par écrit à l'accusé et à l'accusateur un processus de médiation volontaire.

L'accusé et l'accusateur doivent, dans les cinq jours de la présentation par écrit de l'offre de médiation volontaire, répondre par écrit au secrétaire archiviste. S'il y a entente écrite entre l'accusé et l'accusateur acceptant de participer à un processus de médiation, les délais sont suspendus pendant une période de 60 jours.

La médiation se fait conformément aux lignes directrices nationales.

B.11.3 Choix d'un jury et d'un conseil de discipline

(a) Au moins dix jours et au plus 120 jours après que la plainte ait été remise ou envoyée à l'accusé, la section locale élit un jury de 11 membres en règle et choisit

un conseil de discipline. Les élections ont lieu à la prochaine assemblée des membres prévue ou à une assemblée correctement constituée de la section locale. Si la section locale est une section locale provinciale, l'élection d'un jury et d'un conseil de discipline peut avoir lieu à une assemblée de sous-unité. Le secrétaire archiviste remet l'avis de l'assemblée à l'accusé et à l'accusateur ou l'expédie par courrier recommandé ou par courriel.

Aux fins du présent article, le mot « sous-unité » peut signifier une sous-section locale, une unité ou une région d'une section locale provinciale.

(b) Le président de l'assemblée dirige les élections. Un membre ne peut pas refuser d'être nommé au jury, sauf s'il est témoin au procès. Les 11 membres qui reçoivent le plus grand nombre de votes sont élus au jury.

(c) Le secrétaire archiviste place les noms des 11 membres du jury dans une boîte de scrutin. Le vice-président retire un à un des noms de la boîte de scrutin et les lit. Le vice-président demande à l'accusé, puis à l'accusateur, s'ils s'objectent à ce que ce membre siège au conseil de discipline. Si ni l'accusé, ni l'accusateur n'ont d'objection, le membre devient membre du conseil de discipline. Si l'accusé ou l'accusateur s'objecte, le membre ne devient pas membre du conseil de discipline.

(d) L'accusé et l'accusateur peuvent chacun s'objecter à ce que trois membres au plus du jury deviennent membres du conseil de discipline. S'il y a plus d'un accusé, ils ont ensemble le droit de s'objecter à trois membres au plus. S'il y a plus d'un accusateur, ils ont ensemble le droit de s'objecter à trois membres au plus.

(e) Le conseil de discipline est formé des cinq premiers membres dont les noms ont été tirés de la boîte et qui n'ont pas fait l'objet d'une objection de la part de l'accusé ou de l'accusateur. Le conseil choisit un de ses membres pour agir comme président.

(f) Si une ou des plaintes accusent deux membres ou plus d'une infraction ou de plusieurs infractions basées sur des faits, des questions ou des circonstances qui sont semblables ou connexes, un seul conseil de discipline peut être choisi pour entendre la ou les plaintes et rendre une décision.

(g) Si une section locale compte 13 membres ou moins, tous les membres sauf l'accusé, l'accusateur et les membres nommés par eux pour les représenter forment le jury. Le conseil de discipline est formé du jury conformément à cet article.

(h) Le président remplit les fonctions du secrétaire archiviste si ce dernier est l'accusateur ou l'accusé. Le président remplit les fonctions du vice-président si celui-ci est l'accusateur ou l'accusé. Le vice-président préside la réunion si le président est l'accusateur ou l'accusé.

(i) Le président national nomme un membre ou des membres du syndicat pour remplir les responsabilités du président, du vice-président et du secrétaire archiviste en vertu de la procédure régissant les procès si la plainte les vise tous.

B.11.4 Conseil de discipline

(a) Le conseil de discipline tient une audience privée de la plainte ou des plaintes dans les 60 jours de sa nomination. Le conseil donne un avis écrit d'au moins 14 jours à l'accusateur et à l'accusé les informant de la date et du lieu de l'audience. L'avis est remis en personne ou envoyé par courrier recommandé ou par courriel.

(b) Le conseil de discipline établit sa propre procédure conformément aux lignes directrices nationales. Le conseil peut accepter des preuves orales ou écrites qu'il juge appropriées, dans la mesure où chaque membre a droit à un procès juste et impartial. Le conseil de discipline peut statuer sur toute objection préliminaire à la plainte et peut rejeter la plainte. Au besoin, le conseil de discipline peut agir avec quatre membres seulement.

(c) L'accusateur doit prouver que l'accusé a commis une ou des infractions.

(d) L'accusé et l'accusateur ont le droit d'être présents au procès, de citer des témoins et de contre-interroger les témoins cités par la partie adverse. Ils peuvent choisir quelqu'un pour les représenter au procès. Le représentant doit être un membre en règle d'un syndicat affilié au Congrès du travail du Canada, sauf si la loi interdit cette restriction.

(e) Si l'accusé ou l'accusateur n'assistent pas au procès, le conseil de discipline peut rejeter la plainte, remettre l'audience à plus tard ou tenir une audience et rendre une

décision en leur absence. Le conseil peut établir les conditions qu'il juge appropriées pour remettre l'audience à plus tard.

(f) Le conseil de discipline décide si l'accusé est coupable de l'infraction ou des infractions par scrutin secret. L'accusé n'est coupable que si au moins quatre membres du conseil votent en faveur d'un verdict de culpabilité.

(g) Si l'accusé est trouvé coupable, le conseil de discipline décide de la sanction et de ce que doit faire ou ne pas faire l'accusé, s'il y a lieu. La décision peut être :

(i) une réprimande

(ii) une amende

(iii) la suspension ou l'expulsion du membre

(iv) l'interdiction d'être membre ou d'occuper un poste

(v) un ordre de cesser de poser le geste ou les gestes faisant l'objet de la plainte

(vi) un ordre visant à corriger le geste ou les gestes faisant l'objet de la plainte

(vii) tout autre ordre que le conseil de discipline juge approprié.

(h) Le président du conseil de discipline rend compte de la décision du conseil à l'accusé et à l'accusateur, puis à l'assemblée suivante des membres de la section locale. La décision du conseil est consignée au procès-verbal de l'assemblée.

B.11.5 Appel

(a) L'accusé peut en appeler du verdict de culpabilité et de toute sanction et tout ordre en faisant parvenir par écrit un appel au président national. L'appel doit être fait dans les 30 jours de la communication de la décision du conseil de discipline à l'accusé. L'accusateur ne peut pas en appeler de la décision du conseil de discipline.

(b) L'appel écrit de l'accusé établit :

(i) la partie ou les parties de la décision faisant l'objet de l'appel ;

(ii) la date à laquelle la décision a été communiquée à l'accusé ;

(iii) les raisons de l'appel ;

(iv) si l'accusé veut une audience ou s'il veut présenter des arguments écrits ;

(v) le lieu souhaité, si une audience est demandée ; et

(vi) le recours demandé par l'accusé.

L'accusé fait parvenir l'appel au président national par courrier recommandé ou par courriel et en envoie une copie à l'accusateur et au secrétaire archiviste de la section locale.

(c) Sur réception de l'appel, le secrétaire archiviste fait parvenir une copie du dossier du conseil de discipline à l'accusateur, à l'accusé et au président national.

(d) Sur réception de l'appel, le président national nomme trois membres du Conseil exécutif national pour

Former le tribunal d'appel. Le tribunal d'appel entend l'appel et rend une décision. Le tribunal d'appel

Détermine sa propre procédure et accorde aux parties la possibilité de présenter leur cause et de soumettre des arguments sur les questions faisant l'objet de l'appel.

(e) Si l'accusé demande une audience, le tribunal d'appel fait parvenir un avis à l'accusé et à l'accusateur les informant de la date et de l'endroit de l'audience. L'avis est envoyé par courrier recommandé ou par courriel au moins un mois avant la tenue de l'audience.

(f) L'accusé et l'accusateur ont le droit d'être représentés à l'audience de l'appel. Le représentant doit être un membre en règle d'un syndicat affilié au Congrès du travail du Canada, sauf si la loi interdit cette restriction.

(g) Le tribunal d'appel peut confirmer ou casser le verdict de culpabilité et peut confirmer, modifier ou annuler toute peine ou tout ordres imposés par le conseil

de discipline. Le tribunal d'appel rend sa décision dans les 90 jours de la fin de l'audience ou de la présentation des arguments écrits. La décision du tribunal d'appel est sans appel et exécutoire.

(h) La peine ou l'ordre imposé par le conseil de discipline n'est pas appliqué tant que :

(i) le tribunal d'appel n'a pas rendu sa décision ;

(ii) l'accusé n'a pas renoncé son droit d'aller en appel ; ou

(iii) l'accusé n'en appelle pas de la décision du conseil de discipline conformément à l'article B.11.5(a) et (b).

(i) Si l'appel est maintenu en tout ou en partie, la section locale assume les frais de déplacement et d'hébergement engagés par l'accusé pour assister à l'audience du tribunal d'appel. Les frais de déplacement et d'hébergement sont payés au taux indiqué dans les règlements de la section locale. Si l'appel est rejeté, l'accusé assume ses propres frais.

(j) Le tribunal d'appel communique sa décision à l'accusé, à l'accusateur et au secrétaire archiviste de la section locale. La décision du tribunal d'appel est communiquée à la prochaine assemblée régulière des membres et inscrite au procès-verbal de l'assemblée.