



Le Syndicat des travailleuses et travailleurs de la CSN

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Modifications présentées à l'assemblée générale annuelle des 23 et 24 mai
2025 au Manoir Saint-Sauveur

Modifiés par l'assemblée générale lors des réunions des :
14 et 15 avril 2000; 8 et 9 décembre 2000; 22 et 23 mars 2002;
17 et 18 mars 2006; 9 et 10 février 2007; 5 et 6 juin 2008;
6 et 7 novembre 2009; 10 et 11 juin 2011; 4 et 5 novembre 2011;
20 et 21 novembre 2015; 1^{er} et 2 juin 2018; 22 et 23 mars et 4 et 5 octobre 2019;
7 et 8 février 2020 ; 19 et 20 novembre 2021; 17 février 2023.

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	NOM ET CHAMP D'APPLICATION	1
1.01	Nom	1
1.02	Siège social.....	1
1.03	Champ d'application.....	1
ARTICLE 2	BUTS ET PRINCIPES D'ACTION.....	1
2.01	Buts.....	1
2.02	Principes d'action	1
ARTICLE 3	CONDITIONS D'ADMISSION ET COTISATION	2
3.01	Conditions d'admission	2
3.02	Incompatibilité.....	2
3.03	Cotisation	2
ARTICLE 4	LES MEMBRES.....	2
4.01	Membre actif.....	2
4.02	Membre adjoint.....	3
4.03	Membre libéré.....	3
ARTICLE 5	SUSPENSION ET EXCLUSION.....	4
5.01	Suspension par défaut	4
5.02	Suspension et exclusion pour cause	4
ARTICLE 6	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.....	4
6.01	Composition	4
6.02	Assemblées générales ordinaires	4
6.03	Assemblée générale triennale.....	5
6.04	Assemblées générales extraordinaires.....	5
6.05	Convocation	5
6.06	Quorum et décisions	5
6.07	Pouvoirs de l'assemblée générale.....	5
ARTICLE 7	CONSEIL SYNDICAL	6
7.01	Composition	6
7.02	Destitution.....	8
7.03	Rôle de la personne déléguée.....	9
7.04	Réunion	10
7.05	Quorum	10
7.06	Huis clos.....	10
7.07	Décisions.....	10

7.08	Pouvoirs du conseil syndical.....	10
ARTICLE 8	COMITÉ EXÉCUTIF	11
8.01	Composition	11
8.02	Réunions	11
8.03	Quorum	11
8.04	Décisions.....	11
8.05	Pouvoirs du comité exécutif.....	11
8.06	La présidence	12
8.07	Les vice-présidences.....	12
8.08	Le secrétariat général.....	13
8.09	La trésorerie.....	13
8.10	Élections.....	14
8.11	Vacance	14
8.12	Éligibilité.....	14
8.13	Démission	14
ARTICLE 9	RÈGLES DE PROCÉDURE LORS DES INSTANCES.....	15
ARTICLE 10	PROCÉDURE D'ÉLECTION DES MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF	15
10.01	Élections.....	15
10.02	Éligibilité.....	15
10.03	Présidence et secrétariat d'élection.....	15
10.04	Déclaration de candidature	16
10.05	Candidature.....	16
10.06	Promotion d'une candidature	17
10.07	Personne représentante officielle	18
10.08	Votation	18
10.09	Résultat du scrutin	19
10.10	Installation des personnes élues au comité exécutif.....	20
ARTICLE 11	PROCÉDURE D'ÉLECTION DES MEMBRES DU COMITÉ DES FEMMES, DU COMITÉ DE SURVEILLANCE ET DE LA REPRÉSENTANTE OU REPRÉSENTANT À LA PRÉVENTION	21
11.01	Élection	21
11.02	Candidature.....	21
11.03	Votation	21
ARTICLE 12	PROCÉDURE D'ÉLECTION DES DÉLÉGUÉ-ES AU CONSEIL SYNDICAL.....	22
12.01	Élection	22
12.02	Éligibilité.....	22
12.03	Candidature.....	22
12.04	Votation	23

12.05	Présentation officielle des nouveaux délégué-es	23
ARTICLE 13	PROCÉDURE D'APPEL (GRIEF)	23
13.01	Appel au conseil syndical	23
13.02	Appel à l'assemblée générale	24
ARTICLE 14	COMITÉ DE SURVEILLANCE.....	24
ARTICLE 15	AMENDEMENTS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS	24
ARTICLE 16	DISSOLUTION DU SYNDICAT	24
ARTICLE 17	RÉSERVE.....	25
17.01	Constitution.....	25
17.02	Provenance des fonds	25
17.03	Utilisation interdite des fonds de la réserve	25
17.04	Propriété des cotisations de la réserve.....	25
17.05	Autorité du conseil syndical.....	25
17.06	Responsabilité de la trésorerie du syndicat	26
17.07	Comité de surveillance.....	26
17.08	Secours de grève ou de lock-out	26
17.09	Secours de congédiement, de suspension ou de représailles pour activité syndicale	26
17.10	Quantum des prestations	26
17.11	Frais judiciaires.....	26

ARTICLE 1 NOM ET CHAMP D'APPLICATION

1.01 Nom

Les présents statuts et règlements régissent LE SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS DE LA CSN, ci-après désigné le syndicat.

1.02 Siège social

Le siège social du syndicat est situé à Montréal.

1.03 Champ d'application

Le champ d'application du syndicat s'étend à toutes les personnes salariées de la CSN, des fédérations, des organisations affiliées ou de toute autre organisation qui conclut une entente de service avec la CSN ou qui est admise dans ses cadres.

ARTICLE 2 BUTS ET PRINCIPES D'ACTION

2.01 Buts

Le syndicat a comme buts principaux :

- a) L'étude et la défense des intérêts économiques et sociaux de ses membres et leur protection ;
- b) La mise en place de moyens permettant à ses membres de participer activement à l'élaboration et à la réalisation des politiques du mouvement syndical et à leur administration ;
- c) La formation technique, professionnelle et politique de ses membres ;
- d) La négociation et l'application d'une convention collective ;
- e) La défense et la promotion d'un syndicalisme libre et de combat ;
- f) L'aménagement et le maintien de conditions et d'un climat de travail qui sont exempts de toute forme de harcèlement, d'agression ou de violence.

2.02 Principes d'action

ATTENDU QUE sa fin première est la promotion du syndicalisme, la représentation de l'ensemble des membres du syndicat et la défense de leurs intérêts respectifs dans le cadre de cette collectivité ;

ATTENDU QU'à l'intérieur du mouvement syndical, la cogestion est un moyen de réaliser la défense des intérêts de ses membres et de contribuer à l'évolution du mouvement syndical;

Le syndicat favorise la création de comités paritaires dans le but d'assumer, par ce moyen, une plus grande part à l'élaboration des politiques du mouvement syndical tant sur le plan de l'administration (budget, sélection du personnel et formation) que de l'action syndicale (participation, idéologie, action politique, grèves, information, négociation, etc.).

ARTICLE 3 CONDITIONS D'ADMISSION ET COTISATION

3.01 Conditions d'admission

Toute personne doit, pour être admise membre :

- a) Être embauchée selon les dispositions de l'une des conventions collectives dont le syndicat détient l'accréditation;
- b) Signer une carte d'adhésion ;
- c) Payer la cotisation syndicale déterminée conformément aux statuts et règlements;
- d) Être admise par l'assemblée générale.

3.02 Incompatibilité

Ne peut demeurer membre :

- a) Une personne salariée permanente détenant un poste électif dans une organisation de la CSN;
- b) Une personne autre qu'une personne retraitée qui a perdu son lien d'emploi avec la CSN et ses organisations et dont la perte d'emploi ne fait l'objet d'aucun recours par le syndicat.

3.03 Cotisation

La cotisation syndicale minimale est de 2 % du salaire. La cotisation peut être modifiée par la majorité (50 % plus 1) des membres en assemblée générale dûment convoquée à cet effet.

ARTICLE 4 LES MEMBRES

4.01 Membre actif

Dès qu'un membre actif a adhéré au syndicat et qu'il a été admis, il a le droit de parole, peut voter à toute assemblée du syndicat et est éligible à toute fonction élective ou de membre d'un comité prévu dans les présents statuts et règlements ou formé par l'assemblée générale, le conseil syndical ou le comité exécutif. Il peut également participer à toute activité organisée par le syndicat.

Le membre ayant un employeur autre que la CSN, les fédérations affiliées à la CSN, le Conseil central de Québec – Chaudière-Appalaches et le Conseil central du Montréal

métropolitain est un membre actif et a tous les droits prévus à ce statut, sauf les exceptions prévues au *Code du travail* (L.R.Q. chapitre C-27).

Toutefois, pour occuper un poste électif au comité exécutif du syndicat ou au conseil syndical, un membre doit avoir obtenu sa permanence.

4.02 Membre adjoint

Est membre adjoint :

- a) Tout membre actif qui quitte l'unité de négociation à la suite d'un congé sans traitement ou à la prise de la retraite;
- ~~b) toute personne suivant la formation préembauche;~~
- c) Tout stagiaire embauché conformément au processus de sélection prévu dans la convention collective et qui ne paie pas de cotisation syndicale.

Pendant cette période, il peut assister aux assemblées générales du syndicat et a droit de parole. Il peut participer à des comités formés par le syndicat. Cependant, seul le membre adjoint en congé sans traitement a droit de vote.

4.03 Membre libéré

Le membre qui est nommé par le syndicat pour remplir la fonction de personne conseillère syndicale ou de personne employée de bureau au service des membres du syndicat devient un membre libéré. Ce membre assiste aux réunions du comité exécutif et du conseil syndical avec droit de parole seulement. À l'assemblée générale, il a les mêmes droits qu'un membre actif, mais ne peut cependant occuper de poste électif.

Un membre libéré du syndicat est nommé par le conseil syndical sur recommandation du comité exécutif. Il relève, dans l'accomplissement de sa tâche, du comité exécutif du syndicat. La durée de son mandat est trois (3) ans. Cependant, le conseil syndical peut mettre fin à son mandat en tout temps.

Les principales fonctions du membre libéré consistent à :

- 1. Voir à l'application de la convention collective avec les membres du conseil syndical;
- 2. Assurer le service de secrétariat;
- 3. Exercer les autres fonctions déterminées par le comité exécutif.

Le syndicat protège le membre libéré dès que sa responsabilité civile est mise en cause en lien avec l'exercice de ses fonctions. Le syndicat prend fait et cause pour le membre libéré et convient de n'exercer aucune réclamation contre lui à cet égard. Toute absence rendue nécessaire par une telle mise en cause n'entraîne aucune perte de salaire ni de droits.

ARTICLE 5 SUSPENSION ET EXCLUSION

5.01 Suspension par défaut

Tout membre qui fait défaut de payer la cotisation syndicale pendant plus de trois (3) mois est automatiquement suspendu, perdant ainsi tous les droits et privilèges découlant de son appartenance au syndicat.

Il peut être réinstallé dans ses droits et privilèges en remboursant au syndicat le montant des cotisations syndicales dues.

5.02 Suspension et exclusion pour cause

Tout membre ayant une attitude manifestement contraire aux principes d'action et aux buts exprimés dans les présents statuts et règlements peut être suspendu ou exclu du syndicat.

Toute plainte impliquant un ou plusieurs membres formulée par d'autres membres du syndicat doit être remise par écrit au secrétariat général et doit se rapporter aux raisons mentionnées plus haut.

Aussitôt après avoir reçu le document mentionné au paragraphe précédent, le comité exécutif du syndicat doit désigner l'un de ses membres qui fera enquête sur la plainte dont le comité exécutif a été saisi et présentera son rapport audit comité dans les quinze (15) jours de sa nomination.

À la première assemblée générale suivant la réception du rapport, le comité exécutif doit faire part de ses conclusions quant au rejet ou au bien-fondé de la plainte et dans un tel cas, de sa recommandation quant à l'exclusion ou la suspension du ou des membres impliqués.

ARTICLE 6 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

6.01 Composition

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

6.02 Assemblées générales ordinaires

Les réunions ordinaires de l'assemblée générale ont lieu au moins deux (2) fois par année, à la date, à l'endroit et à l'heure fixés par le comité exécutif. Ces réunions de l'assemblée générale peuvent être tenues en personne, en virtuel ou en mode hybride.

Le comité exécutif peut, pour des raisons sérieuses qu'il doit faire connaître à l'assemblée générale, changer le jour, l'endroit et l'heure d'une réunion de l'assemblée générale déjà convoquée.

6.03 Assemblée générale triennale

L'assemblée générale triennale a lieu dans les soixante (60) jours précédant le 30 juin. C'est à cette assemblée qu'a lieu l'élection des membres du comité exécutif.

6.04 Assemblées générales extraordinaires

Le comité exécutif ou le conseil syndical peut convoquer une assemblée générale extraordinaire lorsqu'il le juge nécessaire. Cette assemblée générale peut être tenue en personne, en virtuel ou en mode hybride.

En tout temps, cinquante (50) membres actifs, correspondant au quorum, peuvent demander la tenue d'une assemblée générale extraordinaire en donnant au secrétariat général un avis écrit signé par eux, indiquant le ou les objets d'une telle assemblée.

Le comité exécutif doit, dans tous les cas, convoquer une telle assemblée dans les trente (30) jours qui suivent une demande écrite adressée à la personne secrétaire.

Lors d'une assemblée générale extraordinaire, seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être discutés par les membres.

6.05 Convocation

Toute réunion de l'assemblée générale est convoquée au moyen d'un avis envoyé à tous les membres au moins vingt-et-un (21) jours avant la date de l'assemblée, sauf dans les cas d'urgence. Cet avis doit contenir la date, l'heure et le lieu de l'assemblée.

Un deuxième avis est envoyé par courriel à tous les membres du syndicat au moins sept (7) jours avant la date de l'assemblée, sauf dans les cas d'urgence. Cet avis doit contenir l'ordre du jour projeté de l'assemblée.

6.06 Quorum et décisions

a) Quorum

Le quorum de l'assemblée générale est de cinquante (50) membres ayant droit de vote.

b) Décisions

Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité parmi les membres présents. En cas d'égalité des voix, la présidence de l'assemblée peut voter et trancher le débat.

6.07 Pouvoirs de l'assemblée générale

L'assemblée générale est l'autorité suprême du syndicat et ses décisions lient tous les membres. Elle possède, entre autres, les attributions suivantes :

a) Définir les statuts et règlements du syndicat et les modifier, s'il y a lieu;

- b) Élire les membres du comité exécutif;
- c) Ratifier la recommandation du conseil syndical concernant la nomination des personnes représentantes du syndicat pour la négociation de la convention collective et accepter le projet de convention;
- d) Adopter la convention collective régissant les personnes salariées de la CSN et de ses organisations affiliées;
- e) Recevoir les rapports et en disposer;
- f) Trancher d'une manière finale tout conflit de juridiction qui peut opposer deux (2) ou plusieurs comités ou instances dont les pouvoirs sont prévus dans les présents statuts et règlements;
- g) Instituer tout comité ou prendre toute initiative de nature à promouvoir les intérêts de ses membres;
- h) Étudier et accepter le rapport financier et adopter le budget triennal;
- i) Statuer, dans le cadre de sa compétence, sur les cas d'exclusion et de suspension de membres du syndicat;
- j) Disposer des appels des membres à la suite d'un refus du comité exécutif ou du conseil syndical de soumettre leur grief au comité de griefs ou à l'arbitrage;
- k) Élire la représentante ou le représentant à la prévention, les membres du comité des femmes et du comité de surveillance;
- l) Démettre de son poste en tout temps un membre du comité exécutif pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :
 - préjudice grave causé au syndicat ou à une de ses organisations affiliées;
 - absence consécutive à trois (3) réunions du comité exécutif alors que la raison de l'absence n'est pas agréée par le comité exécutif;
 - refus d'accomplir les devoirs et obligations de sa charge;
- m) Élire une remplaçante ou un remplaçant dans les cas jugés exceptionnels pour remplacer les absences temporaires à l'un ou l'autre des postes du comité exécutif.

ARTICLE 7 CONSEIL SYNDICAL

7.01 Composition

Le conseil syndical est composé des personnes suivantes :

- les sept (7) membres du comité exécutif;
- deux (2) membres représentant la région de Québec;
- deux (2) membres représentant la région de Montréal;

- un membre représentant chacune des onze (11) autres régions;
- un membre représentant chacune des huit (8) fédérations;
- un membre représentant le Service d'appui aux mobilisations et à la vie régionale (SAMVR);
- un membre représentant le regroupement des syndicats non fédérés;
- un membre représentant le Service juridique;
- un membre représentant le Service des communications (modules imprimerie, documentation, distribution et information);
- un membre représentant le Service de syndicalisation;
- un membre représentant le Service de santé-sécurité et environnement;
- un membre représentant le Service de recherche et de condition féminine;
- un membre représentant le Service des immeubles;
- un membre représentant le Service de l'informatique;
- un membre représentant chacun des quatre (4) groupes.

À la liste mentionnée ci-haut s'ajoute, pour chacun de ces postes à l'exception des sept (7) membres du comité exécutif, une ou un délégué substitut afin de remplacer le délégué principal, au besoin, lors des réunions du conseil syndical.

Les conditions suivantes s'appliquent :

- La personne substitut est visée par l'ensemble des dispositions des présents statuts et règlements visant les délégués du conseil syndical. Elle a les mêmes rôles et obligations que les délégués.
- Il y a une seule personne substitut par délégué, toujours la même.
- La personne substitut doit être préalablement informée des discussions passées.
- Le huis clos doit être respecté entre le délégué et la personne substitut.

La présence d'une personne substitut doit être l'exception et non la règle.

a) Les régions

Les treize (13) régions sont les suivantes :

- Abitibi-Témiscamingue Nord-du-Québec;
- Bas-Saint-Laurent;
- Cœur-du-Québec;
- Côte-Nord;
- Estrie;
- Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine;
- Laurentides;
- Lanaudière;
- Montérégie;
- Montréal métropolitain (deux [2] délégué-es, dont au moins une femme);
- Outaouais;

- Québec-Chaudière-Appalaches (deux [2] délégué-es, dont au moins une femme);
 - Saguenay–Lac-Saint-Jean.
- b) Les fédérations
- Les huit (8) fédérations sont les suivantes :
- CSN-Construction;
 - FC;
 - FEESP;
 - FIM;
 - FNCC;
 - FNEEQ;
 - FP;
 - FSSS.
- c) Les groupes
- Groupe (1) : Service de soutien à la négociation, CCGN et CCSPP;
 - Groupe (2) : Service des finances, Service des ressources humaines et de formation et collectif de l'exécutif CSN;
 - Groupe (3) : Conseil central de Québec – Chaudière-Appalaches et SAMVR Québec;
 - Groupe (4) : Conseil central du Montréal métropolitain et SAMVR Montréal.
- d) Le Service d'appui aux mobilisations et à la vie régionale (SAMVR)
- e) Regroupement des syndicats non fédérés
- f) Le Service juridique
- g) Le Service des communications (modules imprimerie, documentation, distribution et information)
- h) Le Service de syndicalisation
- i) Le Service de santé-sécurité et environnement
- j) Le Service de recherche et de condition féminine
- k) Le Service des immeubles
- l) Le Service de l'informatique

7.02 Destitution

Tout membre du conseil syndical absent lors de trois (3) réunions consécutives, sans raison valable et approuvée par le conseil, est destitué.

Cette décision est exécutoire, mais tout membre du conseil syndical bénéficie d'un droit d'appel à son groupe, sur avis écrit transmis au secrétariat général dans les dix (10) jours suivant l'avis de destitution.

7.03 Rôle de la personne déléguée

a) Rôle de toutes les personnes déléguées et déléguées substitués :

- Voir à la bonne marche du syndicat ;
- Peut être appelée à négocier les conventions collectives et représenter les membres des autres petites unités d'accréditation dont elle reçoit la responsabilité, comme le prévoit l'article 8.05 m);
- Exécuter toutes tâches spécifiques telles que : accueillir les nouvelles personnes salariées, effectuer les enquêtes de permanence qui leur sont confiées, etc. ;
- Faire rapport après chaque réunion du conseil syndical aux membres de son groupe ;
- Consulter les membres de son groupe dans le but d'accomplir ses fonctions ;
- Informer le comité exécutif concernant les référés à l'externe dont il a connaissance ;
- Peut être appelé à agir à titre d'agent de liaison en santé et sécurité dans sa localité et pour l'organisation qui l'emploie.

b) Rôle particulier des personnes déléguées des fédérations, des groupes, du Service d'appui aux mobilisations et à la vie régionale, du regroupement des syndicats non fédérés, du Service juridique, du Service des communications, du Service de syndicalisation, du Service de santé-sécurité et environnement, du Service de recherche et de condition féminine, du Service de l'informatique et du Service des immeubles :

- Voir à l'application de la convention collective et des assurances collectives en lien avec le comité exécutif et les membres libérés ;
- Participer à l'identification des risques psychosociaux présents et informer les membres du comité syndical de santé-sécurité des travaux effectués ;
- Collaborer avec les délégués régionaux à faire avancer les dossiers de santé-sécurité qui relèvent de son équipe dans une région donnée ;
- Faire rapport à chaque réunion du conseil syndical des événements survenus dans leur fédération ou groupe respectif.

c) Rôle particulier des personnes déléguées des treize (13) régions :

- Faire rapport à chaque réunion du conseil syndical des événements survenus dans leur région ;
- Tenir les réunions nécessaires regroupant les membres de leur région ;

- Voir à l'application, en collaboration avec le comité syndical de santé-sécurité, du chapitre sur la santé-sécurité prévu à la convention collective.

7.04 Réunion

Le conseil syndical se réunit au moins quatre (4) fois par année et chaque fois que la présidence, le comité exécutif ou le tiers des membres du conseil syndical en font la demande par lettre au secrétariat général. Ces réunions peuvent être tenues en personne, en virtuel ou en mode hybride.

7.05 Quorum

Le quorum des réunions du conseil syndical est de 50 % des membres.

7.06 Huis clos

Les délibérations du conseil syndical se tiennent à huis clos, mais les décisions prises ainsi que les motifs qui ont mené à ces décisions sont publics, sauf indication contraire.

7.07 Décisions

Les décisions du conseil syndical sont prises à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des voix, la présidence de l'assemblée peut voter et trancher le débat.

7.08 Pouvoirs du conseil syndical

Le conseil syndical est l'instance qui dirige le syndicat entre les assemblées générales. Il possède les attributions suivantes :

- a) déterminer par résolution le fonctionnement et l'organisation du syndicat;
- b) entériner la composition des comités de la convention collective et créer tout comité ad hoc nécessaire à la bonne marche du syndicat et en nommer les membres;
- c) déterminer l'utilisation des ressources du syndicat, à l'intérieur du budget. Il ne peut faire aucune dépense non budgétée excédant 5 000 \$ pour des souscriptions spéciales sans l'autorisation de l'assemblée générale;
- d) recevoir les rapports du comité exécutif et en disposer;
- e) recevoir les rapports des comités qu'il a formés et en disposer;
- f) pourvoir temporairement pour une période maximale de six (6) mois aux postes devenus vacants ou aux absences temporaires au comité exécutif;
- g) entériner la nomination des personnes déléguées qui doivent représenter le syndicat et définir leurs attributions, sauf si l'assemblée générale en décide autrement;
- h) disposer des appels des membres à la suite d'un refus du comité exécutif de soumettre leurs griefs au comité de griefs ou à l'arbitrage.

ARTICLE 8 COMITÉ EXÉCUTIF

8.01 Composition

Le comité exécutif se compose de sept (7) membres élus par l'assemblée générale triennale : la présidence, deux (2) vice-présidences personnes conseillères syndicales, deux (2) vice-présidences personnes employées du groupe II, le secrétariat général et la trésorerie.

8.02 Réunions

Le comité exécutif se réunit à la demande de la présidence ou de trois (3) de ses membres. Dans ce dernier cas, la présidence doit convoquer le comité exécutif dans un délai de sept (7) jours de la date de la réception de la demande. Ces réunions peuvent être tenues en personne, en virtuel ou en mode hybride.

8.03 Quorum

Le quorum des réunions du comité exécutif est de quatre (4) membres.

8.04 Décisions

Les décisions du comité exécutif sont prises à la majorité parmi les membres présents. En cas d'égalité des votes, la présidence peut voter et trancher le débat.

8.05 Pouvoirs du comité exécutif

Le comité exécutif voit à l'exécution des décisions de l'assemblée générale ou du conseil syndical et prend toute initiative de nature à assurer le bon fonctionnement du syndicat et à promouvoir les intérêts de ses membres.

Il peut :

- a) recommander tout changement aux présents statuts et règlements;
- b) recommander au conseil syndical la formation de tout comité de la convention collective et créer tout comité ad hoc susceptible de l'aider dans l'exécution de ses fonctions;
- c) prendre toute initiative qu'il juge opportune dans les cas d'urgence, lorsqu'il est impossible de convoquer l'assemblée générale ou le conseil syndical;
- d) soumettre tout grief au nom de ses membres; être exclusivement responsable de tout grief du syndicat ou d'un de ses membres à partir de l'étape du comité de griefs jusqu'à l'arbitrage, à moins de décision contraire du conseil syndical ou de l'assemblée générale sur appel d'un des membres impliqués par la soumission du grief;
- e) administrer les biens du syndicat;
- f) assurer la sécurité et le bien-être de ses membres;

- g) voir à l'exécution par les divers comités formés par l'assemblée générale, par le conseil syndical ou par le comité exécutif des tâches qui leur ont été confiées;
- h) assurer la bonne entente et la cohésion parmi ses membres;
- i) convoquer les réunions ordinaires ou extraordinaires du conseil syndical et de l'assemblée générale;
- j) appliquer les présents statuts et règlements;
- k) convoquer des réunions extraordinaires des assemblées régionales et sectorielles;
- l) convoquer des réunions des membres du syndicat provenant des unités d'accréditation extérieures à la CSN, des fédérations, du Conseil central du Montréal métropolitain et du Conseil central de Québec-Chaudière-Appalaches;
- m) nommer les personnes responsables au dossier de chacune des autres petites unités;
- n) distribuer les dossiers de manière équitable entre les membres du comité exécutif.

8.06 La présidence

Les attributions de la présidence sont les suivantes :

- a) présider les réunions de l'assemblée générale, du conseil syndical et du comité exécutif;
- b) trancher toute question par son vote dans le cas où il y a égalité des voix;
- c) représenter le syndicat dans ses actes officiels;
- d) voir à l'exécution des décisions de l'assemblée générale, du conseil syndical ou du comité exécutif;
- e) signer, conjointement avec la personne trésorière ou une autre personne signataire désignée par l'assemblée générale, les chèques émis au nom du syndicat;
- f) être de plein droit membre de tous les comités;
- g) signer les procès-verbaux conjointement avec la personne secrétaire générale;
- h) voir à ce que chaque membre du comité exécutif et du conseil syndical remplisse les devoirs de sa charge.

8.07 Les vice-présidences

- a) Les vice-présidences assistent la présidence dans l'exécution de ses fonctions;
- b) une des deux (2) premières vice-présidences remplace la présidence lorsqu'elle est absente ou lorsque le poste devient vacant pour un maximum de six (6) mois. Cette dernière est choisie par le comité exécutif.

8.08 Le secrétariat général

Les attributions au secrétariat général sont les suivantes :

- a) veiller à la bonne marche du secrétariat général du syndicat;
- b) rédiger le procès-verbal de chaque réunion de l'assemblée générale, du conseil syndical et du comité exécutif, le signer conjointement avec la personne présidente, l'inscrire dans un registre et le faire approuver à la réunion suivante;
- c) donner accès aux registres des procès-verbaux à tout membre actif qui désire en prendre connaissance;
- d) recevoir, classer et conserver toutes les communications;
- e) rédiger et expédier la correspondance;
- f) faire lecture, à chaque réunion ordinaire, des documents qui doivent être communiqués à l'assemblée générale, au conseil syndical et au comité exécutif;
- g) convoquer le comité exécutif, le conseil syndical ou l'assemblée générale.

8.09 La trésorerie

Les attributions de la trésorerie sont les suivantes :

- a) recueillir toutes les cotisations des membres et assurer la garde d'un registre indiquant les nom, prénom, adresse et occupation, date d'admission et, s'il y a lieu, celle de la suspension ou de l'exclusion de chacun des membres;
- b) gérer la caisse et la comptabilité;
- c) percevoir tout argent dû et tenir un état de compte fidèle de toutes les recettes et dépenses;
- d) signer les chèques conjointement avec les personnes autorisées;
- e) déposer, le plus tôt possible, les sommes perçues dans une institution financière;
- f) faire les déboursés dans le cadre des budgets régulièrement votés, sur l'approbation des personnes autorisées;
- g) rapporter chaque mois au comité exécutif les noms des membres en retard de trois (3) mois et plus dans le paiement de leur cotisation; expédier les avis appropriés aux membres retardataires;
- h) présenter au comité exécutif, au conseil syndical et à l'assemblée générale un rapport financier vérifié, et ce, une fois par année après le dernier jour de février de chacune des années de l'exercice financier;
- i) présenter au comité exécutif, au conseil syndical et à l'assemblée générale triennale pour adoption les états financiers de la fin de l'exercice qui commence le 1er mars d'une année et se termine le dernier jour de février de la troisième

année suivante, ainsi que les prévisions budgétaires pour le prochain exercice financier;

- j) soumettre, s'il y a lieu, au comité exécutif, au conseil syndical et à l'assemblée générale des modifications aux prévisions budgétaires après dix-huit (18) mois d'exercice;
- k) assumer la responsabilité de la réserve;
- l) fournir à tout membre actif, sur demande et dans un délai raisonnable, tous les livres de comptabilité et toutes pièces nécessaires pour consultation au bureau syndical.

8.10 Élections

L'élection des membres du comité exécutif a lieu à l'assemblée générale triennale convoquée par le comité exécutif avec avis à cet effet dans la convocation. À cette réunion, les membres sortants font rapport de leur mandat avant que l'on procède à l'élection.

L'élection des membres du comité exécutif se déroule suivant la procédure d'élection prévue aux présents statuts et règlements.

8.11 Vacance

Une vacance au niveau du comité exécutif peut être comblée temporairement par le comité exécutif. Une élection devra se tenir à la prochaine assemblée générale, conformément à l'article 10 des statuts et règlements.

~~Un délai de soixante (60) jours doit prévaloir avant la tenue de cette assemblée, sinon la vacance est comblée à la prochaine assemblée qui respecte ce délai, et ce, selon la procédure d'élection prévue aux présents statuts.~~

8.12 Éligibilité

Sont éligibles à un poste du comité exécutif les membres en règle ayant leur permanence et ayant droit de vote qui sont présents ou qui ont exprimé par écrit leur consentement à être mis en nomination. Les membres sortants de poste peuvent être réélus.

8.13 Démission

Toute dirigeante ou tout dirigeant du syndicat qui démissionne de ses fonctions en informe par écrit le comité exécutif et indique la date de sa démission. Si la personne démissionnaire choisit de demeurer en poste jusqu'à une assemblée à venir, il est possible de tenir une élection lors de cette assemblée, pourvu que les délais prévus à l'article 10 pour la tenue d'une élection soient respectés.

Cependant, la démission à la trésorerie ne devient effective que lorsque les livres de comptabilité du syndicat ont été vérifiés par le comité de surveillance du syndicat. Par la suite, le comité de surveillance produit un rapport à l'intention des instances syndicales.

ARTICLE 9 RÈGLES DE PROCÉDURE LORS DES INSTANCES

Toute assemblée d'une instance prévue par les présents statuts et règlements est soumise aux règles de procédure qui y sont stipulées et, à défaut de stipulation, à celles du Code des règles de procédure de la CSN.

ARTICLE 10 PROCÉDURE D'ÉLECTION DES MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF

10.01 Élections

L'élection des membres du comité exécutif a lieu à l'assemblée générale triennale.

Une élection pour pourvoir un poste en cours de mandat est tenue lors de la première assemblée générale ordinaire ou extraordinaire suivant l'annonce d'une vacance. Cependant, il doit y avoir un délai de 60 jours entre l'annonce d'une vacance et la tenue de l'élection.

10.02 Éligibilité

Seuls sont éligibles à un poste au comité exécutif les membres actifs ayant obtenu leur permanence suivant la convention collective et qui n'agissent pas comme personnes scrutatrices lors des élections.

Le membre qui pose sa candidature à l'une des vice-présidences doit provenir du groupe d'emploi pour lequel il brigue le poste.

10.03 Présidence et secrétariat d'élection

La nomination de la présidence et du secrétariat d'élection doit se faire lors de l'assemblée générale ordinaire qui précède celle triennale et elles doivent être choisies parmi les membres adjoints qui sont à la retraite.

Lors de la nomination, la présidence et le secrétariat d'élection s'assurent de faire connaître la procédure d'élection prévue aux présents statuts, de l'appliquer et de la faire respecter, et ce, jusqu'à l'installation des dirigeantes et dirigeants.

Dans le cas où la présidence ou le secrétariat d'élection ne peut être présente lors des élections ou lors d'une élection en cours de mandat, le conseil syndical nomme, sur recommandation du comité exécutif, les personnes présidente et secrétaire d'élection.

10.04 Déclaration de candidature

La candidate ou le candidat à un des postes du comité exécutif doit remplir et signer le formulaire officiel « Déclaration de candidature » préparé à cette fin et le faire contresigner par quatre (4) membres actifs.

Le formulaire est annexé aux présents statuts et règlements et inclut un espace alloué pour le curriculum syndical et un message électoral.

La candidate ou le candidat à un des postes du comité exécutif doit déclarer expressément auquel des sept (7) postes suivants il pose sa candidature : la présidence, le secrétariat général, la trésorerie, l'une des deux (2) vice-présidences personnes conseillères syndicales ou l'une des deux (2) vice-présidences personnes employées du groupe II.

Les candidatures aux différents postes du comité exécutif sont exclusives, en ce sens qu'une candidate ou un candidat à l'un ou l'autre de ces postes ne peut être candidat à un autre poste.

10.05 Candidature

a) Délai pour soumettre sa candidature

Le formulaire officiel de candidature doit être reçu par enveloppe cachetée au bureau du syndicat et adressée spécifiquement au secrétariat d'élection ou par courriel à l'adresse électronique dédiée à cette fin au plus tard quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée générale triennale.

Le secrétariat des élections remet à la présidence des élections les formulaires de candidature reçus dans les conditions et délais prescrits. Seule la personne candidate ayant dûment rempli le formulaire « Déclaration de candidature » peut être mise en candidature lors des élections.

b) Publication des mises en candidature

Les formulaires de candidature aux postes du comité exécutif reçus conformément à l'article 10.05 a) sont affichés sur le site internet du syndicat ou envoyés à tous les membres sept (7) jours avant l'assemblée générale triennale. Le contenu du message électoral doit être approuvé par la présidence d'élection pour valider sa conformité au code d'éthique du syndicat.

c) Mise en candidature officielle

Immédiatement après l'ouverture de l'assemblée triennale, la présidence d'élection doit procéder à la mise en candidature officielle des personnes candidates à un poste du comité exécutif.

On procède aux mises en candidature aux postes du comité exécutif dans l'ordre suivant : présidence, secrétariat général, trésorerie, première vice-présidence

personnes conseillères syndicales, deuxième vice-présidence personnes conseillères syndicales, première vice-présidence personnes employées du groupe II, puis deuxième vice-présidence personnes employées du groupe II.

Un seul membre actif suffit pour mettre une personne candidate en nomination.

d) Procuration

Toute personne candidate doit être présente dans la salle ou, en cas d'absence, avoir transmis par écrit à la présidence d'élection son acceptation de la candidature qu'elle a posée à un poste déterminé.

e) Acceptation de la mise en candidature

La présidence d'élection doit toujours demander à la candidate ou au candidat à l'un des postes du comité exécutif si elle ou il accepte d'être mis en candidature. En cas d'absence d'une personne candidate, la procédure prévue au paragraphe précédent s'applique.

Jusqu'au moment du vote, toute personne candidate peut retirer sa candidature. Elle doit en aviser la présidence d'élection.

Lorsque toutes les personnes candidates à un même poste du comité exécutif ont été mises en candidature, la présidence d'élection déclare les mises en candidature closes à ce poste.

f) Élection par acclamation

S'il n'y a ou s'il ne reste qu'une personne candidate sur les rangs à l'un ou l'autre poste du comité exécutif, la présidence d'élection la proclame élue par acclamation.

10.06 Promotion d'une candidature

a) Communications

Sept (7) jours avant l'assemblée générale triennale, une section « Élections » sera créée sur le site Web du STTCN pour permettre aux personnes candidates de se faire connaître.

Lors de la première journée de l'assemblée générale triennale, chaque personne candidate a droit à la distribution d'un tract électoral. Il doit avoir été préalablement autorisé par la présidence d'élection pour sa conformité au code d'éthique du syndicat.

La présente disposition n'a pas pour conséquence d'interdire l'utilisation des médias sociaux lors des campagnes électorales. Toutefois, la présidence d'élection peut, en tout temps, exiger que soit fermé ou rectifié une page, un site ou tout autre support électronique qui ne respecte pas le code d'éthique.

b) Discours

Dans l'heure qui précède l'ajournement du midi lors de la dernière journée de l'assemblée générale triennale, chaque personne candidate a droit à un discours électoral de cinq (5) minutes.

L'ordre de présentation est le même que celui prévu pour les mises en candidatures et, en présence des personnes représentantes des candidats, un tirage au sort détermine le rang de toutes les personnes candidates aux différents postes. Seule la personne candidate peut livrer son discours et le fait dans le respect du code d'éthique du syndicat.

10.07 Personne représentante officielle

Chaque personne candidate aux postes du comité exécutif a droit à une personne représentante officielle lors du déroulement du vote et lors du décompte des voix. Cette personne représentante doit être porteuse d'une lettre de créance signée par la personne candidate. Ce document est remis au secrétariat d'élection dès la clôture des mises en candidature.

10.08 Votation

La présidence et le secrétariat d'élection déterminent la méthode de votation la plus appropriée selon le type d'assemblée générale convoquée, soit en personne ou électronique.

a) Dans le cas de vote électronique :

1. Deux (2) personnes scrutatrices sont nommées.
2. La période de votation est de trois (3) heures à partir de l'ajournement du midi de la dernière journée de l'assemblée générale ou à partir de la clôture de l'assemblée générale si cette dernière se termine avant midi.

b) Dans le cas de vote en personne, la procédure suivante s'applique

1. Bureaux de scrutin

Un minimum de six (6) bureaux de scrutin avec isoloir sont établis près de la salle où se déroule l'assemblée générale triennale. Le secrétariat d'élection assigne deux (2) personnes scrutatrices à chaque bureau de scrutin.

2. Impression des bulletins de vote

Le secrétariat d'élection fait imprimer d'avance des bulletins de vote avec les noms des personnes candidates à chacun des postes sollicités. Ces bulletins doivent être de couleur différente pour chacun des postes du comité exécutif.

3. Liste des membres

Le secrétariat d'élection fait préparer la liste des membres actifs ayant droit de vote par ordre alphabétique et répartit cette liste de manière à ce que la personne agissant comme scrutatrice de chaque bureau de scrutin ait un nombre à peu près égal de noms. À chaque bureau de scrutin, les lettres de l'alphabet, en gros caractère, servent de guide aux membres dont les noms commencent par telle ou telle lettre.

4. Vote

Les bureaux de scrutin sont ouverts lors de l'ajournement du midi de la dernière journée de l'assemblée générale triennale ou avant la clôture de l'assemblée générale si cette dernière se termine avant midi, et ce, sous la surveillance générale de la présidence d'élection.

On procède au vote par scrutin secret.

L'une des personnes agissant comme scrutatrice met ses initiales sur les bulletins de vote 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, l'autre personne scrutatrice raye de la liste le nom de celle ou de celui qui vient de voter.

Le membre vote en noircissant la case correspondante au nom de la personne candidate de son choix qui est inscrite sur le bulletin de vote remis.

5. Dépouillement du scrutin

Aussitôt après la fermeture des bureaux de scrutin, les personnes scrutatrices, en présence des personnes représentant les personnes candidates qui sont sur les lieux, dépouillent le scrutin et font rapport au secrétariat d'élection.

Le secrétariat d'élection procède à la compilation générale, en présence des personnes scrutatrices et des personnes représentantes qui désirent y assister, fait vérifier sa compilation et fait rapport sans délai à la présidence d'élection. Cette dernière communique aux représentants des personnes candidates le résultat du scrutin.

10.09 Résultat du scrutin

a) Candidate ou candidat élu

Pour être élue, une personne candidate doit recueillir la majorité absolue des votes exprimés. Les bulletins nuls ne comptent pas dans le total d'après lequel la majorité absolue est établie. Si aucune des personnes candidates à un même poste n'obtient la majorité absolue, la présidence d'élection déclare éliminée la personne candidate qui a obtenu le plus petit nombre de voix et procède à un deuxième tour de scrutin, et ainsi de suite jusqu'à ce qu'une personne candidate ait recueilli la majorité absolue.

b) Dévoilement du résultat du scrutin

Immédiatement au retour de l'ajournement du midi lors de la dernière journée de l'assemblée générale triennale ou, dans le cas d'un vote électronique, à la fin de la période précisée à l'article 10.08 a) 2., la présidence d'élection communique officiellement aux membres présents le résultat du scrutin. Si aucun autre tour de scrutin n'est nécessaire, la présidence d'élection proclame les personnes élues. Si d'autres tours de scrutin sont nécessaires, ils ont lieu immédiatement et successivement jusqu'à ce que les conditions prévues au paragraphe a) soient rencontrées.

c) Décompte des voix

Le décompte des voix à un poste donné n'est divulgué qu'à la fin de la procédure d'élections et que si la candidate ou le candidat défait le demande expressément.

10.10 Installation des personnes élues au comité exécutif

À la fin de l'assemblée, la présidence d'élection procède à l'installation des membres élus pour former le comité exécutif. Les personnes élues entrent en fonction à la fin de l'assemblée générale triennale.

- a) L'assermentation se fait immédiatement après les élections ou à défaut d'élection, après l'ajournement du midi de la dernière journée de l'assemblée générale triennale.
- b) Le secrétariat d'élection donne lecture des noms des personnes élues qui prennent place par ordre à l'avant de l'assemblée.
- c) La présidence d'élection demande aux membres de l'assemblée de se tenir debout et elle procède à l'assermentation.

Elle déclare :

« Promettez-vous sur l'honneur de remplir les devoirs de votre charge, de respecter les statuts et règlements, de promouvoir les intérêts du syndicat et de ses membres, de rester en fonction jusqu'à la nomination de vos successeurs, le promettez-vous? »

Chacune des personnes élues répond : *« Je le promets. »*

L'assemblée générale répond : *« Nous en sommes témoins. »*

Les personnes ayant terminé leur mandat procèdent au transfert des dossiers sous leur responsabilité dans les sept (7) jours suivant l'assemblée générale triennale.

ARTICLE 11 PROCÉDURE D'ÉLECTION DES MEMBRES DU COMITÉ DES FEMMES, DU COMITÉ DE SURVEILLANCE ET DE LA REPRÉSENTANTE OU REPRÉSENTANT À LA PRÉVENTION

11.01 Élection

L'élection des membres du comité des femmes, du comité de surveillance et de la représentante ou du représentant à la prévention a lieu à l'assemblée générale triennale.

11.02 Candidature

a) Mise en candidature

Immédiatement après l'ouverture de l'assemblée triennale, la présidence d'élection doit procéder à la mise en candidature officielle des personnes candidates à un poste aux comités des femmes et de surveillance ainsi que pour la personne représentante à la prévention.

Un seul membre actif suffit pour mettre une personne candidate en nomination.

b) Discours

Chaque personne candidate a droit à un discours électoral de cinq (5) minutes selon les conditions édictées au paragraphe 10.06 b).

c) Procuration

Toute personne candidate doit être présente dans la salle ou, en cas d'absence, avoir transmis par écrit à la présidence d'élection son acceptation de la candidature qu'elle a posée à un poste déterminé.

d) Élection par acclamation

Si la personne candidate est seule en nomination, elle est déclarée élue par acclamation.

11.03 Votation

Lorsqu'il y a élection, elle doit avoir lieu lors de l'ajournement du midi de la dernière journée de l'assemblée générale triennale et se fait à scrutin secret.

La présidence et le secrétariat d'élection déterminent la méthode de votation la plus appropriée selon le type d'assemblée générale convoquée, soit en personne ou électronique.

Dans le cas de vote électronique, deux (2) personnes scrutatrices sont nommées.

La période de votation est de trois (3) heures à partir de l'ajournement du midi de la dernière journée de l'assemblée générale ou à partir de la clôture de l'assemblée générale si cette dernière se termine avant midi.

Dans le cas de vote en personne, les personnes scrutatrices distribuent les bulletins et comptent les votes avec la présidence et le secrétariat d'élection.

Pour être élue, une personne candidate doit obtenir la majorité des voix.

ARTICLE 12 PROCÉDURE D'ÉLECTION DES DÉLÉGUÉ-ES AU CONSEIL SYNDICAL

12.01 Élection

L'élection des délégué-es et des délégué-es substituts du conseil syndical a lieu à l'assemblée générale triennale.

Lorsque l'élection d'une personne déléguée ou déléguée substitut n'est pas ou n'a pas été possible à l'assemblée triennale, elle doit se tenir lors de la réunion d'équipe ou de bâtisse qui suit immédiatement l'assemblée générale triennale.

La convocation pour l'élection de la personne déléguée ou déléguée substitut doit être envoyée par le syndicat et favoriser la candidature des groupes moins représentés, notamment les femmes et les personnes du groupe II. Lors de la réunion d'équipe ou de bâtisse, les membres désignent une personne parmi eux pour assumer la présidence d'élection. Celle-ci ne peut pas être candidate, mais a le droit de vote, et ses seuls pouvoirs sont de recevoir les mises en candidature, les procurations et ordonner un autre tour de scrutin si aucune des candidatures n'obtient la majorité des voix. Une fois mise en nomination, que ce soit en personne ou par le biais de sa procuration, chaque personne candidate se choisit une personne scrutatrice parmi les membres de l'équipe ou de la bâtisse, selon le cas.

Lorsque l'élection de la personne déléguée ou déléguée substitut des groupes 1 et 2 n'est pas ou n'a pas été possible à l'assemblée triennale, elle doit se tenir lors de l'assemblée générale suivante.

À la suite d'une démission en cours de mandat, la convocation pour l'élection de la personne déléguée ou déléguée substitut doit être envoyée par le syndicat.

L'élection doit se tenir lors de la réunion d'équipe, de bâtisse ou lors d'une assemblée générale.

12.02 Éligibilité

Le membre qui pose sa candidature comme délégué ou délégué substitut au conseil syndical doit être de la région, de la fédération, du groupe, du regroupement ou du service concerné.

12.03 Candidature

a) Mise en candidature

Les mises en candidature pour les délégué-es et délégué-es substituts des régions se font le vendredi soir avant la pause.

Les mises en candidature pour les délégué-es de l'une ou l'autre des fédérations, du SAMVR, du regroupement des syndicats non fédérés, du Service juridique, du Service des communications, du Service de syndicalisation, du Service de santé-sécurité et environnement, du Service de recherche et de condition féminine, du Service de l'informatique, du Service des immeubles et des groupes énoncés à l'article 7.01 b), c), d), e), f), g), h), i), j), k) et l) se font le samedi matin avant la pause.

Un seul membre actif suffit pour mettre une personne candidate en nomination.

b) Procuration

Toute personne candidate doit être présente dans la salle ou, en cas d'absence, avoir transmis par écrit à la personne présidente des élections son acceptation de la candidature qu'elle a posée à un poste déterminé.

c) Élection par acclamation

Si la personne candidate est seule en nomination, elle est déclarée élue par acclamation.

12.04 Votation

Lorsqu'il y a élection d'une personne déléguée ou déléguée substitut du conseil syndical, elle se déroule à scrutin secret, en personne ou par vote électronique, immédiatement après les mises en candidature. La procédure est celle prévue à l'article 10.08 des présents statuts et règlements.

12.05 Présentation officielle des nouveaux délégué-es

Les délégué-es nouvellement élus sont officiellement présentés à une assemblée générale. Un point en ce sens doit figurer à l'ordre du jour.

ARTICLE 13 PROCÉDURE D'APPEL (GRIEF)

13.01 Appel au conseil syndical

À la suite d'une décision du comité exécutif de refuser de soumettre un grief au comité de griefs ou à l'arbitrage, ou de retirer un grief, le membre ou les membres visés par ce grief peuvent, dans les vingt (20) jours de la communication de ladite décision, en appeler par avis écrit adressé au secrétariat général du syndicat.

À la séance suivante du conseil syndical, ce dernier entend les représentations du ou des membres visés par le grief puis dispose de l'appel de la décision du comité exécutif.

13.02 Appel à l'assemblée générale

Lorsqu'à la suite d'une décision du conseil syndical, le ou les membres visés par le grief ne sont pas satisfaits de celle-ci, ils peuvent, par avis écrit adressé au secrétariat général du syndicat dans les vingt (20) jours de la communication de la décision du conseil syndical, en appeler auprès de l'assemblée générale.

Dans un tel cas, le sujet de l'appel est porté à l'ordre du jour de l'assemblée générale subséquente ou de l'assemblée générale extraordinaire qui dispose de l'appel de la décision du conseil syndical.

ARTICLE 14 COMITÉ DE SURVEILLANCE

L'assemblée générale élit trois (3) membres au comité de surveillance lors de l'assemblée générale triennale. Leurs attributions sont les suivantes :

- a) veiller à la bonne administration des biens du syndicat, suivant les directives de l'assemblée générale;
- b) vérifier, en tout temps lorsqu'ils le jugent opportun, les états de compte et les livres de comptabilité préparés par la trésorerie;
- c) veiller à ce que les revenus du syndicat soient déposés dans une institution financière dès leur perception;
- d) se faire assister, s'il y a lieu, par une personne comptable agréée;
- e) soumettre à l'assemblée générale un rapport signé par eux.

ARTICLE 15 AMENDEMENTS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS

15.01 Tout projet d'amendement ou de refonte des présents statuts et règlements doit être présenté à l'occasion d'une assemblée générale. Le projet d'amendement ou de refonte ne peut être adopté qu'à l'assemblée générale subséquente.

15.02 De plus, lorsque des circonstances urgentes l'exigent, tout projet d'amendement peut être discuté et adopté par l'assemblée générale à condition qu'un tel avis de motion soit expédié à chaque membre au moins quinze (15) jours avant la tenue de ladite assemblée générale.

ARTICLE 16 DISSOLUTION DU SYNDICAT

Seul un vote des 2/3 des membres actifs du syndicat, au moyen d'un avis de motion écrit et expédié à chaque membre du syndicat, peut entraîner sa dissolution.

Dans ce cas, les biens du syndicat sont dévolus comme suit :

- a) il est d'abord pourvu au paiement des dettes du syndicat;
- b) le solde de l'actif, s'il y a lieu, est distribué à parts égales entre les membres actifs.

ARTICLE 17 RÉSERVE

17.01 Constitution

La réserve du syndicat est un fonds spécial constitué pour les fins suivantes :

- a) venir en aide aux travailleuses et travailleurs membres du syndicat ayant à faire face à des difficultés par suite de grève ou de lock-out;
- b) aider financièrement des travailleuses et des travailleurs membres du syndicat ou en voie de l'être qui ont vu leur rémunération diminuée à la suite de mesures imposées par suite du dépôt d'une demande d'accréditation syndicale;
- c) assumer la responsabilité financière des frais et honoraires découlant de procédures judiciaires intentées à l'occasion de grèves ou de lock-out et dans le cas de poursuites judiciaires consécutives à des congédiements ou suspensions pour activité syndicale au sens susdit;
- d) aider financièrement toutes unités du syndicat dans une situation de grève ou de lock-out en payant au besoin les coûts d'activités de mobilisation ou le salaire de toute ressource qui aura été jugée nécessaire par le conseil syndical du syndicat.

17.02 Provenance des fonds

- a) Un pourcentage du revenu de cotisation syndicale qui est versé au syndicat est prélevé et transféré à la réserve.
- b) Ce pourcentage a été fixé à 3,5 % par l'assemblée générale du syndicat.
- c) Ce pourcentage n'est modifiable que par l'assemblée générale du syndicat.

17.03 Utilisation interdite des fonds de la réserve

La réserve ne peut être utilisée pour aucun prêt, endossement, garantie ou engagement analogue.

Aucun virement d'une somme quelconque de la réserve ne peut être effectué vers un autre fonds excepté les montants prévus lors de l'adoption des budgets par l'assemblée générale.

17.04 Propriété des cotisations de la réserve

Toute somme versée à la réserve est la propriété exclusive, pleine et entière du syndicat qui doit l'utiliser conformément aux présents statuts et règlements.

17.05 Autorité du conseil syndical

- a) La réserve est placée sous l'autorité du conseil syndical.
- b) La distribution d'aide et d'assistance à des membres du syndicat est du ressort du conseil syndical en conformité avec les statuts et règlements.

- c) Le conseil syndical a le pouvoir de décider des contrôles à exercer dans la distribution des prestations.

17.06 Responsabilité de la trésorerie du syndicat

La personne trésorière du syndicat a la responsabilité des transferts à la réserve et des paiements autorisés en conformité avec les statuts et règlements.

La personne trésorière du syndicat doit soumettre à l'assemblée générale, à l'intérieur même du rapport financier du syndicat, un état de la réserve.

La personne trésorière du syndicat doit s'assurer de la liquidité de la réserve par le maintien de placements équivalant au montant global de la réserve.

17.07 Comité de surveillance

Le comité de surveillance prévu à l'article 14 des statuts et règlements surveille l'administration et l'application des règlements régissant la réserve.

17.08 Secours de grève ou de lock-out

Les règlements pour l'admissibilité des membres aux prestations en cas de grève ou de lock-out sont les mêmes que les règlements appliqués par le FDP de la CSN et prévus aux statuts et règlements du FDP de la CSN.

Des montants peuvent être pris à même la réserve pour les dépenses de grève (location de salles, y compris les coûts pour un local de grève, cantines, lignes de piquetage, etc.) après avoir préalablement été autorisés par le comité exécutif du syndicat.

17.09 Secours de congédiement, de suspension ou de représailles pour activité syndicale

Les règlements pour l'admissibilité des membres aux prestations en cas de congédiement, de suspension ou de représailles sont les mêmes que les règlements appliqués par le FDP de la CSN et prévus aux statuts et règlements du FDP de la CSN.

17.10 Quantum des prestations

Le montant des prestations versées aux travailleuses et travailleurs du syndicat, s'il y a lieu, est le même que celui établi par le congrès de la CSN.

17.11 Frais judiciaires

Sur recommandation du comité exécutif, la réserve peut assumer les frais et honoraires découlant de procédures judiciaires intentées à l'occasion de grèves, de moyens de pression collectifs ou de lock-out, ainsi qu'à l'occasion d'imposition de congédiement, de suspension ou de toute autre mesure de représailles pour activités syndicales.

Advenant un refus d'assumer les frais ou honoraires par le comité exécutif, le ou les membres visés par ce refus ont droit d'en appeler de cette décision au conseil syndical, puis à l'assemblée générale.

DÉCLARATION DE CANDIDATURE

Je, _____, membre en règle du Syndicat des travailleuses et travailleurs

nom et prénom en lettres majuscules

de la CSN, provenant de la catégorie d'emploi

q conseillère-conseiller syndical (groupe I et III) q employé-e (groupe II)

déclare que je pose ma candidature au poste de :

Comité exécutif q Présidence q Secrétariat général q Trésorerie
 q 1^{re} vice-présidence personnes conseillères syndicales
 q 1^{re} vice-présidence personnes employées du groupe II
 q 2^e vice-présidence personnes conseillères syndicales
 q 2^e vice-présidence personnes employées du groupe II

Note : pour les vice-présidences, vous devez appartenir au groupe d'emploi concerné

Signature

Date

Nous, soussigné-es, membres officiels du STTCSN, appuyons la candidature de:

1.			
	Nom en lettres moulées		Signature
	Service ou fédération		Région
2.			
	Nom en lettres moulées		Signature
	Service ou fédération		Région
3.			
	Nom en lettres moulées		Signature
	Service ou fédération		Région
4.			
	Nom en lettres moulées		Signature
	Service ou fédération		Région

Faire parvenir la présente déclaration de candidature complétée et signée au :

Secrétaire des élections, STTCSN, 1601, avenue De Lorimier, Montréal (Québec) H2K 4M5
ou par courriel à _____@_____.

CURRICULUM VITAE

Nom de la candidate ou du candidat :

o conseillère ou conseiller syndical (groupe I et III) o employé-e (groupe II)

Service, fédération ou conseil central : _____

Région : _____

Fonction actuelle de la candidate ou du candidat au STTCSN :

Comité exécutif (spécifiez la fonction occupée) :

Conseil syndical (spécifiez la région, la fédération, le regroupement, etc.) :

Autre comité du STTCSN (spécifiez) :

Depuis combien d'années êtes-vous membres du STTCSN ?

Comme employé-e groupe II : _____ Comme conseillère ou conseiller syndical :

Résumé des principales activités de la candidate ou du candidat au STTCSN et de toute autre expérience syndicale pertinente :

Message électoral :

Signature

Date

Faire parvenir le présent curriculum vitae avec la déclaration de candidature au :

Secrétaire des élections, STTCSN, 1601, avenue De Lorimier, Montréal (Québec) H2K 4M5
ou par courriel à _____@_____.