



STATUTS ET RÈGLEMENTS

**SYNDICAT DES PARAMÉDICS
DE L'ESTRIE - CSN**

Modifiés lors de l'assemblée générale
tenue le 25 février 2025

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	PRÉAMBULE	1
1.1	Nom.....	1
1.2	Siège social	1
1.3	Juridiction.....	1
1.4	Buts du syndicat	1
1.5	Affiliation.....	1
1.6	Désaffiliation	1
1.7	Requête en accréditation	3
CHAPITRE 2	LES MEMBRES	3
2.1	Définition	3
2.2	Éligibilité.....	3
2.3	Admission.....	3
2.4	Cotisation syndicale	3
2.5	Privilèges et avantages	3
CHAPITRE 3	DÉMISSION, SUSPENSION, EXCLUSION, RÉINSTALLATION	4
3.1	Démission.....	4
3.2	Suspension ou exclusion	4
3.3	Procédure de suspension ou d'exclusion.....	4
3.4	Recours des membres.....	4
3.5	Réinstallation	5
CHAPITRE 4	CODE D'ÉTHIQUE FACE AUX VIOLENCES AU TRAVAIL	5
4.1	Définition de la violence	5
CHAPITRE 6	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	7
6.1	Composition	7
6.2	Convocation	7
6.3	Pouvoirs	8
6.4	Assemblée générale annuelle	9
6.5	Assemblée générale	9
6.6	Assemblée générale spéciale	9
6.7	Assemblée de section	10

6.8	Assemblée virtuelle.....	10
6.9	Quorum et vote.....	10
6.10	Assemblée générale de plus d'une séance	11
6.11	Rôle de la présidente ou du président d'assemblée	12
CHAPITRE 7 COMITÉ EXÉCUTIF		12
7.1	Direction.....	12
7.2	Composition du comité exécutif.....	12
7.3	Éligibilité.....	12
7.4	Fonctions du comité exécutif.....	13
7.5	Réunions	14
CHAPITRE 8 CONSEIL SYNDICAL		14
8.1	Direction.....	14
8.2	Composition du conseil syndical.....	14
8.3	Éligibilité.....	14
8.4	Fonctions du conseil syndical	14
8.5	Réunions	15
8.6	Présence au congrès	15
8.7	Absences, démissions des délégués syndicaux élus au conseil syndical	15
CHAPITRE 9 DEVOIRS ET POUVOIRS DES REPRÉSENTANTES ET REPRÉSENTANTS SYNDICAUX		15
9.1	Présidente ou président.....	15
9.2	Secrétaire-trésorière ou secrétaire-trésorier	16
9.3	Vice-présidente ou vice-président relations de travail et griefs	17
9.4	Vice-présidente ou vice-président responsable de la santé et sécurité au travail	17
9.5	Vice-présidente ou vice-président responsable de la mobilisation et de la vie syndicale	18
9.6	Délégué syndical de section.....	18
9.7	Durée du mandat	18
9.8	Fin du mandat	19
9.9	Procédure d'élection.....	19
9.10	Installation des dirigeantes et dirigeants élus	21
9.11	Remboursement des frais.....	21
CHAPITRE 10 VÉRIFICATION ET COMITÉ DE SURVEILLANCE		21
10.1	Vérification.....	21

10.2	Élection des membres du comité de surveillance	21
10.3	Réunions et quorum	21
10.4	Fonctions des membres du comité de surveillance	21
10.5	Rapport annuel	22
CHAPITRE 11 RÈGLES DE PROCÉDURE.....		22
11.1	Règles de procédure	22
CHAPITRE 12 AMENDEMENTS AUX STATUTS.....		22
12.1	Amendements.....	22
12.2	Restriction aux amendements.....	22
12.3	Dissolution du syndicat	22
ANNEXE I		23
Formulaire de mise en candidature		23
ANNEXE II		24
Modèle de bulletin de vote.....		24
ANNEXE III		25
Politique de gestion des absences prolongées au sein de l'exécutif syndical		25
ANNEXE IV		28
Politique de remboursement des dépenses et salaires.....		28
ANNEXE V		35
Politique de harcèlement psychologique		35

CHAPITRE 1 PRÉAMBULE

1.1 Nom

Le Syndicat des Paramédics de l'Estrie - CSN, tel que fondé à Sherbrooke, le 15 mai 2012 est une association de salariées et salariés au sens du Code du travail.

1.2 Siège social

Le siège social du syndicat est situé au 180, côte de l'Acadie, à Sherbrooke.

1.3 Juridiction

La juridiction du syndicat s'étend aux salarié-es du secteur de la santé et des services sociaux et peut aussi s'étendre à d'autres salarié-es.

1.4 Buts du syndicat

Le syndicat adhère à la déclaration de principes de la CSN. Il a pour but l'étude et l'avancement des intérêts sociaux, professionnels, économiques et politiques de ses membres par l'action collective qui inclut la négociation et la conclusion d'une convention collective et ceci, sans distinction de race, de sexe, de langue, d'opinion politique ou religieuse et d'orientation sexuelle. Le syndicat a également pour but le développement de l'unité d'action avec d'autres organisations syndicales.

Le syndicat doit favoriser la participation active à la vie syndicale des membres par le partage des responsabilités au sein du comité exécutif, de l'assemblée générale, des comités du syndicat ainsi qu'aux instances du mouvement CSN.

1.5 Affiliation

Le syndicat est affilié à la Confédération des syndicats nationaux (CSN) et à la Fédération de la santé et des services sociaux (FSSS) et au Conseil central des syndicats nationaux de l'Estrie.

Le syndicat s'engage à respecter les statuts et règlements des organismes cités dans cet article et à y conformer son action.

Le syndicat s'engage à payer mensuellement les cotisations fixées par les congrès des organismes de la CSN auxquels il est affilié.

Toute dirigeante et tout dirigeant des organismes cités ont droit d'assister à toute réunion du syndicat et ont droit de prendre part aux délibérations, mais n'ont pas droit de vote.

1.6 Désaffiliation

Une résolution de désaffiliation de la CSN, de la FSSS et du conseil central ou de dissolution du syndicat ne peut être discutée à moins qu'un avis de motion n'ait été donné au moins quatre-

vingt-dix jours à l'avance. L'avis de motion et la proposition doivent être déposés et discutés à une assemblée générale ou spéciale dûment convoquée.

L'avis de convocation de l'assemblée générale doit indiquer les motifs à l'appui de la proposition de désaffiliation ou de dissolution.

Dès qu'un avis de motion pour discuter de la désaffiliation de la CSN, de la FSSS et du conseil central ou de la dissolution du syndicat est donné, il doit être transmis au secrétaire général du conseil central, de la FSSS et de la CSN. Cet avis de motion doit être transmis au moins quatre-vingt-dix jours avant la tenue de l'assemblée.

À la suite de la transmission de l'avis de motion, les personnes autorisées représentant la CSN, la FSSS et le conseil central, peuvent, de plein droit, demander une rencontre au comité exécutif du syndicat afin de discuter des motifs de la désaffiliation ou de la dissolution, de la procédure à suivre lors de la désaffiliation ou de la dissolution, de l'organisation et de la tenue de l'assemblée générale de désaffiliation ou de dissolution, et de l'organisation du vote. Le comité exécutif du syndicat est tenu de participer à une telle rencontre, et ce, au moins 60 jours précédant la tenue de l'assemblée.

À défaut, par le comité exécutif, de participer à une telle rencontre et de convenir d'une entente conforme aux statuts de la CSN sur la tenue de l'assemblée de désaffiliation ou de dissolution et l'organisation du vote, l'assemblée de désaffiliation ou de dissolution sera considérée comme non conforme, nulle et illégale.

L'assemblée de désaffiliation ou de dissolution se fait uniquement en présence des membres cotisants du syndicat et des représentants autorisés de la CSN, de la FSSS et du conseil central. Aucune personne de l'extérieur du syndicat ou des organisations mentionnées à l'article ne peut être présente à cette assemblée.

Les personnes autorisées représentant la CSN, la FSSS et le conseil central peuvent, de plein droit, faire valoir leur point de vue pour une période de temps nécessaire à la compréhension du débat.

Ces personnes autorisées peuvent, par la suite, assister à toute l'assemblée où se discute la proposition de désaffiliation ou de dissolution et y donner leur point de vue.

Pour être adoptée, la proposition de désaffiliation ou de dissolution doit recevoir l'appui de la majorité des membres cotisants du syndicat, qu'ils soient au travail ou en mise à pied et ayant une perspective prochaine de retour au travail, ceci inclut les membres absents pour maladie, accident de travail ou tout autre congé autorisé par un contrat de travail, de même que toute personne en grève, en lock-out ou congédiée et dont le recours est soutenu par le syndicat.

Le comité exécutif du syndicat doit acheminer la liste des membres cotisants aux représentantes et aux représentants de la CSN, de la FSSS et du conseil central au même moment où il leur transmet l'avis de motion.

Cependant, lorsque le syndicat, au moment du dépôt de la requête en accréditation, n'est pas composé d'une majorité de membres déjà couverts par une accréditation existante, l'avis de

motion et la procédure prévus au présent article ne peuvent être enclenchés avant la signature de la première convention collective ou avant la réception de la sentence arbitrale qui en tient lieu ou durant les douze mois qui suivent la décision finale sur l'accréditation.

1.7 Requête en accréditation

Le désistement d'une requête en accréditation ne peut être décidé sans l'accord de la représentante ou du représentant dûment mandaté par la CSN.

CHAPITRE 2 LES MEMBRES

2.1 Définition

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

2.2 Éligibilité

Pour faire partie du syndicat à titre de membre, il faut :

- a) être une personne couverte par la juridiction du syndicat ou être en mise à pied et avoir une perspective prochaine de retour au travail, ceci inclut toute personne absente pour maladie, accident de travail ou tout autre congé autorisé par un contrat de travail, de même que toute personne en grève, en lock-out ou congédiée et dont le recours est soutenu par le syndicat;
- b) adhérer aux présents statuts et se conformer aux règlements du syndicat;
- c) payer la cotisation syndicale déterminée par l'assemblée générale du syndicat.

2.3 Admission

Toute personne qui aspire à devenir membre du syndicat doit signer une carte de membre et doit se conformer aux statuts et règlements.

2.4 Cotisation syndicale

La cotisation syndicale que tout membre admis doit verser au syndicat est déterminée par l'assemblée générale.

2.5 Privilèges et avantages

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

CHAPITRE 3 DÉMISSION, SUSPENSION, EXCLUSION, RÉINSTALLATION

3.1 Démission

Tout membre démissionnaire perd ses droits aux avantages et privilèges du syndicat. Il doit remettre sa démission par écrit.

3.2 Suspension ou exclusion

3.2.1 Est passible de suspension ou d'exclusion par le comité exécutif du syndicat, tout membre qui :

- a) refuse de se conformer aux statuts et règlements du syndicat;
- b) cause un préjudice au syndicat;
- c) milite ou fait de la propagande en faveur d'associations opposées aux intérêts du syndicat ou de ses membres.

3.2.2 Tout membre suspendu ou exclu perd son droit aux bénéfices et avantages du syndicat, tant qu'il n'a pas été relevé de sa suspension.

3.2.3 Tout membre qui néglige de payer sa cotisation syndicale est automatiquement suspendu du syndicat.

3.3 Procédure de suspension ou d'exclusion

- a) La suspension d'un membre ou son exclusion est prononcée par le comité exécutif.
- b) La décision du comité exécutif ne devient effective qu'à compter de sa ratification par l'assemblée générale.
- c) Le comité exécutif, avant de prononcer la suspension ou l'exclusion, doit donner un avis d'au moins huit jours au membre concerné, l'invitant à venir présenter sa version devant le comité. Le comité exécutif doit indiquer par écrit les motifs de sa suspension ou de son exclusion ainsi que le lieu et l'heure de la rencontre projetée.

3.4 Recours des membres

Le membre suspendu ou exclu a droit au recours suivant :

- a) si le membre dont la suspension ou l'exclusion a été prononcée par le comité exécutif et ratifiée par l'assemblée générale désire en appeler, il doit le faire auprès de la ou du secrétaire du comité exécutif, dans les dix jours civils qui suivent la résolution de l'assemblée générale;
- b) en cas de demande d'appel, le membre qui en appelle nomme une représentante ou un représentant, le comité exécutif du syndicat nomme sa représentante ou son représentant et les deux tentent de s'entendre sur la nomination d'une présidente ou d'un président du comité d'appel. À défaut d'entente, le comité exécutif du conseil central désigne la présidente ou le président de ce comité d'appel;

- c) les délais de nomination des membres du comité d'appel sont de dix jours civils de la date de l'appel. Pour la désignation de la présidente ou du président, le comité exécutif du conseil central a dix jours civils à compter de la date où la demande lui est présentée;
- d) le comité d'appel ainsi nommé détermine la procédure qu'il entend suivre. Il doit toutefois entendre les représentations des deux parties avant de rendre sa décision;
- e) la décision unanime ou majoritaire est finale et obligatoire pour les parties en cause et elle doit être rendue dans les meilleurs délais;
- f) si le membre obtient une décision favorable en appel, le syndicat paie les frais des membres du comité d'appel et rembourse le salaire du membre appelant, s'il y a lieu; si le membre perd en appel, il doit assumer les dépenses de sa représentante ou de son représentant, de même que sa part des dépenses causées par la présentation de la cause devant le comité d'appel;
- g) les dépenses de la présidente ou du président sont à la charge du syndicat;
- h) les deux parties peuvent toutefois s'entendre pour procéder devant une ou un arbitre unique;
- i) la suspension ou l'exclusion du membre du syndicat reste effective pendant la durée de l'appel.

3.5 Réinstallation

Pour être réinstallé, un membre démissionnaire doit être accepté de nouveau par le comité exécutif du syndicat.

Un membre suspendu ou exclu peut être réinstallé aux conditions fixées par le comité exécutif du syndicat ou par l'assemblée générale, selon le cas.

CHAPITRE 4 CODE D'ÉTHIQUE FACE AUX VIOLENCES AU TRAVAIL

4.1 Définition de la violence

Il s'agit de l'usage abusif d'un pouvoir (physique, psychologique, hiérarchique, économique, moral, sexuel ou social), de façon ouverte ou camouflée, spontanée ou délibérée, motivée ou non, par une personne, un groupe ou une collectivité, qui a pour objectif et souvent pour effet de dominer, contraindre, contrôler ou détruire, partiellement ou totalement, par des moyens physiques, verbaux, psychologiques, sexuels, moraux ou sociaux une autre personne, un autre groupe ou une autre collectivité.

Les manifestations de violence sont, entre autres, des paroles, des gestes, des attitudes qui, bien que provenant d'émotions légitimes en ce qu'elles sont des indicateurs intimes de ce qui nous touche ou nous affecte dans diverses situations, écrasent physiquement, psychologiquement ou sexuellement. Ces manifestations peuvent être intentionnelles ou inconscientes.

- 4.1.2 Le syndicat et ses membres considèrent toutes formes de violence au travail comme insoutenables et inacceptables.
- 4.1.3 Engagement du syndicat et de ses membres :
- Le syndicat et ses membres reconnaissent que toute personne doit être respectée tant dans son intégrité physique que psychologique, lui reconnaissant ainsi son droit à la dignité humaine. En ce sens, l'équité doit prévaloir dans la façon de considérer les relations humaines au travail (incluant les usagères et les usagers ainsi que les collègues).
- 4.1.4 Le syndicat favorise une attitude responsable face aux violences au travail.
- 4.1.5 Le syndicat et ses membres sont de bonne foi et solidaires envers une personne qui se dit victime de violence au travail.
- 4.1.6 Le syndicat et ses membres sont de bonne foi et font preuve de civilité envers une personne ayant été l'auteur présumé d'un geste de violence au travail.
- 4.1.7 Le syndicat et ses membres respectent l'intégrité physique et psychologique des usagères et usagers d'un établissement et prennent les moyens à leur disposition pour dénoncer la violence à leur endroit.
- 4.1.8 Chaque membre du syndicat a droit :
- à la confidentialité de ses propos et de son vécu ;
 - d'être informé sur les recours possibles et le type de support qui pourra être apporté par le syndicat ; lequel support pouvant être limité, voire retiré, à la personne accusée si, après enquête, le comité exécutif estime que les faits reprochés sont véridiques ;
 - le droit d'être représenté.
- 4.1.9 Un membre, qui se croit lésé ou à qui on a refusé le droit à être défendu, peut en appeler de cette décision :
- au ministère du Travail en vertu du Code du travail.

CHAPITRE 5 – PRÉVENTION EN MATIÈRE DE VIOLENCE ET DE HARCÈLEMENT

5.1 Dans le respect des dispositions du présent article,

- a) lorsqu'un officier(ère) occupant une fonction élective syndicale est visé par un signalement jugé sérieux ou par une plainte jugée recevable en vertu de soit :
- la politique de prévention en matière de violence et de harcèlement du syndicat;
 - la politique de prévention en matière de violence et de harcèlement de la fédération;
 - la politique de prévention en matière de violence et de harcèlement de la CSN;

- la politique de prévention en matière de violence et de harcèlement qui le régit chez l'employeur;

L'officier(ère) occupant une fonction élective syndicale est suspendu de ses fonctions syndicales pour toute la durée de l'enquête.

Lorsqu'à la suite d'une enquête effectuée en vertu de soit :

- la politique de prévention en matière de violence et de harcèlement du syndicat;
- la politique de prévention en matière de violence et de harcèlement de la fédération;
- la politique de prévention en matière de violence et de harcèlement de la CSN;
- la politique de prévention en matière de violence et de harcèlement qui le régit chez l'employeur;

S'il est conclu qu'une plainte de harcèlement ou de violence à l'égard de cette personne n'est pas fondée, mais qu'il y a eu un comportement fautif, une ou des mesures proportionnelles au type de faute doivent être prises, considérant les recommandations du comité. La décision est prise par l'exécutif, excluant la personne ciblée par la plainte, le cas échéant.

b) Lorsqu'à la suite d'une enquête effectuée en vertu de soit :

- la politique de prévention en matière de violence et de harcèlement du syndicat;
- la politique de prévention en matière de violence et de harcèlement de la fédération;
- la politique de prévention en matière de violence et de harcèlement de la CSN;
- la politique de prévention en matière de violence et de harcèlement qui le régit chez l'employeur;

S'il est conclu qu'une plainte de harcèlement ou de violence à l'égard de cette personne est fondée, l'officier(ère) occupant une fonction élective syndicale est destitué. Dans le cas où le résultat de l'enquête est contesté, l'officier(ère) occupant une fonction élective syndicale demeure suspendu de ses fonctions jusqu'à ce qu'il y ait une décision finale.

CHAPITRE 6 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

6.1 Composition

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

6.2 Convocation

6.2.1 L'avis de convocation à l'assemblée générale doit contenir les informations suivantes :

- le jour de l'assemblée ;
- l'heure ;
- le lieu ;
- le projet de l'ordre du jour.

6.2.2 L'assemblée générale est convoquée par la ou le secrétaire du syndicat. La présidente ou le président a autorité pour demander au secrétaire de convoquer une assemblée générale.

6.2.3 Les moyens de communication, telles les conférences téléphoniques, les téléconférences et les conférences par support Internet, peuvent être utilisés par le comité exécutif pour faciliter les consultations et la transmission de l'information auprès des membres qui ne peuvent assister, en raison notamment de la distance, aux instances du syndicat, et ce, en simultanéité.

6.3 Pouvoirs

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

- a) de définir la politique générale du syndicat;
- b) d'élire les représentantes et représentants syndicaux ainsi que les responsables de la surveillance, et ce, conformément à l'article 9.9 des présents statuts ;
- c) de recevoir, d'amender, d'adopter ou de rejeter les propositions provenant des membres du comité exécutif et/ou du conseil syndical;
- d) de proposer tous les comités qu'elle juge utiles à ses travaux, par exemple : condition féminine, vie syndicale, information;
- e) de désigner les dirigeantes et dirigeants habilités à signer les effets bancaires;
- f) de nommer un substitut choisi parmi les membres du comité exécutif pour signer les chèques, billets et autres effets bancaires pour toute absence de plus de quinze (15) jours d'un des signataires prévus au paragraphe précédent;
- g) de modifier les statuts et règlements du syndicat;
- h) de fixer le montant de la cotisation;
- i) de voter le budget annuel soumis par le comité exécutif et/ou le conseil syndical;
- j) de se prononcer sur le rapport du comité de surveillance et sur les autres documents ayant trait à l'administration des fonds du syndicat;
- k) de faire tous les actes nécessaires et de prendre toutes les décisions opportunes à la bonne marche du syndicat;
- l) de tracer les grandes orientations du syndicat .

6.4 Assemblée générale annuelle

6.4.1 L'assemblée générale annuelle a lieu dans les 90 jours suivant la fin de l'année financière, laquelle se termine le 31 décembre.

L'assemblée générale annuelle doit être convoquée dix jours à l'avance, par un avis diffusé à l'aide de tous les moyens jugés pertinents par l'exécutif syndical, de façon à ce que l'ensemble des membres puissent en être informés.

6.4.2 L'avis de convocation doit contenir les informations suivantes :

- le jour de l'assemblée ;
- l'heure ;
- le lieu ;
- le projet de l'ordre du jour.

6.4.3 Lors de cette assemblée, il doit y avoir, entre autres, à l'ordre du jour :

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

6.5 Assemblée générale

6.5.1 Il doit y avoir un minimum d'une assemblée générale par année, incluant l'assemblée générale annuelle.

6.5.2 L'assemblée générale doit être convoquée dix jours à l'avance, par un avis diffusé à l'aide de tous les moyens jugés pertinents par l'exécutif syndical, de façon à ce que l'ensemble des membres puissent en être informés.

6.6 Assemblée générale spéciale

6.6.1 La présidente ou le président peut ordonner la convocation d'une assemblée générale spéciale, sur approbation du comité exécutif, et normalement après un avis officiel de convocation d'au moins vingt-quatre heures. Cependant, en cas d'urgence, la présidente ou le président peut ordonner la convocation d'une telle assemblée dans un délai raisonnable.

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

6.6.3 En tout temps, des membres, dont le nombre correspond au minimum du quorum, peuvent obtenir la convocation d'une assemblée générale spéciale en donnant à la présidente ou au président un avis écrit signé par eux, indiquant le ou les sujets à soumettre à une telle assemblée. La ou le secrétaire doit convoquer cette assemblée

générale spéciale dans les huit jours de la réception de l'avis par la présidente ou le président.

- 6.6.4 La présidente ou le président est tenu d'ordonner la convocation d'une assemblée générale spéciale à la demande d'un membre du comité exécutif de la FSSS, du conseil central ou de la CSN, pour des motifs qui sont jugés graves et dans l'intérêt des membres et du mouvement.

6.7 Assemblée de section

- 6.7.1 Chaque section est formée par les travailleuses et travailleurs d'une coopérative ou d'une entreprise privée de services préhospitaliers, tel que stipulé et défini au certificat d'accréditation.
- 6.7.2 Des représentantes ou représentants de l'exécutif du syndicat, prédéterminés par ce dernier, sont tenus de participer à l'assemblée générale de section.
- 6.7.3 L'assemblée de section a les pouvoirs de :
1. d'autoriser la signature de la convention collective et des ententes locales;
 2. de décider du projet de convention collective, d'accepter ou de rejeter les offres patronales, de décider des moyens de pression, de la grève et du retour au travail.

6.8 Assemblée virtuelle

- 6.8.1 Le comité exécutif peut décider, selon certaines circonstances, de tenir une séance d'assemblée générale de façon virtuelle ou hybride via la plateforme électronique de son choix.
1. Dans un tel cas, l'avis de convocation doit, en plus de prévoir les modalités prévues à l'article 4.3, prévoir ce qui suit :
 - mentionner le nom de la plateforme électronique qui sera utilisée ;
 - le lien pour s'y connecter au moment de l'assemblée.

6.9 Quorum et vote

- 6.9.1 Le quorum est le nombre minimum de membres requis pour rendre l'assemblée générale valide.
- 6.9.2 Le quorum des différentes assemblées générales du syndicat est fixé à 15 membres en règle du syndicat.
- 6.9.3 Le quorum des différentes assemblées de section du syndicat est fixé à 10 % des membres en règle du syndicat provenant de la section.
- 6.9.4 Le quorum pour une assemblée virtuelle est le même que pour une assemblée en présentiel.

- 6.9.5 Lorsque la présidente ou le président ouvre la séance, il doit s'assurer qu'il y a quorum. Que ce soit au début ou au cours d'une séance, lorsqu'un membre est d'avis qu'il n'y a pas quorum, il doit attirer l'attention de la présidente ou du président sur ce point. Cette dernière ou ce dernier doit s'assurer immédiatement qu'il y a quorum. Faute de quorum, la présidente ou le président doit lever la séance. Les délibérations de l'assemblée sont valides jusqu'au moment où l'absence de quorum a été constatée. Dans le cas où il y a absence de quorum, une autre assemblée doit être convoquée.
- 6.9.6 Règle générale, les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité des voix.
- 6.9.7 Les votes en assemblée générale et de l'assemblée de section sont pris à main levée sauf dans les cas énumérés à 6.8.8. Toutefois, en tout temps, en présentiel et en virtuel, un membre peut demander qu'un vote soit pris au scrutin secret, et ce, sans discussion.
- 6.9.8 Les décisions suivantes doivent être prises obligatoirement par scrutin secret et ne peuvent pas être prises sur une plateforme Web (Zoom, Teams, etc.) et, pour être valides, elles doivent remplir les conditions qui leur sont propres ci-après :
- l'adoption de la convention collective;
 - le vote de grève exige l'approbation de la majorité des voix, et ce, par scrutin secret. Lors de la convocation de l'assemblée, les membres doivent être avisés qu'un vote de grève est à l'ordre du jour;
 - le vote de désaffiliation exige l'approbation de la majorité des membres cotisants du syndicat;
 - la dissolution du syndicat exige l'approbation de la majorité des membres cotisants du syndicat.

6.10 Assemblée générale de plus d'une séance

- 6.10.1 Lorsqu'une assemblée générale se tient en plus d'une séance, le quorum est calculé à la fin de la dernière séance.
- 6.10.2 Toute proposition et tout amendement, pour être considérés valides, doivent avoir été votés à la majorité (ou suivant le pourcentage autre qu'à la majorité prévue aux présents statuts) des membres ayant participé à l'assemblée générale. Lors de la dernière séance de l'assemblée, la ou le secrétaire fait le décompte de la participation à l'assemblée et indique l'acceptation ou le rejet des propositions et des amendements soumis au vote. Les propositions et amendements peuvent être proposés seulement à la première assemblée, pour les assemblées subséquentes, seulement les votes seront pris sur lesdits amendements et sous-amendements.

Lorsqu'une assemblée se tient en plus d'une (1) séance, seule la première séance est habilitée à recevoir des propositions, amendements et sous-amendements. Les autres séances servent à informer les membres tout en leur permettant de débattre et de voter sur les propositions, amendements et sous-amendements de la première séance. Le

secrétaire inscrit le résultat des votes « POUR » et « CONTRE » pour chaque proposition, amendement et sous-amendement à chaque séance, à moins que le vote soit par scrutin secret, auquel cas le décompte se fait lors de la dernière séance. Le total des votes pour l'ensemble des séances détermine le résultat.

La première assemblée à se tenir en plus d'une (1) séance doit avoir lieu le matin et, lors de la deuxième séance, le soir. Par la suite, le mode d'alternance doit s'appliquer, la première séance ayant lieu le soir, la deuxième, le matin.

6.11 Rôle de la présidente ou du président d'assemblée

6.11.1 Les assemblées générales et les assemblées de section sont présidées par la présidente ou le président du syndicat ou si elle ou s'il est absent par tout autre membre du comité exécutif.

6.11.2 La présidente ou le président dirige, anime et éclaire les débats.

6.11.3 La présidente ou le président signe le procès-verbal de l'assemblée générale et des assemblées de section, et ce, conjointement avec la ou le secrétaire.

CHAPITRE 7 COMITÉ EXÉCUTIF

7.1 Direction

Le syndicat est administré par un comité exécutif.

7.2 Composition du comité exécutif

- 7.2.1 a) la présidence ;
- b) la vice-présidence aux relations de travail et griefs ;
- c) la vice-présidence à la santé et sécurité au travail ;
- d) le secrétariat/trésorerie ;
- e) la vice-présidence mobilisation et vie syndicale.

7.3 Éligibilité

7.3.1 Tout membre du syndicat est éligible à un poste de dirigeante ou dirigeant du comité exécutif. Chaque section qui n'a pas de représentant à l'exécutif a la possibilité d'élire un délégué syndical pour sa section.

7.3.2 Le comité exécutif est élu par l'assemblée générale, et ce, suivant ce qui est édicté à l'article 8.10 des présents statuts.

7.4 Fonctions du comité exécutif

7.4.1 Les fonctions du comité exécutif sont les suivantes :

- a) administrer les affaires du syndicat ;
- b) déterminer la date et le lieu auxquels se tiennent les instances du syndicat ;
- c) autoriser les déboursés prévus au budget dont le montant maximum est fixé par l'assemblée générale et prendre connaissance des divers rapports de la trésorerie ;
- d) adopter, pour recommandation à l'assemblée générale, les prévisions budgétaires en tenant compte des priorités du syndicat et des ressources disponibles ;
- e) voir à l'application des règlements votés par l'assemblée générale et de l'assemblée de section ;
- f) former tout comité nécessaire pour étudier, discuter, promouvoir ou atteindre les buts du syndicat ;
- g) nommer les représentantes et représentants du syndicat aux diverses organisations auxquelles le syndicat est affilié ;
- h) admettre les membres ;
- i) recevoir les plaintes des membres, les examiner et en disposer conformément aux présents statuts ;
- j) recevoir et étudier toutes les communications que l'assemblée générale ou l'assemblée de section lui soumet et lui faire rapport ;
- k) se conformer aux décisions de l'assemblée générale qui constituent un mandat à exécuter au nom de tous les membres du syndicat ;
- l) présenter un rapport annuel de ses activités à l'assemblée générale annuelle ;
- m) nommer une remplaçante ou un remplaçant aux postes du comité exécutif en cas d'absence de courte durée ;
- n) autoriser toutes les procédures ou actes légaux que les intérêts du syndicat exigent;
- o) soutenir la vie syndicale ;

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

- 7.4.3 Le comité exécutif dispose des griefs. Lorsqu'il décide de ne pas soumettre un grief à l'arbitrage, il avise la salariée ou le salarié par écrit.

7.5 Réunions

- 7.5.1 Le comité exécutif se réunit au besoin, au moins six fois par année, selon les modalités qu'il détermine.
- 7.5.2 Le quorum du comité exécutif est de 50 % des membres élus.
- 7.5.3 Les décisions du comité exécutif sont prises à la majorité des membres présents. La présidente ou le président n'a pas droit de vote, mais dispose d'un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

CHAPITRE 8 CONSEIL SYNDICAL

8.1 Direction

Le conseil syndical est une structure qui regroupe le comité exécutif et les délégués de chaque caserne. Le conseil syndical fait partie intégrante des structures du syndicat. Il joue le rôle d'intermédiaire entre l'ensemble des paramédics et le comité exécutif.

8.2 Composition du conseil syndical

Le conseil syndical est formé par les délégués syndicaux élus par caserne.

8.3 Éligibilité

- 8.3.1 Pour être éligible à la fonction de délégué syndical de section, il faut être membre en règle du syndicat et travailler dans ladite section.
- 8.3.2 Les délégués syndicaux de section sont élus, par les membres de leur section, à l'assemblée générale, suivant ce qui est édicté à l'article 8.10 des présents statuts.

8.4 Fonctions du conseil syndical

Les fonctions du comité exécutif sont les suivantes :

- a) exécute les décisions de l'assemblée générale ;
- b) représente et informe les membres du syndicat ;
- c) prend position, formule des revendications et propose au comité exécutif et à l'assemblée générale des moyens d'action et d'information ;
- d) étudie les problèmes auxquels sont confrontés les paramédics. Il peut s'agir de questions liées au respect de la convention collective ou de toute autre question;
- e) reçoit et commente les rapports provenant des différents comités du syndicat.

8.5 Réunions

- 8.5.1 Le conseil syndical se réunit à l'endroit, au jour et à l'heure fixés par l'exécutif.
- 8.5.2 Le conseil syndical se réunit au minimum une (1) fois par année.
- 8.5.3 Le quorum du conseil syndical est de 50 % des membres élus.
- 8.5.4 La ou le secrétaire doit convoquer un conseil syndical spécial si 50 % plus 1 des membres du conseil en font la demande. La demande devra contenir les questions que l'on désire soumettre au conseil syndical.

8.6 Présence au congrès

- 8.6.1 Il appartient au conseil exécutif de désigner, parmi ses membres, les délégués aux différentes instances ;
- 8.6.2 Les délégués choisis devront faire rapport au syndicat.

8.7 Absences, démissions des délégués syndicaux élus au conseil syndical

- 8.7.1 Tout délégué syndical élu au conseil syndical absent pendant trois (3) séances consécutives du conseil syndical ou de l'assemblée générale sans motif valable peut être démis automatiquement de ses fonctions.
- 8.7.2 Toute démission volontaire d'un membre du conseil syndical doit être signifiée au conseil.
- 8.7.3 Si une personne responsable de section quitte sa section, elle est automatiquement démise de ses fonctions.

CHAPITRE 9 DEVOIRS ET POUVOIRS DES REPRÉSENTANTES ET REPRÉSENTANTS SYNDICAUX

9.1 Présidente ou président

Les fonctions de la présidente ou du président sont les suivantes :

- a) voir à la bonne marche du syndicat ;
- b) présider l'assemblée générale, les assemblées de section et le comité exécutif du syndicat ;
- c) voir à l'application des statuts et règlements du syndicat et s'assurer que les dirigeantes et dirigeants du syndicat remplissent les devoirs de leur mandat ;
- d) représenter officiellement le syndicat ;
- e) signer tous les documents officiels et les procès-verbaux du syndicat ;
- f) signer les chèques ou approuver les virements bancaires du syndicat conjointement avec la trésorière ou le trésorier ;

- g) convoquer les assemblées générales, les assemblées de section et les réunions du comité exécutif ;
- h) être le porte-parole public du syndicat ;
- i) faire partie de tous les comités.

9.2 Secrétaire-trésorière ou secrétaire-trésorier

Les fonctions de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire-trésorier sont les suivantes :

- a) rédiger et lire les procès-verbaux des assemblées générales et des assemblées de section, les inscrire dans un registre et les signer avec la présidente ou le président ;
- b) convoquer les assemblées générales, les assemblées de section et les réunions ;
- c) donner accès au registre des procès-verbaux à tout membre qui, aux assemblées générales et aux assemblées de section, désire en prendre connaissance ;
- d) rédiger et expédier la correspondance dont copie doit être conservée dans les archives ;
- e) classer les documents du syndicat et les conserver dans les archives ;
- f) donner lecture de tous les documents qui doivent être communiqués à l'assemblée générale et à l'assemblée de section ;
- g) transmettre aux organismes auxquels le syndicat est affilié copie de ses statuts et règlements ainsi que la composition du comité exécutif ;
- h) acheminer aux instances du mouvement des propositions que le syndicat veut leur soumettre ;
- i) être responsable de l'adhésion des personnes nouvellement engagées.
- j) administrer les finances et gérer les biens du syndicat, et ce, conformément aux décisions de l'assemblée générale et du comité exécutif ;
- k) s'assurer que les transactions financières sont correctement comptabilisées dans les registres comptables préparés par la CSN ;
- l) percevoir toutes les cotisations et tout argent dû au syndicat ;
- m) fournir au comité exécutif, sur demande et au moins à tous les quatre (4) mois, les conciliations de caisse et les rapports de la trésorerie ;
- n) faire tous les déboursés autorisés par le comité exécutif et signer les chèques conjointement avec la présidente ou le président ;
- o) donner accès aux livres de comptabilité ainsi qu'aux relevés de caisse à chaque assemblée générale ;

- p) déposer à l'institution bancaire, aussitôt que possible, les fonds qu'il a en main et faire parvenir les montants dus aux organismes auxquels le syndicat est affilié ;
- q) préparer les prévisions budgétaires et les présenter au comité exécutif ainsi qu'à l'assemblée générale ;
- r) préparer le rapport financier annuel et présenter au comité exécutif ainsi qu'à l'assemblée générale ;
- s) fournir, en tout temps, tous les livres de comptabilité et toutes les pièces nécessaires à une personne dûment autorisée représentant le comité exécutif de la CSN ainsi qu'au comité de surveillance du syndicat.

9.3 Vice-présidente ou vice-président relations de travail et griefs

Les fonctions de la vice-présidente ou du vice-président relations de travail et griefs sont les suivantes :

- a) faire rapport au comité exécutif, au conseil syndical à l'assemblée générale et à l'assemblée de section ;
- b) assister aux rencontres préparatoires à l'arbitrage ;
- c) étudier la convention collective et renseigner les membres sur les droits que leur procure cette convention ;
- d) recevoir les plaintes individuelles et collectives des membres et faire enquête sur chacune d'elles ;
- e) fournir aux membres les conseils et l'assistance nécessaire pour défendre leurs droits ;
- f) donner assistance à un membre qui désire déposer un grief. S'il estime que le grief est non fondé, il doit aviser le membre qu'il est dans son droit d'exiger quand même un tel dépôt ;
- g) informer tout membre de la décision et des suites données à son dossier par l'exécutif et de l'informer de ses droits si la décision est de se désister de son grief.

9.4 Vice-présidente ou vice-président responsable de la santé et sécurité au travail

Les fonctions de la vice-présidente ou du vice-président à la santé et sécurité au travail sont les suivantes :

- a) être responsable du dossier de la santé et sécurité ;
- b) être responsable des dossiers des accidents du travail et des maladies professionnelles ;
- c) participe aux enquêtes sur la violence au travail ;
- d) participe au comité de la condition féminine lorsqu'un tel comité est formé par le syndicat et en assure le suivi ;

- e) s'informe des activités des comités de condition féminine de la CSN, de la FSSS et du conseil central.

9.5 Vice-présidente ou vice-président responsable de la mobilisation et de la vie syndicale

Les fonctions de la vice-présidente ou du vice-président responsable de la mobilisation et de la vie syndicale sont les suivantes :

- a) participe aux rencontres de mobilisation du secteur préhospitalier;
- b) participe à l'organisation des actions de mobilisations locales/nationales;
- c) informe les membres au sujet des moyens de visibilité et de pressions à venir/en cours;
- d) coordonne l'application des moyens de pression/visibilités et gère les différentes problématiques reliées;
- e) assure la transmission d'informations syndicales aux membres;
- f) crée et gère les activités en lien avec la vie syndicale ;
- g) voit à mettre sur pied une structure de diffusion de l'information ;
- h) voit à transmettre aux membres les publications de la CSN, de la FSSS et du conseil central ainsi que les communiqués, bulletins et comptes rendus des décisions des instances du syndicat ;
- i) collabore avec la présidente ou le président pour les communications externes du syndicat auprès des médias.

9.6 Délégué syndical de section

Les fonctions de la ou du délégué syndical de section sont les suivantes :

- a) participe au conseil syndical ;
- b) voit à l'application de la convention collective au niveau de sa caserne ;
- c) accueille les personnes nouvellement embauchées et leur faire signer leur carte d'adhésion syndicale ;
- d) voit à l'application des décisions de l'assemblée générale, du conseil syndical et de l'exécutif;
- e) informe les membres de sa caserne aux assemblées générales de la section et du syndicat local.

9.7 Durée du mandat

La durée du mandat des membres du comité exécutif et des délégués est de trois ans.

Les membres suivants seront en élection aux années suivantes et par la suite, aux trois ans.

- 2025 – Membre 1 du comité de surveillance, secrétaire-trésorier et v-p mobilisation et vie syndicale ;
- 2026 – Membre 2 du comité de surveillance, délégués et v-p relations de travail et griefs ;
- 2027 – Président et v-p santé et sécurité au travail.

9.8 Fin du mandat

Les représentants syndicaux doivent, à la fin de leur mandat, transmettre aux personnes qui leur succèdent tous les avoirs du syndicat ainsi que toutes les informations utiles et les documents pertinents.

9.9 Procédure d'élection

- 9.9.1 À la dernière assemblée générale avant la fin de son mandat, le comité exécutif fixe la date de la tenue de l'élection. Il doit s'écouler une période d'au moins trente jours entre l'annonce des élections et leur tenue. Cependant, l'élection ne peut être tenue pendant les mois de juillet et août. En période de grève, toutes les élections peuvent être reportées par l'assemblée générale.
- 9.9.2 L'assemblée générale choisit une présidente ou un président d'élection ainsi qu'une ou un secrétaire d'élection. Les scrutatrices et les scrutateurs sont choisis par la présidente ou le président d'élection. Les personnes mentionnées au présent paragraphe ne peuvent être candidates.
- 9.9.3 La présidente ou le président ainsi que la ou le secrétaire d'élection informent tous les membres de la date des élections, des postes à combler, du nom des candidates et des candidats, de la date limite des mises en candidature, du lieu de votation et les heures d'ouverture et de fermeture des bureaux de scrutin en utilisant tous les moyens opportuns. Aucune publicité ne peut être affichée ou distribuée le jour du scrutin.
- 9.9.4 La mise en candidature se fait en utilisant le formulaire apparaissant aux présents statuts (Annexe I).
- 9.9.5 La candidate ou le candidat éligible ne peut se présenter qu'à un seul poste.
- 9.9.6 La date limite pour le dépôt des candidatures est la dixième journée précédant le jour des élections, à midi. La présidente ou le président ainsi que la ou le secrétaire d'élection doivent informer les membres des candidatures dès que la date limite pour le dépôt est atteinte.
- 9.9.7 Pour qu'une candidature soit acceptée, le candidat doit être présent lors de l'assemblée ou mandater par procuration écrite un autre membre du syndicat. Dans les deux (2) cas, le candidat doit recevoir l'appui d'un proposeur.
- 9.9.9 Si seulement une personne accepte d'être mise en candidature, elle est automatiquement élue par acclamation.

- 9.9.10 S'il y a plus d'une candidature, il y a élection à scrutin secret. Le scrutin secret peut être réalisé en présentiel ou en ligne à l'aide d'une plateforme le permettant.

La ou le délégué(e) est élu(e), à scrutin secret, uniquement par les membres de sa section.

Seuls les membres présents lors de l'assemblée générale ont droit de vote.

- 9.9.11 Si le vote se fait en présentiel, la ou le secrétaire d'élection fait imprimer les bulletins de vote en utilisant le modèle prévu aux présents statuts (Annexe II). La présidente ou le président d'élection désigne soit la ou le secrétaire d'élection, soit une scrutatrice ou un scrutateur pour apposer ses initiales sur le bulletin de vote en présence du membre, sans quoi le bulletin de vote sera déclaré nul.

Si le scrutin est réalisé en ligne, la présidente ou le président d'élection s'occupe de la gestion de la plateforme choisie, explique les modalités du vote à tous les membres présents et s'assure que chaque membre est en mesure de voter.

Dans les deux cas, la présidente ou le président d'élection ainsi que la ou le secrétaire d'élection doivent s'assurer de la confidentialité du vote.

- 9.9.11 Pour être élu, un candidat ou une candidate doit obtenir la majorité absolue (plus de 50 %) des voix exprimées.

- 9.9.12 S'il y a vote, les scrutateurs choisis pour le dépouillement du scrutin comptent les votes et font rapport au président d'élection. Dans les cas d'égalité des voix, celui-ci, s'il est membre du syndicat, peut voter ou ordonner un deuxième tour de scrutin. S'il n'est pas membre du syndicat, il doit ordonner un deuxième tour de scrutin.

- 9.9.14 La présidente ou le président et la ou le secrétaire d'élection doivent inscrire au livre des procès-verbaux le rapport des élections et voir à la destruction des bulletins de vote.

- 9.9.15 L'entrée en fonction des nouveaux élu-es se fait immédiatement après les élections.

- 9.9.16 En cas de vacance d'un ou plusieurs postes, le comité exécutif peut choisir de tenir, à une date ultérieure, une élection pour le ou les postes concernés ou nommer les remplaçantes et remplaçants intérimaires. Les remplaçantes ou remplaçants ainsi nommés ne restent en fonction que jusqu'au moment où expire le mandat de leurs prédécesseurs.

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

9.10 Installation des dirigeantes et dirigeants élus

La ou le secrétaire d'élection donne lecture des noms des dirigeantes et dirigeants élus qui prennent place sur la tribune.

9.11 Remboursement des frais

Tout membre qui occupe une fonction syndicale a droit au remboursement des frais de déplacement, d'hébergement, de repas et de garde d'enfants encourus dans le cadre de la réalisation de mandats syndicaux, d'après la procédure de remboursement et de libération du syndicat.

CHAPITRE 10 VÉRIFICATION ET COMITÉ DE SURVEILLANCE

10.1 Vérification

En tout temps, une personne autorisée représentant la CSN, la FSSS ou le conseil central peut procéder à une vérification des livres du syndicat. La trésorière ou le trésorier doit fournir toutes les pièces et tous les livres exigés par cette personne autorisée.

10.2 Élection des membres du comité de surveillance

Deux membres du syndicat sont élus au comité de surveillance de la même manière que le sont les membres du comité exécutif et pour un mandat de la même durée.

Aucun membre du comité exécutif ne peut agir comme membre du comité de surveillance.

10.3 Réunions et quorum

Le comité de surveillance se réunit au moins une fois aux douze mois.

La trésorière ou le trésorier et le président ou la présidente doivent être présents aux réunions du comité de surveillance, à moins que les membres du comité ne demandent à se réunir hors de sa présence.

Le quorum du comité est de deux membres ou d'un membre s'il y a un poste vacant.

10.4 Fonctions des membres du comité de surveillance

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

- a) examiner tous les revenus et les dépenses du syndicat ;
- b) examiner et valider la conciliation de caisse, le rapport de la trésorerie ainsi que tous les autres comptes de caisse du syndicat (loisirs, assurances, fonds de grève, etc.) ;
- c) vérifier l'application des décisions de l'assemblée générale et du comité exécutif ;
- d) sur décision unanime, ordonner au secrétaire général la convocation d'une assemblée générale spéciale.

10.5 Rapport annuel

Les membres du comité de surveillance doivent soumettre un rapport écrit de leurs travaux ainsi que les recommandations qu'ils jugent utiles lors de l'assemblée générale annuelle. Le rapport et les recommandations sont soumis au préalable au comité exécutif et au conseil syndical.

CHAPITRE 11 RÈGLES DE PROCÉDURE

11.1 Règles de procédure

Le Code des règles de procédure de la CSN s'applique à toutes les instances du syndicat.

CHAPITRE 12 AMENDEMENTS AUX STATUTS

12.1 Amendements

- 12.1.1 Une proposition d'amendement aux présents statuts et règlements ne peut être discutée, à moins qu'un avis de motion n'ait été donné à l'assemblée générale précédente et trente jours avant la tenue de la prochaine assemblée générale, spécifiant quel article on désire amender et le contenu exact de l'amendement proposé.
- 12.1.2 L'avis de motion et la proposition d'amendement doivent être discutés à une assemblée générale dûment convoquée.
- 12.1.3 L'assemblée générale décide, s'il y a lieu, de retenir un ou plusieurs amendements.
- 12.1.4 Un amendement aux statuts et règlements, pour être adopté, devra recevoir l'appui des deux tiers des membres participant à l'assemblée générale.

12.2 Restriction aux amendements

Les articles 1.5, 1.6, 1.7, 12.2 et 12.3 des présents statuts ne peuvent être modifiés ou abrogés sans l'accord écrit de la CSN, de la FSSS et du conseil central, sauf si le syndicat s'est désaffilié conformément à la procédure prévue à l'article 1.6.

12.3 Dissolution du syndicat

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

ANNEXE I

Formulaire de mise en candidature

Au comité exécutif :

- ☐ Présidente ou président
- ☐ Vice-présidente ou vice-président aux relations de travail et griefs
- ☐ Vice-présidente ou vice-président à la santé et sécurité au travail
- ☐ Secrétaire-trésorière ou secrétaire-trésorier
- ☐ Vice-présidente ou vice-président mobilisation et vie syndicale

Délégué :

- ☐ Coaticook
- ☐ Val-des-Sources
- ☐ Weedon
- ☐ Sherbrooke
- ☐ Magog
- ☐ East-Angus
- ☐ Richmond
- ☐ Valcourt
- ☐ Stanstead

Au comité de surveillance :

- ☐ Vérificatrice ou vérificateur

Signature de la candidate ou du candidat

No d'employé-e

Réception de la mise en candidature

Signature du président d'élection

Date

Heure

Faire parvenir le formulaire au président d'élection : [Courriel](#)

Avant le jour/mois/année - à midi

ANNEXE II

Modèle de bulletin de vote

<i>(Nom du syndicat)</i>	<i>(Date)</i>
Élection au poste de : _____	
Candidat 1 : _____ <i>(Nom – titre d’emploi – service ou département)</i>	☐
Candidat 2 : _____ <i>(Nom – titre d’emploi – service ou département)</i>	☐
Candidat 3 : _____ <i>(Nom – titre d’emploi – service ou département)</i>	☐

ANNEXE III

Politique de gestion des absences prolongées au sein de l'exécutif syndical

Objectif

Cette politique vise à assurer la continuité des activités du syndicat en cas d'absence prolongée d'un membre de l'exécutif, par la répartition temporaire des responsabilités entre les membres restants.

1. Champ d'application

Cette politique s'applique à tous les membres de l'exécutif du syndicat, incluant les postes vacants. La présente politique exclut les délégué(e)s.

2. Définition d'une absence prolongée

Une absence prolongée est définie comme toute absence prévue ou imprévue excédant 8 semaines, qu'elle soit due à des raisons médicales, personnelles, professionnelles ou autres.

3. Procédure en cas d'absence prolongée

3.1 Notification de l'absence

Le membre concerné ou un représentant doit informer le président ou, à défaut, un autre membre de l'exécutif dès que l'absence prolongée est connue.

3.2 Réunion de redistribution des responsabilités

Une réunion de l'exécutif doit être convoquée si l'absence n'a pas déjà été adressée lors d'une réunion précédente.

Lors de cette réunion, les tâches et responsabilités du membre absent seront identifiées. Une redistribution temporaire des tâches sera effectuée entre les membres présents.

3.3 Critères pour la redistribution des tâches

Les responsabilités doivent être réparties en fonction des compétences, de l'expérience et de la charge de travail actuelle de chaque membre.

Les membres pourront se porter volontaires pour des tâches spécifiques.

Le poste de président ne peut être délégué qu'au vice-président des relations de travail et grief, sauf en cas d'empêchement.

4. Redistribution par défaut en cas de désaccord ou d'urgence

Si un consensus n'est pas atteint, les tâches seront redistribuées comme suit :

Président absent :

Une des deux options suivantes doit être envisagée :

- a) Le vice-président des relations de travail et grief assume la présidence en partenariat avec le secrétaire-trésorier.
- b) Le membre de l'exécutif ayant le plus d'expérience au sein de l'exécutif assure l'intérim.

Vice-président relations de travail et grief absent :

Le président assume ses responsabilités, avec assistance du secrétaire-trésorier pour les cas spécifiques.

Vice-président santé et sécurité absent :

Ses responsabilités sont partagées entre le président et le secrétaire-trésorier.

Vice-président communication et mobilisation:

Les autres membres se partagent ses tâches en fonction de leurs compétences.

Secrétaire-trésorier absent :

Le président assume la gestion financière avec le soutien administratif d'un membre désigné (de préférence le membre faisant office de troisième signataire au compte bancaire).

5. Documentation des changements

Un compte rendu officiel de la redistribution des responsabilités doit être consigné et partagé avec tous les membres de l'exécutif, du conseil syndical et, au besoin, avec les membres du syndicat.

6. Fin de la redistribution

À son retour, le membre absent retrouve ses responsabilités originales après une période de transition pour assurer un transfert fluide des tâches.

7. Mesures en cas de poste vacant prolongé

Si un poste reste vacant ou si une absence dépasse 4 mois, l'exécutif doit envisager l'organisation d'une élection intérimaire ou désigner un remplaçant temporaire

L'exécutif pourra désigner temporairement un délégué ou un membre volontaire pour assumer certaines tâches liées au poste vacant.

Cette désignation sera soumise à l'approbation des délégués et de l'exécutif.

L'option de faire appel à un remplaçant externe à l'exécutif demeure à la discrétion de ce dernier.

8. Communication et transparence

Tous les membres du syndicat seront informés des décisions prises, que ce soit une redistribution, une élection intérimaire ou une désignation temporaire.

Les membres recevront des mises à jour ponctuel sur l'état du poste vacant ou de l'absence prolongée.

9. Non-implication du membre absent

Lorsqu'un membre de l'exécutif est en congé prolongé ou libéré temporairement :

9.1 Suspension des responsabilités officielles

Le membre absent est entièrement relevé de ses fonctions et responsabilités pour la durée de son absence. Cela inclut toute participation aux réunions, consultations ou suivis liés aux activités du syndicat.

9.2 Transfert complet des dossiers

Tous les dossiers en cours du membre absent sont redistribués aux autres membres de l'exécutif, selon les modalités prévues dans la présente politique, afin de garantir la continuité des opérations syndicales.

9.3 Respect de la période de congé

Aucune sollicitation ou demande ne sera adressée au membre absent pendant la durée de son congé, afin de respecter, le cas échéant, son besoin de se retirer complètement de ses responsabilités syndicales.

9.4 Retour au poste

À la fin de son absence, le membre reprendra ses fonctions officielles conformément, si son mandat n'est pas échu, aux modalités établies pour le transfert des responsabilités et les priorités en cours, sans obligation de se réimpliquer dans les décisions ou actions prises durant son absence, mais en partenariat avec son remplaçant

10. Adoption et révision de la politique

Cette politique entre en vigueur dès son adoption par l'exécutif et doit être revue annuellement pour s'assurer de sa pertinence.

ANNEXE IV

Politique de remboursement des dépenses et salaires

INTRODUCTION

Cette politique s'inspire des politiques existantes à l'intérieur du mouvement CSN. Elle détermine des choix axés sur la recherche du juste prix à rembourser pour des frais effectivement reliés à des activités syndicales.

1.0 PRINCIPES DIRECTEURS

- Le syndicat rembourse les frais justifiés et autorisés encourus par la militante ou le militant lors des activités syndicales selon les normes énumérées ci-après.
- Pour la personne qui est déléguée à une instance de la CSN, de la fédération ou du conseil central, le remboursement des salaires et des dépenses se fait en fonction de la politique de remboursement en vigueur à son syndicat et non en fonction du remboursement de l'organisation.
- La présente politique ne peut être modifiée que par décision de l'assemblée générale.
- Les frais de déplacement et de séjour ci-mentionnés comprennent le montant des taxes et des pourboires, le cas échéant.
- Les barèmes utilisés à la présente réglementation sont ceux utilisés par la CSN et sont indexés selon l'IPC Montréal le 1^{er} juin de chaque année.
- Le pourboire maximal qu'une militante ou un militant peut réclamer est de 18 %.

2.0 BARÈMES

Les barèmes utilisés à la CSN et la charte de barèmes sont automatiquement remplacés dans cette politique le 1^{er} juin de chaque année et est fourni par la CSN, à l'exception de la chambre d'hôtel qui est remboursée sur présentation de facture. En aucun temps, la militante ou le militant ne peut réclamer des consommations alcoolisées.

VOIR DOCUMENT DE LA CSN POUR LES TARIFS (ANNEXÉ À CETTE POLITIQUE)

Les barèmes utilisés à la CSN et la charte de barèmes sont automatiquement remplacés dans cette politique le 1^{er} juin de chaque année et sont fournis par la CSN.

2.1 Déjeuner

Le déjeuner sera remboursé si :

1. Le coucher à l'extérieur la veille est remboursé.
2. Il y a un départ du domicile, anormalement tôt le matin, pour se rendre à une activité.

3. Il y a une activité au déjeuner.

2.2 Dîner

Le dîner est remboursé si :

1. La rencontre débute l'avant-midi et se poursuit en après-midi et est à l'extérieur du lieu de travail habituel.
2. Dans la localité où se situe le lieu de travail, il y a une activité sur l'heure du dîner.
3. Si aucune pause n'est prévue pour l'heure du dîner, le repas est remboursé à sa totalité.

2.3 Souper

Le souper est remboursé si :

1. La rencontre de l'après-midi se termine après 18 h, incluant s'il y a lieu le temps alloué au transport pour retourner à son domicile.
2. L'activité en soirée nous oblige à souper à l'extérieur de chez soi.
3. Il y a une activité sur l'heure du souper.
4. La rencontre débute le lendemain matin et un déplacement supérieur à 100 km (aller) doit être effectué.
5. Si aucune pause n'est prévue pour le souper, le repas est remboursé dans sa totalité.

2.4 Coucher

Indemnité pour l'hébergement dans un établissement hôtelier

La chambre d'hôtel ne doit être utilisée que lorsque les circonstances nous y obligent, compte tenu de l'heure de clôture de l'activité, de la distance à parcourir, de l'endroit où nous devons être présents le lendemain.

Le montant maximum autorisé est le barème CSN pour les chambres d'hôtel. Si ce montant est dépassé, une pièce justificative sera requise, accompagnée d'une explication du contexte (disponibilité des chambres, saison touristique, etc.).

2.5 Lorsque des frais de coucher sont encourus, ils peuvent être remboursés :

1. Pour la veille de l'activité.
2. Si la rencontre débute le lendemain matin et un déplacement supérieur à 80 km (aller) doit être effectué.
3. Pour la journée de l'activité. Si la rencontre se poursuit le lendemain et que la distance à parcourir est supérieure à 80 km (aller).

4. Pour le lendemain de l'activité.

Si, règle générale, pour la dernière journée de réunion, la distance à parcourir, compte tenu de l'heure de la fin de la rencontre, entraîne un retour au domicile après 21 h.

2.6 Remboursement des frais de garde supplémentaires

1. La militante ou le militant qui assiste à des réunions syndicales en dehors des heures régulières de travail ou en dehors de la semaine régulière de travail, a droit de se faire rembourser par son syndicat les frais de garde additionnels encourus.

Ces frais seront remboursables sur présentation d'un reçu indiquant la date et l'heure de l'activité.

2. Pour être admissible à un remboursement, ces dépenses devront avoir été encourues et s'appliquent aux personnes qui ont des enfants de 16 ans et moins.
3. Pour l'enfant âgé entre 16 et 18 ans qui est atteint d'un handicap physique ou mental et qui nécessite un service de garde, une personne peut réclamer les frais de garde conformément à la présente réglementation.
4. Les frais de garde ne sont remboursés qu'à un seul des deux parents ou conjoints lorsque les deux participent à des rencontres aux mêmes périodes et ne doivent pas servir de rémunération pour le parent ou le conjoint.

VOIR DOCUMENT DE LA CSN POUR LES TARIFS (ANNEXÉ À CETTE POLITIQUE)

Les barèmes utilisés à la CSN et la charte de barèmes sont automatiquement remplacés dans cette politique le 1^{er} juin de chaque année et sont fournis par la CSN.

3.0 REMBOURSEMENT DES SALAIRES PERDUS

1. Lorsqu'une personne doit être libérée de son travail pour une activité syndicale, le syndicat s'assure du maintien, par l'employeur, du salaire de celle-ci.
2. Aucun salaire n'est versé par le syndicat à une personne en libération syndicale.
3. Le salaire réellement perdu est celui que la personne devant être au travail recevrait si elle y était. Il inclut, s'il y a lieu, les avantages sociaux, la ristourne et les primes, excluant les heures supplémentaires.
4. Toute personne retraitée, en congé de maladie, en arrêt de travail de la CSST, recevant des prestations d'assurance-emploi, en congé payé ou percevant une prestation d'un régime d'indemnisation privé ou public est considérée en absence motivée et ne peut, en conséquence, être éligible à un remboursement de salaire.

5. Les jours travaillés pendant une période de vacances ou lors de congés de semaine peuvent être repris en temps à l'intérieur d'une période de 60 jours ouvrables suivant l'activité. Le tout doit être inscrit dans sa feuille de temps.
6. Si la distance et l'heure du début de l'activité le permettent, le transport doit s'effectuer sans avoir recours à une libération. Il faut évaluer de façon réaliste le temps requis pour le transport, en se donnant des conditions acceptables.
7. Tout salaire qui ne serait pas maintenu ou refacturé par l'employeur lors d'activités syndicales est versé en utilisant le système de demande de versement de salaires de personnes libérées (DVSL) disponible auprès du Service de l'administration de la CSN – Comptabilité afin que les déductions à la source et les contributions aux régimes universels soient faites conformément.
8. Une journée de formation ou une journée de réunion à l'extérieur sera inscrite dans la feuille de temps du militant comme une journée équivalant à un maximum de 12 heures.
9. Un membre de l'exécutif qui est libéré afin de gérer les affaires courantes du syndicat sera libéré au prorata des heures réellement travaillées pour le syndicat, le tout devra être comptabilisé dans sa feuille de temps.

4.0 REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT

L'activité a lieu sur le lieu de travail :

1. Les frais de transport ne sont pas remboursés si la militante ou le militant est en libération syndicale.

L'activité se tient dans un lieu autre que le lieu de travail :

1. Les frais de transport sont remboursés à partir du lieu de travail lorsque la personne est en libération syndicale;
2. Les frais de transport sont remboursés à partir du domicile si la militante ou le militant ne devait pas travailler.

Les frais de transport sont remboursés en fonction des barèmes suivants :

1. Le coût du transport en commun ou x ¢ du kilomètre (indexé au 1^{er} juin de chaque année selon le document joint à cette procédure) est remboursé à la personne utilisant réellement son véhicule.
2. Il serait logique et souhaitable de se regrouper pour se déplacer à une réunion et de ne réclamer, à ce moment-là, que les frais encourus par la personne utilisant son automobile.
3. Le kilométrage remboursé est basé sur la distance nécessaire et effectivement parcourue lors d'activités syndicales.

4. Le syndicat ne rembourse pas les sommes reliées à toute infraction de stationnement, de circulation ou autre à la suite de l'utilisation de l'automobile.
5. Le coût du transport en commun, réservé sept jours à l'avance et réellement encouru, peut être réclaté à titre de frais de déplacement. Le reçu du billet d'autobus, de train, d'avion ou de traversier accompagné du billet d'embarquement doit être fourni.
6. La militante ou le militant qui utilise sa propre voiture ou une voiture louée par lui doit s'assurer qu'elle est en bon état de fonctionnement et, en conséquence, aucuns frais en raison d'un bris mécanique assumés par le militant ne pourront être réclamés au syndicat.
7. Le syndicat ne rembourse pas les frais de location d'automobile, excepté lors de mobilisation ou véhicule adapté pour les activités spéciales.

5.0 REMBOURSEMENT DES FRAIS DE STATIONNEMENT

1. Les frais de stationnement sont remboursés pour une activité syndicale sur présentation de pièces justificatives (reçus) dans le cas où l'activité se tient dans un lieu autre que le lieu de travail

6.0 REMBOURSEMENT DES FRAIS DE TAXI

1. Les frais de taxi sont remboursés lors de représentation extérieure sur présentation de pièces justificatives (reçus) et avec approbation préalable du comité exécutif du syndicat.
2. Ce moyen de transport peut être utilisé lorsqu'il s'avère plus économique pour le syndicat que le coût collectif de stationnement et de kilométrage pouvant être réclaté par l'ensemble des militants et des militantes participant à l'activité.

7.0 REMBOURSEMENT CELLULAIRE EXÉCUTIF

1. Chaque membre de l'exécutif syndical se voit octroyer un remboursement de son forfait cellulaire de 70 \$ par mois pour l'utilisation de son cellulaire personnel, et ce, sans pièce justificative.
2. Même si le montant mensuel du forfait du membre de l'exécutif dépasse ce montant, ou si le membre a des frais supplémentaires, aucun montant supplémentaire ne sera remboursé.

8.0 AVANCES

1. Le syndicat peut fournir une avance aux militantes et aux militants lorsqu'une activité se tient à l'extérieur de la localité où se situe le lieu de travail. Au retour, les rajustements seront apportés en conséquence sur le rapport d'activités avec présentation des pièces justificatives, lorsque requises.

2. Pour une telle avance, aucun montant ne peut être versé plus de cinq (5) jours ouvrables avant le début de l'activité ou avec entente spéciale entre le militant et l'exécutif.

9.0 RAPPORT D'ACTIVITÉS

1. Les réclamations de remboursement de dépenses doivent être faites pour des dépenses réellement encourues.
2. Pour être remboursées, les dépenses encourues doivent être réclamées sur le formulaire utilisé par le syndicat disponible sur le site Web et les pièces justificatives (reçus) doivent y être jointes, lorsque requises.

9.1 Indiquer sur le rapport d'activités :

1. Le lieu de résidence ou le lieu de travail, s'il est requis pour le calcul du kilométrage;
2. La ville et l'endroit où a lieu l'activité;
3. La nature de l'activité syndicale doit clairement être indiquée;
4. Chaque dépense réclamée doit être bien détaillée;
5. Un décompte du kilométrage doit être indiqué pour chaque activité, si plus d'une est réclamée;
6. Le rapport d'activités doit être rempli par la réclamante ou le réclamant.

10.0 PRINCIPES CONCERNANT LES CARTES DE CRÉDIT POUR LES MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF

1. Le syndicat fournit à l'exécutif deux (2) cartes de crédit.
2. La carte de crédit ne peut être utilisée pour obtenir une avance de fonds.
3. La carte de crédit est utilisée uniquement par la présidente ou le président et la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier.
4. La carte de crédit n'est utilisée que pour acquitter les dépenses liées à l'exercice des fonctions et aux mandats de représentation. En aucun cas, et ce, sans exception, la carte de crédit du syndicat ne peut être utilisée à des fins personnelles.
5. Les dépenses imputées au compte de la carte de crédit doivent être raisonnables et justifiées par l'utilisateur et respecter l'entièreté de la présente politique.
6. L'utilisateur de la carte de crédit qui l'utilise pour acquitter des frais de repas de plus d'une personne doit inscrire, au verso du reçu, le nom des officiers syndicaux présents à ce repas.

7. La perte ou le vol de la carte de crédit doit être signalé immédiatement à l'institution financière émettrice de la carte de crédit et à la personne secrétaire-trésorière du syndicat.
8. Les opérations effectuées au moyen de la carte de crédit sont la responsabilité du titulaire de la carte jusqu'à ce qu'elles soient autorisées.
9. Les reçus doivent être remis à la personne secrétaire-trésorière dans les 7 jours suivant la transaction.

Barèmes applicables à partir du 1^{er} juin 2024

Indexation des barèmes du Conseil central des syndicats nationaux de l'Estrie – CSN – **2024**

Dépenses

Déjeuner	16.40 \$
Dîner	25.55 \$
Souper	31.55 \$
Coucher	213.55 \$
Kilométrage	0,669 \$

Frais de garde

Nombre d'enfants	1	2	3	+ de 3 enfants
Avant-midi	16.70 \$	25.00 \$	33.50 \$	8.65\$
Après-midi	16.70 \$	25.00 \$	33.05 \$	8.65\$
Soirée – pour le travail après 18 heures	25.25 \$	33.05 \$	40.80 \$	8.65\$
Nuit – pour le travail après 24 heures	33.35 \$	49.10\$	68.55 \$	8.65\$

Barèmes applicables du 1^{er} juin 2024 au 31 mai 2025.

Prochaine mise à jour : 1^{er} juin 2025.

ANNEXE V

Politique de harcèlement psychologique

À venir