

**FIQ-SIL**

**Syndicat Interprofessionnel de Lanaudière**

**Statuts et règlements**

**Adoptés le 4 octobre 2017**

* **Modifiés le 15 avril 2019**
* **Modifiés le 30 octobre 2019**
* **Modifiés le X**

**CHAPITRE I**

**GÉNÉRALITÉS**

**ARTICLE 1 NOM**

Le syndicat est constitué sous le nom du « FIQ - Syndicat Interprofessionnel de Lanaudière ». L’acronyme du syndicat est le FIQ-SIL.

**ARTICLE 2 BUT**

Le syndicat a pour but l’étude, la défense, la sauvegarde, le développement et la promotion des intérêts économiques, professionnels, sociaux et moraux de ses membres.

Le syndicat a également pour but de combattre toute forme de violence, de harcèlement et de discrimination.

**ARTICLE 3 SIÈGE SOCIAL**

Le siège social du syndicat est situé au :

1000, Boulevard Ste-Anne

St-Charles Borromée (Québec)

J6E 6J2

**ARTICLE 4 JURIDICTION**

La juridiction du syndicat s’étend aux :

4.1 infirmières et infirmiers;

4.2 personnes détenant une autorisation de l’OIIQ pour poser des actes infirmiers professionnels;

4.3 inhalothérapeutes et aux externes en inhalothérapie;

4.4 infirmières et infirmiers auxiliaires et aux diplômées et diplômés en service de la santé et externes infirmières et infirmiers auxiliaires;

4.5 et à toutes les salariées qui occupent un emploi visé par un titre d’emploi énuméré à l’annexe 1 de la *Loi concernant les unités de négociation dans le secteur des affaires sociales* et modifiant la *Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic* (2003, chapitre 25) à l’emploi du « Centre Intégré de Santé et de Services sociaux de Lanaudière ».

**ARTICLE 5 AFFILIATION**

5.1 Le « FIQ-Syndicat Interprofessionnel de Lanaudière » est affilié à la FÉDÉRATION INTERPROFESSIONNELLE DE LA SANTÉ DU QUÉBEC (FIQ).

5.2 Le syndicat s’engage à respecter les statuts, règlements et décisions de la FIQ.

5.3 Toute représentante de la FIQ a le droit d’assister à toute réunion du syndicat, prendre part aux délibérations, mais elle n’a pas droit de vote.

5.4 En cas d’incapacité d’agir ou d’absence totale ou de démission du comité exécutif du syndicat, la FIQ peut agir temporairement au nom du comité exécutif dudit syndicat et doit convoquer une assemblée générale des membres afin de pourvoir aux élections des membres du comité exécutif, et ce, dans les plus brefs délais.

**ARTICLE 6 DÉSAFFILIATION**

6.1 Une résolution de désaffiliation de la FIQ ne peut être discutée qu’entre le 270e et le 240e jour précédant la date de l’expiration des dispositions nationales de la convention collective et qu’à la suite d’un avis de motion donné au moins trente (30) jours à l’avance.

6.2 L’avis de motion et la résolution doivent être donnés et discutés à une assemblée générale spéciale dûment convoquée.

6.3 Dès qu’un avis de motion pour discuter de la désaffiliation de la FIQ est donné, il doit être transmis à la FIQ au moins trente (30) jours avant la tenue de l’assemblée.

6.4 Les représentantes autorisées de la FIQ, de plein droit, peuvent assister aux assemblées où se discute la résolution et donner leur point de vue, si elles le désirent.

6.5 Pour être adoptée, la désaffiliation doit recevoir l’appui de la majorité des membres du syndicat, et ce, par voie référendaire.

6.6 En processus de désaffiliation, le syndicat s’engage à respecter les Statuts et règlements de la FIQ.

**CHAPITRE II**

**MEMBRES**

**ARTICLE 7 ADMISSION ET DROIT D’ENTRÉE**

7.1 Pour être membre du syndicat, il faut :

7.1.1 être salariée du « Centre Intégré de Santé et de Services sociaux de Lanaudière ». Le terme comprend aussi les personnes congédiées ayant déposé un grief soutenu par le syndicat;

7.1.2 adhérer aux présents statuts et se conformer aux règlements du syndicat;

7.1.3 signer une carte d’adhésion qui doit contenir l’engagement de se conformer aux statuts du syndicat et être acceptée par le Comité exécutif ou l’assemblée générale;

7.1.4 avoir payé le droit d’entrée et la cotisation syndicale additionnelle, s’il y a lieu, pour chaque période pour laquelle celle-ci est due et exigible;

7.1.5 ne pas être suspendue ou exclue comme membre. Le syndicat ne peut refuser l’admission d’une membre qui remplit les conditions prévues au présent article.

7.2 Le droit d’entrée est de deux dollars (2,00 $).

**ARTICLE 8 COTISATION SYNDICALE**

La cotisation syndicale, que toute salariée comprise dans l’unité de négociation doit verser au syndicat, est fixée par l’assemblée générale. La cotisation syndicale ne pourra être inférieure à un dollar (1,00 $) par mois.

**ARTICLE 9 DROITS DES MEMBRES**

9.1 Les membres du syndicat ont droit de vote dans les assemblées, au scrutin secret d’élection et au référendum.

9.2 Elles bénéficient des privilèges et avantages conférés par les Statuts et règlements du syndicat.

9.3 Elles ont droit à une copie des Statuts et règlements du syndicat.

9.4 Elles ont droit à une copie de la convention collective ainsi que des ententes locales ou autres qui la modifient ou la complètent.

9.5 Elles ont droit à une copie de tout document diffusé gratuitement par la FIQ et destiné à toutes les membres.

9.6 Elles ont droit de consulter sur place, les archives du syndicat sur rendez-vous, en présence de la personne mandatée par l’exécutif.

9.7 Il est toutefois interdit de reproduire les archives du syndicat, en tout ou en partie, à moins de détenir une autorisation écrite de la présidente ou de la vice-présidente indiquant quel document peut être reproduit. Un membre du comité exécutif peut reproduire un document du syndicat dans le cadre et pour les besoins de sa fonction seulement et ne peut faire l’objet d’une diffusion ou distribution sans l’autorisation directe de la présidente ou de la vice-présidente. Il en va de même pour tout document sans égard au support et au média (informatique, audiovisuel ou papier).

9.8 Une membre qui révèle des renseignements contenus dans les documents du syndicat sans l’autorisation de la présidente ou de la vice-présidente, à moins qu’elle ne le fasse dans le cadre de ses fonctions, commet un acte dérogatoire sujet à des sanctions.

9.9 De plus, la présidente, la vice-présidente ou une autre personne dûment mandatée pour les remplacer peuvent rendre publics les documents du syndicat, en tout ou en partie.

**ARTICLE 10 SUSPENSION ET EXCLUSION**

10.1 Est passible de suspension ou d’exclusion toute membre qui :

10.1.1 refuse de se conformer aux engagements pris envers le syndicat;

10.1.2 cause un préjudice grave au syndicat;

10.1.3 use de paroles injurieuses à l’égard d’une membre ou une représentante du syndicat;

10.1.4 néglige ou refuse de se conformer aux décisions de l’assemblée générale;

10.1.5 travaille contre l’intérêt des membres;

10.1.6 travaille pour un autre syndicat ou fait du recrutement en sa faveur;

10.1.7 utilise malhonnêtement les biens du syndicat.

Toute membre suspendue ou exclue perd tout droit aux bénéfices et avantages du syndicat, tant qu’elle n’a pas été relevée de la suspension. Elle est cependant tenue de payer sa cotisation syndicale pendant toute la durée de la suspension ou exclusion.

10.1.8 La suspension d’une membre ou son exclusion est prononcée par le Comité exécutif.

10.1.9 La décision du comité exécutif doit être ratifiée par l’assemblée générale.

10.1.10 Le Comité exécutif, avant de se prononcer sur la suspension ou l’exclusion, doit donner un avis d’au moins dix (10) jours à la membre accusée l’invitant à venir présenter sa version devant le Comité exécutif en lui indiquant les manquements qu’on lui reproche.

10.1.11 Si la membre dont la suspension ou l’exclusion a été prononcée par le Comité exécutif et ratifiée par l’assemblée générale désire en appeler, elle devra le faire dans les dix (10) jours de calendrier qui suivent la ratification prise par l’assemblée générale en envoyant un avis écrit à cet effet à la présidente.

10.1.12 Dans le cas d’appel, l’appelante nommera un représentant-arbitre, le Comité exécutif nommera un représentant-arbitre et les deux tenteront de s’entendre sur le choix d’un président. S’ils ne réussissent pas, le Comité exécutif de la FIQ sera appelé à le faire.

10.1.13 Les délais de nomination des représentants-arbitres seront de dix (10) jours de la date d’appel. Pour la désignation du président, le Comité exécutif de la FIQ aura dix (10) jours de la date où la demande est présentée.

10.1.14 Le tribunal agit selon la procédure et le mode de preuves qu’il juge approprié. Il devra entendre la représentation des deux parties avant de rendre sa décision.

10.1.15 La décision majoritaire ou unanime est finale et lie les parties en cause. Elle doit être rendue dans les dix (10) jours de l’audition.

10.1.16 Si la membre gagne en appel, le syndicat paiera les frais du représentant-arbitre, y compris le salaire perdu, s’il y a lieu. Si la membre perd en appel, elle devra absorber les dépenses de son représentant-arbitre de même que sa part des dépenses causées par la présentation de la cause devant le tribunal.

10.1.17 Les frais et honoraires de la présidente sont à la charge du syndicat.

10.1.18 Si les deux parties s’entendent sur le choix d’un arbitre unique, le syndicat absorbera les dépenses.

10.1.19 La suspension ou l’exclusion de la membre du syndicat reste effective pendant la durée de l’appel.

10.2 Toute représentante est réputée avoir démissionné de ses fonctions syndicales lorsque celle-ci fait partie des cadres, postule sur un poste de cadre dans un établissement du réseau de la santé, travaille pour une agence privée de placement ou une organisation qui va à l’encontre des services publics.

**ARTICLE 11 RÉINTÉGRATION**

Une membre suspendue ou exclue peut être réintégrée aux conditions fixées par le Comité exécutif et ratifiées par l’assemblée générale.

**CHAPITRE III**

**ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

**ARTICLE 12 COMPOSITION**

L’assemblée générale se compose de toutes les membres du syndicat. Les membres forment l’assemblée générale de trois (3) façons :

12.1 L’assemblée générale régionale;

12.2 L’assemblée générale régulière;

12.3 L’assemblée générale spéciale.

**ARTICLE 13 POUVOIRS**

L’assemblée générale constitue le pouvoir suprême du syndicat. En particulier, les attributions de l’assemblée générale sont les suivantes :

13.1 discute et décide de toute question ayant trait aux intérêts du syndicat;

13.2 décide du projet de convention collective locale, accepte ou rejette les offres patronales, décide de la grève ou de tout autre moyen de pression et autorise la signature de la convention collective locale;

13.3 adopte, modifie les statuts et règlements du syndicat conformément à l’article 72 des présents Statuts;

13.4 se prononce sur la suspension et l’exclusion d’une membre;

13.5 décide des mandats à confier aux comités du syndicat et au conseil intermédiaire;

13.6 nomme le vérificateur comptable qui est recommandé par le Comité exécutif;

**ARTICLE 14 RÉUNIONS**

Le syndicat se réunit en assemblée générale régulière au moins une (1) fois par année. L’assemblée générale régionale se réunit tous les deux (2) ans et elle aura lieu dans les onze (11) mois suivant la fin de l’année financière. L’assemblée générale spéciale aura lieu au besoin.

Le Comité exécutif détermine de quelle façon l'assemblée générale prévue doit être tenue. Une assemblée générale peut être tenue sur une ou plusieurs réunions, en présentiel ou en virtuel.

L’avis de convocation doit préciser la façon choisie et indiquer le nombre de réunions pour ladite assemblée générale ainsi que la ou les réunions au cours desquelles des nouvelles propositions et/ou amendements sont recevables. De plus, l’avis de convocation doit indiquer la ou les réunions décisionnelles.

Il est entendu que les décisions sont prises à majorité simple ou à la majorité des 2/3 selon le cas, à la suite d’un cumul des votes des réunions identifiées comme décisionnelles.

**ARTICLE 15 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE RÉGULIÈRE**

L’assemblée générale régulière doit être convoquée au moins sept (7) jours à l’avance par l’un des moyens suivants :

15.1 Affiche sur des tableaux placés à la vue dans l'établissement;

15.2 Tout autre moyen efficace qui permet d'atteindre les membres.

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

* le jour de l’assemblée ;
* la date et l’heure ;
* l’endroit ou la façon avec laquelle l’assemblée est tenue dans le cas d’une assemblée virtuelle ;
* l’ordre du jour ;
* le logo ;
* la (les) signature(s).

La présidente ou le Comité exécutif ont autorité pour demander à la secrétaire-trésorière ou à la vice-présidente de convoquer une assemblée. Dans le cas d’incapacité d’agir de la secrétaire-trésorière ou de la vice-présidente, la présidente ou le Comité exécutif convoquent l’assemblée.

**ARTICLE 16 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE RÉGIONALE**

L’assemblée générale régionale est convoquée au moins vingt-et-un (21) jours à l’avance par l’un des moyens suivants :

16.1 Affiche sur des tableaux placés à la vue dans l’établissement ;

16.2 Tout autre moyen efficace qui permet d’atteindre les membres.

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

* le jour de l’assemblée ;
* la date et l’heure ;
* l’endroit ou la façon avec laquelle l’assemblée est tenue dans le cas d’une assemblée virtuelle ;
* l’ordre du jour ;
* le logo ;
* la (les) signature(s).

La présidente ou le Comité exécutif ont autorité pour demander à la secrétaire-trésorière ou à la vice-présidente de convoquer une assemblée. Dans le cas d’incapacité d’agir de la secrétaire-trésorière ou de la vice-présidente, la présidente ou le Comité exécutif convoquent l’assemblée.

16.3 En particulier, les attributions de l’assemblée générale régionale sont les suivantes :

* Procéder à l’élection des membres des comités, selon la procédure prévue aux Statuts et règlements ;
* Spécifiquement pour l’année où se tient l’assemblée générale régionale, adopter les prévisions budgétaires de l’année suivante et le rapport financier de l’année précédente.
* Fixer le montant de toute cotisation, qui est recommandé par le Comité exécutif et le Conseil intermédiaire.

**ARTICLE 17 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE**

L’assemblée générale spéciale doit être convoquée vingt-quatre (24) heures à l’avance suivant l’un des moyens indiqués pour la convocation de l’assemblée générale régulière. La règle des vingt-quatre (24) heures pourra, dans les cas d’urgence, ne pas être respectée pourvu que le moyen utilisé pour la convocation permette d’atteindre les membres.

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

* le jour de l’assemblée ;
* la date et l’heure ;
* l’endroit ou la façon avec laquelle l’assemblée est tenue dans le cas d’une assemblée virtuelle ;
* l’ordre du jour ;
* le logo ;
* la (les) signature(s).

L’avis de convocation doit contenir le ou les sujets à discuter. Aucun autre sujet ne pourra être discuté.

La présidente ou le Comité exécutif ont autorité pour demander à la secrétaire-trésorière ou à la vice-présidente de convoquer une assemblée. Dans le cas d’incapacité d’agir de la secrétaire-trésorière ou de la vice-présidente, la présidente ou le Comité exécutif convoquent l’assemblée.

La secrétaire-trésorière ou la vice-présidente (ou en leur absence, le Comité exécutif) sera tenue de convoquer une assemblée générale spéciale si elle reçoit une requête signée par 10 % des membres du syndicat.

Le Comité exécutif du syndicat sera tenu de convoquer une assemblée générale spéciale à la demande du comité exécutif FIQ pour des motifs qui seraient jugés cruciaux et dans l’intérêt des membres et du mouvement.

**ARTICLE 18 QUORUM**

Le quorum nécessaire aux délibérations de l’assemblée générale est de vingt-cinq (25) membres excluant les membres du comité exécutif.

Si, après deux (2) convocations d’assemblée générale, le quorum n’est pas atteint, le comité exécutif convoque le conseil intermédiaire qui aura le pouvoir de décision sur les sujets à l’ordre du jour.

**ARTICLE 19 PROCÉDURE**

Le code de procédure utilisé pour les assemblées générales est le code de procédure utilisé par la FIQ.

Une proposition déjà adoptée par l’assemblée générale peut être reconsidérée à une assemblée ultérieure par le biais d’une proposition de « reconsidération de la question ». Cette proposition doit être faite par écrit et dûment appuyée. La reconsidération de la question doit apparaître clairement, lors de la convocation, à l’ordre du jour affiché de l’assemblée qui reconsidère.

La membre qui désire une telle reconsidération et celle qui l’appuie doivent être présentes à l’assemblée afin d’exposer les motifs au soutien de leur demande. La reconsidération de la question est adoptée si elle reçoit l’approbation des 2/3 des membres présentes à l’assemblée.

Si la proposition de reconsidération est rejetée par l’assemblée générale, la première décision est maintenue et celle-ci ne peut plus être l’objet d’une reconsidération lors d’une assemblée ultérieure.

**ARTICLE 20 RÉFÉRENDUM**

Le référendum peut s’appliquer sur toute question décidée par l’assemblée générale ou par le Comité exécutif.

La question soumise au référendum doit être adoptée par l’assemblée générale. Elle doit être formulée de façon telle que les membres aient le choix entre deux positions claires et précises (ex. : oui ou non, pour ou contre).

La procédure du référendum est déterminée par le Comité exécutif.

Un référendum doit également être tenu lorsque le conseil ou le Congrès fédéral de la FIQ décide de la tenue d’un vote référendaire.

Les modalités sont décidées par le Comité exécutif.

**CHAPITRE IV**

**CONSEIL INTERMÉDIAIRE**

**ARTICLE 21 COMPOSITION**

La composition du conseil intermédiaire est de :

21.1 les membres du comité exécutif — treize (13) membres ;

21.2 trente-six (36) membres en règle du syndicat.

**ARTICLE 22 POUVOIRS**

Les pouvoirs du conseil intermédiaire sont les suivants :

* 1. Adopter les orientations et les priorités d’action du syndicat ;
  2. Spécifiquement pour l’année où se tient l’assemblée générale régionale, recommander l’adoption des prévisions budgétaires et du bilan financier à l’assemblée générale régionale, et pour l’année où il n’y a pas d’assemblée générale régionale, adopter les prévisions budgétaires et le bilan financier.
  3. Reçoit et/ou adopte le rapport de toutes les activités du syndicat incluant celles des comités.

**ARTICLE 23 CONVOCATION ET RÉUNIONS**

Le conseil intermédiaire se réunit au moins une (1) fois par année à l’endroit, au jour et à l’heure fixée par la présidente. La réunion peut avoir lieu en présentiel ou en virtuel.

**ARTICLE 24 QUORUM**

Le quorum du conseil intermédiaire est fixé à cinquante pour cent (50 %) plus un (1) des membres élues.

**ARTICLE 25 DROITS ET DEVOIRS DES REPRÉSENTANTES AU COMITÉ INTERMÉDIAIRE**

Les droits et devoirs des représentantes au comité intermédiaire sont les suivants :

* 1. deux (2) représentantes, au minimum, peuvent participer au réseau des femmes de la FIQ ;
  2. deux (2) représentantes, au minimum, peuvent participer au réseau des jeunes de la FIQ ;
  3. de rédiger un article suite à la participation à tout réseau ;
  4. de participer à tout comité ou instance, lorsque jugé nécessaire par le Comité exécutif.

**CHAPITRE V**

**COMITÉ EXÉCUTIF**

**ARTICLE 26 DÉFINITION**

Le syndicat est administré par un comité exécutif de treize (13) membres élues. Parmi les treize (13) membres élues, il doit minimalement y avoir deux (2) membres du regroupement de titres d’emploi infirmière, deux (2) membres du regroupement de titres d’emploi infirmière-auxiliaire et deux (2) membres du regroupement de titres d’emploi inhalothérapeute.

Lors d’élection au comité exécutif, advenant le cas où ces nombres minimaux de membres élues par regroupement de titres d’emploi ne soient pas atteints, le ou les postes qui deviendront vacants en cours de mandat seront réservés aux membres du ou des regroupements de titres d’emploi pour lesquels les minimums ne seraient pas atteints. Si aucun poste ne devient vacant avant la prochaine élection, des postes en élection seront réservés aux membres du ou des regroupements de titres d’emploi pour lesquels les minimums ne seraient pas atteints. Ces postes réservés sont déterminés par le comité exécutif avant ladite élection.

**ARTICLE 27 COMPOSITION**

Le Comité exécutif est formé de :

* une (1) présidente ;
* une (1) vice-présidente ;
* quatre (4) agentes syndicales responsables du secteur Nord ;
* poste d’agente syndicale no.1 secteur Nord ;
* poste d’agente syndicale no.2 secteur Nord ;
* poste d’agente syndicale no.3 secteur Nord ;
* poste d’agente syndicale no.4 secteur Nord ;
* quatre (4) agentes syndicales responsables du secteur Sud ;
* poste d’agente syndicale no.1 secteur Sud ;
* poste d’agente syndicale no.2 secteur Sud ;
* poste d’agente syndicale no.3 secteur Sud ;
* poste d’agente syndicale no.4 secteur Sud ;
* une (1) agente syndicale SST-violence-invalidité responsable du secteur nord ;
* une (1) agente syndicale SST-violence-invalidité responsable du secteur Sud ;
* une (1) secrétaire-trésorière.

**ARTICLE 28 CONVOCATION ET RÉUNIONS**

Le Comité exécutif se réunit au moins six (6) fois par année à l’endroit, au jour et à l’heure fixés par la présidente. Les réunions peuvent se tenir en présentiel ou en virtuel.

Six (6) membres du comité exécutif peuvent, sur demande écrite à la présidente, obtenir la convocation d’une réunion spéciale du comité exécutif. Cette réunion spéciale doit être motivée sur la demande de convocation.

La membre absente à une réunion du comité exécutif a la responsabilité de se tenir informée des décisions prises.

**ARTICLE 29 POUVOIRS**

Les pouvoirs du comité exécutif sont les suivants :

* 1. gère et administre les affaires du syndicat en conformité avec les décisions prises à l’assemblée générale et au conseil intermédiaire et exécute les mandats ;
  2. recommande au conseil intermédiaire l’orientation du syndicat ;
  3. voit au respect des Statuts et règlements ;
  4. voit à l’application cohérente de la convention collective et à la négociation des dispositions locales de la convention collective ;
  5. fait rapport annuellement de ses activités au conseil intermédiaire ;
  6. recommande à l’assemblée générale la formation de tout comité pour étudier, discuter, promouvoir ou atteindre les buts du syndicat ;
  7. recommande l’adoption des prévisions budgétaires à l’assemblée générale régionale, l’année où se tient une assemblée générale régionale, et au conseil intermédiaire, l’année où il ne se tient pas d’assemblée générale régionale ;
  8. voit à ce que les dépenses du syndicat soient en conformité avec le budget et vérifient les comptes de la secrétaire-trésorière ;
  9. décide de la tenue et de l’ordre du jour des assemblées générales ;
  10. décide de la tenue et de l’ordre du jour des rencontres du conseil intermédiaire ;
  11. voit à l’exécution des décisions prises par l’assemblée générale ;
  12. recommande, conjointement avec la secrétaire-trésorière, l’adoption des prévisions budgétaires à l’assemblée générale régionale, l’année où se tient une assemblée générale régionale, et au conseil intermédiaire, l’année où il ne se tient pas d’assemblée générale régionale ;
  13. reçoit les plaintes des membres, les examine et en assure le suivi ;
  14. décide de la manière de tenir l’assemblée générale ;
  15. peut avoir la responsabilité de dossiers.
  16. Le comité exécutif peut créer des comités composés de membres en règle du syndicat et sous la responsabilité d’une membre du comité exécutif notamment afin :
  17. de mobiliser les jeunes membres du syndicat ;
  18. de susciter le militantisme et l’implication syndicale des jeunes professionnelles en soins au sein du syndicat ;
  19. d’éclairer le syndicat et la Fédération sur la réalité des jeunes professionnelles en soins et leurs préoccupations ;
  20. de susciter le militantisme et l’implication syndicale des femmes professionnelles en soins au sein du syndicat ;
  21. d’éclairer le syndicat et la Fédération sur la réalité des femmes et leurs préoccupations ;
  22. d’organiser une activité annuelle, la fête des professionnelles en soins, la journée internationale des droits des femmes et toutes autres activités connexes.

**ARTICLE 30 QUORUM**

Le quorum du comité exécutif est fixé à cinquante pour cent (50 %) plus une (1) des membres élues.

**ARTICLE 31 PROCÉDURE**

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

La présidente n’a droit de vote que dans le cas d’égalité des voix.

**ARTICLE 32 DEVOIRS ET POUVOIRS DES OFFICIÈRES**

Le rôle du comité exécutif est de représenter les membres d’un syndicat, de s’engager à les défendre devant l’employeur et de porter leurs revendications et leurs positions à travers la structure syndicale. Cette responsabilité s’appelle le devoir de représentation.

Elle doit être assumée selon les règles de la démocratie syndicale et les valeurs dans le respect de la structure de représentation et le sens de l’intérêt collectif.

Le devoir de représentation a aussi ses exigences :

* 1. avoir un préjugé favorable envers toutes les membres que le syndicat représente ;
  2. promouvoir les droits des femmes et assurer une approche féministe dans les actions et les représentations ;
  3. défendre les intérêts de la collectivité auprès des différentes intervenantes et dans tous les lieux concernés : l’employeur, les comités paritaires, les conseils d’administration, etc. ;
  4. manifester un sentiment d’appartenance à son syndicat et à son équipe locale ;
  5. véhiculer une image positive du syndicat ;
  6. porter les décisions de son assemblée générale locale, les défendre et les appliquer ;
  7. porter les recommandations de son assemblée générale aux instances décisionnelles de la FIQ ;
  8. transmettre la réalité des membres de son syndicat aux instances de la FIQ ;
  9. faire rapport et informer les membres de son syndicat des décisions prises lors des instances décisionnelles de la FIQ ou de toutes autres rencontres auxquelles elles assistent ;
  10. supporter et défendre les décisions prises par la majorité lors des instances décisionnelles de la FIQ ;
  11. manifester une solidarité envers l’ensemble des travailleuses.

**ARTICLE 33 PRÉSIDENTE**

* Elle est responsable de voir au bon fonctionnement structuré et efficace de l’équipe, et du dynamisme de la vie syndicale dans l’équipe ;
* Elle est également la porte-parole officielle du syndicat et elle doit s’assurer du respect des règlements. Elle doit également voir à ce que chaque membre du comité exécutif effectue les devoirs reliés à sa tâche.
* Elle préside les instances du comité exécutif et du conseil intermédiaire. Elle peut nommer une autre présidence à l’assentiment de l’instance concernée.
* Elle préside les instances des rencontres de l’équipe défense (agentes syndicales). Elle peut nommer une autre présidence à l’assentiment de l’instance concernée.
* Elle coordonne l’ensemble des activités reliées à l’équipe de défense (agentes syndicales) ;

**ARTICLE 34 VICE-PRÉSIDENTE**

Elle assiste la présidente dans ses fonctions pour l’ensemble des activités du syndicat et elle la remplace lors de ses absences. Elle assure la responsabilité des dossiers et assume tous les mandats qui lui sont confiés par la Présidente ou par le Comité exécutif.

La vice-présidente peut être appelée à effectuer des tâches d’agentes syndicales si elle y est mandatée par le comité exécutif. Ces tâches feront partie intégrante de ses fonctions.

**ARTICLE 35 AGENTES SYNDICALES**

Elles sont les premières responsables des questions qui touchent les relations de travail. Elles assurent le lien entre les membres, la conseillère syndicale et l’employeur pour tout ce qui concerne l’application et l’interprétation de la convention collective.

Elles sont les premières responsables de susciter l’intérêt et la participation des membres sur des sujets qui les concernent, tels que la condition des femmes, la santé et sécurité au travail, les droits relatifs aux congés parentaux, l’organisation du travail et les fardeaux de tâches.

Elles sont les premières responsables des questions qui touchent les communications et le multimédia. Elles assurent le lien entre les membres et le comité exécutif, entre le comité exécutif et le conseil intermédiaire et entre les membres et la Fédération Interprofessionnelle de la santé du Québec (FIQ). À cet effet, elles assurent la cohésion et l’uniformité des communications du syndicat, tant par les communications internes que par les communications externes et multimédias.

Elles sont aussi les premières responsables de recueillir et de diffuser toutes informations pertinentes permettant de promouvoir la vie syndicale dans l’établissement. Elles supportent les membres dans la prise en charge de leur action syndicale.

Elles sont aussi responsables en partenariat avec les agentes SST-Violence-Invalidité du volet prévention en santé et sécurité au travail. Elles assurent le lien entre les membres, la conseillère syndicale, l’employeur et la CNESST pour les dossiers relatifs à ce volet.

De manière générale, chaque agente syndicale est responsable de tous les volets énumérés dans cet article pour les centres d’activités qui lui sont assignés par le comité exécutif. Malgré ce qui précède, le comité exécutif peut assigner des tâches spécifiques, régionales ou de coordination à toute agente syndicale. La secrétaire-trésorière doit tenir et mettre à jour une liste indiquant les tâches précises de chaque agente syndicale. Les tâches assignées par le comité exécutif feront partie intégrante des fonctions de chacune des agentes syndicales.

**ARTICLE 36 AGENTES SST-VIOLENCE-INVALIDITÉ**

Elles sont les premières responsables des questions qui touchent les dossiers de santé-sécurité du travail, violence et invalidité. Elles assurent le lien entre les membres, la conseillère syndicale et l’employeur pour tout ce qui concerne l’application et l’interprétation de la convention collective.

**ARTICLE 37 SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE**

Elle est responsable de rédiger et de colliger les écrits syndicaux. Elle est la première responsable des questions financières et de l’équilibre budgétaire du syndicat.

La secrétaire-trésorière peut être appelée à effectuer des tâches d’agentes syndicales si elle y est mandatée par le comité exécutif. Ces tâches feront partie intégrante de ses fonctions.

**ARTICLE 38 DESCRIPTION DES FONCTIONS**

Les descriptions de fonctions des membres du comité exécutif sont définies par le Comité exécutif et se retrouvent en annexe. Cette annexe doit comprendre la liste précise des fonctions de chacune des agentes syndicales.

**ARTICLE 39 TRANSFERT DES DOSSIERS**

Pour toute personne en élection à un poste au comité exécutif, le transfert des dossiers et sa mise à jour doivent être faits par écrit à la présidente, au plus tard, la veille de la journée d’élection.

Un maximum de sept (7) jours de calendrier de libérations syndicales est alloué à la personne qui quitte le Comité exécutif afin de préparer son retour sur son centre d’activités.

**CHAPITRE VI**

**SECTEURS PROFESSIONNELS**

**ARTICLE 40 COMPOSITION**

Les secteurs professionnels sont les suivants :

40.1 le secteur « infirmière » est composé de toutes les infirmières du syndicat ;

40.2 le secteur « infirmière auxiliaire » est composé de toutes les infirmières auxiliaires du syndicat ;

40.3 le secteur « inhalothérapeute » est composé de toutes les inhalothérapeutes du syndicat ;

40.4 le secteur « IPS » est composé de toutes les IPS du syndicat.

**ARTICLE 41 RÉUNIONS**

Chaque secteur peut se réunir au besoin après un avis écrit au comité exécutif. La réunion peut se tenir en présentiel ou en virtuel.

**ARTICLE 42 MODE DE CONVOCATION**

La réunion de secteur est convoquée au moins sept (7) jours à l’avance par l’un des moyens suivants :

42.1 affiche sur des tableaux placés à la vue dans l’établissement ;

42.2 tout autre moyen efficace qui permet d’atteindre les membres.

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

* le jour de l’assemblée ;
* la date et l’heure ;
* l’endroit ou la façon avec laquelle l’assemblée est tenue dans le cas d’une assemblée virtuelle;
* l’ordre du jour ;
* le logo ;
* la (les) signature(s).

La Présidente ou le Comité exécutif ont autorité pour demander à la secrétaire-trésorière ou à la vice-présidente de convoquer une assemblée. Dans le cas d’incapacité d’agir de la secrétaire-trésorière et de la vice-présidente, la présidente ou le Comité exécutif convoquent l’assemblée.

**ARTICLE 43 POUVOIRS**

La réunion de secteur est un endroit où les salariées peuvent discuter de tout sujet se rapportant à leurs particularités professionnelles ou à toute autre question se rapportant à leur secteur.

La réunion de secteur a un pouvoir de recommandation auprès du comité exécutif.

Les recommandations sont prises à la majorité des membres présentes.

**CHAPITRE VII**

**LES MISSIONS**

**ARTICLE 44 COMPOSITION**

Le syndicat se divise en missions :

* mission des soins et services dispensés en centre hospitalier (CH) ;
* mission des soins et services dispensés en centre d’hébergement de longue durée (CHSLD) ;
* mission des soins et services dispensés en première (1re) ligne, en centre de protection de l’enfance et de la jeunesse ou en réadaptation.

**ARTICLE 45 RÉUNIONS**

Chaque mission peut se réunir au besoin après un avis écrit au comité exécutif. La réunion peut se tenir en présentiel ou en virtuel.

**ARTICLE 46 MODE DE CONVOCATION**

La réunion de mission est convoquée au moins sept (7) jours à l’avance par l’un des moyens suivants :

a) affiche sur des tableaux placés à la vue dans l’établissement ;

b) tout autre moyen efficace qui permet d’atteindre les membres.

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

* le jour de l’assemblée ;
* la date et l’heure ;
* l’endroit ou la façon avec laquelle l’assemblée est tenue dans le cas d’une assemblée virtuelle;
* l’ordre du jour ;
* le logo ;
* la (les) signature(s).

La présidente ou le Comité exécutif ont autorité pour demander à la secrétaire-trésorière ou à la vice-présidente de convoquer une assemblée. Dans le cas d’incapacité d’agir de la secrétaire-trésorière et de la vice-présidente, la présidente ou le Comité exécutif convoquent l’assemblée.

**ARTICLE 47 POUVOIRS**

La réunion de mission est un endroit où les salariées peuvent discuter de tout sujet se rapportant à leurs particularités professionnelles à l’intérieur de la mission ou de toute autre question se rapportant à leur mission.

La réunion de mission a un pouvoir de recommandation auprès du comité exécutif.

Les recommandations sont prises à la majorité des membres présentes.

**CHAPITRE VIII**

**PROCÉDURE D’ÉLECTIONS**

**ARTICLE 48 ÉLECTION**

Les membres des comités prévus aux Statuts et règlements sont élues lors de l’assemblée générale régionale, suivant la période de mise en candidature.

**ARTICLE 49 DURÉE DU MANDAT**

Le mandat des membres du comité exécutif et du conseil intermédiaire est de quatre (4) ans. Celui des membres du comité surveillance des finances et leurs substituts est de deux (2) ans. Les élections ont lieu au plus tard le 31 décembre de l’année où se termine leur mandat.

**ARTICLE 50 ALTERNANCE DES ÉLECTIONS AU COMITÉ EXÉCUTIF ET AU COMITÉ PRÉVU AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS**

L’élection pour les postes se fait en alternance aux deux ans et il y a deux (2) groupes : le groupe A et le groupe B.

Groupe A

* une (1) présidente ;
* deux (2) agentes syndicales responsables du secteur Nord ;
* poste d’agente syndicale no.2 secteur Nord ;
* poste d’agente syndicale no.3 secteur Nord ;
* deux (2) agentes syndicales responsables du secteur Sud ;
* poste d’agente syndicale no.1 secteur Sud ;
* poste d’agente syndicale no.4 secteur Sud ;
* une (1) agente syndicale SST-violence-invalidité responsable du secteur Nord ;
* les postes au Conseil intermédiaire ;
* les deux (2) postes de membre et les deux (2) postes de substitut du Comité surveillance des finances.

Groupe B

* Une (1) vice-présidente ;
* deux (2) agentes syndicales responsables du secteur Nord ;
* poste d’agente syndicale no.1 secteur Nord ;
* poste d’agente syndicale no.4 secteur Nord ;
* deux (2) agentes syndicales responsables du secteur Sud ;
* poste d’agente syndicale no.2 secteur Sud ;
* poste d’agente syndicale no.3 secteur Sud ;
* une (1) agente syndicale SST-violence-invalidité responsable du secteur Sud ;
* une (1) secrétaire-trésorière ;
* les deux (2) postes de membre et les deux (2) postes de substitut du Comité surveillance des finances.

**ARTICLE 51 ÉLIGIBILITÉ — CANDIDATURE**

Toute membre en règle peut être éligible à un poste, à l’exception des membres non visées par le processus de titularisation et des retraitées réembauchées. Les représentantes sortantes sont éligibles.

La membre éligible ne peut occuper qu’un seul poste parmi les postes existants au comité exécutif ou au conseil intermédiaire. Les membres du comité exécutif ne sont pas éligibles aux postes du comité de surveillance des finances. Malgré ce qui précède, une membre peut occuper simultanément un poste au conseil intermédiaire et un poste au comité de surveillance des finances.

**ARTICLE 52 AVIS D’ÉLECTION**

La procédure d’élection débute par un avis d’élection annoncé au plus tard vingt-et-un (21) jours avant la date déterminée pour la tenue du scrutin secret.La date de l’assemblée générale régionale durant laquelle a lieu le scrutin est déterminée par le comité exécutif. L’avis d’élection énonce le ou les postes en élection, la période de mise en candidature et le nom et les coordonnées de la personne responsable de recevoir les mises en candidature.

**ARTICLE 53 MISE EN CANDIDATURE**

* 1. Le comité exécutif nomme une personne responsable de recevoir les mises en candidatures pour les postes en élection. Cette personne ne peut se présenter à un poste en élection. Elle doit pouvoir recevoir les formulaires de mise en candidature de façon électronique.
  2. La période de mise en candidature débute vingt-et-un (21) jours avant l’assemblée générale régionale à laquelle auront lieu les élections et se termine à midi (12h) le quatorzième (14e) jour précédant cette même assemblée.
  3. Chaque candidate à un poste doit remplir le formulaire de mise en candidature incluant une photo et une description et le faire parvenir responsable de recevoir les mises en candidatures dans le délai prévu à l’article 53.2. Une candidate peut poser sa candidature à plus d’un poste en complétant un nouveau formulaire pour chaque poste additionnel.
  4. Cette mise en candidature doit avoir été appuyée par deux (2) membres du syndicat et doit porter la signature de la candidate comme preuve de son consentement et spécifier le poste auquel elle aspire.
  5. À la fin de la période de mise en candidature, s’il y a élection, la candidate qui a posé sa candidature à plus d’un (1) poste doit choisir le poste pour lequel elle désire être mise en élection.
  6. À la fin de la période des mises en candidature, le nom ainsi que le poste désiré par la candidate sont affichés.
  7. Si à la fin de la période des mises en candidature il n’y a pas de candidature à un poste, celui-ci sera comblé à l’assemblée générale régionale ou à défaut, à la prochaine période d’élection pour la partie restante du mandat.

**ARTICLE 54 PROCÉDURE D’ÉLECTION EN ASSEMBLÉE GÉNÉRALE RÉGIONALE**

* 1. L’assemblée générale régionale se choisit une présidente et une secrétaire d’élection. La présidente et la secrétaire d’élection ne peuvent être candidates à aucun poste.
  2. La présidente d’élection peut s’adjoindre des scrutatrices.
  3. Chaque candidate en élection à un poste du comité exécutif dispose d’une période de cinq (5) minutes pour se présenter. Si la candidate ne peut être présente à l’assemblée, elle peut soumettre un vidéo ou un enregistrement audio qui sera présenté. La candidate peut aussi transmettre un texte qui sera lu par la présidente d’élection.
  4. Les candidates à un poste au conseil intermédiaire et au Comité surveillance des finances n’ont pas de période de présentation. Leur formulaire de mise en candidature sera toutefois publié avant l’assemblée.
  5. Dans le cas où l’assemblée serait accessible virtuellement, l’élection se fait, au choix du comité exécutif, au scrutin secret lors de cette assemblée ou par référendum électronique. Dans le cas où l’assemblée aurait lieu uniquement en présentiel, un vote référendaire électronique permettant aux membres en règle de voter durant une période minimale de douze (12) heures aux dates déterminées par le comité exécutif doit être organisé.
  6. Le dépouillement des votes se fait sous la responsabilité de la présidente d’élection.
  7. Pour chacun des postes, la candidate ayant obtenu le plus grand nombre de votes est élue.

**ARTICLE 55 PROCÉDURE D’ÉLECTION LORS DE POSTE VACANT**

* 1. Un poste est considéré vacant lors de démission, décès, incapacité d’agir ou destitution de sa titulaire.
  2. Toute membre du comité exécutif ou du conseil intermédiaire absente pendant trois (3) séances consécutives, sans motif valable, peut être démise de ses fonctions sur décision du comité exécutif.
  3. Tout poste au comité exécutif qui devient vacant ou temporairement dépourvu de sa titulaire pour une raison prévue à la convention collective est remplacé pendant la durée de son absence, sur décision du comité exécutif. Ce remplacement est d’abord offert aux autres membres du comité exécutif. Le poste resté vacant ou temporairement dépourvu de sa titulaire est comblé par une candidate issue du Conseil intermédiaire à la suite d’un avis de sept (7) jours aux membres de ce conseil. Le choix de la remplaçante se fait par le comité exécutif, par scrutin secret.
  4. Tout poste du Conseil intermédiaire qui devient vacant ou temporairement dépourvu de sa titulaire pour une raison prévue à la convention collective est remplacé pendant la durée de son absence, sur décision du comité exécutif. Le choix de la remplaçante se fait, au comité exécutif, par scrutin secret, à la suite d’un avis de sept (7) jours aux membres en règle du syndicat.
  5. Tout poste au Comité surveillance des finances qui devient vacant ou temporairement dépourvu de sa titulaire pour une raison prévue à la convention collective est d’abord comblé par leurs substituts élues. À défaut de substitut, le choix de la remplaçante se fait, au comité exécutif, par scrutin secret, à la suite d’un avis de sept (7) jours aux membres en règle du syndicat. Les postes de substitut qui deviennent vacant ou temporairement dépourvu de leur titulaire ne sont pas comblés en cours de mandat.
  6. Dans tous les cas, seul le nom de la personne élue sera dévoilé.
  7. Dans le cas d’un poste vacant, et ce même si une remplaçante a été nommée temporairement, le poste est mis en élection à la prochaine assemblée générale régionale selon la procédure d’élection.

**CHAPITRE IX**

**DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

**ARTICLE 56 RAPPORT ANNUEL ET ANNÉE FINANCIÈRE**

L’année fiscale du syndicat se termine le 31 décembre de chaque année.

Dans les onze (11) mois suivants, la fin de l’année financière, l’assemblée générale régionale adopte le rapport financier et les prévisions budgétaires recommandées par le Comité exécutif en les modifiant, s’il y a lieu. L’année où il n’y a pas d’assemblée générale régionale, le rapport financier et les prévisions budgétaires sont adoptés par le Conseil intermédiaire.

**ARTICLE 57 COMITÉ DE SURVEILLANCE DES FINANCES**

57.1 Le comité de surveillance des finances est responsable de la supervision des finances du syndicat. Il s’assure que les revenus et les dépenses sont conformes aux décisions adoptées par l’assemblée régionale ou le conseil intermédiaire selon le cas.

57.2 Ce comité est composé de deux (2) membres. Les deux (2) substituts ne sont pas membres du comité, à moins qu’elles soient appelées à remplacer une membre du comité conformément au paragraphe 55.5 des présents statuts.

57.3 Le comité siège au moins une (1) fois par année, fait rapport et peut faire des recommandations à l’assemblée générale régionale, au conseil intermédiaire ou au comité exécutif selon le cas.

**ARTICLE 58 VÉRIFICATION COMPTABLE**

La vérification comptable doit être effectuée une (1) fois l’an et doit être présentée à l’assemblée générale régionale ou au conseil intermédiaire, selon le cas. Si la vérification comptable ne peut être disponible au moment de l’assemblée générale régionale ou du conseil intermédiaire, elle sera présentée lors d’une assemblée générale régionale ou d’un conseil intermédiaire ultérieur.

**ARTICLE 59 RÉMUNÉRATION DES RESPONSABLES ÉLUES**

59.1 La militante qui effectue du travail ou des activités syndicales lors d’un congé pour des activités syndicales reçoit la rémunération prévue à son poste régulier.

59.2 Une politique de remboursement des dépenses des militantes (déléguées aux instances de la FIQ, comité exécutif, autres comités élus) doit être adoptée par l’assemblée générale régionale.

**CHAPITRE X**

**DÉLÉGUÉES DE DÉPARTEMENTS/RESPONSABLES D’INSTALLATIONS**

**ARTICLE 60 DÉFINITION**

Le Comité exécutif peut mettre en place une structure de déléguées de départements. Celle-ci est composée d’une déléguée de chaque centre d’activités, installations ou programme, le cas échéant et, s’il y a lieu, par quart de travail.

**ARTICLE 61 FONCTIONS**

Il s’agit d’une structure consultative servant à véhiculer rapidement l’information de l’exécutif vers les membres ou inversement, de façon à augmenter la participation et la mobilisation des membres.

**ARTICLE 62 NOMINATION**

La déléguée de département est recrutée et nommée par le Comité exécutif.

**ARTICLE 63 CONVOCATION**

Les déléguées de département peuvent être convoquées au besoin et en tout temps par le Comité exécutif, notamment avant les assemblées générales.

**CHAPITRE XI**

**DISPOSITIONS DIVERSES**

**ARTICLE 64 INSTANCES FÉDÉRALES ET DÉLÉGUÉES**

Il appartient au comité exécutif de désigner, parmi ses membres, les déléguées aux différentes instances. Dans la mesure du possible, la délégation doit comprendre au moins une représentante de chaque secteur professionnel.

Les déléguées choisies doivent faire rapport au syndicat.

**ARTICLE 65 AMENDEMENTS AUX STATUTS**

Toute proposition ayant pour objet de modifier les présents statuts, en tout ou en partie, ou changer le nom du syndicat, devra être présentée à une assemblée générale. Une telle modification doit être incluse dans l’avis de convocation.

Tout changement aux statuts doit être adopté par les 2/3 des membres présentes à l’assemblée.

La FIQ doit être informée des modifications apportées aux statuts dans un délai raisonnable.

**ARTICLE 66 AMENDEMENTS AUX ANNEXES DES STATUTS**

Les annexes des Statuts ne font pas partie des Statuts et Règlements et leur contenu est déterminé par le comité exécutif.

**CHAPITRE XII**

**DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

**ARTICLE 67 MEMBRE DU COMITÉ RELÈVE**

Les membres du comité relève élus en date de la présente modification aux statuts sont transférées sur les postes créés au Comité intermédiaire.

**ARTICLE 68 VICE-PRÉSIDENTE ADJOINTE À LA PRÉSIDENTE**

La personne élue sur le poste de vice-présidente adjointe à la présidente en date de la présente modification aux statuts est transférée sur le poste de vice-présidente.

**ARTICLE 69 VICE-PRÉSIDENTES VIE SYNDICALE ET MOBILISATION**

Les personnes élues sur le poste de vice-présidente vie syndicale et mobilisation responsable du secteur Sud et sur celui de vice-présidente vie syndicale et mobilisation responsable du secteur Nord en date de la présente modification aux statuts sont respectivement transférées sur le poste d’agente syndicale no.4 secteur Sud et sur le poste d’agente syndicale no.4 secteur Nord.

**ANNEXE A**

**DESCRIPTION DES FONCTIONS**

**Présidente**

1. Voit au bon fonctionnement structuré et efficace de l’équipe et du dynamisme de la vie syndicale dans l’équipe;
2. Est porte-parole officielle du syndicat et doit s’assurer du respect des règlements et voir à ce que chaque membre de l'équipe effectue les devoirs reliés à leur tâche.
3. Préside toutes les instances. Elle peut nommer une autre présidence à l’assentiment de l’instance concernée.
4. Coordonne l’ensemble des activités reliées à l'équipe de défense;
5. Voit à l’organisation structurée et efficace des locaux syndicaux de son équipe;
6. Signe les chèques conjointement avec la secrétaire-trésorière ou la vice-présidente adjointe à la présidente;
7. Est membre d’office de tous les comités du syndicat;
8. Élabore, en collaboration avec les responsables de dossiers, les objectifs, les plans d’action et les recommandations à débattre;
9. Est la personne-ressource pour les membres de son équipe;
10. S’assure du bon climat lors des rencontres de son équipe;
11. S’assure du respect des règlements et voit à ce que chaque membre de son équipe effectue adéquatement les devoirs reliés à sa tâche;
12. S’assure du respect des règles de la démocratie;
13. S’assure de la réalisation des mandats selon les objectifs fixés et les échéanciers prévus;
14. Voit à la répartition des responsabilités entre les membres de son équipe et motive celles-ci dans leurs actions;
15. Intervient à titre de personne ressource auprès du Comité exécutif et des autres organisations syndicales pour des situations complexes ;
16. Encadre la démarche relative à l'intégration des nouvelles élues dans son équipe ;
17. Coordonne les rencontres du Conseil intermédiaire;
18. Assume la responsabilité du suivi des négociations des ententes et des arrangements locaux, s’il y a lieu ;
19. Est responsable du processus de négociation des dispositions locales de la convention collective ;
20. Exerce, auprès des membres de l’équipe, un rôle de soutien et de conseil;
21. Planifie, organise et anime les rencontres de travail;
22. Oriente, aide, alimente et appuie son équipe;
23. Recueille, transmets et assure la circulation de l’information;
24. Soutient les équipes de militantes dans les gestions de conflits;
25. S’assure de la bonne marche et du lien entre les structures;
26. Appuie les structures et les actions de mobilisation;
27. Assure le lien de communication entre l’équipe syndicale et le dossier négociations.
28. Élabore, en collaboration avec les responsables de dossiers, les objectifs, les plans d’action et les recommandations à débattre;
29. Est la personne-ressource pour les membres de son équipe;
30. Est responsable de l’organisation de la délégation des conseils et congrès fédéraux;
31. Est responsable de la participation du syndicat au TRAC;
32. Est responsable du dossier partage et de la création et gestion d’un fichier commun;
33. Planifie, organise et anime les rencontres de travail;
34. Recueille, transmets et assure la circulation de l’information;
35. Soutient les équipes de militantes dans les gestions de conflits;
36. S’assure de la bonne marche et du lien entre les structures;
37. Appuie les structures et les actions de mobilisation;
38. S’assure que la structure interne de communication locale fonctionne;
39. Élabore et interprète les Statuts et règlements du syndicat et en est la gardienne;
40. Collabore à la mise sur pied du Comité des jeunes et Comité de condition féminine régionale;
41. Favorise les liens entre le syndicat et les divers regroupements de femmes de la région, particulièrement dans les actions sociales politiques.

**Vice-présidente adjointe à la présidente**

* + - 1. Coordonne l’ensemble des activités reliées à l'équipe de défense;
      2. Signe les chèques conjointement avec la secrétaire-trésorière ou la présidente;
      3. Est membre d’office de tous les comités du syndicat;
      4. Est la personne-ressource pour les membres de son équipe;
      5. Recueille, transmets et assure la circulation de l’information;
      6. Tout autre tâche déléguée par la présidente.

**Agentes syndicales**

1. Voient à l’application de la convention collective dans l’intérêt des membres et en conformité avec les orientations de la FIQ;
2. Assistent les membres lors de leurs rencontres avec l’employeur;
3. Rencontrent l’employeur;
4. Recherchent l’appui des membres dans la défense de leurs intérêts collectifs;
5. Sont les personnes-ressources pour la préparation du projet de convention collective;
6. Participent au processus de négociation des dispositions locales de la convention collective;
7. Participent aux négociations des ententes locale et les arrangements locaux, s’il y a lieu;
8. Sont les premières responsables des questions qui touchent les relations de travail;
9. Assistent les membres dans le processus de contestations écrites par griefs ou réclamations;
10. Déposent les griefs, réclamations, contestations auprès de l’employeur et s’assurent de leurs suivis;
11. Effectuent les enquêtes nécessaires;
12. Assistent aux rencontres d’agentes syndicales, au Comité de relations de travail et de Comité de soins et d’organisation du travail ;
13. Sont les représentantes politiques des secteurs professionnels infirmière, inhalothérapeute et infirmière auxiliaire ;
14. Sont responsables des volets retraite et assurances collectives pour les membres dont elles sont responsables;
15. Sont responsables de la gestion des postes et l’ensemble du processus de dotation des postes, incluant les salons de poste le cas échéant;
16. Sont responsables du PDRH avec la secrétaire-trésorière;
17. Développent et soutiennent les interventions en organisation du travail.

**Agente – SST-violence-invalidité**

1. Est responsable de la santé et sécurité au travail incluant les retraits préventifs, les droits parentaux et toutes les procédures de contestation s’y rattachant ;
2. Voit à l’application de la convention collective dans l’intérêt des membres et en conformité avec l’orientation FIQ;
3. Assiste les membres lors de leurs rencontres avec l’employeur;
4. Est responsable des dossiers d’assurance-salaire, y compris l’arbitrage médical, la réadaptation, le volet accommodement et invalidité en collaboration avec les agentes syndicales;
5. Est responsable du volet de violence en milieu de travail en collaboration avec les agentes syndicales;
6. Est responsable de tous les dossiers SAAQ;
7. Est responsable de la semaine annuelle SST;
8. Agit en prévention et à la défense de tous ces dossiers;
9. Est membre du Comité paritaire SST;
10. Soutient la prévention de la santé et de la sécurité en milieu de travail par l’inspection des lieux de travail, par l’élaboration d’enquêtes/analyses d’accidents-incidents;
11. Participe au réseau STT de la FIQ;
12. Voit à l’application et à l’évaluation de la politique du bien-être au travail.

**Vice-présidente – communication et multimédia**

1. Est responsable des communications;
2. Élabore la structure de communication dans l’établissement en collaboration avec les vice-présidentes vie syndicale et mobilisation, voit à son fonctionnement et à sa mise à jour;
3. S’assure que l’information véhicule une image positive du syndicat à travers les différents médias utilisés;
4. Est responsable de la rédaction et de la diffusion d’affiches, de tracts, du journal local et voit à la mise à jour des tableaux d’affichage des centres hospitaliers;
5. Est responsable de la transmission d’une information rapide, complète et stimulante aux membres.
6. Est responsable de la mise à jour des signatures de cartes d’adhésion FIQ;
7. Est responsable de la mise à jour du site internet et de FACEBOOK;
8. Appuie les activités de visibilité : médias, réseaux sociaux, web et publicités;
9. Est responsable d’archiver tous les journaux qui circulent dans le CISSSL;
10. Est responsable de la mise à jour des coordonnées des membres du Conseil intermédiaire (nom, prénom, adresse civique, téléphone, e-mail, date d’anniversaire et installation d’où elle provient ainsi que son centre d’activité, le poste pour la rejoindre et le numéro de téléphone de l’installation);
11. S’assure du suivi pour les souhaits de Noël et du Nouvel an;
12. Est responsable de tous les articles promotionnels de la FIQ et du FIQ-SIL;
13. Est responsable de la confection de l’agenda et de son dossier en collaboration avec les vice-présidentes vie-syndicales.

**Vice-présidentes vie syndicale et mobilisation**

1. Sont responsables de l’orchestration de l’information et de la mobilisation des installations du territoire Lanaudière;
2. Assurent un lien entre l’équipe locale et les membres des centres d’activités en diffusant et en recueillant de l’information ;
3. S’occupent des centres d’activités de chacune des installations où il n’y a aucune responsable;
4. Ont comme mandat de trouver une personne responsable dans chacun des centres d’activités des installations du territoire Lanaudière ;
5. Organisent une tournée des installations du territoire de Lanaudière à chaque deux semaines ;
6. Informent l’équipe d’agentes de toute rumeur, incongruité ou problème anticipé;
7. Vérifient la liste des membres des centres d’activités des installations et informent rapidement l’équipe d’agentes des changements;
8. Assurent une rétro-information à la responsable des centres d’activités des installations lors d’actions locales;
9. Distribuent les tracts, avis, journaux et informent les responsables des centres d’activités des installations ou utilisent tout autre moyen efficace permettant d’atteindre les membres;
10. Sont responsables des babillards dans chacune des installations;
11. Suscitent la concentration de l’action syndicale et développent la solidarité territoriale;
12. Faits les présentations nécessaires devant les membres de leur regroupement des territoires lors d’évènements spécifiques (semaine SST, journée de la femme, journée des professionnelles en soins…);
13. Participent au Comité TRAC-L;
14. Participent activement aux rencontres du Comité de relève et en assurent le suivi ;
15. Faits rapport de leurs activités à la présidence;
16. Sont responsables de la mise à jour de la liste des installations (l’adresse civique, téléphone, fax et lieu du tableau d’affichage);
17. Analysent les enjeux syndicaux régionaux dans une perspective féministe.
18. Sont responsables de l’archivage et des dossiers numériques des membres et du syndicat;
19. Sont responsables de la mise à jour des coordonnées des membres du Comité relève (nom, prénom, adresse civique, téléphone, e-mail, date d’anniversaire et installation d’où elle provient ainsi que son centre d’activité, le poste pour la rejoindre et le numéro de téléphone de l’installation);
20. Sont responsable de OneDrive, le matériel informatique, carte de membre et le dossier flocon.
21. Sont responsable des facebooks, site web et le dossier flocon.
22. Sont responsable de tous les articles promotionnels de la FIQ et du FIQ-SIL;
23. Sont responsable de la mise à jour des coordonnées des membres du Conseil intermédiaire (nom, prénom, adresse civique, téléphone, e-mail, date d’anniversaire et installation d’où elle provient ainsi que son centre d’activité, le poste pour la rejoindre et le numéro de téléphone de l’installation);
24. Élaborent la structure de communication dans l’établissement en collaboration avec les vice-présidentes vie syndicale et mobilisation, voit à son fonctionnement et à sa mise à jour;
25. Ont comme responsabilité la rédaction et de la diffusion d’affiches, de tracts, du journal local et voit à la mise à jour des tableaux d’affichage des centres hospitaliers;
26. Sont responsable de la mise à jour des signatures de cartes d’adhésion FIQ;

**Secrétaire-trésorière**

1. Est responsable de rédiger les ordres du jour et les procès-verbaux, les inscrits dans un registre et les signe avec la co-présidente;
2. Agit comme secrétaire lors des assemblées générales et des réunions du Comité exécutif;
3. Prépare la documentation pour les membres;
4. Donne accès aux registres des procès-verbaux à toute membre qui désire en prendre connaissance;
5. Inscrit toutes les présences à toutes les réunions du Comité exécutif;
6. Peut nommer une autre secrétaire d’assemblée à l’assentiment de l’instance concernée;
7. Fait l’analyse des revenus et des dépenses du syndicat;
8. Élabore un projet de politique des dépenses pour les militantes du syndicat;
9. Produit les états financiers et les prévisions budgétaires;
10. Voit au paiement des factures;
11. Comptabilise les jours de libérations internes et externes prévus aux articles de la convention collective nationale;
12. S’occupe de la tenue des livres;
13. S’assure d’avoir en main :
    1. le taux de cotisation en vigueur;
    2. la liste des membres cotisantes et leur statut;
    3. les règles qui régissent le système de péréquation;
    4. le nom de l’institution bancaire avec le numéro de compte;
    5. le nombre de jours de libérations prévus à la convention collective;
    6. les politiques de comptes de dépenses (locales et fédérales);
    7. le nom des membres qui siègent aux différents comités;
14. Est première responsable des questions financières et de l’équilibre budgétaire du syndicat;
15. A sous sa garde les fonds du syndicat et fait la comptabilité;
16. Perçoit toutes les cotisations et en donne quittance;
17. Fournit au Comité exécutif un bilan financier du syndicat à toutes les réunions du Comité exécutif;
18. Fait tous les déboursés autorisés par le Comité exécutif;
19. Tient à jour l’inventaire de tous les biens du syndicat;
20. Donne accès à ses livres à chaque assemblée;
21. Reçoit et dépose sans délai, dans une institution financière déterminée par le comité exécutif, toutes les sommes qui lui auront été remises comme appartenant au syndicat;
22. Prépare le rapport financier annuel, les prévisions budgétaires et les présentes à l’assemblée générale régionale ou au conseil intermédiaire le cas échéant ;
23. Conserve, classe et produit toutes pièces justificatives nécessaires;
24. Doit être autorisée à fournir en tout temps, tous les livres de comptabilité et toutes les pièces nécessaires à une représentante dûment autorisée par le Comité exécutif de la FIQ;
25. Signe les chèques conjointement avec la présidente ou la vice-présidente adjointe à la présidente;
26. Voit au paiement du per capita à la FIQ;
27. Participe, avec l’équipe de défense aux activités du PDRH ;
28. Est responsable du Comité de surveillance des finances;
29. S’assure de transmettre tous les documents nécessaires au vérificateur comptable ;
30. Est responsable du partage équitable des revenus des agendas dans le territoire de Lanaudière ;
31. Est responsable de tout le dossier de libérations syndicales incluant la demande, modification, ajout, correction, transformation et bilan.
32. Est responsable de la confection de l’agenda et de son dossier en collaboration avec les vice-présidentes vie-syndicales.