

# Syndicat des travailleuses et travailleurs du CHU de Québec (CSN)



## Statuts et règlements

Adoptés lors de l'assemblée générale du Syndicat des travailleuses et travailleurs  
du CHU de Québec (CSN) qui s'est clos le 27 novembre 2019 à l'Hôtel-Dieu de Québec

## **Table des matières**

PREMIÈRE PARTIE LE SYNDICAT .....	3
CHAPITRE 1 : LE PRÉAMBULE .....	4
CHAPITRE 2 : LES MEMBRES.....	6
CHAPITRE 3 : DÉMISSION, SUSPENSION, EXCLUSION, RÉINSTALLATION .....	8
CHAPITRE 4 : CODE D'ÉTHIQUE FACE AUX VIOLENCES AU TRAVAIL .....	10
DEUXIÈME PARTIE LA STRUCTURE .....	12
CHAPITRE 6 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE .....	13
CHAPITRE 7 : ASSEMBLÉE DE CONSULTATION.....	18
CHAPITRE 8 : LE CONSEIL SYNDICAL .....	20
CHAPITRE 9 : COMITÉ EXÉCUTIF.....	22
CHAPITRE 10 : VÉRIFICATION ET COMITÉ DE SURVEILLANCE .....	28
TROISIÈME PARTIE LA PROCÉDURE.....	29
CHAPITRE 11 : PROCÉDURE D'ÉLECTION.....	29
CHAPITRE 12 : RÈGLES DE PROCÉDURE.....	34
CHAPITRE 13 : AMENDEMENTS AUX STATUTS .....	35
CHAPITRE 14 : POLITIQUE DE REMBOURSEMENT .....	36
ANNEXE I FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE .....	37
ANNEXE II BULLETINS DE VOTE .....	38
ANNEXE III CODE DES RÈGLES DE PROCÉDURE DE LA CSN .....	39
ANNEXE IV POLITIQUE DE REMBOURSEMENT .....	40

## PREMIÈRE PARTIE LE SYNDICAT

### **Statuts et règlements**

Syndicat des travailleuses et des travailleurs  
du CHU de Québec - CSN

## **CHAPITRE 1 : LE PRÉAMBULE**

### **1.1 Nom**

Le Syndicat des travailleuses et travailleurs du CHU de Québec (CSN) tel que fondé à Québec le 15 janvier 2013 est une association de salarié-es au sens du Code du travail.

### **1.2 Siège social**

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

### **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**

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

### **1.5 Affiliation**

- a) Le syndicat est affilié à la Confédération des syndicats nationaux (CSN), à la Fédération de la santé et des services sociaux (FSSS) et au Conseil central de Québec Chaudière-Appalaches (CCQCA).
- b) Le syndicat s'engage à respecter les statuts et règlements des organismes cités dans cet article et à y conformer son action.
- c) Le syndicat s'engage à payer mensuellement les cotisations fixées par les congrès des organismes de la CSN auxquels il est affilié.
- d) 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**

- a) Une résolution de dissolution du syndicat ou de désaffiliation de la CSN, de la FSSS et du conseil central ne peut être discutée à moins qu'un avis de motion n'ait été donné au moins quatre-vingt-dix (90) jours à l'avance. L'avis de motion et la proposition doivent être donnés et discutés à une assemblée générale ou spéciale dûment convoquée.
- b) L'avis de convocation de l'assemblée générale doit indiquer les motifs à l'appui de la proposition de dissolution ou de désaffiliation.
- c) Dès qu'un avis de motion pour discuter de dissolution ou de désaffiliation de la CSN 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 (90) jours avant la tenue de l'assemblée générale ou spéciale.
- d) Les représentantes et les représentants autorisés du conseil central, de la FSSS et de la CSN, de plein droit, peuvent assister à l'assemblée où se discute la proposition et donner leur point de vue s'ils le désirent.
- e) Pour être adoptée, la proposition de dissolution ou de désaffiliation 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.
- f) Cependant, lorsque le syndicat, au moment du dépôt de la requête en accréditation, n'est pas composé d'une majorité de membres déjà couverts par une accréditation existante, l'avis de motion et la procédure prévus au présent article ne peuvent être enclenchés avant la signature de la première convention collective ou avant la réception de la sentence arbitrale qui en tient lieu ou durant les douze (12) mois qui suivent la décision finale sur l'accréditation.
- g) Si le syndicat se désaffilie de la CSN, en est suspendu ou radié, il doit verser aux organisations mentionnées à l'article 1.5 les per capita couvrant les trois (3) mois qui suivent immédiatement la désaffiliation, la suspension ou la radiation.

## **1.7 Requête en accréditation**

Le désistement d'une requête en accréditation ne peut être décidé sans l'accord 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 inclus 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 le droit d'entrée et la cotisation syndicale déterminée par l'assemblée générale du syndicat.

### **2.3 Admission et droit d'entrée**

Toute personne qui aspire à devenir membre du syndicat doit signer un formulaire d'adhésion qui doit contenir l'engagement de se conformer aux statuts et règlements du syndicat et être acceptée par le comité exécutif du syndicat. La recommandation du comité exécutif doit être ratifiée par l'assemblée générale.

L'admission est considérée avoir pris effet à la date où le membre a déposé son formulaire d'adhésion.

### **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 (7) jours à l'avance.

## **2.6 Devoirs des membres**

Les membres du syndicat ont le devoir de participer à la vie de leur syndicat, y prendre des responsabilités, se renseigner, prendre part aux décisions, se conformer aux statuts et règlements et se rallier aux décisions majoritaires des assemblées.

## **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 au secrétariat du syndicat.

### **3.2 Suspension ou exclusion**

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

1. refuse de se conformer aux engagements pris envers le syndicat;
2. cause un préjudice au syndicat;
3. milite ou fait de la propagande en faveur d'associations opposées aux intérêts du syndicat ou de ses membres.
4. néglige ou refuse de se conformer aux décisions de toutes instances décisionnelles du syndicat.

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.

b) 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 (8) 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 secrétaire-trésorière ou du secrétaire-trésorier du comité exécutif, dans les dix (10) 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 (2) tentent de s'entendre sur le choix 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 (10) 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 (10) 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 admis à 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 Violences au travail**

Définition de la violence

Il s'agit de l'usage abusif d'un pouvoir (physique, psychologique, hiérarchique, économique, moral 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.

### **4.2 Engagement du syndicat et de ses membres**

Le syndicat et ses membres considèrent toutes formes de violence au travail comme insoutenables et inacceptables.

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).

Le syndicat favorise une attitude responsable face aux violences au travail.

Le syndicat et ses membres sont de bonne foi et solidaires envers une personne qui se dit victime de violence au travail.

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.

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.

Chaque membre du syndicat a droit :

- a) à la confidentialité de ses propos et de son vécu;
- b) 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.

Un membre, qui se croit lésé ou à qui on a refusé le droit à être défendu, peut en appeler de cette décision :

- a) à l'assemblée générale;
- b) au tribunal administratif du Travail en vertu du Code du travail.

## **DEUXIÈME PARTIE      LA STRUCTURE**

Le syndicat se donne les structures suivantes :

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

## **CHAPITRE 6 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **6.1 Composition**

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

### **6.2 Convocation**

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

- les jours d'assemblée;
- les heures;
- les lieux;
- l'ordre du jour.

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

L'assemblée générale peut se tenir selon l'une des formules suivantes :

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

Si l'assemblée générale se tient sous l'une des formules prévues en a), la procédure suivante doit s'appliquer :

- l'avis de convocation est affiché, au moins vingt (20) jours civils avant la tenue de l'assemblée, aux tableaux syndicaux et publicisés par tous les moyens opportuns de façon à ce que l'ensemble des membres puisse en être informé. Cet avis doit inclure l'ordre du jour et la liste des principales propositions à débattre;
- tous documents soumis au vote (procès-verbaux, budget, états financiers) sont rendus public en même temps que l'avis de publication;
- réception des nouvelles propositions et amendements provenant des membres jusqu'à dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée ou de la tournée. Un avis de réception sera envoyé aux membres qui ont soumis une ou des propositions. Par la suite, aucune nouvelle proposition ou amendement n'est recevable;
- tenue de l'assemblée et cumul des votes sur les propositions et les amendements;

- le quorum est calculé à la fin de la dernière séance. Il doit y avoir alternance des sites sur le début et la fin des séances. Dans le cas où il y a absence de quorum, une autre assemblée doit être convoquée.

Si l'assemblée générale se tient sous l'une des formules prévues en b), la procédure suivante doit s'appliquer :

- l'assemblée générale doit être convoquée dix (10) jours à l'avance, par un avis affiché au tableau du syndicat et par tous les moyens opportuns de façon à ce que l'ensemble des membres puissent en être informés.
- tous documents soumis au vote (procès-verbaux, budget, états financiers) sont rendus public en même temps que l'avis de publication;
- la présidente ou le président doit s'assurer qu'il y a quorum à l'ouverture. 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.

Les moyens de communication, les visioconférences 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 de l'assemblée générale**

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 dirigeantes et dirigeants du syndicat;
- c) de recevoir, d'amender, d'adopter ou de rejeter les propositions provenant des membres du comité exécutif et les suggestions des membres du conseil syndical;
- d) de ratifier, d'amender ou d'annuler toute décision du comité exécutif;
- e) autoriser la signature de la convention collective et des ententes locales;
- f) décider du projet de convention collective, accepter ou rejeter les offres patronales, décider des moyens de pression, de la grève et du retour au travail;
- g) de former tous les comités qu'elle juge utiles à ses travaux, par exemple : condition féminine, vie syndicale, information;

- h) de modifier les statuts et règlements du syndicat;
- i) de fixer le montant de la cotisation;
- j) de voter le budget annuel soumis par le comité exécutif;
- k) de se prononcer sur le rapport du comité de surveillance et sur les autres documents ayant trait à l'administration des fonds du syndicat;
- l) de faire tous les actes nécessaires et de prendre toutes les décisions opportunes à la bonne marche du syndicat;
- m) de tracer les grandes orientations du syndicat.

#### **6.4 Fréquence**

Il doit y avoir un minimum de deux (2) assemblées générales par année, incluant l'assemblée générale annuelle.

#### **6.5 Assemblée générale annuelle**

- a) L'assemblée générale annuelle a lieu dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'année financière, laquelle se termine le 31 décembre.
- b) Lors de cette assemblée, il doit y avoir, entre autres, à l'ordre du jour :
  - 1. La présentation et l'adoption du rapport financier de l'année venant de se terminer;
  - 2. La présentation et l'adoption du rapport du comité de surveillance ;
  - 3. La présentation et l'adoption des prévisions budgétaires.

#### **6.6 Assemblée générale spéciale**

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 (24 h). Cependant, en cas d'urgence, la présidente ou le président peut ordonner la convocation d'une telle assemblée dans un délai raisonnable.

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

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 secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier doit convoquer cette

assemblée générale spéciale dans les huit (8) jours de la réception de l'avis par la présidente ou le président.

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 Quorum de l'assemblée**

Le quorum est le nombre minimum de membres requis pour rendre l'assemblée générale valide.

Le quorum de l'assemblée générale du syndicat est fixé à cent (100) membres en règle du syndicat.

## **6.8 Le vote**

- a) Règle générale, les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité des voix.
- b) Les votes en assemblée générale sont pris à main levée sauf dans les cas énumérés en c). Toutefois, en tout temps, un membre peut demander qu'un vote soit pris au scrutin secret, et ce, sans discussion. Dans ce cas, la présidente ou le président s'assure que le vote à scrutin secret reçoive l'appui d'au moins le quart (1/4) des membres présents lors de la séance.
- c) Les décisions suivantes doivent être prises par scrutin secret obligatoire et, pour être valides, elles doivent remplir les conditions ci-après :
  - 1) l'adoption de la convention collective et des ententes locales exige l'approbation de la majorité des voix;
  - 2) le vote de grève exige l'approbation de la majorité des voix. Lors de la convocation de l'assemblée, les membres doivent être avisés qu'un vote de grève est à l'ordre du jour;
  - 3) le vote de désaffiliation exige l'approbation de la majorité des membres cotisants du syndicat;
  - 4) la dissolution du syndicat exige l'approbation de la majorité des membres cotisants du syndicat;
  - 5) les changements aux présents statuts et règlements exigent l'approbation de la majorité aux deux tiers des voix exprimées.
- d) Le référendum peut s'appliquer dans toutes questions décidées par les différentes assemblées, le comité exécutif ou le conseil syndical.



La proposition doit être formulée de façon telle que les membres aient le choix entre seulement deux positions claires et précises (ex.: oui ou non, pour ou contre).

## **6.9 Rôle de la présidente ou du président d'assemblée**

Les assemblées générales sont présidées par la présidente ou le président du syndicat ou par une autre personne désignée par l'assemblée générale.

La présidente ou le président dirige, anime et éclaire les débats. Dans tous les cas la présidente ou le président n'exerce son droit de vote qu'en cas d'égalité.

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

## **CHAPITRE 7 : ASSEMBLÉE DE CONSULTATION**

### **7.1 Forme d'assemblée de consultation**

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

- a) Site;
- b) Titre d'emploi;
- c) Service;
- d) Direction;
- e) Tout autre regroupement pertinent.

### **7.2 Composition**

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

### **7.3 Attributions**

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

### **7.4 Convocation**

L'assemblée de consultation doit être convoquée selon la même procédure établie en 6.2

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

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

Une assemblée de consultation se tient au besoin.

### **7.5 Assemblée spéciale de consultation**

Le comité exécutif peut ordonner la convocation d'une assemblée spéciale de consultation après l'envoi d'un avis officiel de convocation d'au moins vingt-quatre (24) heures.

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

Toute personne élue a droit de participer à l'assemblée de consultation du syndicat ainsi que de prendre part aux délibérations, mais a le droit de vote que dans son milieu d'origine.

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 secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier doit convoquer cette assemblée générale spéciale dans les huit (8) jours de la réception de l'avis par la présidente ou le président.

## **7.6 Quorum et vote**

- a) Le quorum de l'assemblée de consultation équivaut à 5 % des membres concernés par la forme d'assemblée de consultation choisie. Lorsque l'assemblée se tient sur plus d'une séance, les présences sont comptabilisées et le quorum est officialisé lorsque toutes les séances ont eu lieu.
- b) Tout vote pris à l'assemblée de consultation est décidé par la majorité des membres présents.
- c) Les votes en assemblée de consultation sont pris à main levée. Toutefois, en tout temps un membre peut demander qu'un vote soit pris au scrutin secret, et ce, sans discussion.
- d) Les séances de l'assemblée de consultation doivent être planifiées de manière à favoriser la participation du plus grand nombre de membres et tenir compte des quarts de travail.

## **CHAPITRE 8 : LE CONSEIL SYNDICAL**

### **8.1 Définition**

Le conseil syndical est une instance par laquelle les membres participent à la vie syndicale en désignant leurs représentantes et représentants, tel que défini à l'article 11.1. Le conseil syndical fait partie intégrante des structures du syndicat.

### **8.2 Composition**

Le conseil syndical est composé des membres suivants :

- les membres du comité exécutif.

Les délégué(es) syndicaux répartis de la façon suivante:

- Enfant-Jésus : maximum sept (7) personnes;
- CHUL : maximum six (6) personnes;
- Hôtel-Dieu de Québec : maximum cinq (5) personnes;
- St-François d'Assise : maximum cinq (5) personnes;
- St-Sacrement : maximum trois (3) personnes;
- Plateforme clinico-logistique : maximum une (1) personne.

L'objectif étant la représentativité dans les titres d'emploi couvert par le certificat d'accréditation. Cependant, s'il y a plus de personnes qui ont présenté leur candidature qu'il n'y a de poste disponible, il y aura élections entre les candidats d'un même secteur d'activité. Lors d'élection en cour de mandat pour pourvoir un poste vacant, s'il y a plus de candidats que de poste disponible, les candidatures des personnes qui sont dans des titres d'emploi déjà représentés seront écartées.

### **8.3 Rôle et fonctions du conseil syndical**

Les fonctions du conseil syndical sont les suivantes:

- a) exécuter les décisions de l'assemblée générale;
- b) suggérer des moyens d'action et d'information;
- c) informer les membres et susciter la participation aux assemblées générales et aux actions syndicales;
- d) d'autres responsabilités et mandats peuvent être confiés au conseil syndical par l'assemblée générale et par le comité exécutif.

#### **8.4 Les rôles et fonctions de la personne déléguée syndicale**

- a) Diffuser l'information syndicale reçue auprès des membres;
- b) Être présente aux différentes instances;
- c) Siéger sur les comités auquel elle est inscrite et en faire rapport au comité exécutif;
- d) Être une bonne militante sur le terrain et faire le suivi à l'agent(e) syndical(e) de son site;
- e) Faire du militantisme ;
- f) Rencontrer l'agent(e) syndical(e) de son site au moins une fois par semaine;
- g) Être respectueuse du code d'éthique du syndicat;
- h) À défaut du respect de son rôle, la personne déléguée pourrait être démise de ses fonctions par le comité exécutif. Cette décision sera entérinée par l'assemblée générale.

La personne déléguée doit être présente aux réunions du conseil syndical, à l'assemblée générale ou toutes autres activités syndicales jugées pertinentes en exécutif. La personne qui néglige sa présence à trois (3) reprises par période d'un an à l'une des instances ou activités mentionnées à la phrase précédente, sans motif valable, sera démise de ses fonctions automatiquement. La personne démise de ses fonctions pourra en appeler lors de l'assemblée suivante. Elle ne pourra occuper son poste jusqu'à ce que l'assemblée se prononce.

#### **8.5 Réunions**

Le conseil syndical se réunit au minimum 2 fois par année

Le quorum du conseil syndical équivaut à cinquante pour cent (50%) du nombre de postes qui sont effectivement pourvus.

Les décisions du conseil syndical sont prises à la majorité des membres présents. En cas d'égalité, la présidente ou le président dispose d'un vote prépondérant.

## **CHAPITRE 9 : COMITÉ EXÉCUTIF**

### **9.1 Direction**

Le syndicat est administré par un comité exécutif.

### **9.2 Composition**

Le comité exécutif est composé de huit (8) membres dont les fonctions sont :

- a) la présidente ou le président;
- b) la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier;
- c) la vice-présidente ou le vice-président;
- d) cinq (5) agentes ou agents syndicaux dont :
  - 1 agent(e) syndical(e) à l'Enfant-Jésus;
  - 1 agent(e) syndical(e) à St-Sacrement;
  - 1 agent(e) syndical(e) à St-François d'Assise et plateforme clinico-logistique;
  - 1 agent(e) syndical(e) à l'Hôtel-Dieu de Québec;
  - 1 agent(e) syndical(e) au CHUL.

### **9.3 Attributions**

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;
- f) former tout comité (permanent ou temporaire) 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) être responsable de la mobilisation;
- j) recevoir les plaintes des membres, les examiner et en disposer conformément aux présents statuts;
- k) recevoir et étudier toutes les communications que l'assemblée générale lui soumet et lui faire rapport;
- l) se conformer aux décisions de l'assemblée générale qui constituent un mandat à exécuter au nom de tous les membres du syndicat;
- m) soumettre à l'assemblée générale toutes les questions qui demandent un vote de la part des membres;
- n) présenter un rapport annuel de ses activités à l'assemblée générale annuelle;
- o) nommer une remplaçante ou un remplaçant aux postes du comité exécutif en cas d'absence de courte durée selon les besoins;
- p) autoriser toutes les procédures ou actes légaux que les intérêts du syndicat exigent;
- q) soutenir la vie syndicale.
- r) entériner les ententes qui lient le syndicat;
- s) convoquer le conseil syndical.
- t) 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 et l'informe de la possibilité d'en appeler à l'assemblée générale. La salariée ou le salarié doit transmettre sa demande d'appel, par écrit, au comité exécutif dans les dix (10) jours suivant la réception de cette lettre. Si l'assemblée générale maintient la décision du comité exécutif, le grief est retiré sans autre avis ou délai.

La personne membre du comité exécutif doit être présente aux réunions du comité exécutif, conseil syndical, à l'assemblée générale ou toutes autres activités syndicales jugées pertinentes en exécutif. La personne qui néglige sa présence à trois (3) reprises par période d'un an à l'une des instances ou activités mentionnées à la phrase précédente, sans motif valable, sera démise de ses fonctions automatiquement. La personne démise de ses fonctions pourra en appeler lors de l'assemblée suivante. Elle ne pourra occuper son poste jusqu'à ce que l'assemblée se prononce.

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.

## **9.4 Réunions**

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

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

Les décisions du comité exécutif sont prises à la majorité des membres présents. En cas d'égalité, la présidente ou le président dispose d'un vote prépondérant.

## **9.5 Présidente ou président**

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

- a) être responsable de la régie interne du syndicat;
- b) présider les instances du syndicat, diriger les débats, donner les informations et explications nécessaires sur les questions et propositions qui sont débattues;
- 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, avec la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier, les procès-verbaux, les rapports financiers, les prévisions budgétaires;
- f) signer les chèques conjointement avec la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier ou la vice-présidente ou le vice-président. Un élu ne peut signer son propre chèque de réclamations de dépenses;
- g) signer les documents officiels conjointement avec au moins un autre membre de l'exécutif;
- h) avoir le droit de vote pendant les instances dans les seuls cas d'égalité des voix;
- i) être le porte-parole du syndicat;
- j) convoquer les assemblées générales, les réunions du conseil syndical et le comité exécutif;
- k) s'assurer que les membres qui occupent des fonctions syndicales reçoivent la formation leur permettant d'accomplir les tâches reliées à leurs fonctions;
- l) être responsable à la vie syndicale;



- m) accueillir et veiller à l'adhésion des personnes nouvellement embauchées, leur remettre les informations concernant le fonctionnement du syndicat et les structures syndicales et la convention collective lui soient fournies;
- n) faire partie d'office de tous les comités, à l'exception du comité de surveillance;
- o) faire rapport au comité exécutif, au conseil syndical et à l'assemblée générale.

## **9.6 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 les inscrire dans un registre et les signer avec la présidente ou le président;
- b) faire un résumé de toute autre instance auquel elle participe;
- c) convoquer les assemblées générales et les réunions;
- d) donner accès au registre des procès-verbaux à tout membre qui, aux assemblées générales, désire en prendre connaissance;
- e) rédiger et expédier la correspondance dont les copies doivent être conservées dans les archives;
- f) classer les documents du syndicat et les conserver dans les archives;
- g) donner lecture de tous les documents qui doivent être communiqués à l'assemblée générale;
- h) transmettre aux organismes auxquels le syndicat est affilié une copie de ses statuts et règlements ainsi que la composition du comité exécutif;
- i) acheminer aux instances du mouvement les propositions que le syndicat veut leur soumettre;
- j) être responsable de l'information;
- k) administrer les finances et gérer les biens du syndicat, et ce, conformément aux décisions de l'assemblée générale et du comité exécutif;
- l) s'assurer que les transactions financières sont correctement comptabilisées dans les registres comptables préparés par la CSN;
- m) percevoir toutes les cotisations et tout argent dû au syndicat;
- n) 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;

- o) faire tous les déboursés autorisés par le comité exécutif et signer les chèques conjointement avec la présidente ou le président ou la vice-présidente ou le vice-président, un élu ne peut signer son propre chèque de réclamations de dépenses;
- p) donner accès aux livres de comptabilité ainsi qu'aux relevés de caisse à chaque assemblée générale;
- q) 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;
- r) préparer les prévisions budgétaires et les présenter au comité exécutif ainsi qu'à l'assemblée générale;
- s) préparer le rapport financier annuel et le présenter au comité exécutif ainsi qu'à l'assemblée générale;
- t) 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;

## **9.7 Vice-présidente ou vice-président**

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

- a) être responsable de la bonne marche de tout dossier particulier qui peut lui être confié par le comité exécutif ou le conseil syndical, elle ou il est directement en appui à la présidence
- b) être responsable de la défense en santé et sécurité et assure le suivi de ce dossier
- c) chapeauter les dossiers de prévention;
- d) s'occuper des dossiers de réclamations de CNESST de tous les sites;
- e) siéger sur le comité paritaire en santé et sécurité au travail de façon statutaire;
- f) faire un rapport de ses dossiers aux comités exécutifs;
- g) signer les chèques conjointement avec la présidente ou le président ou la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier, un élu ne peut signer son propre chèque de réclamations de dépenses;
- h) faire partie d'office de tous les comités à l'exception du comité de surveillance;
- i) remplacer à la présidence lorsque celle-ci est vacante ou temporairement vacante;
- j) chapeauter les dossiers multisites.

## **9.8 Agente ou agent syndical**

Les fonctions de l'agent syndical sont les suivantes :

- a) être responsable des dossiers de litiges sur son site;
- b) siéger au comité de griefs;
- c) participer au comité des relations du travail avec la présidence dans les dossiers concernant son site;
- d) faire rapport au comité de griefs;
- e) assister aux rencontres préparatoires à l'arbitrage;
- f) étudier la convention collective et renseigner les membres sur les droits que leur procure cette convention;
- g) recevoir les plaintes individuelles et collectives des membres et faire enquête sur chacune d'elles;
- h) fournir aux membres les conseils et l'assistance nécessaire pour défendre leurs droits;
- i) donner assistance à un membre qui désire déposer un grief;
- j) recommander, au comité exécutif, les litiges devant être portés ou non en audition et ceux devant être retirés;
- k) être responsable de la prévention en santé sécurité de son site.

## **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 secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier doit fournir toutes les pièces et tous les livres exigés par cette personne autorisée.

### **10.2 Composition du comité de surveillance**

Trois (3) membres du syndicat sont élus au comité de surveillance. Aucun membre du comité exécutif ou du conseil syndical ne peut agir comme membre du comité de surveillance.

### **10.3 Réunions et quorum**

Le comité de surveillance se réunit au moins une (1) fois aux douze (12) mois en prévision de l'assemblée générale annuelle.

La trésorière ou le trésorier doit être présent 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 (2) membres.

### **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 à la secrétaire-trésorière ou au secrétaire-trésorier 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.

## **TROISIÈME PARTIE      LA PROCÉDURE**

### **CHAPITRE 11:      PROCÉDURE D'ÉLECTION**

#### **11.1      Éligibilité**

Tout membre du syndicat est éligible à un poste électif.

#### **11.2      Délégué syndical**

Tout membre du syndicat est éligible à un poste de délégué(e) syndical.

La déléguée ou le délégué au conseil syndical est élu(e) par son site lors de l'assemblée générale. L'élection des délégués(es) a lieu pendant l'assemblée qui coïncide avec l'ouverture des mises en candidature pour le poste de la vice-présidence.

Les candidatures doivent être soumises à la secrétaire-trésorière ou au secrétaire-trésorier du syndicat en utilisant le formulaire prévu à l'annexe I, à midi 3 jours ouvrables avant la première séance des assemblées du site. La candidature doit être appuyé par au moins une personne de son secteur.

Le vote se fait par scrutin secret et sera dépouillé par un membre du comité exécutif à la fin de la dernière séance du site. En cas d'égalité, le gagnant sera tiré au sort.

#### **11.3      Poste vacant au conseil syndical**

Dans le cas d'une absence de longue durée (un an et plus) ou d'une démission, des élections seront déclenchées pour pourvoir ce poste à la prochaine assemblée générale. Le mandat de celui-ci sera équivalent à la durée restante du mandat initial.

#### **11.4      Comité exécutif**

Les postes CHU, soit la présidente ou le président, la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier, la vice-présidente ou le vice-président, sont élus par l'assemblée générale. Les postes de sites, soit les agentes ou agents syndicaux, sont élus par les membres de leur site respectif.

#### **11.5      Date des élections**

Les élections ont lieu à date fixe, soit le deuxième mercredi du mois d'octobre. Dans un cas de forces majeures, les élections peuvent être reportées par l'assemblée générale. (Grève, négociations)

Les élections aux postes suivants se tiendront en 2021, 2024, 2027 et ainsi de suite:

- La présidence ;
- Agent syndical: Hôtel-Dieu de Québec, St-François d'Assise et Enfant-Jésus.

Les élections aux postes suivants se tiendront en 2020, 2023, 2026 et ainsi de suite:

- Vice-présidence;
- Le secrétariat-trésorerie;
- Agent syndical dans les sites : Saint-Sacrement et CHUL.

## **11.6 Présidence et secrétariat d'élection**

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.

## **11.7 Mise en candidature**

La candidate ou le candidat éligible ne peut se présenter qu'à un seul poste et ne peut cumuler 2 fonctions. Si une candidate ou un candidat détenant un poste au comité exécutif désire se présenter à un autre poste, cela entraîne, au jour du scrutin, sa démission automatique.

La mise en candidature se fait en utilisant le formulaire apparaissant aux présents statuts (Annexe I). Cette candidature doit être appuyée par la signature de cinq (5) membres en règle. La présidente ou le président et la ou le secrétaire d'élection ne peuvent appuyer une candidature.

Le formulaire de mise en candidature doit être transmis en main propre, par télécopieur, courriel ou par tout autre moyen à la présidente ou au président ou à la secrétaire ou au secrétaire d'élection.

Au dépôt de sa candidature, chaque candidate ou candidat peut remettre une lettre de présentation, laquelle sera affichée dans les babillards syndicaux, publiés sur les réseaux sociaux du syndicat et envoyée par courriel. La lettre de présentation doit être acheminée au plus tard la dixième (10<sup>e</sup>) journée précédant le jour de l'élection, à midi. Il s'agit de la seule forme de publicité qui sera autorisée et tolérée. Quiconque déroge de cette règle verra sa candidature rejetée sur-le-champ par la présidente ou le président d'élection. Nous encourageons fortement les candidats à aller à la rencontre des membres, et ce, en dehors des heures de travail et de libérations syndicales. Aucune publicité ne peut être affichée le jour du scrutin.

La date limite pour le dépôt des candidatures est la dixième (10<sup>e</sup>) journée précédant le jour des élections, à midi. Il doit s'écouler une période d'au moins trente (30) jours entre l'annonce des élections et leur tenue.

## **11.8 Avis d'élection**

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, du lieu de votation et les heures d'ouverture et de fermeture des bureaux de scrutin en utilisant tous les moyens opportuns.

## **11.9 Poste non comblé à l'exécutif**

Si, à la fin des mises en candidature, un ou des postes ne sont pas pourvus, il appartiendra à l'assemblée générale subséquente de tenir une élection pour les combler. Entre temps, il est loisible au comité exécutif de nommer un membre en intérim.

## **11.10 Poste vacant à l'exécutif**

Dans le cas d'une absence de longue durée (un an et plus) ou d'une démission, le comité exécutif nomme une personne pour remplacer le poste vacant à l'exécutif jusqu'à la prochaine assemblée générale où des élections seront déclenchées pour pourvoir ce poste. Le mandat de celui-ci sera équivalent à la durée restante du mandat initial.

## **11.11 Élection par acclamation**

S'il n'y a qu'une seule candidature, la candidate ou le candidat sera déclaré élu par acclamation par la présidente ou le président d'élection.

## **11.12 Dispositions générales**

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.

Les candidates et les candidats ne peuvent être présents sur les lieux de votation ni déléguer une représentante ou un représentant.

Chaque bureau de vote doit être muni d'un isoloir.

S'il y a élection pour un poste CHU (Présidence, secrétariat-trésorerie, vice-présidence ou au comité de surveillance), les scrutatrices et les scrutateurs devront avoir un moyen de communiquer entre eux (téléphone, message texte, internet...), dans le but d'éviter qu'un membre ne vote dans plusieurs sites;

- a) Lorsqu'un membre se présentera pour voter en dehors de son port d'attache, la scrutatrice ou le scrutateur devra communiquer dans le site d'origine pour vérifier que le membre n'ait pas déjà voté;
- b) Il pourra ensuite lui remettre son bulletin de vote;

c) La scrutatrice ou le scrutateur du site d'origine rayera le nom du membre.

### **11.13 Dépouillement**

À la fermeture des bureaux de scrutin, les scrutatrices et scrutateurs procèdent au décompte des bulletins de vote et font rapport à la présidente ou au président et à la ou au secrétaire d'élection.

Les dirigeantes et dirigeants sont élus à la majorité simple des membres en règle du syndicat ayant participé au vote.

La présidente ou le président d'élection proclame élu la candidate ou le candidat ayant reçu le plus de votes exprimés, et ce, pour chacun des postes.

En cas d'égalité, le gagnant sera tiré au sort.

Le décompte des voix à un poste donné n'est divulgué que si la candidate ou le candidat défait le demande expressément. Le résultat du décompte devient public et sera publié.

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.

L'entrée en fonction des nouveaux élu-es se fait immédiatement après les élections et leur installation se fait au conseil syndical subséquent.

### **11.14 Installation des dirigeantes et dirigeants élu(e)s**

Pour procéder à l'installation des élu(e)s, on doit, autant que possible, inviter un représentant autorisé d'une organisation à laquelle le syndicat est affilié.

La ou le secrétaire d'élection donne lecture des noms des dirigeant(e)s élu(e)s.

La présidente ou le président d'élection procède à l'installation :

« PROMETTEZ-VOUS SUR L'HONNEUR DE REMPLIR LES DEVOIRS DE VOTRE CHARGE, DE RESPECTER LES STATUTS ET RÈGLEMENTS, DE PROMOUVOIR LES INTÉRÊTS DU SYNDICAT ET DE SES MEMBRES, DE RESTER EN FONCTION JUSQU'À LA NOMINATION DE VOS SUCCESSEURS, LE PROMETTEZ-VOUS ?

Chacun des élu(e)s répond :

« JE LE PROMETS ».

Les membres présents répondent :

« NOUS EN SOMMES TÉMOINS »



### **11.15 Comité de surveillance**

Le comité de surveillance est élu selon les mêmes modalités que les postes CHU du comité exécutif.

L'élection des membres du comité de surveillance a lieu pendant l'assemblée qui coïncide avec l'ouverture des mises en candidature pour le poste de la présidence.

### **11.16 Durée du mandat**

La durée du mandat de chacun des postes électifs est de trois (3) ans.

### **11.17 Fin du mandat**

Chaque personne élue, à la fin de son mandat, doit transmettre les avoirs du syndicat ainsi que toutes les informations utiles et les documents pertinents.

### **11.18 Vote référendaire**

Le scrutin référendaire se déroule selon la même procédure que celle décrite en 11.12. Les personnes présidente et secrétaire-trésorière du syndicat jouent le rôle de président(e) et secrétaire du référendum.

La même procédure s'applique lors d'un référendum d'une assemblée de consultation.

## **CHAPITRE 12: RÈGLES DE PROCÉDURE**

### **12.1 Règle de procédure**

Le code des règles de procédure de la CSN s'applique à toutes les instances du syndicat. (Un aide-mémoire est disponible en Annexe III. La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier fournira la procédure complète sur demande.)

## **CHAPITRE 13: AMENDEMENTS AUX STATUTS**

### **13.1 Amendements**

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 (30) jours avant la tenue de la prochaine assemblée générale, spécifiant quel article on désire amender et le contenu exact de l'amendement proposé.

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

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

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

### **13.2 Restrictions aux amendements**

Les articles 1.5, 1.6, 1.7 et 13.3 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.

### **13.3 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.

## **CHAPITRE 14: POLITIQUE DE REMBOURSEMENT**

### **14.1 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, selon la politique établie par le comité exécutif, sur la base des barèmes en vigueur à la CSN. Cette politique fait partie intégrante des présents statuts et règlements. (Annexe IV)

**ANNEXE I****FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE**

- Présidente ou président
- Secrétaire-trésorière ou secrétaire-trésorier
- Vice-présidente ou vice-président
- Agent(e) syndical(e) HDQ
- Agent(e) syndical(e) HSFA et Plateforme Clinico-logistique
- Agent(e) syndical(e) HSS
- Agent(e) syndical(e) HEJ
- Agent(e) syndical(e) CHUL

Délégué (e)

Titre d'emploi \_\_\_\_\_

Site \_\_\_\_\_

Au comité de surveillance :

Vérificatrice ou vérificateur

\_\_\_\_\_  
Nom en lettres moulées du ou de la candidate

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

\_\_\_\_\_  
No d'employé(e)

**Les cinq membres en règle suivants ont signé en appui à ma candidature**  
**\*\* Une signature d'appui est requise pour la personne déléguée qui doit provenir du même secteur d'emploi**

Signature	Nom	No d'employé(e)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Réception de la mise en candidature

\_\_\_\_\_  
Signature de la présidente ou du président d'élection

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Heure

STT DU CHU DE QUÉBEC - CSN

20-05-2018

Élection au poste de : AGENT SYNDICAL AU CHUL

Candidat : MICHEL UNTEL, PRÉPOSÉ AU BÉNÉFICIAIRE

Candidat : ARTHUR LAROCHE, PRÉPOSÉ AU BÉNÉFICIAIRE

STT DU CHU DE QUÉBEC – CSN

20-05-2018

Question soumise au vote : Êtes-vous pour ou contre la proposition X?

POUR

CONTRE

Tableau synoptique				
Propositions	Exige un appuieur	Discutable	Peut être amendée	Vote requis
<b>Propositions ordinaires</b> (articles 16 à 29)				
Principale	Oui	Oui	Oui	majorité
Amendement	Oui	Oui	Oui	majorité
Sous-amendement	Oui	Oui	Non	majorité
(Exceptions : article 22)				
<b>Propositions dilatoires</b> (Article 36)				
Question préalable (Articles 73 à 91) (si 5 orateurs ont parlé)	Oui	Non	Non	2/3
Ajourner le débat	Oui	Non	Non	majorité
Laisser sur table	Oui	Non	Non	majorité
Référer de nouveau au même comité	Oui	Non	Non	majorité
Référer à l'exécutif ou au bureau ou au conseil confédéral	Oui	Non	Non	majorité
<b>Propositions incidentes</b> (Article 30)				
Référer à un comité permanent	Oui	Oui	Non	majorité
Former un comité spécial	Oui	Oui	Non	majorité
Demander la production d'un document	Oui	Oui	Non	majorité
<b>Propositions privilégiées</b> (Articles 31 à 35)				
Ajournement pur et simple	Oui	Non	Non	majorité
Reprendre un débat ajourné	Oui	Oui	Non	majorité
Reprendre le débat d'une question laissée sur table	Oui	Oui	Non	majorité
Fixer la séance où un débat aura lieu	Oui	Oui	Non	majorité
Donner suite à une question de privilège	Oui	Oui	Non	majorité
À une séance, donner avis de motion pour reconsidérer une décision (NB: Le proposeur doit avoir voté pour la proposition)	Non	Non	Non	aucun
À la séance ultérieure, d'abord décider si oui ou non on reprend le vote (Ensuite, voir propositions ordinaires)	Oui	Non	Non	majorité
Formation en comité plénier	Oui	Oui	Non	majorité
Suspension d'une règle de procédure	Oui	Oui	Non	majorité
Décréter le huis clos	Oui	Oui	Non	majorité
Étudier un rapport paragraphe par paragraphe	Oui	Oui	Non	majorité
Diviser une proposition principale complexe	Oui	Oui	Non	majorité
<b>Divers</b>				
Appel de la décision de la présidence (Article 63)	Non	Non	Non	majorité
Mise en nomination (Articles 102 à 108)	Oui	Non	Non	majorité
Retrait d'une proposition (Article 28)	non	Non	Non	unanimité
Félicitations, remerciements, sympathies (Article 18)	Oui à l'unanimité si pas d'objection	Oui	Oui	majorité
Vote par appel nominal (Articles 24, 38, 44)	Oui			
Vote au scrutin secret (quand 25* membres le demandent) (Article 45)	Oui	Non	Non	majorité
		Non	Non	aucun
* : À adapter selon le nombre de membres de l'organisme. Le prévoir dans les statuts.				
Note 1 : Les propositions privilégiées ont priorité sur toutes les autres propositions.				
Note 2 : L'ordre de priorité des propositions privilégiées entre elles est celui indiqué à l'Article 31 du présent code.				
Note 3 : Les propositions privilégiées pour rescinder une décision antérieure, pour faire reconsidérer un vote, pour amender les règles de procédures ou les statuts et règlements, doivent être annoncées par un avis de motion donné à la séance précédente.				
Note 4 : Lorsqu'une proposition dilatoire est devant l'assemblée, aucune proposition incidente ne peut être reçue.				
Note 5 : Lorsqu'une proposition incidente est devant l'assemblée, une proposition dilatoire peut être dans l'ordre.				
Note 6 : L'élection des membres d'un comité peut être faite à la pluralité des voix (Article 59).				
Note 7 : Des règles spéciales s'ajoutent lors des congrès de la CSN, par exemple : mise en nomination (Article 102).				

En tout temps, l'esprit de la politique est la suivante :  
Il ne peut y avoir de remboursement si aucune dépense n'est effectuée.

**INTRODUCTION**

Le présent guide s'adresse aux militantes et militants du Syndicat. Il définit et apporte des précisions aux critères d'admissibilité pour les demandes de remboursement. Il vise, d'une part, à faire connaître les règles de fonctionnement quant au remboursement des dépenses encourues dans le cadre des activités du Syndicat et, d'autre part, à indiquer clairement les informations et pièces requises pour un traitement rapide des demandes de remboursement.

Pour toute question qui n'est pas abordée ici ou pour des éclaircissements, vous devez vous adresser à la personne trésorière du Syndicat.

Le présent guide fait partie intégrante des statuts et règlements. Il ne peut être modifié sans avis de motion à l'assemblée générale.

**RAPPORT D'ACTIVITÉS**

Les dépenses doivent être réclamées sur le formulaire de rapport d'activités du Syndicat et être accompagnées des pièces justificatives requises.

Les rapports d'activités amendés doivent nous parvenir au plus tard trente (30) jours après la fin de l'activité.

La réclamation de frais de dépenses doit être acheminée à la ou le trésorier au plus tard trente (30) jours après la fin de l'activité.

Toutes les réclamations faites après l'expiration des délais précédemment mentionnés ne seront pas remboursées, sauf pour motif valable.

Les dépenses seront remboursées au maximum le 7<sup>ème</sup> jour du mois suivant. À la demande de la militante ou du militant, si le cumulatif des dépenses excèdent 50\$, elles devront être remboursées au plus tard le vendredi de la semaine suivant la remise du rapport d'activité.

La trésorière ou le trésorier doit refuser le remboursement s'il juge les pièces justificatives insuffisantes.



## **POINTS À NE PAS OUBLIER EN REMPLISSANT LE FORMULAIRE DE RAPPORT D'ACTIVITÉS :**

- Un seul rapport d'activités par semaine (n'inscrire que les journées de la même semaine sur le même rapport d'activités);
- Indiquer clairement les activités et en fournir le détail, écrire la nature de l'activité (rencontre avec l'employeur, enquête de grief, rencontre avec un membre, arbitrage, rencontre d'un comité spécial, etc.);
- Bien indiquer les dates sur le rapport d'activités;
- Indiquer vos coordonnées incluant le lieu de résidence et le lieu de travail;
- Indiquer le nom du comité auquel vous siégez, si applicable;
- Indiquer l'heure de début et de fin de chaque activité;
- Indiquer l'heure, le lieu de départ et de destination pour chaque activité. Notez que le transport constitue une activité, c'est pourquoi il est important d'indiquer les heures et les lieux de tous vos déplacements;
- Joindre les pièces justificatives nécessaires;
- Apposer votre signature en bas du rapport.

## **BARÈMES DE DÉPENSES**

Les barèmes de dépenses sont établis par la CSN. L'indexation de ces barèmes s'effectue au 1er juin de chaque année. Rappelons que le Syndicat rembourse les frais justifiés, autorisés et réellement encourus par les salariés et militants libérés dans l'exercice de leurs fonctions selon les dispositions présentées dans le présent guide.

## **REPAS**

### **Réclamation d'un déjeuner**

Le déjeuner est remboursé selon le barème dans les situations suivantes :

- Lorsqu'il y a un départ avant 7 h de son domicile pour se rendre à une activité (indiquer l'heure sur le rapport d'activités);
- Lorsqu'il y a une activité avant 8 h (préciser l'activité et l'heure sur le rapport d'activités);
- Lorsqu'il y a un coucher à l'extérieur de sa localité la veille;

### **Réclamation d'un dîner**

Le dîner est remboursé selon le barème dans les situations suivantes :

- Lorsqu'il y a une activité le matin et l'après-midi (ou lorsqu'elle se poursuit après 12 h), alors que l'activité a lieu à l'extérieur des sites du CHU;
- Lorsqu'il y a une activité pendant l'heure du dîner (entre midi et 13h).

### **Réclamation d'un souper**

Le souper est remboursé selon le barème dans les situations suivantes :

- Lorsque l'activité se termine après 18 h (indiquer l'heure sur le rapport d'activités);
- Lorsque l'activité a lieu en soirée (indiquer l'heure de début et de fin de l'activité);
- Lorsque le calcul du temps de déplacement nécessaire pour retourner à son domicile à la fin de l'activité dépasse 18 h;
- Lorsqu'il y a un coucher admissible à l'extérieur de sa localité le même soir.

Dans chaque cas, si un repas est fourni, aucun remboursement ne sera accordé.

## **HÉBERGEMENT**

Réclamation de frais d'hébergement

Le coucher la veille ou le soir d'une activité sera remboursé selon les barèmes applicables à la CSN.

Par exemple, pour avoir droit au coucher la veille d'une activité débutant à 13 h, un déplacement d'au moins 525 km est requis.

Un autre exemple, le coucher la veille d'une activité n'est pas remboursé si la rencontre se tient à moins de 125 km du bureau. Toutefois, si cette même rencontre se tient à plus de 100 km du bureau et qu'elle se poursuit le lendemain, le coucher sera remboursé le lendemain et les jours subséquents, si cela s'applique.

Voir les tableaux à la fin de la politique pour valider les heures donnant droit à un coucher la veille ou à la suite d'une activité.

## **DÉPLACEMENTS**

Réclamation du kilométrage

Le membre qui utilise sa propre automobile a droit au remboursement des barèmes de kilométrage cités précédemment, et ce, pour les distances réellement parcourues. Durant la semaine, on considère comme lieu de départ l'adresse du port d'attache, alors que

lorsqu'il y a un déplacement durant la fin de semaine pour le travail ou pendant un jour de congé, on prend comme point de départ l'adresse du domicile.

- Indiquer un décompte du kilométrage pour l'aller et un autre pour le retour afin de faciliter la lecture dans la colonne prévue à cet effet;
- Le Syndicat rembourse les frais pour la location d'une voiture, si le coût de la location est plus économique pour le Syndicat. L'essence est remboursée sur présentation d'un reçu. Si une militante ou un militant décide tout de même d'utiliser sa propre voiture, l'équivalent de la location (avec un devis) ainsi que l'essence lui sera remboursé;
- Le Syndicat ne rembourse pas les frais de péage, bris mécanique et contravention;
- Pour déterminer le kilométrage d'un endroit à l'autre, on se sert de Google Maps en utilisant le trajet le plus court;
- Celles et ceux qui font du covoiturage doivent l'indiquer sur leur rapport d'activités. Le remboursement est accordé seulement à la personne propriétaire du véhicule. Le covoiturage est fortement encouragé. Le kilométrage supplémentaire que le militant parcourt est aussi remboursé.

## **DÉPLACEMENT ENTRE LE LIEU DE TRAVAIL HABITUEL ET LE LIEU D'AFFECTATION POUR LES MILITANTES ET MILITANTS**

Le Syndicat rembourse la différence entre le lieu d'affectation du militant et son lieu de travail habituel seulement si cela implique un voyage supplémentaire.

Exemple 1 Lieu de résidence : Beauport

Lieu du travail habituel : CHUL

Lieu d'affectation syndicale : HSS

Le Syndicat ne rembourse pas le kilométrage quotidiennement, car la militante ou le militant fait moins de kilométrage qu'habituellement pour se rendre au travail.

Exemple 2 Lieu de résidence : Charlesbourg

Lieu du travail habituel : HDQ

Lieu d'affectation syndicale : HEJ

Le Syndicat ne rembourse pas le kilométrage quotidiennement, car la militante ou le militant fait moins de kilométrage qu'habituellement pour se rendre au travail.

Exemple 3 Lieu de résidence : St-Agapit

Lieu de travail habituel : HSS

Lieu d'affectation syndicale : HDQ

Le Syndicat rembourse la différence du kilométrage entre le lieu de résidence et le lieu de travail à partir du moment où le kilométrage entre le lieu de résidence et le lieu habituel de travail est supérieur.

(Distance lieu de résidence vers lieu d'affectation syndicale) - (Distance lieu de résidence vers le lieu de travail habituel)

Exemple 4 Lieu de résidence : Ste-Foy

Lieu de travail habituel : SFA

Lieu d'affectation syndicale : Plateforme-Clinico Logistique

Le Syndicat rembourse la différence du kilométrage entre le lieu de résidence et le lieu de travail à partir du moment où le kilométrage entre le lieu de résidence et le lieu habituel de travail est supérieur.

(Distance lieu de résidence vers lieu d'affectation syndicale) - (Distance lieu de résidence vers le lieu de travail habituel)

## **SALAIRE**

Pour être assujettie à un remboursement salarial, la militante ou le militant doit être requis(e) au travail pour les heures réclamées.

Le salaire réellement perdu est celui que la personne requise recevrait si elle était présente au travail incluant s'il y a lieu les avantages sociaux et les primes.

Toute personne retraitée, en congé maladie, en accident du travail, en assurance-salaire, en 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.

En aucun cas, des heures supplémentaires ne seront payées.

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.

## **AVANCES SUR LES DÉPENSES**

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 ajustements seront apportés en conséquence sur le rapport d'activités avec présentation des pièces justificatives, lorsque requises. Pour une telle avance, aucun montant ne peut être versé plus de cinq (5) jours ouvrables avant le début de l'activité.

## **REPRISE DE TEMPS**

Il y aura reprise de temps dans les cas suivants :

- Si l'activité a lieu en dehors des heures normales de travail (soir et fin de semaine) et autorisé par l'exécutif;

- Si la personne est en congé de semaine, elle demande à l'employeur de déplacer son congé de semaine;
- Si cela est impossible, la journée pourra être reprise à l'intérieur de la même période de paie;
- Si aucune des deux premières possibilités ne peut être retenue, un congé compensatoire sera accordé dans un délai de 45 jours;
- Si la personne est en vacances et que sa présence est requise par l'exécutif, la journée pourra être reprise dans un délai de 45 jours;
- Si pour d'autres raisons une personne désire reprendre du temps, ceci devra être discuté et autorisé au préalable par l'exécutif.

## **STATIONNEMENT**

- Les frais de stationnement sont remboursés par le Syndicat sur présentation d'un reçu;
- Lors des instances le Syndicat s'assure de réserver un nombre de chambres suffisant dans les hôtels avoisinant le lieu de la rencontre afin de faciliter les déplacements. Si la militante ou le militant fait le choix personnel de s'héberger ailleurs, elle doit assumer les frais encourus tant au niveau du kilométrage qu'au niveau du stationnement en surplus. Le Syndicat ne rembourse qu'un seul montant journalier de stationnement.

## **TRANSPORT EN COMMUN**

- Autobus interrégional : le reçu est nécessaire;
- Pour un service de transport en commun desservi par le Réseau de Transport de la Capitale (RTC) la facture d'achat du billet est nécessaire, la militante ou le militant qui paie son transport en monnaie ne sera pas remboursé;
- Train (classe économique seulement) : le reçu est nécessaire;
- Taxi (son utilisation doit être exceptionnelle) : le reçu est nécessaire.

## **POLITIQUE DE FRAIS DE GARDE**

La militante ou le militant a le droit de se faire rembourser les frais de garde, selon les barèmes de la CSN, réellement encourus pour les heures en dehors de sa journée normale de travail.

- S'applique pour la personne ayant des enfants de moins de douze ans (sauf lorsque spécifié autrement);
- S'applique à un seul des deux parents lorsque les deux travaillent ou militent dans le mouvement;
- Pour l'enfant âgé entre 12 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.

- Ne dois pas servir de rémunération pour l'autre parent, le conjoint ou la conjointe;
- S'applique lorsqu'une militante ou un militant doit quitter son domicile avant l'ouverture du service de garde pour participer à une activité où sa présence est requise. Ainsi que si elle ou s'il doit participer à une activité après les heures de fermeture du service de garde.

## **VISIOCONFÉRENCE + TECHNOLOGIE**

Ces nouveaux moyens de communication sont à privilégier lorsqu'ils sont disponibles.

**CRITÈRE POUR LE REMBOURSEMENT DES FRAIS D'HÉBERGEMENT À LA FIN D'UNE ACTIVITÉ EN FONTION DE LA DISTANCE À PARCOURIR POUR LE RETOUR AU DOMICILE DE LA MILITANTE OU DU MILITANT.**

	13H	13H15	13H30	13H45	14H	14H15	14H30	14H45	15H	15H15	15H30	15H45	16H	15H30	15H45	16H	16H45	17H	17H30	17H45	18H	
125	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
150	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
175	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
200	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
225	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
250	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
275	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
300	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
325	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
350	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
375	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
400	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
425	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
450	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
475	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
500	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
525	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
550	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
575	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
600	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
625	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
650	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

NON REMBOURSÉS	REMBOURSÉS
----------------	------------

**CRITÈRE POUR LE REMBOURSEMENT DES FRAIS D'HÉBERGEMENT LA VEILLE D'UNE ACTIVITÉ EN FONTION DE LA DISTANCE À PARCOURIR PAR LA MILITANTE OU LE MILITANT POUR SE RENDRE À CELLE-CI.**

	14H	13H45	13H30	13H15	13H	12H45	12H30	12H15	12H	11H45	11H30	11H15	11H	10H45	10H30	10H15	10H	9H45	9H30	9H15	9H	
125																						
150																						
175																						
200																						
225																						
250																						
275																						
300																						
325																						
350																						
375																						
400																						
425																						
450																						
475																						
500																						
525																						
550																						
575																						
600																						
625																						

NON REMBOURSÉS	REMBOURSÉS
----------------	------------



