

## **POLITIQUE SUR LES PROCÉDURES RELATIVES AUX AFFAIRES STATUTAIRES**

1. La présente politique régit l'application des sections B et C de l'article 18 concernant le droit des membres à un examen d'une décision ou d'accusations portées contre les membres pour violations alléguées des statuts.

### **Comité des affaires statutaires**

2. Le Comité des affaires statutaires est nommé par la présidente ou le président et comprend au moins deux membres.
3. Les membres du comité peuvent demander toute information pertinente à leur enquête et toutes les dirigeantes et tous les dirigeants des sections locales, les représentantes et les représentants, les directrices et les directeurs doivent collaborer avec le comité et l'aider dans son travail.
4. Le comité établit ses propres procédures sur toute question qui n'est pas précisée dans les statuts ou dans la présente politique.
5. Si des documents, des représentations écrites ou des interprétations doivent être traduits en français ou en anglais aux fins des auditions, le comité fait le nécessaire pour fournir ces services aux frais du syndicat national.
6. Si le dossier ou une audition implique des renseignements concernant l'historique d'emploi d'un membre ou toute autre information confidentielle, ces renseignements sont fournis au comité de façon confidentielle, et ce dernier prendra toutes les mesures nécessaires pour protéger la vie privée du membre et la confidentialité des renseignements fournis.
7. Les coordonnées du comité sont disponibles aux sections locales et aux membres sur le site Web du syndicat national.

### **Délais prescrits et procédures**

8. Les délais et les procédures prévus à la présente politique sont obligatoires. Seule la présidente ou seul le président peut renoncer à un délai ou à une autre procédure en fonction de circonstances extraordinaires.
9. Une demande d'examen qui, en pratique, ne peut être étudiée dans les délais prescrits par une convention collective ou par un processus juridique est réputée irrecevable.
10. Une demande écrite d'examen d'une décision, d'une accusation ou d'un appel est réputée avoir été déposée à la date indiquée par le cachet de la poste.

## **Demande d'examen**

11. Une demande d'examen doit être faite dans les 30 jours suivant une décision ou une action, ou à partir du moment où le membre est informé de la décision ou de l'action, ou dans les 30 jours à partir du moment où le membre est raisonnablement censé connaître la décision.
12. Une demande d'examen doit être postée ou livrée à la présidente ou au président de la section locale représentant le membre ou à l'instance responsable de qui relève l'autorité décisionnelle. Une instance responsable peut être une assemblée des membres de l'unité de négociation, un membre de l'exécutif ou un comité ayant l'autorité de prendre une décision finale. La demande d'examen est envoyée à la secrétaire archiviste ou au secrétaire archiviste ou à une autre dirigeante ou un autre dirigeant approprié.
13. Si une représentante ou un représentant, une directrice ou un directeur, une directrice ou un directeur régional, une dirigeante ou un dirigeant ou un Conseil, un Conseil de négociation ou un comité de négociation est l'auteur d'une décision ou d'une action sujette à révision, la demande d'examen doit être envoyée au comité au bureau de la présidente ou du président et doit être traitée directement par le Comité des affaires statutaires conformément aux dispositions relatives au « second niveau d'examen » plus bas.
14. La demande d'examen d'une décision doit :
  - être formulée par écrit et être lisible;
  - être signée par le membre et datée;
  - indiquer une adresse postale de retour, une adresse électronique, les numéros de téléphone et autres coordonnées pertinentes;
  - inclure le nom d'un défenseur ou de toute personne qui a préparé la demande au nom du membre;
  - fournir une description détaillée de l'action ou de la décision pour laquelle on demande un examen;
  - indiquer clairement pourquoi l'action est considérée comme injuste ou déraisonnable ou pourquoi elle est sans fondement rationnel;
  - préciser en quoi les conséquences de l'action ou de la décision causent un préjudice ou constituent une pénalité pour la plaignante ou le plaignant;
  - décrire en détail le recours demandé ou le résultat escompté.
15. Si un appel est envoyé par la poste, il est réputé avoir été déposé à la date indiquée par le cachet de la poste.
16. Le comité peut retourner une demande d'examen si elle ne respecte pas les critères indiqués plus haut. Toutefois, si une demande d'examen est retournée, les délais ne sont pas prolongés.

### **Premier niveau d'examen**

17. La section locale qui reçoit une demande d'examen ou l'unité de négociation associée à la décision sous examen étudie la question lors de sa prochaine assemblée ordinaire. Si aucune assemblée ordinaire des membres ou de l'unité de négociation ne peut répondre en pratique à la demande, la section locale ou l'exécutif de l'unité de négociation peut procéder à l'examen.
18. Le membre doit disposer de toute la latitude nécessaire pour faire valoir ses prétentions.
19. Sur les questions d'une portée limitée, notamment en ce qui a trait aux décisions de procédure, aux nominations sur les comités ou les délégations, les prix, la reconnaissance des personnes ou les affaires récréatives, la révision par la section locale est finale et ne peut faire l'objet d'un autre examen.

### **Second niveau d'examen**

20. L'examen d'une décision par le comité constitue le second niveau d'examen. Une demande de nouvel examen doit être déposée dans les 30 jours de la décision de la section locale ou de l'unité de négociation.
21. Lorsque le comité reçoit la demande d'examen d'une décision, il doit en accuser réception au membre et aviser la section locale ou tout autre répondant que la demande a été reçue.
22. Dans les 21 jours suivants, la section locale ou le répondant doit transmettre au comité le dossier complet de l'affaire. Le dossier doit inclure toutes les informations pertinentes dans les fichiers de la section locale, notamment les motions adoptées, les procès-verbaux des délibérations et la correspondance. Le comité peut demander qu'on lui fournisse d'autres informations.
23. Le comité va examiner le dossier et procéder à une enquête préliminaire de l'affaire. Le comité détermine si d'autres informations sont requises. Si les faits pertinents sont acceptés, le comité peut demander des représentations écrites et peut imposer un délai au membre et/ou à la section locale pour soumettre leurs représentations.
24. Le comité peut également établir s'il y a lieu de tenir une audition. Une audition convoquée par le comité est tenue dans la région de résidence du membre. Cette audition est informelle et donne l'occasion aux parties d'être pleinement entendues. En général, les auditions sont basées sur le dossier de l'affaire ainsi que sur les informations et les prétentions soumises par le membre ou la section locale. Toutefois, dans des circonstances exceptionnelles, le comité peut accepter d'entendre des témoins ou des tierces parties.

25. Le membre a le droit d'être représenté lors d'une audition par un avocat qui peut présenter des arguments au nom du membre. Tous les frais de l'avocat sont assumés par le membre.
26. Le comité doit déployer tous les efforts pour préparer une décision écrite en temps opportun et doit en faire parvenir une copie au membre par courrier recommandé, et aviser la section locale ainsi que tout autre répondant.
27. Une demande de nouvelle révision auprès de la Commission indépendante d'appel doit être déposée dans les 30 jours suivant la réception de la décision initiale par le membre, par lettre adressée à la CIA à l'attention du président national. Le dossier complet est alors envoyé à la CIA. La CIA peut demander d'autres observations concernant le dossier au complet ou déterminer qu'une audition est nécessaire, toutefois elles ne peuvent élargir le dossier.

### **Accusations contre les membres**

28. Les accusations portées contre les membres doivent être envoyées à la section locale de la personne accusée ainsi qu'au bureau de la présidente ou du président. Lorsqu'une accusation est reçue au bureau de la présidente ou du président, le comité agit au nom du président.
29. Une accusation contre un membre doit :
  - être formulée par écrit et être lisible;
  - être signée par la ou les personnes déposant l'accusation et être datée;
  - indiquer une adresse postale de retour, les numéros de téléphone et autres coordonnées pertinentes;
  - décrire en détail les raisons constituant la base de l'accusation, notamment les articles des statuts qui ont été violés;
  - décrire en détail les actions de la personne accusée qui donnent lieu à l'accusation.
30. L'accusation est envoyée à la secrétaire archiviste ou au secrétaire archiviste de la section locale dont la personne accusée est membre. La section locale ou l'exécutif de la section locale vote sur la recevabilité de l'accusation.
31. Une accusation est réputée recevable si des faits ou des informations indiquent qu'un cas apparent de violation des statuts ait pu avoir lieu. Une accusation considérée comme frivole ou vexatoire n'est pas recevable. Une accusation hors délais ou imprécise n'est pas considérée comme recevable.
32. Si la section locale considère que l'accusation est recevable, elle informe immédiatement le bureau de la présidente ou du président qu'une accusation a été déposée, et avise la personne accusée par lettre recommandée dans les sept jours suivant. La section locale transmet au comité l'accusation et le dossier complet de

l'affaire. Le dossier complet comprend toute la correspondance ou tous les documents pertinents.

33. Si la section locale considère que l'accusation est irrecevable, la personne portant l'accusation peut, dans les 30 jours suivant la décision de la section locale, porter la décision en appel auprès du bureau de la présidente ou du président.
34. Une demande d'appel auprès du bureau de la présidente ou du président doit inclure l'accusation complète transmise à la section locale, mais le membre appelant ne peut modifier ou amender l'accusation, ni inclure des renseignements additionnels qui n'ont pas été étudiés par la section locale. Elle doit être signée et datée par la personne portant l'accusation.
35. Lorsqu'une accusation est reçue au bureau de la présidente ou du président, le comité va informer la personne accusée par écrit qu'une accusation a été reçue.
36. Le comité déterminera si l'accusation est recevable quant aux délais et à sa spécificité, et décide s'il s'agit d'une accusation frivole ou vexatoire. L'accusation est rejetée si elle est irrecevable en raison de l'un ou l'autre de ces critères.
37. Si l'accusation est réputée recevable, le comité informe la personne accusée ainsi que les personnes ayant déposé l'accusation de toute enquête qu'il juge pertinente et leur indique si des représentations écrites sont demandées ou si une audition sera convoquée. Dans les 21 jours suivant la réception de ces informations, la personne accusée peut demander la tenue d'une audition.
38. Si une audition est convoquée, elle est tenue dans la région de résidence de la personne accusée. Une audition est informelle et donne l'occasion à toutes les parties d'être pleinement entendues. Les règles de preuve ne s'appliquent pas et le comité peut chercher à connaître tous les faits de la façon qu'il juge appropriée.
39. La personne accusée a droit d'être représentée lors d'une audition par un avocat qui peut présenter des arguments au nom de la personne accusée. Tous les frais de l'avocat sont assumés par la personne accusée.
40. Le comité rend une décision par écrit en expliquant les raisons de sa décision. La décision est expédiée par courrier recommandé à la personne accusée et aux personnes ayant déposé l'accusation.
41. Dans les 30 jours de la réception de la décision du comité, la personne accusée ou les personnes ayant déposé l'accusation peuvent en appeler de cette décision auprès du Conseil exécutif national. La demande d'appel est envoyée au bureau de la présidente ou du président; elle doit être signée et datée.
42. L'appel doit inclure :
  - une copie de la décision qui fait l'objet de l'appel;

- des références précises à la décision ou partie de la décision qui fait l'objet de l'appel;
  - un résumé des motifs de l'appel;
  - la mesure de réparation demandée.
43. Dans le cas d'un appel reçu par le Conseil exécutif national, le comité informe les parties qu'un appel a été reçu et il indique la date de la réunion à laquelle le CEN entendra l'appel.
44. Le comité informera le Comité national d'appel du CEN qu'un appel sera entendu et convoque une réunion du Comité national d'appel en même temps que l'assemblée ordinaire du Conseil exécutif national. Le Comité national d'appel aura à sa disposition le dossier complet de l'accusation pour examen.
45. Le Comité national d'appel ne prendra en considération aucune information ou allégation qui n'a pas été fournie au comité lors de l'appel précédent.
46. À partir de l'examen du dossier, le Comité national d'appel doit :
- établir si une nouvelle audition doit être tenue;
  - recommander au CEN de maintenir la décision du bureau de la présidente ou du président;
  - recommander au CEN de modifier une réprimande ou une pénalité;
  - recommander au CEN de rejeter l'accusation.
47. La décision du CEN est envoyée à toutes les parties par courrier recommandé.
48. Un appel auprès de la Commission indépendante d'appel doit être déposé dans les 30 jours suivant la réception de la décision du CEN par lettre d'appel à la présidente ou au président national. La présidente ou le président national s'assure que la lettre d'appel et le dossier complet de l'affaire soient transmis à la CIA. La CIA ne peut élargir le dossier. La CIA dispose de 120 jours pour rendre une décision par écrit qui peut :
- maintenir la décision du Conseil exécutif national,
  - renverser la décision si elle est déraisonnable et la remplacer par une décision appropriée dans toutes les circonstances, y compris une directive que l'affaire soit entendue à nouveau par une instance inférieure.