RÈGLEMENTS

modifié en dernier lieu : le 26 Mars 2021

ACEP
Association canadienne des employés professionnels

CAPE
Canadian Association of Professional Employees

CONTENTS

Règlement n° 1 - Recours à des entreprises syndiquées……...4

Règlement n° 2 - Réunions du Conseil exécutif national 4

Règlement n° 3 - Élections et propositions
(adopté par le CEN 26 mars 2021; fera l'objet d'un vote par les membres lors de l'AGA 2021……...4

R 3.1 Comité des candidatures et des résolutions……4

R 3.4 Candidatures……5

R 3.8 Calendrier électoral et dépouillement du scrutin 6

R 3.13 Responsabilité du scrutin..... 7

R 3.15 Dispositions générales relatives au scrutin 7

R 3.17 Scrutin par vote électronique 7

R 3.24 Scrutin par vote postal ordinaire.....8

R 3.29 Scrutateurs.....9

R 3.34 Propositions 9

R 3.41 Rapport du Comité des Candidatures et des Résolutions……..10

Règlement n° 4 - Sections locales……11

Règlement n° 5 – Discipline (*adopté le 26 novembre 2020*).....12

Règlement n° 6 - Communications de l'Association 18

Règlement n° 7 - Négociation collective 19

R 7.1 Comité de négociation collective 19

R 7.2 L'équipe de négociation collective 20

R 7.3 Le négociateur 21

R 7.4 Services professionnels 21

Règlement n° 8 - Frais de déplacement et de séjour……...22

Règlement n° 9 - Règles de procédure 22

Règlement n° 10 - Membres à la retraite..... 22

Règlement n° 11 - Déclaration solennelle 23

Règlement n° 12 - Prêts aux membres.....23

Règlement n° 13 - Processus de modification des Statuts..... 24

R 13.1 Demande de modification des Statuts présentée par un membre titulaire ou aspirant ou par une section locale ……..24
R 13.2 Proposition de modification des Statuts présentée par le Conseil exécutif national.....25
R 13.3 Exceptions 25
Règlement n° 14- Suspension pour absentéisme ..... .25
R 14.2 Définitions……26
R 14.3 Processus de suspension - Membre du Conseil exécutif national..... .26
R 14.4 Processus de suspension - Membre d'un sous-comité du CEN..... .27
R 14.5 Quorum.....27
R 14.6 Période de suspension.....27
R 14.7 Cessation d'une suspension 27
Règlement n° 15- Suspension par suite d'un conflit d'intérêts découlant d'un litige *(adopté par le CEN le 27 novembre 2020; fera l'objet d'un vote par les membres lors de l'AGA 2021)*……..……..……..….....28
R 15.1 Portée. 28
R 15.2 Définitions……...28
R 15.3 Processus de suspension…….. .28
R 15.4 Quorum.....30
R 15.5 Période de suspension.....30
R 15.6 Président et Vice-Président 30
R 15.7 Appel 30

RÈGLEMENT N° 1 - RECOURS À DES ENTREPRISES SYNDIQUÉES

(adopté - 23 juillet 2003)

R 1.1 L'Association a recours à des entreprises syndiquées concurrentes pour tous les services dont elle a besoin, le cas échéant.

RÈGLEMENT N° 2 - RÉUNIONS DU CONSEIL EXÉCUTIF NATIONAL

(adopté - 23 juillet 2003)

R 2.1 Les communications et les documents distribués à tous les membres du CEN ou de ses sous-comités sont envoyés dans les deux langues officielles.

R 2.2 Le président dresse l'ordre du jour des réunions du CEN en consultation avec les autres membres du CEN. Les membres du CEN peuvent soumettre au bureau national des points à inscrire à l'ordre du jour au plus tard dix (10) jours ouvrables avant une réunion ordinaire prévue.

R 2.3 Tous les documents sont distribués aux membres du CEN cinq (5) jours ouvrables avant une réunion ordinaire prévue du CEN, à moins de circonstances imprévues.

R 2.4 Le CEN ne tient aucune réunion ordinaire en juillet, août et décembre.

R 2.5 Le président convoque une réunion extraordinaire du CEN à la demande de quatre (4) membres du CEN. Le cas échéant, une réunion est organisée aussitôt que possible.

RÈGLEMENT N° 3 - ÉLECTIONS ET PROPOSITIONS

(adopté par le CEN le 26 Mars 2021; fera l'objet d'un vote par les membres lors de l'AGA de 2021)

COMITÉ DES CANDIDATURES ET DES RÉSOLUTIONS

R 3.1 Au plus tard à la fin de février de chaque année, le Conseil exécutif national (CEN) lance un appel de volontaires à tous les membres titulaires et aspirants afin de former un Comité des candidatures et des résolutions. À sa réunion d'avril, le CEN confirme la composition du Comité, qui doit compter au moins un représentant de chaque unité de négociation représentée par l'Association. Les membres du Comité des candidatures et des résolutions ne peuvent faire campagne pour ou contre un candidat ni faire état publiquement de leur opinion sur une proposition. Ils conservent leur qualité d'électeur individuel. Le Comité peut révoquer un de ses membres en cas de dérogation aux obligations décrites dans le présent Règlement. Une telle révocation nécessite une majorité des deux tiers (2/3) des voix exprimées. Le CEN remplace la

personne ainsi révoquée par un membre titulaire ou aspirant provenant de la même unité de négociation.

R 3.2 Le Comité des candidatures et des résolutions a pleine et entière compétence sur le déroulement des élections, sous réserve du présent Règlement et des Statuts de l'Association. En cas de dérogation au présent Règlement, le Comité pourra annuler une candidature. Sauf indication contraire dans le présent Règlement, les décisions du Comité sont prises à la majorité des voix.

R 3.3 Le Comité des candidatures et des résolutions établit, en conformité du présent Règlement, un formulaire de candidature et, le 1er juin au plus tard d'une année d'élection, il envoie par courrier régulier et/ou par d'autres modes de communication un appel de candidatures pour les postes mis aux voix en conformité de l'article 15 des Statuts. Cet envoi est accompagné du formulaire de candidature.

CANDIDATURES

R 3.4 Une candidature au poste d'administrateur doit être appuyée par un (1) membre titulaire ou aspirant de l'Association. Une candidature aux postes de président ou de vice-président doit être appuyée par dix (10) membres titulaires ou aspirants de l'Association. Dans chaque cas, une nomination ne doit pas comporter plus d'appuis que le nombre requis. Les appuis excédentaires sont rejetés.

R 3.5 Sur le formulaire de candidature, un candidat doit inscrire clairement le poste brigué, son nom, son ministère d'attache, son unité de négociation et un numéro de téléphone auquel on peut le joindre pendant les heures normales de travail; il doit signer le formulaire. Un membre qui appuie une candidature au titre de R 3.4 doit fournir les mêmes renseignements et signer le formulaire.

R 3.6 Le formulaire de candidature peut être fourni sous forme imprimée ou électronique et accompagné d'un texte de présentation de deux pages (format lettre) en Arial 12 points ou l'équivalent dans lequel le candidat peut résumer sa biographie, esquisser les raisons pour lesquelles il se présente, et donner ses coordonnées et une adresse courriel. Si le candidat ne présente pas sa candidature dans les deux langues officielles, la traduction du texte de présentation sera produite par l'Association. Le candidat dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrables pour revoir la traduction ainsi produite par l'Association.

R 3.7 Les formulaires de candidature remplis en tout format portant signatures vérifiables doivent être reçus au bureau national le 1er septembre au plus tard.

Le bureau national vérifie les renseignements fournis et informe le candidat de tout renseignement manquant dans les deux (2) jours ouvrables suivant la réception du formulaire, pourvu que celui-ci a été reçu avant le 1er septembre. Le Comité des candidatures et des résolutions vérifie si les renseignements fournis sont conformes aux Statuts et aux Règlements et confirme l'éligibilité des candidats au plus tard le 15 septembre. On s'attend à ce que les candidats respectent les normes de conduite reconnues pendant toute la période électorale dans leurs communications verbales et écrites.

CALENDRIER ÉLECTORAL ET DÉPOUILLEMEN T DU SCRUTIN

R 3.8 En consultation avec les candidats, le Comité des candidatures et des résolutions organise un débat public.

R 3.9 Les décisions du Comité des candidatures et des résolutions peuvent faire l'objet d'un appel à l'égard:

a) d'une décision concernant la documentation des candidats (3.6);
b) d'une décision concernant l'éligibilité des candidats (3.7).

Les appels sont entendus par un sous-comité du le Conseil exécutif national, composé de membres qui ne sont pas candidats dans l'élection en cours. Le sous-comité peut inviter un représentant du Comité des candidatures et des résolutions pour le conseiller. Pour renverser une décision du Comité des candidatures et des résolutions, le sous-comité doit obtenir la majorité des voix exprimées.

R 3.10 Le Comité établit un calendrier électoral. La période de scrutin se termine dix (10) jours ouvrables après l'Assemblée générale annuelle. Les votes sont dépouillés le onzième (11e) jour ouvrable après l'Assemblée générale annuelle. Les résultats doivent être proclamés le douzième (12e) jour ouvrable après l'Assemblée générale annuelle.

R 3.11 Dès que le Comité a confirmé les résultats du scrutin, les candidats en sont informés et l'information est affichée sur le site Web de l'Association.

R 3.12 Un candidat dispose de cinq (5) jours ouvrables pour contester le résultat d'une élection. Le Comité des candidatures et des résolutions enquête sur la plainte et rend sa décision dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la plainte. Il peut décider de procéder à un nouveau dépouillement ou de prendre toute autre mesure qu'il juge appropriée pour garantir la transparence, l'honnêteté et l'intégrité du processus électoral.

RESPONSABILITÉ DU SCRUTIN

R 3.13 Il incombe au bureau national de gérer le scrutin concernant les résolutions soumises à la masse des membres ou aux membres d'une unité de négociation, y compris les propositions de modifications aux Statuts et aux Règlements de l'Association et les scrutins de ratification d'une entente de principe intervenue à la table de négociation.

R 3.14 Il incombe au bureau national de gérer le scrutin pour l'élection des dirigeants nationaux et des dirigeants de sections locales.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AU SCRUTIN

R 3.15 Le scrutin, qu'il s'agisse de l'élection d'un dirigeant de l'Association, de l'adoption d'une résolution ou de toute autre question, doit être organisé et se dérouler de manière à respecter les valeurs et à atteindre les objectifs suivants : justice, confidentialité, transparence et indépendance face à l'intervention des parties intéressées.

R 3.16 Les membres autorisés à voter auront droit à des mesures d'adaptation raisonnables si le mode de scrutin choisi constitue un obstacle à l'exercice de leur droit de vote.

SCRUTIN PAR VOTE ÉLECTRONIQUE

R 3.17 Le scrutin par vote électronique s'entend d'un scrutin par ordinateur ou autre appareil électronique connecté à Internet et relié à un site Web sécurisé permettant de voter en ligne.

R 3.18 Le vote par téléphone n'est pas offert.

R 3.19 L'instrument de scrutin par vote électronique est fourni par le fournisseur de service indépendant que le bureau national a choisi et que le Comité des candidatures et des résolutions a approuvé.

R 3.20 Le bureau national explique aux membres sur demande de quelle façon l'instrument de scrutin choisi satisfait aux exigences du R 3.15.

R 3.21 Le bureau national fournit au fournisseur de services toute l'information, notamment les renseignements sur les membres, requise pour lui permettre d'établir le mécanisme de vote électronique, d'accepter et de contrôler le scrutin en ligne et de présenter le résultat du dépouillement du scrutin au Comité des candidatures et des résolutions.

R 3.22 L'information requise comprend notamment :

a) l'information relative au calendrier électoral;
b) l'information concernant les heures d'ouverture et de clôture du scrutin;
c) l'information qui relie le membre de l'unité de négociation au candidat pour lequel il est autorisé à voter;
d) l'information sur les candidats;
e) l'information sur les membres qui permet au fournisseur de service de relier le membre à un numéro de contrôle du vote;
f) toute autre information dont le fournisseur de services a besoin pour gérer le mécanisme de vote électronique.

R 3.23 Le système du fournisseur de services lui permettra de confirmer le droit de vote des visiteurs du site Web, d'accepter leur vote électronique, de stocker les votes électroniques jusqu'à l'heure de clôture du scrutin, puis de présenter le résultat du dépouillement du scrutin au Comité des candidatures et des résolutions.

SCRUTIN PAR VOTE POSTAL ORDINAIRE

R 3.24 À titre de mesure d'adaptation, si un membre demande un scrutin par vote postal, le vote se fait par le système des « doubles enveloppes ». Ne sont acceptées que les enveloppes renfermant un bulletin inséré dans une enveloppe interne et accompagnées dans l'enveloppe extérieure de la carte remplie et signée par l'électeur et certifiant sa qualité de membre. Toute autre enveloppe est rejetée.

R 3.25 Les bulletins blancs ou les bulletins comportant plus de votes que le nombre maximal possible ou tout bulletin comportant un message ou une inscription autre que le vote sont considérés comme annulés. Les bulletins comportant moins de votes que le nombre maximal possible sont considérés valides.

R 3.26 Seuls les bulletins valides servent au calcul du pourcentage des voix exprimées pour chaque candidat. Le Comité des candidatures et des résolutions indiquera le nombre de bulletins annulés et d'enveloppes rejetées.

R 3.27 Seuls les membres du Comité des candidatures et des résolutions et le personnel désigné sont autorisés à manipuler et à ouvrir les enveloppes de scrutin et à manipuler les bulletins.

R 3.28 Les bulletins sont conservés pendant trente (30) jours ouvrables suivant la confirmation des résultats par le Comité.

SCRUTATEURS

R 3.29 Il incombe au candidat d'aviser par écrit le Comité des candidatures et des résolutions du nom d'un (1) scrutateur au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date limite du scrutin.

R 3.30 Le fournisseur de service remet aux scrutateurs copie du résultat du dépouillement du scrutin et de son rapport confirmant les mesures prises pour garantir l'exactitude du résultat.

R 3.31 Les scrutateurs nommés aux fins du dépouillement du scrutin concernant une élection ou une proposition obtiennent le remboursement de leurs dépenses raisonnables pertinentes. Le bureau national approuve ces dépenses au préalable.

R 3.32 Les scrutateurs présentent la demande d'approbation au moins dix (10) jours ouvrables avant le dépouillement du scrutin.

R 3.33 Les frais de subsistance et de déplacement sont remboursés conformément aux taux et aux conditions établies dans la Directive sur les voyages d'affaires du Conseil national mixte. Les congés non payés pour les affaires du syndicat sont également remboursés, le cas échéant.

PROPOSITIONS

R 3.34 Conformément au présent Règlement, le Comité des candidatures et des résolutions reçoit les propositions aux fins de discussion à l'Assemblée générale annuelle (AGA). Une résolution doit être soumise au vote des membres de l'Association et être approuvée par la majorité des voix exprimées.

R 3.35 Une proposition doit être soumise par deux (2) membres titulaires ou aspirants. Les auteurs de la proposition doivent inscrire clairement leur nom, leur ministère d'attache, leur unité de négociation et un numéro de téléphone auquel on peut les joindre pendant les heures normales de travail; ils doivent signer leur proposition. La proposition et les justificatifs doivent faire au maximum une page (format lettre) en Arial 12 points ou l'équivalent. Ce texte ne doit contenir aucune liste ni mention des personnes ou sections locales qui appuient la proposition. Si les auteurs de la proposition ne la soumettent pas dans les deux langues officielles, la traduction du texte sera produite par l'Association. Les auteurs de la proposition disposent d'un délai de cinq (5) jours ouvrables pour revoir la traduction ainsi produite par l'Association.

R 3.36 Des résolutions en tout format portant signatures vérifiables doit être reçue au

bureau national quatre-vingt-dix (90) jours avant l'AGA. Après avoir établi la recevabilité des résolutions en consultation avec le Président, le bureau national voit à l'organisation d'un scrutin dont le calendrier coïncide avec celui des élections.

R 3.37 Le Comité des finances étudie toutes les résolutions pour en vérifier les incidences financières.

R 3.38 Si le Comité des finances détermine que la mise en œuvre d'une résolution exigera des fonds qui ne sont pas disponibles dans le budget courant, il en informe les auteurs de la résolution et leur donne la possibilité de modifier la résolution avant qu'elle soit soumise aux membres. Toutes les modifications doivent être reçues soixante-cinq (65) jours avant l'AGA.

R 3.39 Le Comité des finances a le pouvoir de modifier une résolution pour y inclure un financement spécial ou une modification du budget afin de veiller à ce que les fonds soient disponibles pour mettre en œuvre la résolution.

R 3.40 Les auteurs d'une résolution peuvent déléguer un (1) scrutateur au dépouillement du vote. Les autres dispositions des paragraphes R 3.13 à R 3.36 inclusivement s'appliquent, mutatis mutandis, à l'exclusion de R 3.14.

RAPPORT DU COMITÉ DES CANDIDATURES ET DES RÉSOLUTIONS

R 3.41 Après chaque cycle d'élection annuel, le Comité des candidatures et des résolutions rédige un rapport détaillé et le présente au Comité exécutif national à sa réunion régulière de janvier. Le rapport fournit un résumé des activités menées par le Comité des candidatures et des résolutions pendant l'année d'élection ainsi que les renseignements suivants:

a) le nombre de nominations reçues, par poste brigué et par unité de négociation, au titre de R 3.4;
b) le nombre de candidatures, par unité de négociation et par poste brigué, qui ont été rejetées pour non-conformité aux exigences énoncées dans les Statuts et les Règlements;
c) pour chaque candidature rejetée, les raisons du rejet;
d) un résumé des difficultés rencontrées pendant le cycle d'élection;
e) des recommandations sur la façon de régler ces problèmes pendant le prochain cycle d'élection annuel.

RÈGLEMENT N° 4 • SECTIONS LOCALES

(adopté · 21 décembre 2017)

R 4.1 Pour financer ses activités, une section locale peut choisir de recevoir une ristourne annuelle ou de faire payer ses dépenses par l'ACEP.

R 4.2 La ristourne est versée une fois par année si la section locale en fait la demande écrite au Bureau national.

R 4.3 La ristourne est fondée sur le nombre d'employés de l'unité de négociation EC, TR ou BdP qui payent des cotisations et travaillent dans la section locale visée, selon la répartition suivante:

- 1-25 membres : 500 $
- 26-50 membres : 750 $
- 51-75 membres : 1 000 $
- 76-100 membres : 1 500 $
- 101-500 membres : 2 750 $
- 501-1000 membres : 4 500 $
- 1001-1500 membres : 6 000 $
- 1501-2000 membres : 8 000 $
- plus de 2000 membres : 9 000 $

R 4.4 Une section locale peut demander des fonds supplémentaires lorsque le montant de son affectation annuelle est insuffisant pour ses dépenses prévues. Elle doit présenter cette demande au CEN avant d'engager des dépenses. Le CEN examine la demande à la réunion qui suit immédiatement sa présentation. La section locale ne peut engager de dépenses supplémentaires tant que le CEN ne s'est pas prononcé sur sa demande.

R 4.5 Si une section locale choisit de ne pas recevoir de ristourne annuelle, ses dépenses de fonctionnement raisonnables seront payées par l'ACEP. Tout déboursé de plus de 500 $ doit recevoir l'autorisation préalable du Bureau national de l'ACEP.

R 4.6 L'ACEP rembourse les frais de déplacement autorisés engagés pour participer aux réunions ou aux activités de formation organisées par l'Association.

RESPONSABILITÉ FINANCIÈRE

R 4.7 Les sections locales qui reçoivent une ristourne doivent soumettre à l'Association tous leurs reçus, sauf pour la nourriture et les salles de réunions, tous les six mois et lui présenter un rapport financier annuel et y annexer copies des pièces justificatives. Les sections locales doivent remplir toutes les

obligations de responsabilité financière établies dans les présents règlements avant d'obtenir une ristourne pour le prochain exercice.

RÈGLEMENT N° 5 - DISCIPLINE

(adopté – 26 novembre 2020)

R 5.1 Conformément au paragraphe 6.6 des Statuts de l'ACEP, le Conseil exécutif national (CEN) a le pouvoir d'expulser, de suspendre ou de révoquer le membre titulaire ou aspirant qui enfreint une disposition du présent Règlement ou des Statuts.

La révocation d'un membre du CEN suit la procédure établie à l'article 20 des Statuts.

R 5.2 L'avocat de l'ACEP administre le règlement n° 5 de bonne foi et en respectant les Statuts de l'ACEP et les exigences d'équité procédurale.

L'avocat peut déléguer ses fonctions administratives à un autre employé ou gestionnaire de l'ACEP pendant une période de temps limitée.

Dans les 60 jours civils qui suivent l'entrée en vigueur du présent Règlement, l'avocat présente au CEN les lignes directrices à l'aide desquelles il administrera le règlement nº 5.

Si l'ACEP n'emploie pas d'avocat, le président, en collaboration avec le CEN et le Comité des RH, désigne un gestionnaire qui administrera le règlement n° 5 et assumera les pouvoirs de l'avocat en vertu de ce règlement.

R 5.3 Un membre qui adopte une conduite qui nuit au bon fonctionnement et au mieux-être de l'ACEP ou de ses membres peut être pénalisé conformément aux dispositions du présent règlement.

Il peut s'agir par exemple des conduites suivantes :

- Violer une disposition des Règlements et des Statuts;
- Agir de façon contraire à la déclaration solennelle;
- Intenter une action en justice contre l'Association ou l'un de ses dirigeants, ou inciter un membre à le faire, sans d'abord avoir épuisé tous les recours internes;
- Publier ou faire circuler parmi les membres de fausses assertions ou de fausses déclarations intentionnelles;
- Défendre les intérêts d'un autre syndicat contre l'ACEP;
- Se livrer à de la diffamation ou à de la libelle contre un membre de l'Association ou lui causer un préjudice intentionnel;

- Utiliser un langage offensant ou troubler la paix à une réunion de l'Association;
- Briser la confidentialité en divulguant les détails de travaux à huis clos ou les renseignements personnels de membres ou employés de l'ACEP;
- Devenir membre ou accéder à des fonctions de façon malhonnête ou sous de fausses représentations;
- Nuire à la conduite juste et équitable d'une élection, de sorte que le Comité des élections estime que des mesures correctives débordant de ses pouvoirs s'imposent;
- Accepter frauduleusement de l'argent dû à l'Association ou à une de ses sections locales ou détourner des fonds de l'Association ou d'une de ses sections locales;
- Utiliser le nom d'une section locale de l'Association ou celui de l'Association pour solliciter des fonds, de la publicité ou d'autres activités semblables, sans le consentement de la section locale concernée ou du CEN de l'Association respectivement;
- Fournir une liste complète ou partielle des membres de l'Association ou d'une de ses sections locales ou des renseignements à leur égard à toute personne autre que celles qui y ont droit du fait de leur poste officiel;
- Franchir une ligne de piquetage de l'ACEP, travailler pour l'employeur pendant une grève légale ou un conflit de travail, ou se lancer dans une quelconque activité de briseur de grève;
- Nuire sciemment à l'exercice des fonctions d'un dirigeant de l'Association;
- Contrevenir à un règlement convenu en vertu du paragraphe 5.14;
- Ne pas respecter une motion adoptée par le CEN en vertu du paragraphe 5.23.

R 5.4 Une plainte écrite doit parvenir au CEN dans les soixante (60) jours civils suivant la date où l'infraction présumée s'est produite ou dans les soixante (60) jours civils suivant la date où le plaignant a pris connaissance de cette infraction.

R 5.5 La plainte doit préciser :
a) l'adresse électronique et postale du plaignant;
b) l'infraction présumée;
c) la date de l'infraction présumée et la date à laquelle le plaignant en a pris connaissance;
d) une liste des éléments de preuve à l'appui des allégations – incluant le

nom d'éventuels témoins – qui sera présentée pendant l'enquête, le cas échéant.

R 5.6 Toute plainte écrite que le bureau national reçoit est immédiatement acheminée à l'avocat pour fins d'examen.

R 5.7 L'avocat examine la plainte dans les vingt (20) jours ouvrables et la rejette si:
a) la plainte ne satisfait pas aux exigences du paragraphe 5.5;
b) le sujet de la plainte est en train d'être traité ou a déjà été traité en vertu du présent Règlement dans le cadre d'un processus de résolution de conflits;
c) la plainte est frivole, vexatoire ou de présentée mauvaise foi.

R 5.8 L'avocat peut communiquer avec le plaignant pour solliciter des renseignements sur la plainte.

L'avocat peut accepter une demande présentée de bonne foi pour corriger des erreurs contenues dans la plainte, y apporter des modifications rédactionnelles ou ajouter des renseignements nécessaires sans modifier la plainte initiale.

R 5.9 S'il rejette la plainte, l'avocat fait parvenir au plaignant un avis qui lui fournit :
- les motifs du rejet de la plainte, conformément au paragraphe 5.7;
- le libellé du paragraphe 5.10;
- la date de la prochaine réunion du CEN qui aura lieu, à tout le moins, 15 jours civils après la date de l'avis.

R 5.10 Dans les 15 jours civils suivant l'avis envoyé en vertu du paragraphe 5.9, le plaignant peut demander par écrit (la demande) au CEN de déclarer sa plainte recevable.

Les observations contenues dans la demande ne peuvent que porter sur les motifs du rejet de la plainte.

À la réception de la demande, le CEN fait immédiatement suivre ce qui suit à la dernière adresse électronique ou postale connue du défendeur :
- la demande;
- la plainte;
- l'avis envoyé par l'avocat au défendeur en vertu du paragraphe 5.9;
- la date de la réunion du CEN, tel que la définit le paragraphe 5.9;
- le libellé du paragraphe 5.11.

R 5.11 Dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent l'avis que le CEN lui a envoyé concernant la demande, conformément au paragraphe 5.10, le défendeur peut faire des observations par écrit seulement au CEN et seulement pour indiquer que la plainte est frivole, vexatoire ou présentée de mauvaise foi.

R 5.12 À la réunion tenue à la date précisée dans l'avis envoyé en vertu du paragraphe 5.9, le CEN détermine par vote (par simple majorité) si la plainte est jugée recevable en vertu du paragraphe 5.13.

Le CEN discute *à huis clos* de la recevabilité de la plainte, conformément au paragraphe 5.13.

Au moment de discuter de la recevabilité de la plainte en vertu du paragraphe 5.9, le CEN examine aussi :
- la plainte déposée en vertu du paragraphe 5.4;
- l'avis de l'avocat quant au rejet de la plainte en vertu du paragraphe 5.9;
- les observations écrites du plaignant, conformément au paragraphe 5.9;
- les observations écrites du défendeur, conformément au paragraphe 5.11.

R 5.13 Si la plainte est jugée recevable en vertu du paragraphe 5.7 ou 5.12, l'avocat avise le plaignant et transmet la plainte à la dernière adresse électronique ou postale connue du défendeur.

R 5.14 L'avocat convoque toutes les parties à une séance de médiation pour tenter de régler le conflit.

La séance de médiation a lieu dans les 60 jours civils suivant l'envoi d'un avis, conformément au paragraphe 5.13.

La convocation à la séance de médiation inclut le libellé du paragraphe 5.18.

À la demande d'une partie ou de sa propre initiative, l'avocat peut omettre de convoquer une séance de médiation pour un motif valable. L'avocat détermine si les motifs sont suffisants, compte tenu de la conduite des parties, des exigences d'équité procédurale et de la politique adoptée en vertu du paragraphe 5.2.

R 5.15 Si la plainte n'est pas résolue après la séance de médiation prescrite au paragraphe 5.14, l'avocat forme un sous-comité de règlement du conflit (SCRC) composé de trois membres de l'ACEP qui ne sont ni parties au conflit, ni en conflit d'intérêts, ni membres du CEN.

Les membres du CEN peuvent siéger au SCRC à la demande de l'avocat, mais seulement si aucun autre membre de l'ACEP n'est disponible.

R 5.16 L'avocat fixe la date de l'audience d'arbitrage devant le SCRC. L'audience a lieu dans les 30 jours civils suivant la mise sur pied du SCRC.

En consultation avec le SCRC, l'avocat établit la procédure aux fins de l'audience et de la présentation de la preuve.

L'avocat informe les parties de la date de l'audience et des procédures à suivre le plus tôt possible, soit au moins 20 jours civils avant l'audience. L'avocat insère le libellé du paragraphe 5.18.

.

R 5.17 L'avocat organise l'audience, et un membre du SCRC la préside.

R 5.18 Si, sans raison valable, le plaignant refuse de participer à une séance de médiation ou à une audience prévue en vertu du paragraphe 5.14 ou 5.16, ou s'il omet de s'y présenter, la plainte est réputée retirée, l'affaire est réglée et le SCRC, s'il est formé, est dissous.
Si, sans raison valable, le défendeur refuse de participer à une séance de médiation ou à une audience prévue en vertu du paragraphe 5.14 ou 5.16, ou s'il omet de s'y présenter, le SCRC peut tirer une conclusion défavorable au défendeur. Selon les circonstances et la conduite des parties, une telle conclusion négative peut amener le SCRC à invoquer le paragraphe 5.20 pour recommander l'imposition de pénalités plus sévères au défendeur.

Les motifs doivent être soumis dès que possible par écrit à l'avocat et (s'il a été formé) au SCRC, et expliqués à toutes les parties. Dans le cas d'une séance de médiation, l'avocat détermine si les motifs sont suffisants compte tenu de la conduite des parties et des exigences d'équité procédurale. Dans le cas d'une audience, le SCRC détermine si les motifs sont suffisants, compte tenu de la conduite des parties et des exigences d'équité procédurale.

Si une des parties invoque une raison suffisante pour ne pas assister à une séance de médiation ou à une audience planifiée en vertu du paragraphe

5.14 ou 5.16, l'avocat déplacera la séance ou l'audience à une date la plus proche possible.

R 5.19 Nonobstant les paragraphes 5.14 et 5.16, et seulement après examen :
- de l'intérêt de chaque partie dans le règlement rapide du conflit;
- de l'intérêt de l'ACEP à traiter rapidement la plainte;
- de la possibilité que le report de la séance de médiation améliore les chances d'un règlement;
- de la possibilité qu'une partie ait une raison suffisante de ne pas assister à une séance de médiation, et après consultation du SCRC (s'il a été formé),

L'avocat peut exceptionnellement organiser la séance de médiation ou l'audience après les délais prescrits par les paragraphes 5.14 et 5.16.

R 5.20 Le SCRC rend compte de ses conclusions et fait des recommandations par écrit au CEN dans les 45 jours civils suivant l'audience. Il transmet son rapport au CEN et aux parties. Ce rapport doit inclure le texte du paragraphe 5.22.

L'avocat peut aider le SCRC à rédiger le rapport.

Les recommandations visent principalement le règlement du conflit entre les parties.
Des mesures disciplinaires peuvent être recommandées à l'encontre de l'une ou l'autre des parties à la plainte, y compris le plaignant. Ces mesures peuvent être recommandées non seulement à la lumière de la plainte, mais aussi en raison de toute conduite préjudiciable survenue pendant la procédure ayant mené à la rédaction du rapport.

Le SCRC peut recommander des mesures pour éviter à l'avenir des conflits similaires.

R 5.21 Le CEN votera à propos des recommandations faites par le SCRC lors de sa prochaine réunion régulière, qui aura lieu au moins 30 jours civils après l'envoi du rapport aux parties.

R 5.22 Une partie à la plainte peut répondre par écrit au rapport du SCRC. La réponse est acheminée au CEN au moins 15 jours civils avant la présentation du rapport au CEN. La réponse est annexée au rapport du SCRC.

Une réponse ne peut contenir des observations que sur une ou plusieurs des questions suivantes:
- Le SCRC n'a pas tenu compte des éléments de preuve énoncés dans la plainte et présentés à l'audience;
- Le SCRC a refusé à une partie l'occasion d'être entendue, contrevenant ainsi au règlement no 5;
- Au moins une recommandation ne découle pas en toute logique de la preuve et des arguments présentés à l'audience, quant au fond ou à la gravité;
- Au moins un fait essentiel nouveau découvert de bonne foi après l'audience du SCRC aurait eu une forte incidence sur les délibérations du SCRC, s'il avait été présenté à l'audience. Un tel argument doit être rayé de la réponse, à moins de faire la preuve du fait nouveau et du moment de sa découverte.

R 5.23 Le CEN discute à huis clos des recommandations du SCRC, en prenant en considération toute réponse fournie en vertu du paragraphe 5.22.

Lorsqu'il étudie une telle réponse, le CEN s'efforce de respecter le principe d'équité procédurale associé au processus de dépôt de plaintes.

Le SCRC est dissous après que le CEN tranche la plainte.

R 5.24 Si la plainte vise le président de l'Association, celui-ci délègue son pouvoir relatif à la plainte et au processus de plainte à un membre du CEN qui n'est pas nommé dans la plainte, conformément à l'article 9 des Statuts.

R 5.25 Une section locale directement concernée peut demander qu'un dirigeant du Conseil exécutif national assiste à une de ses réunions pour expliquer le résultat du processus de règlement des conflits.

RÈGLEMENT N° 6 • COMMUNICATIONS DE L'ASSOCIATION

(adopté • 22 janvier 2004)

R 6.1 Aucun représentant ne peut utiliser le nom de l'Association ou son titre de représentant de l'Association sauf pour les affaires officielles de l'Association.

R 6.2 Les déclarations d'un représentant de l'Association doivent être conformes aux Statuts, aux règlements et aux politiques de l'Association.

RÈGLEMENT N° 7 • NÉGOCIATION COLLECTIVE

(adopté • 26 février 2004)

R 7.1 COMITÉ DE NÉGOCIATION COLLECTIVE

R 7.1.1 Le CEN établit un comité de négociation collective (CNC).

i. Le CEN lance un appel de volontaires à tous les membres de l'unité de négociation concernée au plus tard trois (3) mois avant la date la plus hâtive à laquelle l'avis de négocier collectivement peut être donné. Dans le cas du régime d'incitatif monétaire (RIM) des TR, l'appel de volontaires se fera au plus tard 6 mois avant l'échéance du protocole d'entente.

ii. Les membres du CEN peuvent se porter volontaires pour faire partie du CNC.

iii. Les volontaires présentent un exposé des raisons pour lesquelles ils veulent siéger au CNC.

iv. Le CEN nomme au maximum dix-huit (18) membres au CNC EC, au maximum dix(10) membres au CNC TR et au maximum cinq (5) membres au CNC Bibliothèque du Parlement (BdP).

v. Le négociateur, tel que défini aux paragraphes 9.2 et 9.12 des Statuts et au paragraphe 7.3 des Règlements, est membre d'office du CNC.

R 7.1.2 Le CEN s'efforce d'établir son choix de membres du CNC de manière que le comité puisse refléter la composition démographique et professionnelle de l'unité de négociation et négocier efficacement pour le compte des membres.

i. Les facteurs démographiques et professionnels à prendre en considération sont notamment : le sexe, le nombre d'années de service, la représentation régionale, la représentation ministérielle, les intérêts professionnels.

ii. Négocier efficacement pour le compte des membres signifie que le membre (1) a suivi ou s'engage à suivre le cours de formation adéquat offert par l'Association ou a déjà siégé à des comités de négociation du SCEPT, de l'AESS ou de l'ACEP, (2) possède une bonne connaissance de la convention collective et (3) est jugé apte à apporter une contribution valable au processus de négociation.

R 7.1.3 Le CNC a pour fonctions de préparer les propositions (négociation traditionnelle) ou de définir les problèmes (négociation raisonnée), de choisir les membres de l'équipe de négociation collective, de conclure une entente ou de rejeter une offre finale de l'employeur.

R 7 .1.4 Préparer les propositions ou définir les problèmes signifie exclusivement :

i. Examiner les propositions ou les problèmes que le bureau national a soumis au CNC par suite de l'apport des membres et des recherches.
ii. Peaufiner et choisir les propositions ou les questions selon la volonté des membres et les recommandations des professionnels membres du CNC.
iii. Donner suite à toute demande du négociateur de préparer une proposition ou de définir un problème.
iv. Discuter puis renseigner l'équipe de négociation des conséquences de modifications envisagées à la convention collective sur les conditions de travail des membres.
v. Le CNC peut, de sa propre initiative, apporter de nouvelles propositions ou définir de nouveaux problèmes, à condition que les deux tiers des membres du CNC, y compris le négociateur, consentent à cet ajout.

R 7.1.5 La présence en personne ou autrement, aux rencontres du CNC est obligatoire pour les membres du comité. Le CNC peut demander au CEN d'exclure un membre qui manque d'assiduité.

R 7.2 L'ÉQUIPE DE NÉGOCIATION COLLECTIVE (ENC)

R 7.2.1 Le CNC choisit parmi ses membres les membres de l'équipe de négociation collective (ENC). Le négociateur, tel que défini aux paragraphes 9.2 et 9.12 des Statuts et au paragraphe 7.3 des Règlements, est membre d'office de l'ENC.

R 7.2.2 Le CNC s'appuie sur les principes établis à l'alinéa 7.1.2 pour choisir les membres de l'ENC.

R 7.2.3 Le CNC choisit, en plus du négociateur, au maximum six (6) membres pour l'ENC de l'unité de négociation EC ou celle de l'unité de négociation TR. Il peut choisir jusqu'à concurrence de deux (2) suppléants.

R 7.2.4 Le CNC choisit, en plus du négociateur, au maximum quatre (4)

membres pour l'ENC de l'unité de négociation BdP. Il peut choisir jusqu'à concurrence de deux (2) suppléants.

R 7.2.5 L'ENC a exclusivement pour fonctions:

i. D'examiner les stratégies de négociation, d'en discuter et de les approuver.
ii. De négocier de bonne foi.
iii. De recommander une entente de principe au CNC ou de lui recommander le rejet d'une offre finale et le renvoi des questions en litige à l'arbitrage ou à la conciliation.

R 7.3 LE NÉGOCIATEUR

R 7.3.1 Le négociateur, tel que défini aux articles 9.2 et 9.12 des Statuts de l'Association, est membre d'office du CNC et de l'ENC.

R 7.3.2 Le négociateur a la responsabilité de diriger le CNC ainsi que l'ENC.

R 7.3.3 Le négociateur a droit de veto sur une décision du CNC ou de l'ENC s'il juge que celle-ci est arbitraire, discriminatoire, de mauvaise foi ou contraire aux intérêts de l'unité de négociation ou de l'Association, à ses Statuts ou Règlements. La question fait l'objet de discussion au sein du CNC avant qu'une décision soit rendue. Les motifs du veto sont communiqués par écrit au CNC et au CEN.

R 7.3.4 Le négociateur préside les réunions du CNC et de l'ENC conformément aux règles de procédure choisies par l'Association.

R 7.3.5 Le négociateur informe à intervalles réguliers le CEN de l'état d'avancement des préparatifs et du déroulement des négociations.

R 7.3.6 Le négociateur informe à intervalles réguliers le CNC de l'état d'avancement des négociations.

R 7.4 SERVICES PROFESSIONNELS

R 7.4.1 Le bureau national est responsable de tous les aspects techniques et professionnels de la négociation collective, y compris les décisions exigeant une connaissance professionnelle des relations de travail.

R 7.4.2 Le bureau national rend compte au Conseil exécutif national (CEN), par l'intermédiaire du bureau du président, des questions concernant toutes les activités professionnelles relatives à la négociation.

R 7.4.3 Le bureau national amorce les préparatifs en vue des négociations

au plus tard cinq (5) mois avant la date la plus hâtive à laquelle l'avis de négocier collectivement peut être donné.

R 7.4.4 Le bureau national donne suite aux demandes de recherche et d'analyse du négociateur.

RÈGLEMENT N° 8 - FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SÉJOUR

(adopté - 26 février 2004)

R 8.1 Les frais de déplacement et de séjour raisonnables des membres du CEN, des comités de négociation, des réunions des dirigeants des sections locales et des autres comités de l'Associations sont remboursés pour leur permettre de participer aux réunions de ces instances, sous réserve de l'approbation préalable par le Bureau national. Les frais de déplacement et de séjour sont remboursés aux tarifs et conditions établis dans la Directive sur les voyages du Conseil national mixte.

R 8.2 Dans le cas des membres de l'extérieur qui souhaitent assister aux Assemblées générales définies aux articles 27 et 28 des Statuts, le nombre de personnes dont les frais sont remboursées est établi par le CEN.

RÈGLEMENT N° 9 - RÈGLES DE PROCÉDURE

(adopté - 26 février 2004)

R 9.1 Les réunions de l'Association se dérouleront selon l'édition la plus récente des Règles de procédure de Bourinot. Des règles de procédure supplémentaires pourront être adoptées par voie de règlements.

R 9.2 Tout membre peut, lors d'une réunion, faire appel d'une décision du président d'assemblée, sauf s'il s'agit d'une interprétation des Statuts rendue par le président de l'Association en conformité du paragraphe 9.3 des Statuts. Les deux tiers des membres présents doivent se prononcer contre la décision du président d'assemblée pour qu'elle soit renversée.

RÈGLEMENT N° 10 - MEMBRES À LA RETRAITE

(adopté - 29 novembre 2011)

R 10.1 Le Conseil exécutif national peut nommer à un sous-comité de l'Association, à titre de conseiller sans droit de vote, un membre à la retraite de l'ACEP ou de l'un de ses prédécesseurs. Seuls les anciens membres qui étaient en règle au moment de leur départ de l'Association peuvent être nommés.

RÈGLEMENT N° 11 - DÉCLARATION SOLENNELLE

(adopté - 9 décembre 2010)

R 11.1 « Je,..... , ayant été [élu(e) ou nommé(e)] dirigeant(e) de l'ACEP, déclare solennellement que, durant mon mandat, je respecterai et ferai respecter les Statuts et les Règlements de l'Association canadienne des employés professionnels. Je promets de m'acquitter fidèlement et loyalement des devoirs de ma charge dans la mesure de mes capacités et de toujours tenir pour confidentielles toutes les affaires internes de l'Association qui seront portées à ma connaissance. Je promets en outre de remettre sans tarder à mon successeur dûment élu, à la fin de mon mandat, tous les livres, documents, sommes ou autres biens de l'Association se trouvant entre mes mains. »

R 11.2 En accord avec le paragraphe 18.4 des Statuts de l'ACEP, la prestation de la déclaration solennelle consiste à lire et à signer la déclaration et à envoyer l'original signé de la déclaration ou une copie au Bureau national avant le 1er janvier suivant l'élection. L'original signé de la déclaration doit être remis au Bureau national au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la première réunion du Conseil exécutif national en janvier.

R 11.3 Si un membre est nommé au Conseil exécutif national par le CEN, le membre doit alors remettre une copie signée de la déclaration au Bureau national au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant son entrée en fonction à titre de membre du CEN.

R 11.4 En accord avec le paragraphe 21.4 des Statuts de l'ACEP, la prestation de la déclaration solennelle consiste à lire et à signer la déclaration et à envoyer l'original signé de la déclaration au Bureau national avant l'entrée en fonction à titre de dirigeant d'une section locale.

RÈGLEMENT N° 12 - PRÊTS AUX MEMBRES

(adopté - 29 novembre 2011)

R 12.1 Ni le Bureau national de l'ACEP. Ni ses employés ou bénévoles, ni une section locale de l'ACEP, ni ses dirigeants ou ses membres, ne prêtent de sommes d'argent ou d'autres valeurs appartenant aux membres à quelque membre que ce soit de l'ACEP ou à quelque autre partie.

R 12.2 Prêt s'entend d'une somme d'argent ou d'une autre valeur prêtée temporairement à une personne par le Bureau national ou une section locale, à la condition qu'elle soit remboursée ou remise ultérieurement.

RÈGLEMENT N° 13 • PROCESSUS DE MODIFICATION DES STATUTS

(adopté· 21 decembre 2017)

R 13.1 DEMANDE DE MODIFICATION DES STATUTS PRÉSENTÉE PAR UN MEMBRE TITULAIRE OU ASPIRANT OU PAR UNE SECTION LOCALE

R 13.1.1 Le requérant présente la demande originale, indiquant notamment le nom et les coordonnées du requérant, au Bureau national par la poste, par messagerie ou en mains propres.

R 13.1.2 Signature, dans ce règlement, s'entend d'une signature originale à la main.

R 13.1.3 Le Bureau national accuse réception de la demande auprès du ou des requérants.

R 13.1.4 Le Bureau national vérifie si les noms figurant sur la demande sont ceux de membres titulaires ou aspirants et s'assure que la demande est appuyée par le nombre approprié de signataires.

R 13.1.5 Le Bureau national inscrit la demande à l'ordre du jour de la réunion mensuelle suivante du Conseil exécutif national (CEN).

R 13.1.6 Le CEN accepte la demande et la renvoie au Comité des Statuts et des Règlements (CSR) pour examen et recommandation.

R 13.1.7 Le CSR inscrit la demande à l'ordre du jour de sa prochaine réunion mensuelle et examine la demande pour en déterminer l'impact sur les Statuts et les Règlements de l'ACEP. Le CSR dispose de 60 jours à partir de la date de la réunion à laquelle la demande a été inscrite à son ordre du jour pour effectuer l'examen.

R 13.1.8 Après l'examen, le CSR renvoie les modifications proposées au CEN accompagnées d'une recommandation sur la validité statutaire des modifications.

R 13.1.9 Le CEN vote ensuite sur la validité aux termes des Statuts des modifications proposées. L'approbation requiert une majorité des votes des personnes présentes. Si la modification proposée est jugée conforme aux Statuts, le CEN soumet la modification proposée au vote des membres.

R 13.2 PROPOSITION DE MODIFICATION DES STATUTS PRÉSENTÉE PAR LE CONSEIL EXÉCUTIF NATIONAL (CEN)

R 13.2.1 Sur réception d'une proposition d'un membre ou des membres du CEN, le Bureau national inscrit la proposition de modification à l'ordre du jour de la prochaine réunion mensuelle du Conseil exécutif national (CEN).

R 13.2.2 Le CEN discute de la modification proposée aux Statuts et vote sur son renvoi au Comité des Statuts et des Règlements (CSR) pour examen et recommandation.

R 13.2.3 Le CSR inscrit la modification proposée aux Statuts à l'ordre du jour de sa prochaine réunion mensuelle et l'examine pour en déterminer l'impact sur les Statuts et les Règlements de l'ACEP. Le CSR dispose de 60 jours à partir de la date de la réunion à laquelle la modification proposée a été inscrite à son ordre du jour pour compléter l'examen.

R 13.2.4 Après l'examen, le CSR renvoie la modification proposée au CEN accompagnée d'une recommandation sur l'opportunité et la validité statutaire.

R 13.2.5 Le CEN vote ensuite pour recommander la modification proposée au vote des membres. L'approbation requiert un vote à majorité des deux tiers des personnes présentes, conformément au paragraphe 36.3 des Statuts.

R 13.3 EXCEPTIONS

Voir l'article 15 des Statuts.

RÈGLEMENT N° 14- SUSPENSION POUR ABSENTÉISME

(adopté - 29 novembre 2011)

R 14.1 Le présent Règlement a pour objectif d'énoncer le processus suivant lequel le Conseil exécutif national (CEN) peut suspendre un membre du CEN comme tel ou d'un de ses sous-comités pour absentéisme aux réunions.

R 14.2 DÉFINITIONS

Suspension s'entend de la dépossession du droit d'un membre élu ou nommé du CEN ou d'un sous-comité du CEN d'assister aux réunions ou de recevoir des informations pour une période de temps spécifiée.

Absentéisme s'entend du défaut habituel d'assister aux réunions du CEN ou d'un sous-comité du CEN.

La fréquence habituelle des absences aux fins de ce règlement s'entend de ce qui suit :

a) Le membre du CEN a manqué trois réunions régulières consécutives du CEN;
b) Le membre du CEN a manqué trois des quatre dernières réunions régulières du CEN;
c) Le membre du sous-comité du CEN a manqué trois réunions régulières consécutives;
d) Le membre du sous-comité du CEN a manqué trois des quatre dernières réunions régulières du sous-comité du CEN.

R 14.3 PROCESSUS DE SUSPENSION - MEMBRE DU CONSEIL EXÉCUTIF NATIONAL

R 14.3.1 Le président, de son propre chef ou à la demande d'un membre du CEN, inscrit la question de l'absentéisme à l'ordre du jour de la réunion mensuelle suivante du CEN.

R 14.3.2 Le président informe sur-le-champ le membre du CEN en question que son problème d'absentéisme a été signalé, qu'il sera abordé à la prochaine réunion mensuelle du CEN et invite ce membre du CEN à fournir une justification de ses absences par écrit et/ou en personne à la réunion mensuelle du CEN.

R 14.3.3 À la réunion mensuelle du CEN où le problème d'absentéisme est abordé, le président :

a) Soulève la question et identifie le membre;
b) Si le membre du CEN en question est présent, l'invite à s'adresser au CEN pour expliquer ses absences;
c) Si le membre du CEN en question a fourni des observations écrites, sous réserve des règles de confidentialité, fournit des copies des observations aux membres du CEN présents;
d) Si, après examen de la justification donnée, une suspension est toujours demandée, déclare la date de cessation de la

suspension;

e) Soumet la résolution de suspension au vote du CEN.

R 14.3.4 Si la suspension est approuvée par une majorité des 2/3 du CEN, elle entre en vigueur immédiatement.

R 14.3.5 Le Bureau national informe le membre du CEN de la suspension par écrit.

R 14.3.6 Si la résolution de suspension n'est pas approuvée par le CEN, la question de l'absentéisme du membre du CEN ne peut être inscrite de nouveau à l'ordre du jour avant la deuxième réunion suivant la réunion à laquelle le vote s'est déroulé.

R 14.3.7 Si un vote de suspension contre un membre du CEN est négatif deux fois, la question ne peut être inscrite de nouveau à l'ordre du jour du CEN pour le reste du mandat du membre.

R 14.4 Processus de suspension - Membre d'un sous-comité du CEN

Le président du sous-comité du CEN présente au président de l'ACEP une recommandation écrite de suspension d'un membre du sous-comité du CEN. La recommandation inclut une justification de même que la période recommandée de suspension. Le président de l'ACEP donne suite à la suspension de la façon indiquée en 14.3 du présent règlement à la réunion mensuelle suivante du CEN.

R 14.5 Quorum

À la suite d'une suspension, un membre suspendu ne compte pas dans le calcul du quorum requis pour les réunions du CEN ou d'un sous-comité.

R 14.6 Période de suspension

La durée d'une suspension du CEN comme tel ou d'un de ses sous-comités va de trois à 12 mois. Pour déterminer la durée d'une suspension, les facteurs aggravants et atténuants sont pris en compte.

R 14.7 Cessation d'une suspension

Une suspension du CEN comme tel ou d'un de ses sous-comités prend fin à la première des occurrences suivantes :

a) La date d'expiration de la suspension imposée;
b) La date d'expiration du mandat du membre;

c) La date d'entrée en vigueur de la révocation d'un membre aux termes de l'article 19 des Statuts;
d) La date d'entrée en vigueur de la démission du membre de CEN comme tel ou d'un de ses sous-comités.

RÈGLEMENT N° 15- SUSPENSION PAR SUITE D'UN CONFLIT D'INTÉRÊTS DÉCOULANT D'UN LITIGE

(adopté par le CEN le 27 novembre 2020; fera l'objet d'un vote par les membres lors de l'AGA de 2021)

R 15.1 PORTÉE

R 15.1.1 Le présent Règlement décrit le processus emprunté par le Conseil exécutif national (CEN) pour suspendre un membre qui se trouve en situation de conflit d'intérêts découlant d'un litige.

R 15.1.2 Aux fins du présent Règlement, il est présumé que si un membre élu ou nommé participe activement dans un litige contre l'ACEP, ce membre n'est pas en mesure de privilégier les intérêts de l'ACEP à ses propres intérêts, et ce conflit réel, potentiel ou perçu entre les intérêts du membre élu ou nommé et ceux de l'ACEP est préjudiciable au bon ordre et au bien-être de l'ACEP.

R 15.1.3 Rien dans le présent Règlement n'empêche le CEN de prendre quelconque mesure prévue au Règlement no 5, soit de façon combiné ou indépendante, à celles décrites au présent Règlement.

R 15.2 DÉFINITIONS

Il y a *conflit d'intérêts en raison d'un litige* lorsqu'un membre intente une poursuite légale et est activement impliqué dans des procédures judiciaires contre l'ACEP. La poursuite est réputée en cour ou « active » jusqu'à ce qu'elle soit retirée ou autrement résolue.

Un *membre élu ou nommé* désigne un membre du CEN ou d'un de ses comités, un membre du Conseil des présidents ou un membre du Conseil des dirigeants des sections locales.

Un *membre potentiellement en conflit d'intérêts* fait référence à un membre élu ou nommé de l'ACEP qui est présumé être en conflit d'intérêts en raison d'un litige, conformément au présent Règlement.

Le terme *suspension* désigne la privation d'un membre élu ou nommé de son droit de s'acquitter de ses fonctions de membre élu ou nommé, incluant celles de prendre part aux réunions ou de recevoir de l'information, pendant une période donnée.

R 15.3 PROCESSUS DE SUSPENSION

R 15.3.1 Le président, de sa propre initiative ou à la demande d'un membre du CEN, inscrit le conflit d'intérêts en raison d'un litige à l'ordre du jour de la prochaine réunion mensuelle

du CEN.

R 15.3.2 Le président avise sans délai le membre potentiellement en conflit d'intérêt que la question son conflit d'intérêts a été identifié et sera débattue à la prochaine réunion mensuelle du CEN.

R 15.3.3 Le président invite le membre potentiellement en conflit d'intérêts à faire des représentations écrites ou en personne à la réunion mensuelle du CEN, afin de contester la présomption d'un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu qui nuit au bon ordre et au bien-être de l'ACEP. Le président fixe la durée des représentations écrites ou en personne.

R 15.3.4 À la réunion mensuelle du CEN au cours de laquelle le conflit d'intérêts en raison d'un litige est discuté, le président:

a) explique la question en identifiant le membre associé;

b) invite le membre concerné – s'il est présent – à expliquer au CEN son conflit d'intérêts en raison d'un litige;

c) remet aux membres présents du CEN une copie des représentations écrites du membre concerné préparé conformément au paragraphe 15.3.3, s'ils ont été fournies, et sous réserve des exigences relatives au respect de la vie privée.

d) débute une discussion à huis clos sans le membre potentiellement en conflit d'intérêts, car la discussion porte sur un litige en cours;

e) pendant la discussion à huis clos, informe les membres présents du CEN de tout avis juridique obtenu et soumet au vote du CEN une résolution de suspension.

R 15.3.5 Si la résolution est approuvée par la majorité des membres du CEN, la période de suspension entre en vigueur immédiatement.

R 15.3.6 Le Bureau national informe le membre suspendu par écrit de sa suspension.

R 15.3.7 Si le CEN rejette la résolution de suspension évoquée au paragraphe 15.3.6, la question du conflit d'intérêts en raison d'un litige du membre concerné ne peut être inscrite de nouveau à l'ordre du jour avant la deuxième réunion du CEN qui suit celle au cours de laquelle le vote a été pris.

R 15.3.8 Si le vote concernant la suspension d'un membre est rejeté deux fois, la question ne peut plus être inscrite à l'ordre du jour des réunions du CEN avant la fin du mandat de ce membre, à moins que de nouveaux éléments de preuve importants soient produits et justifient un nouvel examen par le CEN.

R 15.4 QUORUM

R 15.4.1 À la suite de la suspension, le calcul du quorum nécessaire au déroulement de la réunion du CEN fait abstraction du membre suspendu.

R 15.5 PÉRIODE DE SUSPENSION

R 15.5.1 La suspension est valide aussi longtemps que dure le litige contre l'ACEP.

R 15.6 PRÉSIDENT AND VICE-PRÉSIDENT

R 15.6.1 Si, en vertu du Règlement no 15, le président ou le vice-président est suspendu, la suspension est considérée comme une incapacité au sens des paragraphes 21.1 et 21.2 des Statuts.

R 15.7 APPEL

R 15.7.1 Au moyen d'un avis communiqué au président en vertu de la présente section, un membre suspendu peut faire appel de la suspension. La suspension restera en vigueur pendant la durée de la procédure d'appel.

R 15.7.2 L'appel est entendu par un arbitre indépendant communément choisi par les parties.

R 15.7.3 Le mandat du tiers se limite à rendre une décision fondée sur les dispositions du présent Règlement, à savoir si le conflit d'intérêts en raison d'un litige est important au point de justifier une suspension tant que le litige est en cours.

R 15.7.4 Le tiers reçoit tous les renseignements examinés par le CEN pour rendre sa décision, ainsi que tous autres renseignements supplémentaires pertinents pour rendre sa propre décision. Les parties auront également la possibilité de faire des représentations en personne auprès du tiers.

R 15.7.5 La décision du tiers a force obligatoire pour les parties.