

## **Fonds de défense de l'ACEP Mandat**

### **1.0 BUT**

Le Fonds de défense de l'Association canadienne des employés professionnels (ACEP) doit être appliqué aux dépenses admissibles pour compenser les coûts suivants :

- Coûts liés aux activités visant expressément à éviter des moyens de pression ou une grève, après que les membres ont procédé à un vote concernant des moyens de pression et adopté un mandat et après que l'ACEP a atteint, dans le cadre de négociations, un point où les enjeux liés à la grève ont été clairement définis et des moyens de pression sont imminents;
- Dépenses diverses directement liées à l'exécution de moyens de pression, par exemple les frais de transport, de téléphone ou de communication, les dépliants, la nourriture et les boissons, etc.;
- Frais de remplacement de salaire pour des activités liées à des moyens de pression décrites dans le présent mandat et prévues dans le cadre de chaque situation précise de moyens de pression;
- En cas de cessation des activités de travail, primes d'assurance-maladie pour les membres ayant droit à une indemnité relative à des moyens de pression pendant toute la durée des moyens de pression, si les primes ne sont pas payées d'avance.
- Avec l'approbation du Conseil exécutif national (CEN), absorber tous frais extraordinaires liés à la défense juridique de l'Association en cas de litiges, de plaintes internes, externes ou en vertu du Règlement n° 5, et tous autres frais connexes susceptibles de présenter un risque important pour l'intégrité financière de l'Association.

### **2.0 GOUVERNANCE**

Le Fonds de défense de l'ACEP est administré conformément aux dispositions des Statuts et Règlements de l'ACEP et, en particulier, aux articles 9, 10, 11 et 35 des Statuts.

L'argent du Fonds de défense de l'ACEP doit être déposé selon la politique et la pratique de l'ACEP. Les chèques tirés sur ce compte doivent être faits conformément à l'article 35 des Statuts.

Les rapports et les relevés concernant le Fonds doivent être préparés et présentés au Comité des finances, au Comité de vérification, au Conseil exécutif national et aux membres, comme d'autres rapports et états financiers. Le Fonds de défense de l'ACEP est examiné et audité, comme d'autres rapports et états financiers.

L'argent du Fonds de défense de l'ACEP doit être investi conformément à l'énoncé de politique d'investissement de l'ACEP.

Il est entendu que tous les revenus d'investissement s'accumuleront dans le Fonds.

### **3.0 SOURCES DE FINANCEMENT**

Les sources de financement du Fonds de défense de l'ACEP sont les suivantes :

- Utilisation d'excédents;
- Dons;
- Investissements;
- Autres sources de revenus approuvées par les membres.

### **4.0 UTILISATION DU FONDS**

#### **4.1 DÉFINITION DE MOYENS DE PRESSION**

Le terme « MOYENS DE PRESSION » désigne toute cessation de travail, y compris :

- les débrayages de toute durée et en tout lieu, notamment les débrayages tournants, ciblés ou stratégiques;
- les grèves du zèle;
- toute autre cessation de travail.

Lorsque de telles actions relèvent d'un mandat de moyens de pression accordé en vertu d'un vote des membres et à la suite d'un appel à l'action par le président de l'ACEP, conformément aux Statuts et Règlements de l'ACEP ainsi qu'aux lois et règlements fédéraux.

#### **4.2 DÉFINITION D'INDEMNITÉ DE MOYENS DE PRESSION**

« Indemnité de moyens de pression » s'entend d'une somme provenant du Fonds de défense de l'ACEP versée aux membres qui s'engagent dans des moyens de pression. Il s'agit d'une indemnisation pour perte salariale pour les membres qui participent à des moyens de pression en exécutant des moyens de pression et des tâches connexes assignées par l'ACEP.

Un membre qui a droit à une indemnité de moyens de pression recevra une telle indemnité pour toutes les tâches liées à des moyens de pression assignées conformément au présent article.

#### **4.3 ACTIVITÉS RÉMUNÉRÉES LIÉES À DES MOYENS DE PRESSION ADMISSIBLES**

Les activités liées à des moyens d'action admissibles comprennent, sans s'y limiter, ce qui suit :

- piquetage;
- activités de financement;
- services sur les lignes de piquetage (p. ex. café, nourriture, administration des moyens de pression, soutien technique, installation et démontage d'équipement);
- télé sollicitation;
- planification et distribution de rafraîchissements;
- transport;
- préparation et distribution d'accessoires;
- services de garde d'enfants;

- diverses tâches administratives;
- collaboration à l'organisation d'activités comme des manifestations et des rassemblements;
- etc.

Les activités liées aux moyens de pression sont déterminées selon chaque situation précise de moyens de pression.

Le Conseil exécutif national peut imposer une limite maximale relative aux sommes prélevées du Fonds, le cas échéant.

#### **4.4 MONTANT DE L'INDEMNITÉ**

Le montant approprié pour l'indemnité de moyens de pression variera selon la décision du Conseil exécutif national et devra être conforme à la structure des cotisations de l'ACEP.

#### **4.5 ADMISSIBILITÉ À L'INDEMNITÉ DE MOYENS DE PRESSION**

Pour être admissible à l'indemnité de moyens de pression, un membre doit répondre aux exigences suivantes :

- a) être un membre titulaire ou en attente en règle, selon les Statuts de l'ACEP, avant le début de moyens de pression;
- b) remplir et signer le formulaire de demande d'indemnité de moyens de pression fourni;
- c) être inscrit sur la feuille de paie active de l'employeur qui fait l'objet de moyens de pression au début des moyens de pression;
- d) participer aux moyens de pression en effectuant les tâches connexes assignées.

#### **4.6 INADMISSIBILITÉ À L'INDEMNITÉ DE MOYENS DE PRESSION**

Un membre en règle n'est pas admissible à l'indemnité de moyens de pression dans les cas suivants :

- a. au début des moyens de pression, le membre était sans emploi ou mis à pied, sauf si la mise à pied est directement liée aux moyens de pression;
- b. le membre reçoit une indemnité de congé annuel, des prestations d'assurance-emploi ou de maladie ou une indemnité pour accident du travail;
- c. le membre n'effectue pas les tâches liées aux moyens de pression qui lui sont assignées en raison d'obligations d'emploi;
- d. le membre cumule un arriéré de paiement de ses cotisations ou contributions ou doit une amende ou une autre créance à l'ACEP, sauf dans des circonstances indépendantes de la volonté du membre;
- e. le membre ne respecte pas les moyens de pression ou la ligne de piquetage sans l'autorisation de l'ACEP.

Un membre qui n'a pas droit à l'indemnité de moyens de pression pour la raison indiquée au point d. deviendra admissible à l'indemnité de moyens de pression au moment du paiement de toutes les sommes dues à l'ACEP.

Tout membre qui n'effectuera pas les tâches liées à des moyens de pression assignés ne sera pas admissible à l'indemnité de moyens de pression.

#### **4.7 DROIT À L'INDEMNITÉ DE MOYENS DE PRESSION**

Pour avoir droit à l'indemnité de moyens de pression, les membres doivent remplir un formulaire de demande d'indemnité de moyens de pression, qui se trouve à l'annexe « A » et qui est administré par le personnel du bureau national.

#### **4.8 REFUS DE L'INDEMNITÉ DE MOYENS DE PRESSION**

Si un membre se voit refuser l'indemnité de moyens de pression, il a le droit d'interjeter appel auprès du Conseil exécutif national en envoyant un avis d'appel écrit au vice-président de son unité de négociation et au président.

Les appels sont instruits par le Conseil exécutif national selon le processus suivant :

- réception de l'avis d'appel par l'intermédiaire du vice-président ou du président, y compris les motifs de l'appel;
- si le membre le souhaite, il peut assister à une réunion ordinaire du CEN et présenter son appel dans le cadre de cette réunion.

La décision du CEN est définitive. La communication de la décision doit comprendre les motifs de la décision. Les motifs ne se limitent pas à ceux inclus dans l'avis d'appel.

#### **4.9 DÉFENSE JURIDIQUE DE L'ASSOCIATION**

Avec l'approbation du Conseil exécutif national, le Fonds de défense peut être utilisé pour absorber les frais inhabituels et extraordinaires relatifs à des activités de défense juridique ou les frais connexes liés à la défense de l'Association en cas d'affaires externes susceptibles d'exposer l'Association et ses membres à des risques éventuels.

Les frais extraordinaires relatifs à la défense juridique de l'Association peuvent comprendre, sans s'y limiter, ce qui suit : frais directs liés à la défense juridique de l'Association en cas de litiges (qui peuvent être extérieurs aux paramètres de notre assurance), processus de traitement de plaintes internes, externes ou en vertu du Règlement n° 5, et tous autres frais connexes, y compris ceux liés à des règlements potentiels, qui peuvent présenter un risque important pour l'intégrité financière de l'Association et ne pas relever des postes de dépenses budgétaires connexes concernant les honoraires, les dépenses du CEN et les règlements.

#### **5.0 RÉVISION DE LA POLITIQUE**

La présente politique sera revue occasionnellement, et au moins tous les deux ans par le Comité des finances.

**Annexe « A » – Formulaire de demande d’indemnité de moyens de pression**

Je/nous, soussigné(s), demande/demandons par la présente une indemnité de moyens de pression.

Date des moyens de pression, nombre d’heures/de jours d’activités liées aux moyens de pression [inscrits par le chef des moyens de pression, le chef de ligne de piquetage ou un membre de la direction de section locale ou de l’exécutif national, AVANT LA SIGNATURE DES MEMBRES]

\_\_\_\_\_

Les moyens de pression entrepris ont été approuvés O/N et date [inscrits par le chef des moyens de pression, le chef de ligne de piquetage ou un membre de la direction de section locale ou de l’exécutif national]

\_\_\_\_\_

| <b>Nom</b> | <b>Membre en règle*<br/>O/N</b> | <b>Signature du membre</b> |
|------------|---------------------------------|----------------------------|
|            |                                 |                            |
|            |                                 |                            |
|            |                                 |                            |
|            |                                 |                            |
|            |                                 |                            |
|            |                                 |                            |
|            |                                 |                            |
|            |                                 |                            |
|            |                                 |                            |
|            |                                 |                            |
|            |                                 |                            |

Vérifié par :

\_\_\_\_\_

TOUTES LES PAGES DOIVENT ÊTRE VÉRIFIÉES ET SIGNÉES PAR DEUX SIGNATAIRES DE DOCUMENTS FINANCIERS SELON LES STATUTS DE L'ACEP.

\*Voir le sous-paragraphe 4.5 a.