2026 RÉSOLUTIONS DU CEN – DES RÈGLEMENTS
AUX FINS D'APPROBATION PAR LES MEMBRES À LA 2026 AGA
Le 15 novembre 2026

***À noter :** le texte supprimé est barré et le nouveau texte est indiqué en rouge.**

Résolution n° 1 – Négociation Collective – Modifications au règlement 7

Justification :

Cette modification apporte des changements au règlement n° 7 afin de faciliter la mise en œuvre des négociations ouvertes.

- Un processus est établi pour pourvoir combler les postes vacants au sein du comité de négociation collective (CNC), ainsi que pour pourvoir révoquer des membres du CNC en cas d'absentéisme ou pour tout autre motif.
- Le délai strict d'une semaine prévu pour la période de vote est remplacé par un délai minimum de 72 heures, ce qui permet une certaine souplesse en fonction du calendrier des négociations.

Date adoptée par le CEN : 27 février 2026

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
RÈGLEMENT N° 7 - NÉGOCIATION COLLECTIVE	**RÈGLEMENT N° 7 - NÉGOCIATION COLLECTIVE**
Nouveau texte.	R 7.7.6. Le CEN peut, à la majorité des voix, pourvoir les postes vacants au CNC. R 7.7.7. Le CEN peut, à la majorité des deux tiers des voix, révoquer un membre du CNC pour un motif valable. Un motif valable désigne notamment :

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
	a. l'absentéisme; b. le non-respect des obligations attendues d'un membre du CNC; c. l'atteinte à la position de négociation de l'Association; ou d. l'inconduite, comme définie au paragraphe 5.2.4 des règlements, en rapport avec la participation du membre au CNC. R 7.7.8. Le CNC peut demander au CEN de révoquer un membre du CNC pour un motif valable, tel que défini ci-dessus. R 7.7.9. Un membre du CNC qui cesse d'être membre de l'unité de négociation cesse également d'être membre du CNC.
R 7.12.1. Les membres de l'unité de négociation votent par voie électronique sur un résumé des propositions de négociation préparé par l'équipe des négociations et de la recherche de l'ACEP. La période de vote dure une (1) semaine et commence après la présentation des propositions aux membres du groupe de négociation. R 7.12.2. Avant que l'avis de négocier ne soit signifié, les membres du groupe de négociation votent par voie électronique sur le mécanisme de règlement des impasses applicable (p. ex. arbitrage ou conciliation-grève), conformément aux lois en vigueur. Cette période de vote dure une (1) semaine.	R 7.12.1. Les membres de l'unité de négociation votent par voie électronique sur un résumé des propositions de négociation préparé par l'équipe des négociations et de la recherche de l'ACEP. La période de vote dure ~~une (1) semaine~~ au moins 72 heures et commence après la présentation des propositions aux membres du groupe de négociation. R 7.12.2. Avant que l'avis de négocier ne soit signifié, les membres du groupe de négociation votent par voie électronique sur le mécanisme de règlement des impasses applicable (p. ex. arbitrage ou conciliation-grève), conformément aux lois en vigueur. Cette période de vote dure ~~une (1) semaine~~ au moins 72 heures.

Résolution n° 2 – Mise en Tutelle – Nouveau règlement 19

Justification :

Le Comité exécutif national de l'ACEP, dans le cadre de ses responsabilités fiduciaires, a le pouvoir de suspendre une section locale pour motif valable en vertu de l'article 22.20 des Statuts. Cependant, le libellé des Statuts ne précise pas ce qui constitue un motif valable et ne définit pas les procédures à suivre pour enquêter sur les allégations justifiant une suspension ou pour rétablir le bon fonctionnement des sections locales qui étaient suspendues.

Le présent règlement fournit un cadre permettant de traiter les allégations de problèmes graves au sein d'une section locale afin de protéger les intérêts de l'ACEP et de ses membres. Il comprend un processus d'enquête en cas d'allégations d'inconduite de la part des dirigeants de la section locale, ainsi qu'un processus visant à placer une section locale sous tutelle, à gérer ses affaires et à rétablir son bon fonctionnement. Des mesures de protection explicites des droits des membres d'une section locale placée sous tutelle y sont incluses.

Date adoptée par le CEN : 27 février 2026

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
RÈGLEMENT N° 19 - MISE EN TUTELLE	**RÈGLEMENT N° 19 - MISE EN TUTELLE**
Nouveau texte.	**R 19.1. OBJET** R 19.1.1. Le présent règlement vise à fournir un cadre de résolution des problèmes graves survenant dans une section locale par la mise en tutelle par le CEN de cette section locale si les problèmes ne peuvent être réglés efficacement par les processus démocratiques ou administratifs ordinaires pour rétablir le bon fonctionnement de la section locale. R 19.1.2. La mise en tutelle a pour but de protéger les intérêts de l'ACEP et de ses membres, et de rétablir la capacité d'une section locale à s'organiser et à s'acquitter de ses fonctions conformément aux

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
	statuts, aux règlements et aux politiques de l'ACEP. Une tutelle n'est pas une mesure punitive, et elle ne devrait être imposée que dans les cas où les circonstances l'exigent. R 19.1.3. La mise en tutelle est un recours extraordinaire et ne doit pas être utilisée à des fins personnelles ou politiques ni à des fins qui ne sont pas liées à la protection légitime de l'Association ou de ses membres. **R 19.2. MISE EN TUTELLE PAR LE CEN** R 19.2.1. Lorsque le CEN a des motifs raisonnables et probablement fondés de croire que le conseil exécutif d'une section locale : a. agit contrairement aux statuts et règlements de l'ACEP ou aux politiques de l'Association; b. détourne des fonds ou se livre à d'autres formes de mauvaise gestion financière; c. tente de soumettre l'ACEP ou l'une de ses sections locales ou unités de négociation à un maraudage, d'en faire révoquer l'accréditation ou de comploter à cette fin; d. participe à des activités visant à briser une grève ou à des activités similaires qui nuisent à l'Association dans le cadre de négociations collectives ou conseille aux membres de participer; e. néglige de s'acquitter de ses responsabilités; ou f. se livre à toute autre conduite susceptible de mettre en péril l'Association,

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
	le CEN peut renvoyer l'affaire aux fins d'enquête, en suivant les procédures d'examen et d'enquête applicables prévues à l'article 5.7 des règlements. R 19.2.2. Il est entendu que les « motifs raisonnables et probables » doivent être corroborés par des preuves et ne peuvent se limiter à de simples soupçons. En outre, la mise en tutelle vise à régler des problèmes liés à la conduite du conseil exécutif d'une section locale dans son ensemble, plutôt qu'à des cas individuels de mauvaise conduite. **R 19.3. MISE EN TUTELLE COMME MESURE PROVISOIRE** R 19.3.1. Une tutelle peut être imposée à titre de mesure provisoire, uniquement dans des circonstances exceptionnelles, lorsqu'il existe un risque réel et non négligeable de préjudice grave et imminent pour l'Association ou un membre de l'Association qui ne peut être raisonnablement évité par des mesures moins intrusives. R 19.3.2. Il est entendu que le terme « préjudice grave » désigne un préjudice important, substantiel et non simplement d'ordre technique ou procédural. Cela peut inclure des comportements susceptibles d'exposer l'Association ou ses membres à une responsabilité juridique, financière ou réglementaire. R 19.3.3. Conformément à l'article 19.3.1 des règlements, le CEN a le pouvoir d'imposer une tutelle à titre provisoire avant qu'une enquête ne puisse être entreprise ou menée à terme, moyennant un vote à la majorité des deux tiers (2/3) des voix exprimées lors d'une réunion ordinaire ou extraordinaire du CEN.

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
	R 19.3.4. La durée d'une tutelle provisoire imposée en vertu de l'article 19.3.3 des règlements ne peut excéder soixante-cinq (65) jours sans une révision et un renouvellement de la décision du CEN. **R 19.4. ENQUÊTE** R 19.4.1. Les enquêtes sur les allégations d'inconduite visées à l'article 19.2.1 des règlements doivent être menées conformément à l'article 5.7 des règlements. R 19.4.2. Si une enquête menée en vertu de l'article 5.7 des règlements conclut que le conseil exécutif d'une section locale a adopté une conduite visée par l'article 19.2.1, il a le pouvoir de mettre en tutelle la section locale moyennant un vote à la majorité simple des voix exprimées lors d'une réunion ordinaire ou extraordinaire du CEN. R 19.4.3. Si une enquête menée en vertu de l'article 5.7 des règlements conclut que le conseil exécutif de la section locale n'a pas adopté une conduite visée par l'article 19.2.1 des règlements, aucune tutelle n'est imposée. Dans ce cas, la tutelle provisoire imposée en vertu de l'article 19.3.3 des règlements est levée et le conseil exécutif de la section locale mis en tutelle provisoire est rétabli, sous réserve du calendrier électoral de la section locale et de la durée du mandat des dirigeantes et dirigeants élus. R 19.4.4. Une période de tutelle imposée en vertu de l'article 19.4.2 des règlements ne peut excéder douze (12) mois, sauf si elle est prolongée moyennant un vote à la majorité des deux tiers (2/3) des voix exprimées lors d'une réunion ordinaire ou extraordinaire du CEN.

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
	R 19.4.5. Une période de mise en tutelle ne peut être prolongée que lorsqu'elle est raisonnablement nécessaire pour éviter un préjudice important à l'Association ou à ses membres qui ne peut être raisonnablement évité par des mesures moins intrusives, ou lorsque le rétablissement du bon fonctionnement de la section locale n'est pas possible autrement. R 19.4.6. Avant de lever une tutelle imposée en vertu de l'article 19.4.2 des règlements, des élections doivent obligatoirement être tenues afin d'élire un nouveau conseil exécutif. **R 19.5. SÉLECTION DES ADMINISTRATRICES OU ADMINISTRATEURS DE TUTELLE** R 19.5.1. Lorsqu'une tutelle est imposée, le CEN nomme une (1) ou plusieurs personnes à titre d'administratrices ou administrateurs de tutelle pour assurer la gestion des affaires de la section locale. R 19.5.2. Toute administratrice ou tout administrateur de tutelle nommé en vertu du présent règlement doit être libre de tout conflit d'intérêts réel ou apparent et doit être un choix approprié et adéquat, tel que déterminé par le CEN. R 19.5.3. Une administratrice ou un administrateur nommé en vertu du présent règlement doit signer et renvoyer au Bureau national la déclaration solennelle visée à l'article 11.1 des règlements avant de pouvoir exercer ses fonctions.

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
	R 19.6. POUVOIRS DES ADMINISTRATRICES OU ADMINISTRATEURS DE TUTELLE R 19.6.1. Conformément aux directives du CEN, une administratrice ou un administrateur de tutelle a les pleins pouvoirs pour gérer les affaires de la section locale, recevoir et dépenser ses fonds et exercer d'une façon générale les fonctions qui incomberaient autrement à tout·e membre du conseil exécutif de la section locale. R 19.6.2. Dans le cas où une section locale est mise en tutelle en vertu de l'article 19.4.2 des règlements, les membres du conseil exécutif de la section locale sont démis·es de leurs fonctions et le conseil exécutif de la section locale est considéré comme vacant. Les membres du conseil exécutif de la section locale mis en tutelle doivent, dès que possible, remettre à l'administratrice ou administrateur de tutelle : a. tous les dossiers, biens et fonds de la section locale, qui seront détenus en fiducie pendant la durée de la tutelle, et b. l'accès à tous les comptes de messagerie électronique, sites Web, comptes de médias sociaux ou autres formes de communication électronique détenues par la section locale ou en son nom. **R 19.7. DROITS DES MEMBRES EN TUTELLE** R 19.7.1. Lorsqu'une mise en tutelle est imposée, le Bureau national en informe les membres de la section locale mise en tutelle dès que possible.

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
	R 19.7.2. La question de la mise en tutelle doit être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale annuelle de la section locale ou de toute autre assemblée générale ordinaire de la section locale. R 19.7.3. La mise en tutelle d'une section locale ne compromet pas la bonne réputation des membres du conseil exécutif de la section locale. R 19.7.4. Les membres d'une section locale mise en tutelle conservent leur bonne réputation et continuent de jouir de tous les droits liés à leur adhésion à l'ACEP.

Résolution n° 3 – Modifications aux règlements sur les élections – Modifications au règlement 3

Justification :

Ces modifications du règlement font suite aux problèmes soulevés dans le rapport de 2025 du Comité des candidatures et des résolutions (CCR). Les changements de fond sont les suivants :

- Préciser qu'une signature peut être soit électronique, soit physique.
- Remplacer les limites de pages par des limites de mots dans les déclarations des candidates et candidats, et dans les résolutions.
- Reformuler la procédure de soumission des résolutions pour la rendre plus claire, en y apportant quelques ajustements afin qu'une seule des personnes qui soumettent une résolution en assure la coordination avec le CCR.
- Fixer la date limite de dépôt des plaintes liées aux élections auprès du CCR à sept jours après l'annonce des résultats. Toute plainte déposée après cette date serait traitée selon la procédure prévue par le règlement 5.
- Le règlement 3.1. est scindé pour devenir les règlements 3.1.1 à 3.1.4., et les règlements sont également renumérotés, pour plus de clarté et de cohérence.

Date adoptée par le CEN : 24 avril 2026

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
RÈGLEMENT N° 3 - ÉLECTIONS ET PROPOSITIONS	**RÈGLEMENT N° 3 - ÉLECTIONS ET PROPOSITIONS**
R 3.1 COMITÉ DES CANDIDATURES ET DES RÉSOLUTIONS	**R 3.1 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 (CCR). Le Comité des candidatures et des résolutions est assisté par un secrétariat du CCR, composé de membres du personnel du Bureau national de l'ACEP. À sa réunion d'avril, le CEN confirme la composition du Comité des candidatures et des	R 3.1.1. 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 (CCR). Le Comité des candidatures et des résolutions est assisté par un secrétariat du CCR, composé de membres du personnel du Bureau national de l'ACEP.

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
résolutions, en s'efforçant de choisir 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 des candidatures et des résolutions peut révoquer un de ses membres en cas d'absentéisme, tel que défini au règlement 14.2.2., ou 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 peut remplacer la personne ainsi révoquée par un membre titulaire ou aspirant provenant de la même unité de négociation.	R 3.1.2. À sa réunion d'avril, le CEN confirme la composition du Comité des candidatures et des résolutions, en s'efforçant de choisir au moins un représentant de chaque unité de négociation représentée par l'Association. R 3.1.3. 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. R 3.1.4. Le Comité des candidatures et des résolutions peut révoquer un de ses membres en cas d'absentéisme, tel que défini au règlement 14.2.2., ou 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 peut remplacer la personne ainsi révoquée par un membre titulaire ou aspirant provenant de la même unité de négociation. R 3.1.5. 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. Sauf indication contraire dans le présent Règlement, les décisions du Comité des candidatures et des résolutions sont prises à la majorité des voix. R 3.1.6. Le Comité des candidatures et des résolutions établit, en conformité du présent Règlement, un formulaire de candidature aux élections et, le 1er juin au plus tard d'une année d'élection, il envoie par courrier

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
	électronique 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 aux élections. R 3.1.7. Le Comité des candidatures et des résolutions établit, en conformité du présent Règlement, un formulaire de soumission d'une proposition et, le 1er juin au plus tard d'une année d'élection, il envoie par courrier électronique et/ou par d'autres modes de communication un appel de soumission de propositions. Cet envoi est accompagné du formulaire de soumission d'une proposition. R 3.1.8. Dans le présent règlement, le terme « **signature** » désigne une signature physique ou électronique vérifiable.
R 3.5 CANDIDATURES R 3.5. 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. Une candidature peut être accompagnée d'au plus deux (2) appuis supplémentaires. Si un ou plusieurs membres donnant leur appui sont jugés inadmissibles ou si leur statut de membre ne peut être vérifié, les appuis supplémentaires peuvent être utilisés pour satisfaire à cette exigence; dans le cas contraire, les d'appuis que le nombre requis. Les appuis excédentaires sont rejetés.	**R 3.2 CANDIDATURES** R 3.2.1. 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. Une candidature peut être accompagnée d'au plus deux (2) appuis supplémentaires. Si un ou plusieurs membres donnant leur appui sont jugés inadmissibles ou si leur statut de membre ne peut être vérifié, les appuis supplémentaires peuvent être utilisés pour satisfaire à cette exigence; dans le cas contraire, les d'appuis que le nombre requis. Les appuis excédentaires sont rejetés.

LIBELLÉ ACTUEL		MODIFICATIONS	
R 3.6.	Sur le formulaire de candidature, un candidat doit inscrire clairement le poste brigué, son nom, son ministère d'attache, son unité de négociation, son adresse électronique personnelle, 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 3.2.2.	Sur le formulaire de candidature, un candidat doit inscrire clairement le poste brigué, son nom, son ministère d'attache, son unité de négociation, son adresse électronique personnelle, 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 règlement 3.2.1 doit fournir les mêmes renseignements et signer le formulaire.
R 3.7.	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 fournir ses coordonnées, sa photo, et une adresse courriel. Si le candidat ne présente pas ses documents de présentation dans les deux langues officielles, la traduction de ces documents 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 3.2.3.	Le formulaire de candidature peut être fourni sous forme imprimée ou électronique et accompagné d'un texte de présentation ne dépassant pas 450 mots s'il est rédigé en anglais, ou 525 mots s'il est rédigé en français, dans lequel le candidat peut résumer sa biographie, esquisser les raisons pour lesquelles il se présente, et fournir ses coordonnées, ~~sa photo,~~ et une adresse courriel. Les candidats peuvent également fournir une photo d'eux-mêmes. Si le candidat ne présente pas ses documents de présentation dans les deux langues officielles, la traduction de ces documents 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 3.8.	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:	R 3.2.4.	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

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
a. vérifie si les renseignements fournis sont conformes aux Statuts et aux Règlements; b. confirme l'éligibilité des candidats au plus tard le 15 septembre; c. veille à ce que les candidats signent l'attestation selon laquelle ils devront respecter les normes de conduite reconnues pendant toute la période électorale dans leurs communications verbales et écrites; et d. veille à ce que les candidats au poste de président signent une attestation en conformité avec le règlement 16.5.	que celui-ci a été reçu avant le 1er septembre. Le Comité des candidatures et des résolutions: a. vérifie si les renseignements fournis sont conformes aux Statuts et aux Règlements; b. confirme l'éligibilité des candidats au plus tard le 15 septembre; c. veille à ce que les candidats signent l'attestation selon laquelle ils devront respecter les normes de conduite reconnues pendant toute la période électorale dans leurs communications verbales et écrites; et d. veille à ce que les candidats au poste de président signent une attestation en conformité avec le règlement 16.5. ***À noter : En raison du passage à un système de numérotation hiérarchique (p. ex., 3.1, 3.1.1, 3.1.2, etc.), les règlements 3.9 à 3.22 ont été renumérotés 3.3 à 3.8.5. Ceci s'agit d'un changement purement administratif.***
R 3.33 RÉSOLUTIONS R 3.33. 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 3.34. Une proposition doit être soumise soit par dix (10) membres titulaires ou aspirants soit par une section locale, en remplissant le formulaire	**R 3.9 RÉSOLUTIONS** R 3.9.1. 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.

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
de soumission d'une proposition, soit sous forme d'une motion du CEN. Les auteurs de la proposition doivent inscrire clairement leur nom, 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. Les signatures peuvent être physiques ou électroniques. La proposition et les justificatifs doivent faire au maximum une page (format lettre) en Arial 12 points ou l'équivalent. Les signatures peuvent être fournies sur une page distincte et ne comptent pas dans la limite du nombre de pages de la résolution. Ce texte ne doit contenir aucune 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 3.35. Des résolutions en tout format portant signatures vérifiables doit être reçue au bureau national à l'adresse physique ou électronique indiquée dans l'appel de soumission de propositions quatre-vingt-dix (90) jours avant l'AGA. R 3.36. Le CCR vérifie la forme et la faisabilité administrative des résolutions, et tout autre élément jugé essentiel à leur viabilité. R 3.37. Le CCR vérifie la conformité de toutes les résolutions aux statuts et règlements, en consultation avec le président ou son délégué.	R 3.9.2. Les propositions peuvent être présentées par a. une motion du CEN; b. un membre titulaire ou aspirant individuel, en remplissant le formulaire de soumission d'une proposition; ou c. une section locale, en remplissant le formulaire de soumission d'une proposition. R 3.9.3. Les propositions soumises par un membre titulaire ou aspirant individuel doivent indiquer clairement le nom de l'auteur, le ministère d'attache, l'unité de négociation et un numéro de téléphone auquel on peut le joindre pendant les heures normales de travail. Ces propositions doivent être appuyées par dix (10) membres titulaires ou aspirants de l'Association, qui sont tenus de fournir les mêmes informations que l'auteur de la proposition. Une proposition soumise par un membre peut être accompagnée d'au plus deux (2) appuis supplémentaires. Si un ou plusieurs membres donnant leur appui sont jugés inadmissibles ou si leur statut de membre ne peut être vérifié, les autres appuis peuvent être utilisés pour satisfaire à cette exigence; sinon, les appuis excédentaires sont rejetés. R 3.9.4. Les propositions soumises par une section locale doivent clairement indiquer le nom de la section locale, les coordonnées du président de la section locale ou d'un autre membre du conseil exécutif de la section locale chargé de la présentation de la proposition, ainsi que la date d'approbation de la proposition par le conseil exécutif de la section locale. Ces propositions doivent être approuvées par le conseil exécutif de la section locale qui les soumet.

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
R 3.38. 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 3.39. Le Comité des finances étudie toutes les résolutions pour en vérifier les incidences financières. R 3.40. 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 3.41. 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 3.42. Les auteurs d'une résolution peuvent déléguer un (1) scrutateur au dépouillement du vote. Les autres dispositions des paragraphes R 3.12 à R 3.38 inclusivement s'appliquent, mutatis mutandis, à l'exclusion de R 3.15.	R 3.9.5. Les propositions et les remarques qui les accompagnent ne doivent pas dépasser 300 mots si elles sont présentées en anglais ou 350 mots si elles sont présentées en français, y compris le titre. Si l'auteur de la proposition ne fournit pas le texte de celle-ci dans les deux langues officielles, l'Association fera traduire le texte. L'auteur de la proposition dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrables pour revoir la traduction ainsi produite par l'Association. R 3.9.6. Toutes les propositions, qu'elles soient présentées par un membre individuel titulaire ou aspirant, ou par une section locale, doivent être signées par leur auteur et toutes les personnes qui les appuient. Les signatures peuvent être fournies sur une page distincte et ne comptent pas dans la limite du nombre de mots de la proposition. R 3.9.7. Les résolutions en tout format portant signatures ~~vérifiables~~ doivent être reçues au bureau national à l'adresse physique ou électronique indiquée dans l'appel de soumission de propositions quatre-vingt-dix (90) jours avant l'AGA. ***À noter : En raison du passage à un système de numérotation hiérarchique (p. ex., 3.1, 3.1.1, 3.1.2, etc.), les règlements 3.36 à 3.41 ont été renumérotés 3.9.8 à 3.9.13. Ceci s'agit d'un changement purement administratif.***

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
	R 3.42. Les auteurs d'une résolution peuvent déléguer un (1) scrutateur au dépouillement du vote. Les autres dispositions des règlements 3.3.3 à 3.9.10 inclusivement s'appliquent, mutatis mutandis, à l'exclusion de règlement 3.4.2. ***À noter : En raison du passage à un système de numérotation hiérarchique (p. ex., 3.1, 3.1.1, 3.1.2, etc.), les règlements 3.43 à 3.46.2 ont été renumérotés 3.10 à 3.13.2. Ceci s'agit d'un changement purement administratif.***
R 3.47. PLAINTES ET APPLICATION DES RÈGLEMENTS R 3.47.1. Tout membre peut soumettre une plainte écrite concernant un candidat à une élection au Comité des candidatures et des résolutions. La plainte doit comprendre : a. le nom, le numéro de téléphone et l'adresse électronique du plaignant; b. le nom du candidat accusé d'avoir enfreint le Règlement 3; c. une description détaillée de chaque accusation, y compris les dates et heures; d. toutes les preuves à l'appui. R 3.47.2. Les plaintes doivent être déposées dans un délai de sept (7) jours civils suivant la date à laquelle le plaignant a eu connaissance ou aurait dû avoir connaissance de l'infraction au Règlement 3.	**R 3.14. PLAINTES ET APPLICATION DES RÈGLEMENTS** R 3.14.1. Tout membre peut soumettre une plainte écrite concernant un candidat à une élection au Comité des candidatures et des résolutions. La plainte doit comprendre : a. le nom, le numéro de téléphone et l'adresse électronique du plaignant; b. le nom du candidat accusé d'avoir enfreint le Règlement 3; c. une description détaillée de chaque accusation, y compris les dates et heures; d. toutes les preuves à l'appui. R 3.14.2. Les plaintes doivent être déposées dans un délai de sept (7) jours civils suivant la date à laquelle le plaignant a eu connaissance ou aurait dû avoir connaissance de l'infraction au Règlement 3, et au plus tard sept (7) jours civils après l'annonce des résultats.

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
R 3.47.3. Les plaintes jugées par le Comité des candidatures et des résolutions comme étant tardives, frivoles, vexatoires, de mauvaise foi, non fondées ou ne présentant pas de faits qui, s'ils étaient avérés, établiraient une infraction au Règlement 3, seront rejetées par le Comité des candidatures et des résolutions sans enquête. R 3.47.4. Le Comité des candidatures et des résolutions informe le plaignant dès qu'une décision sur l'admissibilité de la plainte est prise. R 3.47.5. Le Comité des candidatures et des résolutions mène les enquêtes nécessaires sur les plaintes qui ne sont pas rejetées conformément au Règlement 3.47.3 et donne au défendeur la possibilité de présenter des observations.	R 3.14.3. Les plaintes jugées par le Comité des candidatures et des résolutions comme étant tardives, frivoles, vexatoires, de mauvaise foi, non fondées ou ne présentant pas de faits qui, s'ils étaient avérés, établiraient une infraction au Règlement 3, seront rejetées par le Comité des candidatures et des résolutions sans enquête. R 3.14.4. Le Comité des candidatures et des résolutions informe le plaignant dès qu'une décision sur l'admissibilité de la plainte est prise. R 3.14.5. Le Comité des candidatures et des résolutions mène les enquêtes nécessaires sur les plaintes qui ne sont pas rejetées conformément au Règlement 3.14.3 et donne au défendeur la possibilité de présenter des observations. ***À noter : En raison du passage à un système de numérotation hiérarchique (p. ex., 3.1, 3.1.1, 3.1.2, etc.), les règlements 3.47.6 à 3.48.5 ont été renumérotés 3.14.6 à 3.15.5. Ceci s'agit d'un changement purement administratif.***
R 3.48. PROCÉDURE D'APPEL … R 3.48.6. Les décisions du Comité des candidatures et des résolutions peuvent faire l'objet d'un appel dans les cas suivants : a. une décision concernant l'éligibilité d'un candidat (3.8); b. une décision concernant la conduite de la campagne d'un candidat (3.47).	**R 3.15. PROCÉDURE D'APPEL** … R 3.15.6. Les décisions du Comité des candidatures et des résolutions peuvent faire l'objet d'un appel dans les cas suivants : a. une décision concernant l'éligibilité d'un candidat (Règlement 3.2.4); b. une décision concernant la conduite de la campagne d'un candidat (Règlement 3.14).

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
	À noter : En raison du passage à un système de numérotation hiérarchique (p. ex., 3.1, 3.1.1, 3.1.2, etc.), les règlements 3.48.7 à 3.48.11 ont été renumérotés 3.15.7 à 3.15.11. Ceci s'agit d'un changement purement administratif.
R 3.49 RAPPORT DU COMITÉ DES CANDIDATURES ET DES RÉSOLUTIONS R 3.49. Après chaque cycle d'élection annuel, le Comité des candidatures et des résolutions rédige un rapport détaillé et le présente au CEN 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 3.5; 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. toutes les propositions reçues; e. toutes les propositions jugées irrecevables ou amendées, ainsi que les raisons de l'amendement ou de l'irrecevabilité; f. un résumé des difficultés rencontrées pendant le cycle d'élection; g. des recommandations sur la façon de régler ces problèmes pendant le prochain cycle d'élection annuel.	**R 3.16 RAPPORT DU COMITÉ DES CANDIDATURES ET DES RÉSOLUTIONS** R 3.16.1. Après chaque cycle d'élection annuel, le Comité des candidatures et des résolutions rédige un rapport détaillé et le présente au CEN 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 Règlement 3.2.1; 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. toutes les propositions reçues; e. toutes les propositions jugées irrecevables ou amendées, ainsi que les raisons de l'amendement ou de l'irrecevabilité; f. un résumé des difficultés rencontrées pendant le cycle d'élection; g. des recommandations sur la façon de régler ces problèmes pendant le prochain cycle d'élection annuel.

Résolution n° 4 – Fonds de défense – Nouveau règlement 20

Justification :

Ce nouveau règlement accompagne une proposition de modification des Statuts, qui intègre le Fonds de défense aux Statuts, et prévoit des précisions supplémentaires, notamment :

- le mode de financement, qui demeure pour le moment l'affectation de 75 % de tout excédent budgétaire au Fonds de défense de l'ACEP, conformément à une résolution adoptée par les membres en 2016;
- l'établissement des montants pour l'indemnité de grève et des critères d'admissibilité, avant tout vote d'autorisation de grève;
- les critères que le CEN doit prendre en compte avant d'accorder un prêt à un autre syndicat à partir du Fonds de défense.

Date adoptée par le CEN : 26 juin 2026

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
Nouveau texte.	**RÈGLEMENT N° 20 - FONDS DE DÉFENSE** **20.1. FINANCEMENT** 20.1.1. Soixante-quinze pour cent (75 %) de tout excédent budgétaire à la fin d'un exercice financier sont affectés au Fonds de défense. **20.2. INDEMNITÉ DE GRÈVE** 20.2.1. Avant toute autorisation de grève, le CEN établit le montant quotidien de l'indemnité de grève ainsi que les critères d'admissibilité. À cette fin, il tient compte des éléments suivants : a. la situation financière globale du Fonds de défense;

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
	b. toute autre source de financement disponible pour soutenir un moyen de pression, y compris le fonds de fonctionnement et les prêts éventuels consentis par d'autres syndicats; c. la durée prévue du moyen de pression; et d. le nombre de membres touché·es par le moyen de pression en question. **20.3. PRÊTS ACCORDÉS À D'AUTRES SYNDICATS À PARTIR DU FONDS DE DÉFENSE** 20.3.1. Lorsqu'il autorise un prêt à un autre syndicat exerçant un moyen de pression, le CEN tient compte des éléments suivants : a. la situation financière globale du Fonds de défense; b. la capacité du syndicat bénéficiaire à rembourser le prêt; c. la probabilité que l'ACEP ait besoin de son Fonds de défense avant le que le prêt ne soit remboursé; et d. les modalités de toute entente de prêt.

Résolution n° 5 – Inconduite d'un·e membre – Nouveau règlement 5

Justification :

Les modifications au règlement découlent d'un examen des processus internes de l'ACEP de traitement des cas d'inconduite de membres et des mesures disciplinaires. Elles maintiennent le processus d'enquête actuel, tout en apportant diverses améliorations aux processus pour remédier aux lacunes, réduire les coûts et protéger les droits des membres et respecter les obligations fiduciaires de l'ACEP.

Voici un résumé des modifications :

- La confidentialité du processus est mentionnée expressément au nouveau paragraphe R.5.1.3.
- Il n'y a plus de plafond au nombre de personnes pouvant figurer dans le bassin de membres admissibles au traitement de plaintes comportementales; on veut ainsi garantir la disponibilité des panels de membres.
- On met en place un processus visant à regrouper les plaintes qui portent sur un même incident afin d'éviter le dédoublement des coûts et des efforts liés aux enquêtes.
- La définition de l'inconduite est modifiée afin d'y inclure le dépôt répété de plaintes frivoles et vexatoires, ainsi que les activités visant à briser une grève et les activités similaires qui nuisent à l'Association dans le cadre des négociations collectives, en plus d'autres précisions mineures.
- Le pouvoir de rejeter les plaintes frivoles et vexatoires relève désormais de la ou du gestionnaire des plaintes (l'avocate générale ou l'avocat général de l'ACEP ou la personne à qui ces fonctions ont été déléguées), pour réduire les coûts liés à leur traitement.
- On peut maintenant imposer des mesures provisoires pendant l'examen d'une plainte.
- Il est désormais possible de confier l'enquête soit à une personne de l'extérieur, soit à un panel de membres, selon la nature de la plainte.
- Un processus d'appel est créé, comme l'a recommandé un·e avocat·e externe.
- Certains délais prévus dans le règlement sont formulés de manière moins précise pour permettre un traitement plus souple des affaires.

Date adoptée par le CEN : 25 septembre 2026

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
RÈGLEMENT N° 5 - DISCIPLINE	**RÈGLEMENT N° 5 - INCONDUITE D'UN·E MEMBRE**
R 5.1. OBJET ET PORTÉE	**5.1. OBJET ET PORTÉE**
R 5.1.1. Ce règlement a pour objet d'encadrer les comportements acceptables et le règlement des différends entre membres de l'ACEP. Il contient des lignes directrices concernant les comportements acceptables et décrit le processus de traitement des plaintes pour inconduite. Il ne vise pas à régir les différends entre les membres de l'ACEP et les membres du personnel de l'ACEP ou toute autre tierce partie.	5.1.1. Ce règlement vise à encadrer le règlement des différends entre les membres de l'ACEP qui surviennent à l'occasion d'activités syndicales, et à établir le processus à suivre pour traiter les plaintes pour inconduite. 5.1.2. Ce règlement n'a pas pour objet de traiter des questions qu'il conviendrait davantage de régler par une autre instance ou un autre mécanisme.
R 5.2. DÉFINITIONS	
R 5.2.1. « **Gestionnaire des plaintes** » désigne : a. l'avocate générale ou avocat général de l'ACEP; ou b. toute autre personne à qui l'avocat·e général·e de l'ACEP a délégué les fonctions de gestionnaire des plaintes.	5.1.3. Les plaintes déposées au titre du présent règlement ainsi que tous les renseignements recueillis dans le cadre de ce processus sont traités de manière confidentielle; ils ne sont communiqués qu'aux personnes qui ont besoin d'en prendre connaissance. Toutes les participantes et tous les participants doivent préserver la confidentialité du processus et ne peuvent en aucun cas utiliser les renseignements obtenus à cette occasion dans un but inapproprié.
R 5.2.2. « **Mesures disciplinaires** » désigne : a. les mesures prises par le CEN après que l'inconduite d'un·e membre a été constatée par un panel de membres. b. Elles peuvent notamment consister en une réprimande, une suspension, une sanction ou une expulsion.	5.1.4. Tout·e membre qui commet l'un ou l'autre des actes d'inconduite ci-dessous s'expose à des mesures disciplinaires conformément aux statuts et règlements de l'ACEP : a. le manquement à toute disposition des statuts et règlements ou des politiques de l'ACEP; b. le harcèlement ou la violence;
R 5.2.3. « **Harcèlement** » désigne : a. le fait pour une personne d'adopter une ligne de conduite caractérisée par des remarques ou des gestes vexatoires contre un·e membre de l'ACEP dont elle sait ou devrait raisonnablement	

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
savoir qu'ils sont importuns. Cela comprend le harcèlement personnel et fondé sur des motifs de distinction illicites tels que la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, l'état matrimonial, la situation familiale, les caractéristiques génétiques et la déficience. R 5.2.4. « **Inconduite** » désigne notamment : a. le manquement à toute disposition des statuts et règlements de l'ACEP; b. le harcèlement; c. la tentative de soumettre l'ACEP ou l'une de ses sections locales ou unités de négociation à un maraudage, d'en faire révoquer l'accréditation ou de comploter à cette fin; d. le fait de diffamer, de calomnier ou d'autrement insulter tout·e membre de l'ACEP; e. le fait d'utiliser un langage offensant ou de troubler la paix à une réunion de l'Association; f. le fait de contrevenir à la confidentialité en révélant les détails de séances à huis clos ou les renseignements personnels d'autres membres de l'ACEP ou du personnel de l'ACEP, notamment en fournissant 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;	c. la tentative de soumettre l'ACEP ou l'une de ses sections locales ou unités de négociation à un maraudage, d'en faire révoquer l'accréditation ou de comploter à cette fin; d. le fait de diffamer, de calomnier ou d'autrement insulter tout·e membre de l'ACEP; e. le fait d'utiliser un langage offensant ou de troubler la paix à une réunion de l'Association; f. le fait de contrevenir à la confidentialité en révélant les détails de séances à huis clos, des renseignements personnels d'autres membres de l'ACEP ou du personnel de l'ACEP, notamment en utilisant ou en divulguant des listes de membres à des fins non autorisées, ou en divulguant autrement des renseignements confidentiels ou privilégiés sans autorisation; g. le fait d'entraver le bon déroulement d'élections, y compris l'obtention d'un poste par voie de malhonnêteté ou de fausse déclaration; h. le détournement de fonds de l'ACEP; i. le fait d'utiliser le nom, le logo ou tout signe distinctif de l'ACEP ou de l'une de ses sections locales pour solliciter des fonds, faire de la publicité ou se livrer à des activités similaires, sans le consentement du CEN ou du conseil exécutif de la section locale concernée, respectivement; j. le fait de nuire sciemment à un·e dirigeant·e élu·e ou nommé·e de l'Association dans l'exercice de ses fonctions; k. le fait de déposer des plaintes frivoles ou vexatoires ou de déposer à répétition des plaintes non fondées;

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
g. le fait d'entraver le bon déroulement d'élections, y compris l'obtention d'un poste par voie de mensonge ou de malhonnêteté; h. le fait d'accepter frauduleusement de l'argent dû à l'Association ou à l'une de ses sections locales, ou de détourner des fonds de l'Association ou de l'une de ses sections locales; i. le fait d'utiliser le nom de l'Association ou de l'une de ses sections locales pour solliciter des fonds, sans le consentement de la section locale concernée ou du CEN de l'Association respectivement; j. le fait de nuire sciemment à l'exercice des fonctions d'une dirigeante ou d'un dirigeant de l'Association; **R 5.3. PROCÉDURE DE PLAINTE** R 5.3.1. La plainte présentée par un·e membre de l'ACEP ou une motion du CEN aux termes du présent règlement est déposée par le ou la gestionnaire des plaintes à l'aide du formulaire de plainte des membres de l'ACEP, dans les six mois suivant le dernier événement qui en fait l'objet. R 5.3.2. Le ou la gestionnaire des plaintes fournit copie de la plainte à la personne intimée qui y est nommée, normalement dans les dix (10) jours suivant sa réception. R 5.3.3. La personne intimée peut présenter une réponse écrite au ou à la gestionnaire des plaintes dans les dix (10) jours après réception d'une	l. la participation à une activité visant à briser une grève ou à toute activité connexe qui nuit à une grève légale ou à une autre action collective autorisée de l'Association; ou m. tout autre comportement préjudiciable au bon ordre et au bien-être de l'Association ou de ses membres. 5.1.5. Dans ce règlement, a. « **mesure disciplinaire** » désigne toute mesure corrective imposée à un·e membre après avoir constaté une inconduite au titre de ce règlement, et qui a pour effet de restreindre le ou les droits d'un·e membre prévus aux articles 26 ou 27 des statuts de l'ACEP, sous réserve des autres dispositions. b. « **inconduite** » désigne tout comportement grave dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'il porte atteinte à l'intégrité, au fonctionnement, à la réputation ou à la gouvernance de l'Association. Ce règlement, ainsi que le processus de traitement des plaintes qu'il prévoit, ne vise pas à aborder des questions mineures, insignifiantes, techniques, procédurales ou sans importance, ni des divergences d'opinion de bonne foi; il ne peut pas non plus servir à obtenir un avantage politique ou pour résoudre des conflits interpersonnels qui ne trouvent pas leur fondement dans l'article 5.1.4 des règlements.

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
copie de la plainte conformément au présent Règlement.	
R 5.3.4. Le ou la gestionnaire des plaintes fournit alors à la personne plaignante copie de la réponse de la personne intimée, normalement dans les dix (10) jours suivant sa réception.	
R 5.3.5. La plainte qui est faite contre la présidente ou le président est renvoyée à une tierce partie externe.	
R 5.4. PROCESSUS D'ÉVALUATION DES PLAINTES	
R 5.4.1. Le CEN constitue un bassin de membres admissibles au traitement de plaintes comportementales, suivant les recommandations de l'avocat·e général·e. Ce faisant, il tient compte des aptitudes et compétences des candidates et candidats et, dans la mesure du possible, tente d'observer un équilibre entre les régions et les groupes.	
R 5.4.2. Un panel de membres d'au plus trois (3) personnes est constitué à partir d'un bassin de membres admissibles au traitement de plaintes comportementales composé au plus douze (12) membres réguliers qui, au moment pertinent, n'occupent pas de fonctions de présidence ou de vice-présidence et ne sont pas membres du CEN. Il incombe à l'avocat·e général·e de constituer les panels de membres de sorte à assurer l'examen impartial de chaque affaire.	
R 5.4.3. Le ou la gestionnaire des plaintes de l'ACEP fournit copie de chaque plainte au panel de membres normalement dans les dix (10) jours	**5.2. ÉTABLISSEMENT DU BASSIN DE MEMBRES ADMISSIBLES AU TRAITEMENT DE PLAINTES COMPORTEMENTALES** 5.2.1. Le CEN constitue tous les trois ans un bassin de membres admissibles au traitement de plaintes comportementales (« bassin »), suivant les recommandations de la ou du gestionnaire des plaintes. Le bassin de membres admissibles au traitement de plaintes comportementales doit se composer d'au moins douze (12) membres titulaires ou aspirants·es, qui n'occupent pas simultanément les fonctions de président·e, de vice-président·e ou d'administrateur·rice du CEN et qui n'ont pas présenté leur candidature à ces fonctions. En constituant le bassin de membres admissibles au traitement de plaintes comportementales, le CEN tient compte des aptitudes et compétences des candidat·es et, dans la mesure du possible, tente de trouver un équilibre entre les régions et les groupes. 5.2.2. La ou le gestionnaire des plaintes peut au besoin lancer des appels supplémentaires de volontaires pour pourvoir les postes vacants du bassin, au titre de l'article 5.2.1 des règlements. **5.3. DÉPOSER UNE PLAINTE** 5.3.1. Une plainte pour inconduite à l'égard d'un·e membre de l'ACEP doit être déposée auprès de la ou du gestionnaire des plaintes (dont la désignation figure à l'article 5.3.3), dans les délais prescrits à l'article 5.3.4, en remplissant le formulaire de plainte des membres prévu dans le Règlement 5; elle doit contenir les renseignements suivants :

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
suivant sa réception, ou encore à la date limite à laquelle la personne intimée doit présenter sa réponse en vertu du présent Règlement, selon la première de ces éventualités.	a. le nom et les coordonnées de la personne plaignante; b. le nom et les coordonnées de la personne intimée; c. le ou les paragraphes de l'article 5.1.4 des règlements sur lesquels repose la plainte; d. un exposé concis de chaque acte, omission ou autre fait à l'origine de la plainte, en précisant notamment leur date et leur lieu; e. les noms et les coordonnées de tout témoin potentiel des faits reprochés; et f. tout document justificatif ou autre élément de preuve.
R 5.4.4. Le panel de membres exerce sa discrétion et peut rejeter les plaintes qu'il estime frivoles, vexatoires, discriminatoires, présentées de mauvaise foi, arbitraires, inopportunes ou n'avoir aucune chance raisonnable de succès.	
R 5.4.5. S'il juge qu'une plainte est frivole, vexatoire, discriminatoire ou présentée de mauvaise foi, le panel de membres peut recommander le renvoi de l'affaire au CEN afin d'établir s'il y a lieu d'imposer des mesures disciplinaires à la personne plaignante.	5.3.2. Une personne plaignante peut déposer une plainte uniquement en son propre nom; elle ne peut pas le faire au nom d'un·e autre membre ou d'un groupe.
R 5.4.6. Le panel de membres avise les parties et le ou la gestionnaire des plaintes normalement dans les dix (10) jours suivant la conclusion de son évaluation de la plainte.	5.3.3. Au titre du présent règlement, la ou le gestionnaire des plaintes pour inconduite est l'avocat·e général·e de l'ACEP ou la personne qui la ou le représente.
R 5.4.7. Lorsqu'une plainte est jugée valable, la notification envoyée aux parties précise les étapes suivantes, dont la première est la médiation.	5.3.4. Une personne qui souhaite déposer une plainte dispose d'un délai de six (6) mois à compter de l'acte d'inconduite reproché ou de la date à laquelle elle a découvert ou aurait dû découvrir l'inconduite.
R 5.5. MÉDIATION	
R 5.5.1. Les parties, dans les dix (10) jours après avoir été avisées que la plainte a été jugée valable, devraient indiquer si elles consentent ou non à la médiation.	5.3.5. La ou le gestionnaire des plaintes peut, à sa discrétion, déléguer ses fonctions ou renvoyer toute plainte, en tout ou en partie, à une ressource externe. Les plaintes auxquelles la présidence est partie doivent être transmises à une ressource externe.

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
R 5.5.2. Si toutes les parties veulent prendre part à la médiation, le ou la gestionnaire des plaintes s'efforce de nommer une médiatrice ou un médiateur externe à l'expertise pertinente dans les dix (10) jours suivant la réception de ce consentement. R 5.5.3. La médiation devrait normalement avoir lieu dans les trente (30) jours suivant la nomination de la médiatrice ou du médiateur. R 5.5.4. L'ACEP prend en charge les coûts d'une séance de médiation. R 5.5.5. Si la médiation réussit, les parties concluent une convention de règlement. La médiatrice ou le médiateur présente une copie de la convention de règlement et un rapport sur l'issue de la médiation au ou à la gestionnaire des plaintes normalement dans les dix (10) jours ouvrables suivant la séance de médiation. **R 5.6. ENQUÊTE** R 5.6.1. Si toutes les parties ne consentent pas à la médiation, ou si celle-ci ne réussit pas, l'étape suivante consiste en une enquête. La ou le gestionnaire des plaintes peut à sa discrétion nommer un panel de membres aux fins d'une enquête interne, ou de nommer une enquêteuse ou un enquêteur externe à l'expertise pertinente. L'enquêteur·euse est nommé·e dans les dix (10) jours suivant la confirmation de cette décision, afin de mener une enquête sur les	5.3.6. Pour faciliter la médiation ou l'enquête, la ou le gestionnaire des plaintes peut, à sa discrétion, regrouper les plaintes pour inconduite déposées par ou contre un·e même membre de l'ACEP, lorsqu'elles portent sur des faits ou des allégations similaires. Sauf dans la mesure nécessaire à leur regroupement, la confidentialité est préservée conformément à l'article 5.1.3 des règlements et les plaintes restent distinctes à toutes les autres étapes du processus. 5.3.7. Après la réception d'une plainte au titre du présent règlement, et dès que les conditions opérationnelles le permettent, la ou le gestionnaire des plaintes procède à l'évaluation de la plainte conformément à l'article 5.4 des règlements. 5.3.8. En tout temps pendant le processus de traitement des plaintes, la ou le gestionnaire des plaintes peut recommander aux parties de recourir volontairement à un mode substitutif de règlement des différends (« MSRD ») en remplacement ou en complément du processus de médiation décrit à l'article 5.6 des règlements. Le MSRD peut consister en une discussion encadrée par une personne neutre, en une médiation ou en tout autre mécanisme de règlement des différends. **5.4. PROCESSUS D'ÉVALUATION DES PLAINTES** 5.4.1. La ou le gestionnaire des plaintes évalue l'admissibilité de chaque plainte déposée au titre du présent règlement. À l'issue de l'évaluation de l'admissibilité, la ou le gestionnaire des plaintes peut exercer son

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
faits. Pour décider si l'enquête doit être interne ou externe, le ou la gestionnaire des plaintes tient compte de la délicatesse et de la gravité des allégations.	pouvoir discrétionnaire et rejeter ou « écarter » une partie ou la totalité d'une plainte pour les raisons suivantes : a. la plainte est frivole, vexatoire, insignifiante ou déposée de mauvaise foi; b. la plainte a été déposée hors des délais prévus à l'article 5.3.4 des règlements; c. la personne plaignante n'a pas précisé les faits à l'appui de sa plainte conformément à l'article 5.4.2 des règlements; d. la plainte n'a aucune chance raisonnable d'être accueillie; e. la plainte ne relève pas de la compétence de l'ACEP; f. la personne plaignante n'a pas épuisé toutes les voies de recours raisonnables dont elle dispose; g. une autre instance ou un autre mécanisme traiterait mieux la plainte dans un premier temps ou de façon définitive, en raison de la nature de celle-ci; ou h. la plainte contient des allégations qu'on a déjà traitées ou résolues dans le cadre d'un autre mécanisme de recours.
R 5.6.2. L'enquête est normalement menée à terme dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la nomination de l'enquêteur·euse ou le renvoi de l'affaire à un panel de membres, sous réserve des retards de bonne foi qui ne causent de préjudice substantiel à personne.	
R 5.6.3. Après avoir rassemblé et examiné toute la preuve pertinente, l'enquêteur·euse ou le panel de membre présente au ou à la gestionnaire des plaintes un rapport d'enquête écrit faisant état : a. des allégations de la plainte; b. de la preuve sur laquelle se fonde l'enquêteur·euse; c. des conclusions de fait de l'enquêteur·euse ou du Panel de membres.	
R 5.6.4. Normalement dans les dix (10) jours suivant la réception du rapport d'enquête, le ou la gestionnaire des plaintes avise les parties par écrit de l'issue de l'enquête et fournit à chacune copie du projet de rapport d'enquête.	5.4.2. La ou le gestionnaire des plaintes peut demander à la personne plaignante de préciser les allégations de sa plainte ou de fournir davantage d'information pour en faire l'évaluation.
R 5.6.5. Chaque partie a alors dix (10) jours pour présenter ses observations écrites quant au projet de rapport d'enquête.	5.4.3. Si une plainte est jugée frivole, vexatoire ou déposée de mauvaise foi, la ou le gestionnaire des plaintes peut confier l'affaire au CEN. Ce dernier décide alors si la plainte constitue une inconduite au sens de l'alinéa k des règlements, et choisit les mesures disciplinaires appropriées à l'encontre de la personne plaignante, s'il y a lieu.
R 5.6.6. L'enquêteur·euse termine le rapport d'enquête dans les dix (10) jours suivant la réception des observations des parties ou au terme de la	

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
période de dix (10) jours décrite à l'article 5.6.5, selon la première de ces éventualités. Ce rapport ne présente que des conclusions de fait **R 5.7. MESURES DISCIPLINAIRES (CEN)** R 5.7.1. Que l'enquête ait été menée par un Panel de membres ou un·e enquêteur·euse externe, un panel de membres présente ses recommandations écrites au CEN quant aux mesures disciplinaires qu'il estime appropriées. La décision finale du CEN devrait tenir compte de ces recommandations, mais n'a pas à les suivre. R 5.7.2. Si le panel de membres recommande au CEN l'imposition de mesures disciplinaires, la personne intimée en est avisée et a l'occasion de présenter ses observations au CEN dans les dix (10) jours qui suivent, préalablement à prise d'une décision finale. R 5.7.3. Les observations de la personne intimée peuvent être orales ou écrites, pourvu que les délais et limites de nombre de pages raisonnables fixés à la discrétion du panel de membres soient respectés. R 5.7.4. Après avoir reçu les observations de la personne intimée, le CEN rend normalement sa décision disciplinaire lors de sa réunion ordinaire suivante, et il en fournit copie écrite à la personne intimée.	5.4.4. Après le rejet d'une plainte jugée non admissible, et dès que les conditions opérationnelles le permettent, la ou le gestionnaire des plaintes en informe la personne plaignante et lui expose les raisons; le dossier est alors considéré comme clos. 5.4.5. Dès qu'une plainte est jugée admissible, et dès que les conditions opérationnelles le permettent : a. la ou le gestionnaire des plaintes avise les parties en leur expliquant les prochaines étapes, y compris la possibilité d'une médiation ou d'un autre MSRD; b. la ou le gestionnaire des plaintes transmet une copie de la plainte à la personne intimée; c. la personne intimée peut présenter une réponse écrite à la ou au gestionnaire des plaintes dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la plainte; et d. la ou le gestionnaire des plaintes remet à la personne plaignante une copie de la réponse de la personne intimée dès que les conditions opérationnelles le permettent. 5.4.6. Toute partie qui souhaite prolonger un délai prévu au présent règlement peut le demander par écrit à la ou au gestionnaire des plaintes, en motivant sa demande.

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
	5.5. MESURES PROVISOIRES 5.5.1. La ou le gestionnaire des plaintes décide, en consultation avec la présidente ou le président, s'il y a lieu de prendre des mesures provisoires. 5.5.2. Lorsque la présidente ou le président est partie à une plainte déposée au titre de ce règlement, la ou le gestionnaire des plaintes décide plutôt des mesures provisoires après avoir consulté un panel de membres, composé d'au plus trois (3) membres du bassin de membres admissibles au traitement de plaintes comportementales. Il incombe à la ou au gestionnaire des plaintes de constituer les panels de membres de façon à garantir l'évaluation impartiale de chaque affaire. 5.5.3. Les mesures provisoires n'ont aucun but disciplinaire ou punitif, et elles ne préjugent pas de l'issue de la plainte. 5.5.4. Les mesures provisoires peuvent notamment servir à : a. prévenir tout préjudice irréparable; b. assurer le respect des obligations du syndicat, y compris ses obligations prévues par la loi; et/ou c. protéger une ou plusieurs parties contre tout risque de harcèlement, de violence ou de discrimination.

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
	5.5.5. Les mesures provisoires peuvent notamment comprendre : a. un protocole de communication; b. la séparation des parties; c. l'exclusion des séances à huis clos; ou d. toute autre mesure nécessaire à la réalisation des objectifs énoncés à l'article 5.5.4 des règlements. **5.6. MÉDIATION** 5.6.1. Si toutes les parties veulent prendre part à la médiation, la ou le gestionnaire des plaintes s'efforce de nommer une médiatrice ou un médiateur externe possédant une expérience pertinente dès que les conditions opérationnelles le permettent. 5.6.2. L'ACEP prend en charge les coûts d'une seule séance de médiation. 5.6.3. Si la médiation aboutit, les parties concluent une entente de médiation. La médiatrice ou le médiateur remet une copie de l'entente de médiation à la ou au gestionnaire des plaintes, habituellement dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la séance de médiation. 5.6.4. Si les parties ne conviennent pas de participer à une médiation ou si cette dernière échoue, la plainte est soumise à une enquête conformément à l'article 5.7 des règlements.

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
	5.7. ENQUÊTE 5.7.1. La ou le gestionnaire des plaintes nomme un·e enquêteur·rice dès que les conditions opérationnelles le permettent, après avoir confirmé que la médiation n'a pas abouti ou ne pouvait pas avoir lieu. 5.7.2. La ou le gestionnaire des plaintes a le pouvoir discrétionnaire de désigner soit un·e enquêteur·rice externe, soit un panel de membres (composé d'au plus trois [3] membres du bassin de membres admissibles au traitement de plaintes comportementales) pour mener l'enquête. Il incombe à la ou au gestionnaire des plaintes de constituer les panels de membres de façon à garantir l'évaluation impartiale de chaque affaire. 5.7.3. Pour déterminer si une enquête sera menée par un·e enquêteur·rice externe ou par un panel de membres, la ou le gestionnaire des plaintes tient compte du caractère délicat des allégations, de leur gravité et de leur complexité, ainsi que des parties impliquées. 5.7.4. Dans le présent règlement, le terme « enquêteur·rice » désigne soit le panel de membres, soit un·e enquêteur·rice externe. 5.7.5. Les enquêtes portant sur des plaintes pour harcèlement, violence et d'autres questions nécessitant l'interprétation de termes juridiques sont menées par un·e enquêteur·rice externe.

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
	5.7.6. Une enquête vise à examiner les éléments de preuve, à déterminer ou établir si le comportement reproché à la personne intimée correspond à la définition d'une inconduite en contravention au Règlement 5, et à formuler des recommandations. 5.7.7. L'enquête est normalement entreprise et menée à terme aussi rapidement que le permettent les conditions opérationnelles. 5.7.8. Après chaque entrevue, l'enquêteur·rice remet à la personne rencontrée un résumé écrit de son témoignage et lui accorde un délai raisonnable pour le lire, signaler toute inexactitude et le faire rectifier avant que le résumé soit considéré comme définitif. 5.7.9. Après avoir recueilli et examiné tous les éléments de preuve pertinents et mené les entrevues, l'enquêteur·rice remet à la ou au gestionnaire des plaintes un rapport d'enquête préliminaire écrit (le « rapport préliminaire »), lequel doit comprendre : 5.7.10. un résumé des allégations visées par l'enquête; a. les renseignements et les éléments de preuve sur lesquels l'enquêteur·rice a fondé ses conclusions; b. l'analyse par l'enquêteur·rice des éléments de preuve recueillis; et c. les conclusions de l'enquêteur·rice.

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
	5.7.11. Après avoir reçu le rapport préliminaire, et dès que les conditions opérationnelles le permettent, la ou le gestionnaire des plaintes en remet une copie à chaque partie. Chaque partie peut formuler des observations écrites à l'enquêteur·rice dans les dix (10) jours ouvrables suivant sa réception. 5.7.12. La remise du rapport préliminaire vise à donner aux parties l'occasion d'examiner les éléments de preuve des deux côtés et, en cas d'inexactitude, de rectifier le dossier pour que l'enquêteur·rice puisse en tenir compte. Les observations écrites ne constituent pas une occasion pour les parties de réitérer leurs arguments ou de remettre en question l'analyse de l'enquêteur·rice. 5.7.13. L'enquêteur·rice prend en considération les observations éventuelles des parties, puis dépose un rapport d'enquête définitif écrit (le « rapport définitif ») à la ou au gestionnaire des plaintes dès que les conditions opérationnelles le permettent. 5.7.14. Outre le contenu du rapport préliminaire, le rapport définitif doit mentionner si l'enquêteur·rice estime que le comportement reproché à la personne intimée correspond à la définition d'inconduite qui contrevient au Règlement 5. Le rapport doit également énoncer les recommandations de l'enquêteur·rice.

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
	5.7.15. Après la réception du rapport définitif, et dès que les conditions opérationnelles le permettent, la ou le gestionnaire des plaintes informe les parties de l'issue de l'enquête et leur remet une copie du rapport définitif. **5.8. MESURES CORRECTIVES ET DISCIPLINAIRES** 5.8.1. L'instance désignée en matière de discipline au titre du présent règlement est le CEN. 5.8.2. Lorsqu'un·e enquêteur·rice, dans son rapport définitif, recommande de prendre des mesures disciplinaires ou correctives à l'égard de la personne intimée, celle-ci doit en être avisée. Si elle souhaite formuler des observations écrites au CEN concernant ces mesures correctives avant la prise d'une décision finale, elle dispose d'un délai de dix (10) jours ouvrables à compter du moment où elle a été informée des mesures. 5.8.3. Ces observations ne constituent pas une occasion pour la personne intimée de réitérer ses arguments. Elles doivent plutôt porter sur les mesures correctives, le cas échéant, que la personne intimée estime appropriées à la lumière des conclusions de l'enquêteur·rice, comme les circonstances atténuantes. Les observations qui portent sur les conclusions ou l'analyse de l'enquêteur·rice sont ignorées.

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
	5.8.4. Les observations de la personne intimée concernant les mesures correctives ne doivent pas dépasser 2 250 mots si elles sont rédigées en anglais, ou 2 625 mots si elles sont rédigées en français, annexes comprises. 5.8.5. Après avoir reçu les observations de la personne intimée, et dès que les conditions opérationnelles le permettent, le CEN prend une décision concernant les mesures correctives, puis communique cette décision par écrit à la ou au gestionnaire des plaintes, ainsi qu'à la personne intimée. Pour prendre sa décision au sujet des mesures correctives, le CEN devrait tenir compte des recommandations de l'enquêteur·rice, mais n'est pas tenu de les suivre. 5.8.6. Après avoir reçu la décision du CEN sur les mesures correctives, et dès que les conditions opérationnelles le permettent, la ou le gestionnaire des plaintes transmet à la personne plaignante un résumé de la décision du CEN, lequel exclut toute mesure corrective déjà prise ou qui sera prise, sauf si la loi exige sa divulgation. 5.8.7. Seules les décisions imposant des mesures disciplinaires peuvent faire l'objet d'un appel au titre de l'article 5.9 des règlements. **5.9. APPELS** 5.9.1. Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception d'une décision imposant une mesure disciplinaire, la personne intimée peut en appeler par écrit auprès de la ou du gestionnaire des plaintes.

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
	5.9.2. Après avoir pris connaissance de l'appel, et dès que les conditions opérationnelles le permettent, la ou le gestionnaire des plaintes met sur pied un panel de membres pour entendre l'appel, lequel se compose de trois membres du bassin de membres admissibles au traitement de plaintes comportementales. Il incombe à la ou au gestionnaire des plaintes de constituer tous les panels de membres destinés aux appels, et à le faire de façon à garantir l'évaluation impartiale de chaque affaire. Les personnes du bassin de membres admissibles au traitement de plaintes comportementales qui ont fait partie d'un panel de membres à n'importe quelle étape du processus prévu par le Règlement 5 ne peuvent pas siéger au panel d'appel. 5.9.3. La personne intimée peut présenter par écrit ses observations au panel d'appel. Un appel ne constitue pas une occasion pour la personne intimée de présenter à nouveau ses arguments. Voici les motifs possibles d'appel : a. la mesure disciplinaire imposée était excessive, déraisonnable ou inappropriée dans les circonstances; b. le processus par lequel le CEN a pris sa décision était arbitraire, discriminatoire ou de mauvaise foi; c. une erreur majeure a été commise dans l'interprétation ou l'application du règlement, compromettant de façon importante l'équité procédurale.

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
	5.9.4. Les observations formulées en appel doivent se concentrer sur les raisons pour lesquelles la personne intimée estime que la mesure disciplinaire était excessive, déraisonnable ou inappropriée dans les circonstances. 5.9.5. Les observations de la personne intimée en appel ne doivent pas dépasser 2 250 mots si elles sont rédigées en anglais, ou 2 625 mots si elles sont rédigées en français, pièces jointes comprises. 5.9.6. Après la fin de l'audience d'appel, et dès que les conditions opérationnelles le permettent, le panel d'appel prononce une décision définitive concernant la mesure disciplinaire, puis la communique par écrit à la personne intimée en indiquant les motifs de sa décision.

Résolution n° 6 – Mode de signature – Modifications au règlement 13

Justification :

Ces modifications aux règlements s'inscrivent dans l'esprit de la résolution des membres concernant le processus de modification des statuts, adoptée en 2025. Cela permet d'utiliser aussi bien des signatures manuscrites que des signatures électroniques, et élimine l'obligation de soumettre les documents en format papier.

Date adoptée par le CEN : 25 septembre 2026

LIBELLÉ ACTUEL	MODIFICATIONS
RÈGLEMENT N° 13 - PROCESSUS DE MODIFICATION DES STATUTS	**RÈGLEMENT N° 13 - PROCESSUS DE MODIFICATION DES STATUTS**
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. 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, ainsi que le nombre requis de signatures physiques ou électroniques, 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.~~ ***À noter : Suite à la suppression du règlement 3.1.2, les règlements 13.1.3 à 13.1.9 ont été renumérotés 13.1.2 à 13.1.8. Ceci s'agit d'un changement purement administratif.***