



Syndicat des travailleurs de la santé et de l'environnement

RÈGLEMENTS

Tél: (613) 731-5533
SF: 1-833-731-5533
Télécopieur : (613) 526-5537
Courriel : info@uhew-stse.ca
www.uhew-stse.ca

Mise à jour : Avril 2026

**RÈGLEMENTS DU
SYNDICAT DES TRAVAILLEURS DE LA SANTÉ ET DE L'ENVIRONNEMENT**

Table des matières

<u>Règlement</u>	<u>Page</u>
1 MEMBRE A VIE	1
2 DÉPENSES	5
3 DISCIPLINE.....	17
4 NOMBRE DE PERSONNE DÉLÉGUÉES AUQUEL A DROIT CHAQUE SECTION AU CONGRÈS DE L'ÉLÉMENT	18
5 MODALITÉS D'EMPLOI DE LA PRÉSIDENTE NATIONALE ET DE LA VICE- PRÉSIDENTE NATIONALE	18
6 RÉINSTALLATION DE LA PRESIDENTE NATIONALE ET DE LA VICE- PRÉSIDENTE NATIONALE ÉLUES RÉMUNÉRÉES À PLEIN TEMPS	23
7 MANDAT DU « PLAN DE PARRAINAGE » DE L'ÉLÉMENT	24
8 POLITIQUE SUR LE HARCÈLEMENT ET PROCÉDURE RELATIVE AUX PLAINTES	25
9 BOURSES D'ÉTUDES	36
10 NÉGOCIATIONS AVEC LE PERSONNEL	40
11 DOTATION EN PERSONNEL	40
12 BOURSE POUR MEMBRES QUITTANT LE CONSEIL	41
13 LIMITES DES ACHATS EFFECTUÉS PAR LA PRESIDENTE NATIONALE.....	42
14 GESTION DES PLACEMENTS.....	42
15 RÉCOMPENSES POUR SERVICES MÉRITOIRES.....	42
16 PRIX DU LEADERSHIP INSPIRANT DE L'ÉLÉMENT	43
17 AIDE AUX SECTION LOCALES	46
18 FONDS DE GRÈVE.....	47
19 SÉLECTION AUX CONFÉRENCES.....	49

Toute référence à STSE ou à Syndicat des travailleurs de la santé et de l'environnement doit être remplacée par « l'Élément ».

RÈGLEMENT 1

MEMBRE A VIE

Adopté le 15 décembre 2016
(Mise à jour : Avril 2026)

Conformément à l'autorité et au pouvoir investis aux termes des Statuts de l'Élément, à l'article 5 du titre 4, le Conseil national par la présente adopte le Règlement No. 1 qui régit l'octroi de la qualité de membre à vie de l'Élément à compter de cette date.

1. La qualité de membre à vie ne sera octroyée qu'à une personne qui est ou a été membre du présent Élément.
2. Toute personne candidate à la qualité de membre à vie doit avoir accompli des services exemplaires pour les membres à un niveau quelconque du présent Élément et n'est octroyée qu'à une personne anciennement membre du présent Élément qui a pris sa retraite ou qui a quitté son emploi
3. Toute personne candidate à la qualité de membre à vie doit avoir apporté une contribution remarquable pour une période d'au moins dix (10) ans non nécessairement consécutifs. Ce principe n'exclut pas la possibilité pour le Conseil national, dans toute sa sagesse, d'octroyer à Toute personne candidate la qualité de membre à vie de plein droit à la suite d'un seul accomplissement d'une valeur remarquable ou exemplaire à l'endroit de l'Élément.
4. La qualité de membre à vie de l'Élément restera en vigueur pendant la période au cours de laquelle l'Élément ou toute version de celui-ci est une entité relevant de l'Alliance de la Fonction publique du Canada.
5. Les demandes d'octroi de la qualité de membre à vie sont proposées par les sections locales ou des membres du Conseil national, et référées au Comité des titres honorifiques et des récompenses de l'Élément, conformément à la procédure établie.

6. Toutes les personnes candidates à l'octroi de la qualité de membre à vie sont référées au Comité des titres honorifiques et des récompenses du Conseil national. Ledit Comité examine toutes les demandes et fait les recommandations appropriées au Conseil national.
7. Toutes les décisions d'octroyer la qualité de membre à vie de l'Élément doivent être prises par une majorité des deux tiers (2/3) du Conseil national lors d'une réunion ordinaire, par un scrutin secret.
8. Le bureau national élabore et tient à jour une liste des membres à vie.
9. Tout membre à vie de l'Élément n'est pas tenu de payer des cotisations au STSE. Il incombe à l'Élément, au nom des membres à vie, de payer à l'Alliance de la Fonction publique du Canada la partie des cotisations de l'Élément et de la section locale concernée.
10. Un membre à vie ne peut participer aux délibérations, voter aux réunions ou se faire élire à un poste, mais jouit de tous les autres droits et privilèges des membres de l'Élément.
11. Tout membre à vie reçoit une plaque précisant sa qualité de membre à vie de l'Élément.
12. Les récipiendaires du prix membre à vie soit remettre officiellement leur prix lors du prochain congrès triennal suivant l'approbation de celui-ci. Si des circonstances exceptionnelles empêchent un lauréat d'y assister en personne, l'UHEW veillera à ce qu'une autre forme de reconnaissance soit mise en place et communiquée à l'ensemble des membres.
13. Les membres à vie ont le privilège d'assister à tous les soupers du Congrès national se tenant dans leurs régions et ce, en tant qu'invités du Conseil national, de recevoir le statut d'invité audit Congrès et la présidence nationale en profite pour souligner les services qu'ils ont rendus. Aucuns frais de déplacement ne sera encouru par l'Élément en raison de la présence des membres à vie.

RÈGLEMENT NO. 2 DÉPENSES

Adopté le 15 décembre 2016
(Mise à jour : septembre
2025)

En vertu de l'autorité et des pouvoirs qui lui sont conférés aux termes à l'article 12 du Titre 14 des Statuts de l'Élément, le Conseil national adopte par la présente le

Règlement n° 2 qui régit la rémunération des personnes dirigeantes élues et nommées, du personnel et des autres personnes pour les dépenses encourues en mission officielle syndicale pour le compte de l'Élément.

INTRODUCTION

Le présent Règlement vise à établir les paramètres des dépenses qui peuvent être réclamées et le montant y afférent. Les membres sont considérés comme étant en service commandé au nom de l'Élément une fois élus par le Congrès de l'Élément ou nommés par le Conseil national.

Toutes les dépenses doivent être autorisées conformément aux directives du Conseil national mixte (CNM) ou du Conseil national et accompagnées d'un reçu. Ces dépenses doivent être approuvées au préalable par la présidence national et leur délégué, sauf en cas d'urgence.

1. TRANSPORT

Les *personnes dirigeantes élues et nommées*, le personnel et les membres en service commandé au nom du Syndicat doivent utiliser le moyen de transport le plus économique et le plus pratique, lequel est précisé au moment où est donnée l'autorisation d'exécuter des fonctions officielles. En général, le bureau national se charge des dispositions concernant les congrès, conférences et réunions du Conseil, et toutes autres réunions auxquelles participent des groupes de membres.

Le paiement du prix du transport choisi par les membres ne doit pas dépasser les limites préétablies. Le déplacement par avion est le mode de transport normal et reconnu. Les déplacements par automobile ou par train sont autorisés pour des raisons pratiques et

économiques, notamment si les voyages sont courts. La présidence nationale peut autoriser des formes de déplacement de meilleure qualité lorsque, selon son avis, ces frais supplémentaires sont justifiés par des raisons liées au programme, comme dans les cas suivants qui ne sont toutefois pas limitatifs :

a) lorsque le moyen de déplacement habituel entraîne des retards inacceptables,

ou

b) lorsque le moyen de déplacement habituel peut présenter un manque de confort inacceptable pour la personne concernée.

D'autres moyens de transport (train, autobus, véhicule personnel ou de location) peuvent être autorisés lorsque, selon la présidence, ils s'avèrent économiques et pratiques. Lorsque l'utilisation d'une automobile personnelle est autorisée, il est versé une indemnité kilométrique conforme à la Directive du CNM sur les voyages pour le personnel du gouvernement fédéral, et selon celles indiquées pour la province de résidence. En outre, les frais de péage des routes, traversiers, ponts et tunnels, ainsi que les frais de stationnement indispensables, font l'objet d'un remboursement.

Aucune indemnité supplémentaire ne peut être versée pour transporter des passagers. Toutefois, lorsque plusieurs personnes voyagent vers une destination pour des fonctions officielles, la présidence nationale peut demander, pour des raisons d'économie, à une de ces personnes de se servir de son automobile.

La présidence nationale peut autoriser l'utilisation de taxis lorsque le recours à un tel mode de transport est justifiable et raisonnable. Conformément à la Directive du CNM sur les voyages pour le personnel du gouvernement fédéral, les frais de taxis de plus de dix dollars (10 \$) doivent être justifiés par un reçu. Le recours à d'autres moyens de transport en commun (car d'aéroport, autobus urbain ou métro) est autorisé et encouragé lorsqu'il permet de remplir plus facilement les fonctions officielles.

2. HÉBERGEMENT, REPAS, FAUX FRAIS

Hébergement

Les dépenses réelles des personnes qui doivent passer la nuit dans un établissement commercial font l'objet d'un remboursement. Bien qu'on s'attende à ce qu'une personne qui voyage doive demeurer normalement dans un établissement commercial, elle peut prendre ses propres dispositions pour se loger pendant la nuit. Une personne qui prend de telles dispositions est remboursée au taux indiqué dans la Directive sur les voyages pour les indemnités de logement particulier non-commercial.

Repas et faux frais

Les membres, personnes dirigeantes et personnels de l'Élément autorisés à voyager en service commandé, ont droit au remboursement des frais encourus au cours de chaque journée civile en déplacement ou au travail, aux tarifs suivants :

- a) en cas d'absence au petit-déjeuner : 25 \$,
- b) en cas d'absence au déjeuner : 25 \$,
- c) en cas d'absence au dîner : 60 \$, et
- d) faux-frais : 20 \$.

Hébergement – Indemnité pour logement privé non commercial

Un membre se verra rembourser le taux de cinquante dollars (50 \$) par nuit pour les logements privés non commerciaux approuvés.

Logements non-utilisés

Tout membre en service commandé approuvé par l'Élément pour lequel des logements ont été réservés en son nom, et qui n'occupe pas lesdits hébergements ou ne les annule pas avec un préavis suffisant (48 heures) ou autorisé par le bureau national, verra tous les frais d'annulation y afférents facturés à sa section locale ou récupérés sur les rabais mensuels à sa section locale.

3. RÉMUNÉRATION

a) Conseil national

Les membres du Conseil national sont rémunérés à hauteur de cinq (5) jours par mois pour s'occuper de l'administration du Syndicat. Ladite indemnité est automatiquement versée à la fin de chaque mois pour laquelle le membre concerné du Conseil national a droit. Les membres du Conseil national ont droit au paiement de leurs frais de repas et de transports lorsqu'ils sont tenus d'assister à une réunion en soirée dans leur zone d'affectation.

- b) Avant de pouvoir procéder comme il est indiqué ci-après, il est indispensable de prouver qu'un congé non payé a été pris pour assumer des fonctions syndicales.
- c) Lorsqu'une personne représentante de l'Élément assiste à une fonction officielle du Syndicat et choisit d'utiliser un congé personnel (par exemple un congé payé), cette personne est rémunérée selon les dispositions afférentes décrites au paragraphe ci-dessous, en compensation pour les congés utilisés. Dans le cas des membres dont le salaire est établi sur une base annuelle, le taux quotidien est

- d) calculé en fonction du salaire annuel approprié, tel qu'établi dans le premier paragraphe, divisé par 260,88 (jours). Pour une partie de journée, un montant proportionnel est versé. Dans le cas des membres dont le salaire est établi sur une base horaire, le taux de rémunération quotidien est calculé en multipliant le taux de rémunération horaire par le nombre régulier d'heures de travail par jour, y compris les primes de poste, le cas échéant. Pour une partie de journée, un montant proportionnel est versé.
- e) Tous les salaires énumérés dans la présente partie du Règlement sont au groupe et au niveau indiqués, ou au taux de rémunération existant, si ce taux est plus élevé que le maximum du groupe et du niveau indiqués (y compris la rémunération d'intérim) pour le nombre de jours de l'activité, et pour le temps de voyage par les moyens de transport approuvés.
- f) Fonction officielle du Syndicat et taux de rémunération :
 - i) Travaux des comités du Conseil national,
 - ii) Services de représentation de l'Élément (comités, congrès),
 - 1. Les membres élus ou nommés qui travaillent ou voyagent en service commandé pour le STSE reçoivent un taux quotidien calculé selon l'échelle des salaires de la Convention collective du SEA – Grille 7 Échelle 5,
 - 2. Les membres qui travaillent en service commandé pour l'Élément et qui subissent une perte de salaire supérieure au taux de rémunération établi, ont droit au remboursement du montant réel de leur perte de salaire sur présentation de leurs horaires de travail,
 - 3. Lesdits taux sont ajustés automatiquement à la signature des futures conventions collectives conclues avec l'unité du SEA - STSE.
- g) Les personnes déléguées de l'Élément peuvent prétendre à une compensation préapprouvée lorsqu'ils ou elles assistent à des événements spécifiques pour lesquels AUCUN remplacement de salaire n'est proposé par l'organisme présentateur hôte.

Seuls les congrès du CTC, les congrès et conférences de l'AFPC, les congrès et conférences du STSE sont éligibles, ou d'autres événements déterminés par la présidence nationale du STSE.

Avant un événement, une autorisation de participation confirmée doit être soumise à la vice-présidence régionale respective des personnes déléguées.

Les vice-présidences des régions demanderont alors l'approbation préalable de la compensation à la présidence nationale du STSE et incluront la Section des finances du STSE dans la demande, qui cherchera à obtenir la confirmation de la participation après l'événement.

Les demandes de remboursement de frais doivent être accompagnées d'une preuve de présence, d'une preuve de NON remplacement du salaire par l'organisme d'accueil, et d'une demande de congé approuvée par l'employeur.

Activités*	Conseil national	VPR sup.	Exécutifs des sections locales **
Affaires du Conseil national de l'Élément	Journée de travail adm.	S/O	S/O
Représentation ¹ de l'Élément (PAS de remplacement du salaire)	Journée de travail adm.	Journée de travail adm.	Journée de travail adm.
Formation de l'AFPC (PAS de remplacement du salaire)	Journée de travail adm.	Journée de travail adm.	S/O
Toutes les autres fonctions de l'Élément ainsi déterminées par le/la PN	Journée de travail adm.	S/O	S/O

**Sur approbation du bureau national de l'Élément*

***Les personnes participantes des sections locales doivent être des personnes déléguées et non des personnes observatrices ¹ La représentation de l'Élément inclut des événements tels que les congrès du CTC, les conférences régionales de l'AFPC, les congrès triennaux de l'AFPC, les comités de l'AFPC, les comités de l'Élément, etc.*

- h) Les membres qui assistent à des événements entièrement financés par l'Élément et qui reçoivent une perte de salaire et/ou un taux de rémunération variable, et qui ne se présentent pas ou sont absents des sessions pourraient subir une déduction salariale partielle ou totale de leurs demandes de remboursement. Tout membre ou toute personne dirigeante nationale peut signaler ces absences par écrit à la présidence nationale, qui examinera l'incident et informera les agents des finances de toute mesure à prendre. Lorsque les membres sont continuellement ou très largement en retard à une session, la présidence nationale examinera la situation qui pourrait entraîner une réduction de salaire sur leur demande de remboursement. Ces situations seront traitées au cas par cas, en tenant compte de toutes les circonstances.

- i) Les membres du Conseil national qui assistent à une réunion officielle du Syndicat et qui sont en préretraite, recevront le taux journalier conformément au Règlement 2, section 3 e). La preuve de l'accord de préretraite et du calendrier est nécessaire pour procéder conformément au Règlement 2, section 3 b).
- j) Tout membre en règle du STSE puisse réclamer une indemnité journalière de cinquante dollars (50 \$) lorsqu'il assiste à un événement virtuel du STSE d'une journée complète (ledit événement doit durer cinq (5) heures ou plus), à l'exclusion toutefois des événements autres que ceux du STSE où le membre est représentant ou une personne déléguée du STSE (p. ex. événements de l'AFPC, du CTC ou de l'employeur).
- k) Membres suppléants du Conseil

Les membres suppléants du Conseil sont indemnisés jusqu'à concurrence d'un (1) jour par mois pour exercer les fonctions syndicales requises par leurs vice-présidences régionales respectives. Cette indemnité est versée automatiquement à la fin de chaque mois.

Gestionnaire national de l'application de la réglementation

La personne responsable nationale de l'application de la réglementation du STSE sera rémunéré jusqu'à concurrence d'un (1) jour par mois pour exercer les fonctions du Syndicat telles que requises par le Conseil national. Cette allocation sera automatiquement versée à la fin de chaque mois.

4. DÉPENSES EXTRAORDINAIRES

Les dépenses extraordinaires encourues en service commandé autorisé par la présidence nationale donnent droit à un remboursement, et sont renvoyées au Comité des finances en cas de différend.

5. VICE-PRESIDENCES REGIONALES, VICE-PRESIDENCES SUPPLEANTES, REPRESENTANCE DES DROITS DE LA PERSONNE ET DIRECTION NATIONALE DE L'APPLICATION DE LA REGLEMENTATION

- a) Téléphones cellulaires

Vice-présidences régionales

L'Élément a créé une subvention au titre des téléphones cellulaires pour les vice-présidences régionales.

Le montant de ladite subvention, pour la période entre les congrès triennaux de l'Élément, est de **soixante-quinze dollars (75 \$) par mois**, taxes comprises. Ce montant fera l'objet d'un examen avant chaque cycle budgétaire.

- Il est entendu que les appareils en question sont pour un usage personnel et pour celui de l'Élément, et que par conséquent le montant ci-dessus ne représente qu'une subvention.
- La subvention a pour but de couvrir les frais liés à des activités syndicales d'un téléphone intelligent privé.
- Ladite subvention est automatiquement versée à la fin de chaque trimestre pour lequel la VPR a droit au montant en question. Des copies des factures mensuelles doivent être remises sur demande la personne responsable des finances .
- Il incombe à la vice-présidence régionale d'indiquer au bureau de l'Élément le numéro de son téléphone intelligent dans un délai de trente (30) jours suivant la prise de ses fonctions, et d'entretenir ledit appareil durant la période où la personne perçoit la subvention.
- Il incombe également à chaque à la vice-présidence régionale de choisir son appareil et le forfait y afférent pour la transmission et la réception de messages et de données, ainsi que le fournisseur. Le plan en question doit inclure les appels à l'ensemble du Canada et suffisamment de données pour assumer ses fonctions.
- En cas de perte, de dommage ou de mauvais fonctionnement de l'appareil en question, la responsabilité des frais encourus incombe aux vice-présidences régionales
- La présente ligne directrice concerne les vice-présidences régionales de l'Élément.

Vice-présidences régionales suppléantes, représentation nationale des droits de la personne et direction nationale de l'application de la réglementation.

L'Élément a créé une subvention au titre des téléphones cellulaires pour les vice-présidences régionales suppléantes, représentation nationale des droits de la personne et direction nationale de l'application de la réglementation.

Le montant de ladite subvention, pour la période entre les congrès triennaux de l'Élément, est de **vingt-cinq dollars (25 \$) par mois**, taxes comprises. Ce montant fera l'objet d'un examen avant chaque cycle budgétaire.

- La subvention a pour but de couvrir certains frais liés à des activités syndicales d'un téléphone cellulaire personnel.

- Ladite subvention est automatiquement versée à la fin de chaque trimestre pour lequel la VPR/s, RNDP et DNRA a droit au montant en question. Des copies des factures mensuelles doivent être remises sur demande à la personne responsable des finances .
- Il incombe à la vice-présidence régionale suppléante, représentation nationale des droits de la personne et direction nationale de l'application de la réglementation d'indiquer au bureau de l'Élément le numéro de son téléphone cellulaire dans un délai de trente (30) jours suivant la prise de ses fonctions, et d'entretenir ledit appareil durant la période où la personne perçoit la subvention.
- En cas de perte, de dommage ou de mauvais fonctionnement de l'appareil en question, la responsabilité des frais encourus incombe aux vice-présidences régionales suppléantes qui doivent informer immédiatement le bureau national de l'Élément.
- La VPR/s qui reçoit déjà une subvention complète pour son service cellulaire personnel de sa section locale ou de l'Alliance de la Fonction publique du Canada pour mener ses activités syndicales ne recevra pas de subvention supplémentaire de l'Élément.

b) Appareils technologiques

L'Élément a créé une subvention en vue de l'achat d'appareils technologiques pour la vice-présidences régionales.

Le montant maximal de ladite subvention durant le mandat débute immédiatement après le Congrès triennal de l'Élément jusqu'au 1^{er} janvier du prochain Congrès triennal de l'Élément, est de **mille cinq cents dollars (1 500 \$)**, taxes comprises. Il est entendu que les appareils en question sont pour un usage personnel et pour celui de l'Élément et que par conséquent le montant ci-dessus ne représente qu'une subvention.

- Les vice-présidences régionales sont chargées de chercher puis d'acheter les appareils en question et de remettre les reçus des achats à une personne des finances .
- Les vice-présidences régionales peuvent acheter n'importe quelle marque de matériel ou d'ensemble de matériel et de logiciel. Toutes garanties prolongées, si elles sont achetées, sont incluses dans le total. On s'attend que la VPR apporte leur appareil technologique à toutes les réunions et/ou tous les événements du Conseil.

- Les vice-présidences régionales n'auront droit au remboursement que de **mille cinq cents dollars (1 500 \$)** au maximum par cycle de trois (3) ans. En cas de perte, de dommage ou de mauvais fonctionnement des appareils en question, la responsabilité des frais encourus incombe aux vice-présidences régionales si le montant maximal de la subvention a été atteint.
- Si la vice-présidence régionale ne va pas jusqu'au bout de son mandat de trois (3) ans, le montant en question sera calculé au prorata de la période pendant laquelle la personne a occupé ses fonctions. Il ne sera pas possible de retourner le matériel au bureau national une fois l'achat effectué.
- La présente ligne directrice concerne les vice-présidences régionales de l'Élément.

c) Internet

Vice-présidences régionales

Le STSE a créé une subvention au titre d'accès à l'internet pour les vice-présidences régionales.

Le montant de ladite subvention, pour la période entre les congrès triennaux de l'Élément, est d'un maximum de **soixante-quinze dollars (75 \$) par mois**, taxes comprises. Ce montant fera l'objet d'un examen avant chaque cycle budgétaire.

- La subvention a pour but de couvrir les frais liés à l'utilisation de la connexion internet personnelle de la vice-présidences régionales pour des activités syndicales.
- Ladite subvention est automatiquement versée à la fin de chaque trimestre pour lequel le (la) VPR a droit au montant en question. Des copies des factures mensuelles doivent être remises sur demande à une personne des finances.
- Il incombe à chaque vice-présidence régionale de choisir son fournisseur d'internet ainsi que son forfait.
- Lorsque le coût est plus élevé que le montant de la subvention en raison de l'accès à distance, toute exception est soumise à l'approbation de la présidence nationale.

Vice-présidences régionales suppléantes, représentation nationale des droits de la personne et direction nationale de l'application de la réglementation.

Le STSE a créé une subvention au titre d'accès à l'internet pour les vice-présidences régionales suppléantes.

Le montant de ladite subvention, pour la période entre les congrès triennaux de l'Élément, est d'un maximum de **vingt-cinq dollars (25 \$) par mois**, taxes comprises. Ce montant fera l'objet d'un examen avant chaque cycle budgétaire.

- La subvention a pour but de couvrir les frais liés à l'utilisation de la connexion internet personnelle de la vice-présidence régionale suppléante, représentation nationale des droits de la personne et direction nationale de l'application de la réglementation. pour des activités syndicales.
- Ladite subvention est automatiquement versée à la fin de chaque trimestre pour lequel la VPR/s, RNDP et DNRA a droit au montant en question. Des copies des factures mensuelles doivent être remises sur demande à une personne des finances .
- La VPR/s, RNDP et DNRA qui reçoit déjà une subvention pour son service internet personnel de sa section locale ou de l'Alliance de la Fonction publique du Canada pour mener ses activités syndicales, ne recevra pas de subvention supplémentaire de l'Élément.

d) Indemnité de bagages pour les personnes dirigeantes nationales

L'Élément reconnaît que les membres du Conseil national voyagent énormément pour les affaires dans le cours de leur mandat et utilisent leurs bagages personnels à des fins professionnelles. Par conséquent, lesdits membres auront droit à une indemnité de bagage de **deux-cent cinquante dollars (250 \$)** au cours de chaque mandat. Si un membre du Conseil choisit d'utiliser cette indemnité, une demande doit être soumise à une personne des finances de l'Élément.

e) Matériel de bureau des personnes dirigeantes nationales

L'Élément reconnaît qu'il existe des outils nécessaires indispensables pour qu'une personne dirigeante nationale puisse remplir ses fonctions durant son mandat.

Avant de procéder à l'achat de tout matériel, les personnes dirigeantes nationales doivent obtenir l'approbation de la présidence nationale et/ou d'une personne des finances. Des reçus doivent impérativement être remis au bureau national.

Tout matériel acquis durant un mandat doit durer les trois (3) années du mandat d'une personne dirigeante nationale. Le remplacement de tout matériel sera pris en considération en consultation avec le bureau national.

Les subventions portent sur la période allant d'août 2017 au 1^{er} janvier 2020. Si une vice-présidence régionale ne va pas jusqu'au bout de son mandat de trois (3) ans, le montant sera calculé au prorata de la période durant laquelle la personne a été en fonction. Il n'est en aucun cas possible de retourner le matériel au bureau national une fois l'achat effectué.

Équipement pouvant être nécessaire et coût maximal :

- Chaise - 400 \$ (par mandat de 3 ans)
- Classeur - 300 \$ (achat unique)
- Serviette/étui - 200 \$ (par mandat de 3 ans)
- Imprimante/numériseur - 400 \$ (par mandat de 3 ans)

f) VPR – Dîners des membres des exécutifs de sections locales

- (a) Chaque vice-présidence régionale peut organiser un petit-déjeuner, un déjeuner ou un dîner-rencontre avec chacune des sections locales de sa région, auquel participe les personnes dirigeantes des exécutifs des sections locales, et d'autres personnes dirigeantes des sections locales, ainsi qu'il est déterminé dans leurs Statuts, jusqu'à concurrence de huit (8) membres et ce, à raison d'une (1) fois par année civile, lorsque cela s'avère pratique.
- (b) Le montant du remboursement des frais encourus pour la tenue de la réunion sera celui des coûts réels des repas, sur présentation des reçus pertinents. Toutefois, quel que soit le montant total du reçu, le remboursement maximal ne doit en aucun cas être supérieur au nombre total de membres admissibles (y compris la VPR) présents à ladite réunion, multiplié par le montant de l'indemnité de repas en vigueur (le coût doit inclure les taxes et pourboires, et ne pas dépasser l'indemnité de repas en vigueur).
- (c) Le nom au complet de chaque personnes dirigeantes admissible de la section locale concernée, prise en compte pour calculer le montant du remboursement, doit être indiqué sur la demande de remboursement de frais, et il doit être précisé qu'il s'agit d'une personne élue conformément aux Statuts de la section locale. Le reçu du montant dudit repas doit obligatoirement être inclus dans la demande de remboursement de frais avec une copie des Statuts de la section locale précisant quels postes sont identifiés comme 'personne dirigeante de la section locale'.
- (d) En vertu du présent Règlement, aucuns frais supplémentaires au titre des transports ou de l'hébergement ne seront associés aux dîners en question.

6. DEMANDES DE REMBOURSEMENT

Les demandes de remboursement des dépenses doivent toutes être soumises au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après l'activité concernée ou de l'achat et, pour plus de clarté, dans les quatre-vingt-dix (90) jours à compter du dernier jour d'une activité ou d'une fonction de plusieurs jours. Lesdites demandes doivent être remises sur les formulaires officiels, accompagnées des reçus appropriés, et ensuite présentées à l'approbation de la présidence nationale.

Toute demande de remboursement présentée après le délai de quatre-vingt-dix (90) jours ne peut faire l'objet d'un remboursement, à moins que le Comité permanent des finances de l'Élément, après examen du cas, convienne que des circonstances indépendantes de la volonté du membre l'ont empêché de remettre sa demande en temps opportun.

Une demande de remboursement présentée après six (6) mois de la fin de l'activité ne peut en aucun être acceptée.

En règle générale, toutes les demandes de remboursement sont réglées dans les quinze (15) jours ouvrables, mais tout est mis en œuvre pour procéder au remboursement dans les dix (10) jours ouvrables de la réception de la demande au bureau.

7. APPELS

Tous les appels concernant les demandes de remboursement sont acheminés au Conseil national de l'Élément.

8. MODIFICATION DU RÈGLEMENT

En règle générale, le Règlement n° 2 fait l'objet d'un examen tous les trois (3) ans, mais si la situation l'exige il est révisé en conséquence.

RÈGLEMENT NO. 3 DISCIPLINE

Adopté le 15 décembre 2016

Conformément à l'autorité et au pouvoir conférés par les Statuts de l'Élément, à l'article 5 du Titre 18, le Conseil national adopte par la présente le Règlement no. 3 qui régit les procédures ayant trait à l'application de mesures disciplinaires à des membres. Conformément à la directive du Conseil national d'administration de

l'AFPC, le Syndicat des travailleurs de la santé et de l'environnement est tenu de respecter le processus énoncé au Règlement 19 de l'AFPC, sous l'égide de l'article 25 des Statuts de l'APFC, article traitant de mesures disciplinaires.

RÈGLEMENT NO. 4
NOMBRE DE PERSONNES DELEGUEES AUQUEL
A DROIT CHAQUE SECTION AU CONGRÈS DE
L'ÉLÉMENT

Adopté le 15 décembre 2016

Conformément à l'autorité et au pouvoir conférés par les Statuts de l'Élément, à l'article 2 du Titre 12, le Conseil national adopte par la présente le Règlement no. 4 qui régit la méthode utilisée pour déterminer le nombre de délégué(e)s auquel a droit chaque section au Congrès de l'Élément.

1. L'Élément informe les sections locales du nombre de personnes déléguées auquel elles ont droit d'après les chiffres sur leurs effectifs disponibles à la date à laquelle la convocation au Congrès leur est envoyée.
2. Dès réception des chiffres réels sur les effectifs pour le mois de janvier de l'année du Congrès, l'Élément vérifie et révisé le nombre de personnes déléguées auquel les sections locales ont droit, à partir de la liste de membres pour le mois de janvier de l'année du Congrès et des cartes de demandes d'adhésion signées que le bureau national reçoit avant la convocation du Congrès. L'Élément vérifie auprès de l'AFPC si des cartes d'adhésion signées ont été reçues avant la date de la convocation au Congrès.
3. Dès réception des chiffres réels sur les effectifs de l'Élément, les sections locales doivent notifier immédiatement le bureau national de l'Élément concernant toute disparité dans lesdits chiffres.
4. En cas de différend, le bureau national fait de nouvelles recherches dans les dossiers des membres et notifie les sections locales de ses conclusions.

RÈGLEMENT NO. 5

MODALITÉS D'EMPLOI DE LA PRÉSIDENTE NATIONALE ET DE LA VICE-PRÉSIDENTE NATIONALE

Adopté le 15 décembre 2016
(Mise à jour : août 2023)

Conformément à l'autorité et au pouvoir investis par les Statuts de l'Élément, aux articles 1 et 2 du Titre 16, le Conseil national adopte par les présentes le Règlement no. 5 qui régit les modalités d'emploi.

Postes de personnes dirigeantes nationales élues à temps plein

1. *Durée du mandat*

La durée du mandat de chaque personne dirigeante nationale est déterminée conformément aux Statuts de l'Élément.

2. *Droit à un salaire*

- a) La présidence nationale est classifiée au Niveau 15 de l'échelle salariale de l'Élément, et des augmentations annuelles lui sont versées conformément aux augmentations salariales négociées dans les conventions collectives de l'Élément.
- b) La vice-présidence nationale est classifiée au Niveau 14 de l'échelle salariale de l'Élément et des augmentations annuelles lui sont versées conformément aux augmentations salariales négociées dans les conventions collectives de l'Élément
- c) Les augmentations d'échelons sont établies conformément à la convention collective négociée de l'Élément.
- d) En cas de réélection à leurs postes, les personnes dirigeantes nationales conservent le niveau de salaire qui était le leur avant la tenue de l'élection, et continuent de recevoir leurs augmentations de salaire conformément au présent Règlement.
- e) La date de l'augmentation de salaire des personnes dirigeantes nouvellement élues est fixée au premier lundi qui suit la date d'anniversaire de leur élection.
- f) Le salaire des personnes dirigeantes nationales de l'Élément est diminué du montant équivalant de l'indemnité de grève lorsque l'unité de négociation à laquelle la personne appartient est en grève légale autorisée par la présidence de

- g) l'AFPC. Dans le cas d'une grève tournante, la réduction du salaire est effective lorsque les membres de l'unité de négociation au dernier lieu de travail personne dirigeante nationale avant son élection, sont en grève.

3. Heures supplémentaires

- a) Par « heures supplémentaires », on entend l'obligation faite à une personne dirigeante nationale ou à la personne qu'elle a désignée de s'occuper d'affaires officielles de l'Élément durant un jour de repos ou un jour férié payé.
- b) Lorsqu'une personne dirigeante nationale est tenue de s'occuper d'affaires officielles de l'Élément durant un jour de repos ou un jour férié payé, elle est rémunérée à tarif et demi un samedi et à tarif double un dimanche.
- c) La rémunération des heures supplémentaires un jour de repos ne doit en aucun cas dépasser sept (7) heures par jour, calculée au taux de base.

4. Demandes de remboursement de frais

- a) Présentation de la demande de remboursement des frais de voyage de la présidence nationale

la présidence nationale remet toutes les demandes de remboursement de frais de voyage aux personnes des finances pour qu'elles soient validées et traitées, après quoi, lesdites demandes sont transmises au Comité permanent des finances pour un examen trimestriel.

- b) Présentation de la demande de remboursement des frais de voyage de la vice-présidence

La vice-présidence nationale remet toutes les demandes de remboursement de frais de voyage à la présidence nationale à des fins d'autorisation, après quoi, les personnes des finances procèdent à leur validation et traitement. Les demandes sont ensuite transmises au Comité permanent des finances pour un examen trimestriel.

5. Congé compensatoire

- a) Par « congé compensatoire » on entend un congé payé au lieu d'un paiement en espèces pour les heures supplémentaires travaillées, ledit congé payé ayant une valeur équivalente au paiement en espèces qui aurait été autrement consenti.

- b) Tout congé compensatoire payé de plus de quinze (15) jours qui n'est pas utilisé au 31 décembre de chaque année, est rémunéré en espèces au taux du salaire que reçoit la personne dirigeante élue au 31 décembre.
- c) Une personne dirigeante élue créditée d'un congé compensatoire payé à la date d'entrée en vigueur du présent Règlement peut le conserver ou bien, à sa propre discrétion, l'utiliser ou demander son versement en espèces.
- d) En cas de décès d'une personne dirigeante élue ou de cessation de son emploi pour toute autre raison, les ayants droit reçoivent, à la place du congé compensatoire payé, un montant égal au produit obtenu en multipliant le nombre de jours ou d'heures de congé gagnés, mais non utilisés, par le taux de rémunération quotidien ou horaire qui était en vigueur immédiatement avant la fin de son emploi.
- e) Un rapport de tous les congés compensatoires est remis annuellement au Conseil national, incluant la liste de toutes les heures compensatoires gagnées et utilisées soit en espèces ou en congé.

Au 31 décembre de chaque année, la présidence nationale et la vice-présidence nationale peuvent reporter leurs heures supplémentaires accumulées pour lesquelles aucun paiement n'a été reçu au cours de l'année civile, jusqu'à concurrence de dix (10) jours ouvrables. Ils/elles reçoivent le solde des heures supplémentaires accumulées au plus tard le deuxième salaire en janvier de l'année suivante. Le paiement sera calculé d'après leur taux de rémunération régulier au 31 décembre.

6. Congé annuel

- a) Aux fins du congé annuel, l'emploi continu des personnes dirigeantes nationales comprend la période totale d'emploi continu à compter de la date du commencement du service dans la fonction publique jusqu'à la date de cessation d'emploi avec le présent Élément.
- b) Un rapport des crédits de congés annuels est remis annuellement au Conseil national, lequel rapport doit énumérer tous les congés annuels acquis et liquidés, soit en espèces ou en congés.

L'employeur autorise le report de congés annuels n'excédant pas le droit aux congés annuels du personnel. Tout retrait de ce type de congé supérieur aux congés annuels auxquels le personnel a droit ne peut être effectué qu'une fois par an.

7. *Demande de congés*

- a) La présidence nationale est tenue de présenter toutes ses demandes de congés à la vice-présidence nationale à des fins d'approbation et de validation. Toutes les entrées au registre et autres rapports sont conservés par les personnes des finances.
- b) La vice-présidence nationale doit présenter toutes ses demandes de congés à la présidence nationale à des fins d'autorisation et de validation. Toutes les entrées au registre et autres rapports sont conservés par les personnes des finances.

8. *Indemnité de départ*

Aux fins de l'indemnité de départ, l'emploi continu des personnes dirigeantes nationales comprend la période totale d'emploi continu avec l'Élément à partir du commencement du service jusqu'à la fin de l'emploi.

9. *Régime d'avantages sociaux des employé(e)s*

Toute personne dirigeante nationale a droit à tous les avantages sociaux des employé(e)s, selon les dispositions de la convention collective des membre du personnels de l'Élément, sauf pour l'assurance-invalidité qui est conforme à « l'échelle salariale à plusieurs paliers des cadres. »

10. *Transfert des congés*

Lors de l'élection d'un membre du personnel de la fonction publique à un poste de personne dirigeante nationale, tous ses congés de maladie et congés spéciaux non utilisés et accumulés à son crédit dans les dossiers de la fonction publique, sont transférés à l'Élément, à la condition que la preuve desdits congés soit démontrée, à la satisfaction du Conseil national.

11. *Frais de réinstallation*

Les personnes dirigeantes nationales ont droit au remboursement de leurs frais de réinstallation conformément au Règlement no. 6.

12. *Période de transition*

La présidence nationale sortant a droit à la rémunération du mois de septembre de l'année du congrès national. En tant qu'ancienne personne présidente, elle apporte son assistance à la personne nouvellement élue à la présidence, durant la période de transition, et a ainsi la possibilité de finaliser son retour au travail ou

ses options de retraite.

13. Avantages additionnels

Aucun avantage additionnel autre que ceux décrits dans le présent Règlement n'est accordé aux personnes dirigeantes nationales, à moins d'être approuvé par le Conseil national avant son entrée en vigueur.

RÈGLEMENT NO. 6
RÉINSTALLATION DE LA PRESIDENCE NATIONALE ET DE LA VICE-PRÉSIDENCES NATIONALES ÉLUES RÉMUNÉRÉES À PLEIN TEMPS

Adopté le 15 décembre 2016
(Mise-à-jour : mai 2023)

Conformément à l'autorité et au pouvoir investis par les Statuts du Syndicat des travailleurs de la santé et de l'environnement, à l'article 2 du Titre 16, le Conseil national adopte par les présentes le Règlement no. 6 qui régit la réinstallation de la présidences nationale.

1. En vertu de l'article 1 du Titre 7 des Statuts de l'Élément, la présidence nationale rémunérée à plein temps est tenue de résider dans la grande région de la capitale nationale.
2. La personne dirigeantes nationale peut choisir l'une des options suivantes pour se conformer au Titre 7 des Statuts :

Option 1

Si, au moment de son élection, la personne dirigeante nationale réside à l'extérieur de la région métropolitaine d'Ottawa/Gatineau et qu'elle choisit de déménager sa résidence principale, elle sera admissible aux frais de réinstallation conformément à la Directive sur la réinstallation du CNM.

Option 2

Lorsqu'une personne dirigeante nationale élue à plein temps choisit de NE PAS déménager sa résidence principale pendant la durée de son mandat et qu'elle continue de payer les dépenses afférentes à ladite résidence, elle devient admissible aux indemnités suivantes :

- a) Une allocation mensuelle de logement jusqu'à hauteur de deux mille deux cents dollars (2200 \$), versée directement par l'Élément à l'agence de location.
 - b) Jusqu'à un maximum de six (6) voyages à son domicile par an, qui peuvent inclure des déplacements pendant les heures de travail. Les déplacements effectués pendant un jour de repos ne donnent pas droit à des heures supplémentaires.
 - c) Le montant du remboursement du voyage au domicile doit être calculé d'après les tarifs du moyen de transport le plus rapide et le plus économique disponible.
 - d) Le coût associé à cette option ne doit pas dépasser le coût total des frais de réinstallation par cycle.
3. Lorsqu'une présidence nationale ou une vice-présidence nationale cesse d'être un membre du personnel à titre de personne dirigeante élue à plein temps pour quelque raison que ce soit, à l'exception d'une inconduite, la personne dirigeante doit recevoir des frais de réinstallation à condition :
- a) d'avoir choisi l'Option 1 au moment de son élection,
 - b) de n'accepter aucun autre emploi dans la grande région d'Ottawa après la cessation de son emploi de personne dirigeante élue à plein temps,
 - c) de présenter une demande de remboursement des frais de réinstallation dans les douze (12) mois suivant la fin de son emploi en tant que personne dirigeante nationale.
4. Lorsqu'une personne dirigeante nationale cesse d'être membre du personnel comme personne dirigeante élue à plein temps et demande des frais de réinstallation auxquels elle a droit, elle reçoit le remboursement des frais réels et raisonnables ne dépassant pas un montant égal à ses frais de réinstallation d'Ottawa à son ancien lieu de résidence.
5. Si une personne dirigeante nationale décède au cours de son mandat, le conjointe et/ou les personnes à sa charge ont droit au remboursement des frais de réinstallation, sous réserve des mêmes conditions que celles énoncées à la section 4 du présent Règlement. Sur demande de la famille immédiate, une aide peut être versée pour le transport de la dépouille de la personne dirigeante décédée jusqu'à son ancien lieu de résidence, conformément aux conditions spécifiées à la section 3 du présent Règlement.
6. Le Conseil national peut autoriser le paiement des frais de réinstallation à une personne dirigeante nationale qui cesse d'être employée comme personne dirigeante élue à plein temps de l'Élément et qui n'a pas autrement droit aux frais de réinstallation en vertu du présent règlement lorsque le Conseil national est d'avis que ces frais devraient être payés pour des raisons humanitaires.

RÈGLEMENT NO. 7

MANDAT DU « PLAN DE PARRAINAGE » DE L'ÉLÉMENT

Adopté le 15 décembre 2016
(Mise-à-jour : juin 2020)

Conformément à l'autorité et au pouvoir investis par les Statuts de l'Élément, à l'article 8 du Titre 7, le Conseil national adopte par les présentes le Règlement no. 7 qui régit le « Plan de parrainage » de l'Élément.

1. *Nom*

Le présent projet se nomme « Plan de parrainage de l'Élément ».

2. *Fonds*

L'Élément s'engage à financer au moins huit (8) enfants, les sommes nécessaires venant du Fonds général des opérations et étant consignées dans un poste budgétaire distinct appelé « Plan de parrainage ».

3. *Administration*

- a) Le Plan de parrainage de l'Élément est administré par le Comité permanent des finances.
- b) Tous les déboursés du Fonds doivent être approuvés par la majorité des membres du Comité.

RÈGLEMENT NO. 8

POLITIQUE SUR LE HARCÈLEMENT ET PROCÉDURE RELATIVE AUX PLAINTES

(Adopté le 15 décembre 2016)

1. Principe

L'Élément croit fermement en la pleine et entière égalité de tous ses membres et de son personnel, et au droit de chaque membre du Syndicat et du personnel d'être traité avec dignité et respect. Par ses Statuts, ses Règlements et ses Politiques, l'Élément s'efforce d'éliminer toute forme de discrimination en son sein, et appuie et favorise activement les objectifs des lois sur les droits de la personne ainsi que les programmes qui y sont

afférents, conçus pour atteindre l'égalité au sein de la société canadienne.

2. Déclaration d'engagement

L'Élément prend tous les moyens nécessaires pour créer et assurer un environnement exempt de tout harcèlement tant pour les membres du Syndicat que pour son personnel. L'Élément s'engage à ne pas tolérer ni ignorer les attitudes et les comportements, sans égard à l'intention, susceptibles de saper la dignité, l'estime de soi ou la sécurité d'une personne, ou de créer un environnement intimidant, menaçant, hostile ou blessant.

3. Responsabilités générales

Le respect des droits de la personne doit être à la base de toute interaction parmi les membres du Syndicat et du personnel tant en milieu syndical que dans le lieu de travail. Bien que la responsabilité légale de créer et d'assurer un milieu de travail exempt de tout harcèlement incombe à l'employeur, chaque personne doit aussi assumer sa part de responsabilité pour que ce but soit atteint. Cette responsabilité et cet engagement personnels prennent une importance particulière dans notre travail syndical.

Les statistiques révélant que les femmes sont les principales victimes du harcèlement sexuel, les membres, particulièrement les membres masculins, ont une responsabilité spéciale face à ce genre de harcèlement. Les membres peuvent démontrer leur appui en étant proactifs pour s'aider mutuellement à se renseigner sur le harcèlement sexuel et à le prévenir, et à s'adapter aux changements des normes de comportement au sein de la société.

4. Définition

Le harcèlement est l'expression du fait qu'un harceleur perçoit détenir un pouvoir et une supériorité sur une autre personne ou un autre groupe, souvent pour des motifs de sexe, de race, d'ethnicité, d'âge, d'orientation sexuelle, d'invalidité, de situation familiale ou d'état civil, de classe sociale ou économique, d'affiliation politique ou religieuse, ou encore de langage. Le harcèlement peut aussi s'avérer de nature personnelle et n'avoir rien à voir avec les domaines mentionnés ci-dessus. Le harcèlement est un comportement inopportun et indésirable qui peut s'exprimer verbalement ou physiquement et être un incident unique ou répétitif. Dans ce contexte, par « inopportun » et « indésirable » on entend toute action ou attitude non désirée par la personne visée par le harcèlement et que le harceleur reconnaît, ou devrait en fait reconnaître, comme non désirées par la personne visée.

Le harcèlement se définit comme tout comportement, provenant de quiconque, qui vise et offense une personne, met en péril son gagne-pain, diminue son rendement dans son

emploi ou menace sa survie économique. Le harcèlement peut inclure le genre de comportements énumérés ci-dessous, mais sans toutefois s'y limiter :

- les remarques, les farces, les insinuations, les paroles inopportunes ou autre communication discriminatoire dans n'importe quel média;
- les gestes insultants ou les farces qui causent de l'embarras ou de la gêne à une personne;
- l'affichage d'images offensantes ou pornographiques, de graffiti ou autre matériel;
- imposer des limitations excessives à une personne à cause d'un besoin perçu (p. ex., un handicap, la grossesse, etc.);
- les regards lubriques (un regard sexuellement suggestif);
- la sollicitation de faveurs sexuelles;
- le contact physique inutile, tel que des attouchements, le tapotement ou le pinçage; ou
- l'agression physique

Le harcèlement ne fait pas qu'empoisonner le milieu de travail de la personne visée, mais bouleverse aussi toutes les personnes qui en sont témoins, et envenime notre syndicat. Nous adopterons une tolérance zéro en la matière.

5. Répercussions personnelles

Le harcèlement constitue un problème dans la société en général et au sein du milieu syndical en particulier. Le harcèlement n'est en aucun cas un sujet de plaisanterie ni ne suscite le rire. Ses répercussions peuvent aller d'un simple sentiment de malaise ou d'inconfort à une blessure physique bien sentie, et entraîner des dommages émotionnels, psychologiques et physiques. Le harcèlement est nuisible.

6. Procédure relative aux plaintes

L'Élément s'engage à respecter la présente politique et celle de l'AFPC, et à les mettre toutes les deux pleinement en œuvre. Les personnes dirigeantes élues et les personnes représentantes du personnel chargées d'examiner les plaintes et les enquêtes initiées à partir de la présente politique, le font avec discrétion et en respectant la confidentialité.

i) *Harcèlement d'un membre par un autre membre au cours d'activités syndicales :*

(a) Victime(s)

Une personne qui croit être victime de harcèlement a non seulement le droit mais aussi la responsabilité d'affirmer clairement que l'attention, l'attitude ou le comportement est inopportun et indésirable. Toutefois, si une personne se sent menacée, vulnérable ou tout simplement incapable de confronter son harceleur, elle doit

demander immédiatement de l'aide soit à une personne dirigeante élue ou à d'une personne représentante du personnel. Il est important de ne pas attendre pour porter plainte. Plus vite les personnes appropriées sont mises au courant, plus vite le problème peut être résolu.

Certaines formes de harcèlement (tel que physique) sont à ce point graves et sérieuses que le syndicat se doit d'agir immédiatement pour protéger tant la victime que d'autres victimes éventuelles. Pour d'autres formes de harcèlement, la victime peut consentir à régler la situation à l'amiable, tout spécialement si cela permet de mettre fin à l'attitude ou au comportement blessant. Toutefois, dans les cas où l'attitude ou le comportement persiste, il peut être demandé à la personne qui porte plainte (le plaignant ou la plaignante) de mettre son allégation par écrit, en quel cas les personnes dirigeantes élues font enquête sur la plainte pour établir si la conduite du membre s'inscrit dans la définition de harcèlement. Cette procédure requiert des entrevues individuelles avec la personne portant la plainte, le (s) présumé(s) harceleur(s) et les témoins, s'il y en a. Si la présence de harcèlement est établie, les personnes dirigeantes élues agissent alors de façon appropriée. Quelles que soient les mesures disciplinaires imposées aux harceleurs, le Syndicat fait tous les efforts nécessaires pour s'assurer que les victimes du harcèlement sont protégées de toute forme de représailles.

(b) Harceleur(s) présumé(s)

Les harceleurs présumés doivent comprendre que l'Élément mettra pleinement en application la présente politique, s'attendre à une enquête juste, approfondie et objective de toutes les plaintes, et se rendre bien compte que l'Élément peut prendre des mesures disciplinaires si la plainte est maintenue, notamment, mais sans toutefois s'y limiter :

- exiger que le(s) harceleur(s) fasse(nt) des excuses privées ou publiques selon la situation ;
- exiger que le(s) harceleur(s) s'engage(nt) à cesser le comportement blessant ;
- exiger que le(s) harceleur(s) étudie(nt) la Politique sur le harcèlement et démontrent qu'il(s) en comprend(nent) le sens ;
- proposer que le(s) harceleur(s) assiste(nt) aux séances de sensibilisation au harcèlement qui peuvent être données dans la communauté ;

- stipuler qu'une période précise s'écoule avant que le(s) harceleur(s) puisse(nt) avoir le droit d'assister à d'autres activités à l'avenir ;
- retirer le(s) harceleur(s) d'une activité syndicale ;
et/ou
- suspendre le(s) harceleur d'un poste au sein du Syndicat ou lui (leur) retirer son (leur) statut de membre.

Pour des délits appuyés de preuves, tels que contact physique inutile, agression physique ou sexuelle, sans tenir compte de l'intention ou des excuses offertes, l'harceleur doit s'attendre à être immédiatement expulsé de l'activité syndicale en question. Dans de telles circonstances, il est impératif que le Syndicat agisse sans plus attendre afin de protéger les autres membres de comportements semblables, ainsi que la victime contre des représailles ou la répétition d'agressions physiques. Les membres qui répètent leurs gestes de harcèlement une deuxième fois lors d'une activité syndicale ou d'une activité subséquente, peuvent aussi s'attendre à être immédiatement expulsés.

En cas d'expulsion de l'harceleur d'une activité syndicale, les Statuts de l'Élément et les dispositions constitutionnelles relatives aux droits d'adhésion du membre et aux mesures disciplinaires, peuvent s'appliquer et entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à la suspension du membre. Lorsque le comportement relève du droit criminel, le Syndicat peut aider la victime à déposer les accusations criminelles appropriées. Si les incidents liés au harcèlement amènent le Syndicat à prendre des mesures disciplinaires, le Comité exécutif de l'Alliance a le droit de diffuser l'information pertinente.

(c) Dirigeant(s) élu(s) responsable(s) de l'activité syndicale

Lorsque les comportements de harcèlement ne constituent pas une agression ou un contact physique menaçant, certains éléments sont à prendre en considération pour décider quelles mesures disciplinaires, le cas échéant, seront imposées à l'harceleur :

- toute admission volontaire de l'harceleur face au comportement qui est à la source de la plainte ;
- l'attitude de coopération de l'harceleur présumé face à l'enquête sur la plainte ;
- les signes évidents que l'harceleur regrette son comportement et qu'il est prêt à faire des pas vers un changement ;

- les besoins de la victime ;
- le bien-être du groupe ;
- l'obligation légale du Syndicat selon les dispositions de la *Loi sur les droits de la personne*.

ii) *Harcèlement d'un membre du personnel ou d'une personne dirigeante élue par un membre du Syndicat*

Lorsque des membres du personnel ou des *personnes dirigeantes élues* ont une plainte de harcèlement contre un membre du Syndicat au cours d'une activité syndicale, elles doivent la présenter immédiatement et directement à la présidence nationale de l'Élément.

iii) *Harcèlement d'un membre du personnel par un membre du Syndicat*

En tant qu'employeur, l'Élément a la responsabilité légale de créer et d'assurer une atmosphère exempte de harcèlement pour son personnel. Ainsi, tout membre dudit personnel qui est victime de harcèlement a le droit de s'en plaindre à l'employeur.

iv) *Harcèlement d'un membre du Syndicat par un autre membre du Syndicat en milieu de travail*

Bien que la responsabilité légale de créer et d'assurer un milieu de travail exempt de harcèlement incombe clairement à l'employeur, les directives ci-jointes fournissent des renseignements sur le rôle du Syndicat lorsqu'il reçoit une plainte ou un grief de harcèlement personnel ou sexuel.

7. Plaintes injustifiées

Rien dans la présente politique n'excuse le fait de déposer une plainte injuste. Une plainte est considérée injustifiée lorsque l'accusation est fausse et motivée par une intention malicieuse et contrariante. Les membres qui logent de telles plaintes peuvent être soumis à des mesures disciplinaires.

8. Aide suivie aux victimes

Tout membre victime de harcèlement au cours d'activités syndicales peut demander l'aide du Syndicat pour contrecarrer les effets du harcèlement. Les victimes doivent faire connaître leur besoin d'aide à la personne agente syndicale ou à la personne représentant du personnel responsable de l'activité. Tant la victime que les harceleurs reçoivent toute information à la disposition du Syndicat sur les services de consultation offerts dans la communauté.

Pour en apprendre davantage sur le harcèlement et sur les moyens de le prévenir, nous encourageons les membres à entreprendre les démarches suivantes :

- étudier les politiques du Syndicat sur le harcèlement ;
- assister au cours de l'AFPC, tels que « Dialogue entre femmes et hommes : une vision d'égalité » ; « La lutte contre la discrimination : le rôle des sections locales » ; « Le harcèlement sexuel : où est le mal ? » ;
- regarder la vidéo de l'AFPC « Le harcèlement en milieu de travail » ;
- se prévaloir des ressources disponibles dans la communauté.

9. Répercussions du harcèlement

Le harcèlement peut blesser directement et indirectement les personnes qui en sont victimes. Les victimes indirectes sont bouleversées lorsqu'elles sont témoins du harcèlement et/ou doivent poursuivre leur travail dans un climat tendu et empoisonné. En réaction, ces personnes peuvent s'enfermer dans le mutisme, cesser toute participation active à des activités, quitter cette activité syndicale ou se retirer de toute activité syndicale. Le harcèlement affaiblit notre Syndicat.

Le refus de protester contre toute forme de harcèlement laisse entendre à tort qu'il s'agit d'une interaction humaine acceptable. Pourtant, de tels actes empoisonnent l'atmosphère et peuvent entraîner une montée en flèche des comportements blessants. Ce ne sont pas les victimes d'actes de harcèlement qui provoquent les attitudes et comportements de l'(des) harceleur(s). S'il est vrai que nous ne vivons pas dans une société entièrement exempte de discrimination et de harcèlement, chacun et chacune d'entre nous n'en est pas moins individuellement responsable de son propre comportement.

10. Directives pour enquêter sur les plaintes/griefs

C'est à l'employeur qu'incombe clairement la responsabilité légale de créer et d'assurer un environnement exempt de tout harcèlement. Les directives suivantes ont pour but d'aider toutes les personnes intéressées qui reçoivent une plainte ou un grief de harcèlement personnel ou sexuel, et reposent sur les principes de confidentialité, de convenance, de justice et d'application régulière de la loi tant pour la personne portant plainte que pour la partie défenderesse.

Chaque section locale doit avoir au moins une personne déléguée syndicale désignée comme personne responsable des plaintes de harcèlement, laquelle doit bien connaître le vocabulaire pertinent utilisé dans la convention collective, avoir pris connaissance des politiques et processus pertinents de l'employeur, et avoir assisté aux cours de formation pertinents. Les sections locales doivent s'assurer que les membres savent qui est la personne responsable des plaintes de harcèlement en utilisant les

méthodes appropriées pour leur section locale (affichage de son nom, publication dans le bulletin local et/ou sur la poste électronique, et autres). En raison de la nature délicate du problème, la personne victime de harcèlement doit avoir droit à toute l'aide disponible. Toutefois, une personne représentante syndicale doit normalement suivre les étapes ci- après :

i) *Processus*

Lorsque notre Syndicat prend connaissance d'une situation comportant du harcèlement, il procède de la façon suivante :

a) Avant l'enquête de l'employeur

Si un ou des membres lui font part d'une situation qui comporte du harcèlement, la personne déléguée syndicale responsable du harcèlement évalue d'abord le rôle qu'elle peut jouer pour régler le problème à l'amiable.

Cette personne n'entreprend toutefois cette démarche que si le membre qui soulève le problème juge cette approche acceptable et ce, après une évaluation des répercussions éventuelles. La personne déléguée syndicale responsable des plaintes sur le harcèlement doit fournir à tous les membres intéressés la Trousse sur le harcèlement en milieu de travail (Politique 23, Directives pour les personnes représentante sur la mise en application de la politique 23, Politique 23 - Questions et réponses).

La personne déléguée syndicale responsable doit être disponible pour répondre aux questions des membres sur ces documents, et s'assurer que chaque personne qui reçoit ladite trousse y appose sa signature pour attester qu'elle l'a reçue, et qu'elle puisse obtenir une copie de ce document signé lorsqu'elle en fait la demande. (Il est conseillé de conserver les reçus dans un dossier général destiné à la réception de la Trousse sur le harcèlement jusqu'à ce qu'un dossier particulier (c.-à-d. un dossier sur le grief) soit ouvert. À cette étape, les reçus pertinents sont transférés dans ce nouveau dossier.) Cette étape étant informelle, les seules parties en cause sont alors la personne portant plainte (soit la personne alléguant un cas de harcèlement) et le défendeur ou la défenderesse (soit la personne accusée d'allégation de harcèlement).

(Les témoins ne sont pas en cause dans une plainte, ni ne le sont l'employeur ou le Syndicat, à moins qu'ils ne soient la source ou la cible d'une plainte.) Ces mesures peuvent faciliter le règlement de problèmes avant que ne débute les processus formels et qu'un grand

nombre de personnes n'y soient aussi engagées. Si la personne déléguée syndicale responsable ne peut jouer un rôle pour régler rapidement le problème, cette personne doit encourager la partie plaignante à informer l'employeur de la situation et à demander la mise en œuvre de la Politique sur le harcèlement de l'employeur. Si l'employeur initie une enquête, le processus s'engage selon l'étape décrite à l'alinéa b). S'il n'y a pas d'enquête, il faut passer à l'étape d) du processus.

b) Durant l'enquête de l'employeur

À cette étape, le rôle de notre Syndicat consiste à faire de son mieux pour s'assurer que le processus est juste et équitable, ce qui explique que nous ne représentons aucune personne au cours de l'enquête. Notre Syndicat va plutôt surveiller le processus et suivre de près les procédures afin de s'assurer que son déroulement est approprié et équitable. Il est important de ne jamais perdre de vue le besoin d'appuyer nos membres face à la validation de leurs préoccupations. Notre rôle consiste à les aider à résoudre le problème de façon juste et équitable. La section locale désigne une personne déléguée syndicale chargée de suivre de près la justesse des procédures tout au long de l'enquête de l'employeur. Cette personne peut être celle qui est responsable des plaintes de harcèlement. Ses tâches sont les suivantes :

- expliquer le processus de l'employeur ainsi que le type d'engagement de notre Syndicat envers toute personne qui en fait la demande. (Rappel : La personne responsable doit être discrète en tout temps, donner l'exemple à tous les membres, et prendre soin de ne pas divulguer les fondements de la plainte.) ;
- assister aux entrevues et/ou aux audiences de l'enquêteur à la demande des membres intéressés. À moins que la convention collective ou la politique de l'employeur élargisse le rôle de la personne déléguée syndicale, ce rôle se limite à accompagner les personnes aux entrevues et aux audiences, ainsi qu'à s'assurer que l'entrevue ou l'audience est juste.

c) À quoi peut-on s'attendre au cours de l'enquête de l'employeur

- L'enquête doit être impartiale et – ce qui est tout aussi

important – être perçue comme impartiale par toutes les parties en cause.

- Tous les témoins doivent être interviewés et tous les documents soumis par toutes les parties être examinés.
- L'enquête doit avoir lieu en temps opportun, à savoir se tenir à un moment où tout le monde peut encore se rappeler des détails de la situation.
- L'enquêteur énonce clairement, au début du processus, la durée prévue de l'enquête, laquelle variera selon la complexité des allégations et des circonstances entourant la situation.
- Toutes les déclarations prises en compte au cours de l'enquête doivent être examinées et signées par la personne qui a fait la déclaration.
- Toutes les allégations, réponses et déclarations doivent être pleinement divulguées, à moins que des informations personnelles et non pertinentes ne soient en cause.
- La résolution des problèmes doit constituer la tâche principale.
- Si plusieurs plaintes sont interdépendantes, une équipe d'enquêteurs/enquêtrices doit être désignée afin d'assurer la résolution rapide du problème et la justesse du processus sans que l'on ait à se préoccuper de préjugés.
- La personne enquêtrice doit informer toutes les parties en cause de l'accès à leurs déclarations et aux notes de la personne enquêtrice par le biais de la *Loi sur l'accès à l'information*, de la *Loi sur la vie privée* ou de toute autre loi provinciale pertinente.
- Le dernier rapport de l'enquête doit être remis à toutes les parties en cause. Il est important de noter que le processus d'enquête de l'employeur est fondé sur sa propre politique et non sur la convention collective. Les différends suscités par la perception du processus comme étant juste ou injuste ne peuvent être référés à une tierce partie. Toutefois, si le

processus ne répond pas aux standards susmentionnés, la personne déléguée syndicale doit encourager le membre en cause à soulever ses préoccupations par écrit à l'enquêteur et à l'employeur (avec copie à son syndicat), en les décrivant dans le détail.

- d) Si l'employeur découvre quelque chose au cours de son enquête ou s'il n'y a pas eu d'enquête de l'employeur, si celui-ci choisit de ne pas enquêter sur la plainte, la procédure débute par l'étape 1 ci-dessus.

Si un membre (partie plaignante, ou la partie défenderesse) croit que la situation n'a pas été traitée de façon appropriée par l'employeur, il peut demander à la section locale d'examiner la situation, en quel cas ladite section locale examine le rapport d'enquête de l'employeur pour s'assurer qu'il est exact et complet, et interviewe la partie plaignante, la partie défenderesse, les témoins et les personnes déléguées syndicales engagées aux étapes 1 et 2 ci-dessus. Le rapport d'enquête de l'employeur, s'il est disponible, peut être utilisé comme ressource pour cette étude, mais la décision ne doit pas être fondée sur cette seule source. Une fois l'étude terminée, la section locale répond aux questions suivantes :

- Y a-t-il matière à grief ?
- Notre Syndicat le représentera-t-il ?
- Qui notre Syndicat représentera-t-il ?
- Sur quoi se fondera cette représentation ?

Il est essentiel de considérer le dernier point ci-dessus. Notre Syndicat est libre de remettre en question la décision même (soit « Y-a-t-il eu harcèlement ? ») ou, si notre Syndicat reconnaît qu'il s'agit bien d'un cas de harcèlement, de remettre en question toute pénalité (à savoir « Les mesures disciplinaires imposées sont-elles appropriées aux faits ? »).

La section locale informe ensuite toutes les parties en cause qui sont membres du Syndicat, de sa décision et de sa justification. Si un grief est déposé, notre Syndicat passe alors à l'action. La représentation peut être assurée par une personne déléguée syndicale de la section locale, y compris les responsables mentionnés ci-dessus. La section locale indique au membre que nous représentons dans ce grief qu'il n'y a aucune garantie que la partie plaignante sera représentée à toutes les étapes du processus, ni sur tous les domaines qui font

l'objet d'un grief. Cette information est déjà incluse dans la trousse « Harcèlement en milieu de travail », mais devra être réaffirmée à cette étape.

Les membres qui se plaignent de harcèlement fondé sur un motif de distinction illicite (entre autres le sexe, l'âge, la race) doivent s'adresser à la Commission des droits de la personne ou à tout autre organisme approprié pour loger leur plainte. La section locale peut jouer un rôle pour faciliter le contact. Toutefois, lorsqu'une telle plainte est signée, la Commission représente la personne en cause et le Syndicat n'a plus de rôle formel.

Les membres qui choisissent cette voie ont néanmoins besoin d'appui et d'être confortés dans leurs démarches.

S'il s'agit d'un cas de harcèlement personnel, la personne portant plainte de la fonction publique peuvent s'adresser à la Direction des enquêtes, de la médiation et de la conciliation de la fonction publique et y loger leur plainte. Une fois de plus la section locale peut jouer un rôle de facilitateur pour établir ce contact, mais ce rôle se limite à attirer l'attention sur une situation sur laquelle l'employeur doit se pencher.

- e) Appels d'une décision que notre Syndicat choisit de ne pas représenter

Si la personne plaignante ou la partie défenderesse n'est pas d'accord avec une décision que prend la section locale, le membre peut faire appel auprès de la personne représentante appropriée de l'Élément ou de la présidence nationale de l'Élément à des fins d'examen. Dans de telles situations, les personnes représentantes appropriées étudient l'appel, prennent une décision aussi rapidement que possible, et informent les parties concernées de leur décision et de l'action entreprise, le cas échéant. Si la personne dirigeante de l'Élément prend une décision qui ne satisfait pas l'une des parties en cause, celle-ci peut en appeler de la décision auprès de la présidence nationale de l'AFPC.

11. Formation

Il est recommandé que chaque section locale s'assure qu'au moins une personne délègue syndicale suive un cours de formation sur le harcèlement et les questions y afférentes. Les sections locales sont invitées à communiquer avec leur bureau régional de l'AFPC pour obtenir une liste des cours pertinents.

RÈGLEMENT NO. 9 BOURSES D'ÉTUDES

Adopté le 15 décembre 2016
(Mise-à-jour : avril 2017)

Le STSE reconnaît les valeurs et les vertus de l'éducation permanente, aussi bien pour nos membres que pour leurs enfants. Ainsi, dans le cadre du présent Règlement, nous faisons état de notre engagement et de notre soutien à ces principes et idéaux, pour le bienfait tangible de nos membres et de leurs familles.

L'attribution de ces bourses par le Comité des titres honorifiques et des récompenses est dictée par les dispositions suivantes :

1. BOURSE D'ÉTUDES MARY STEWART DE L'ÉLÉMENT – 3 000 DOLLARS

- a) Cette bourse est offerte aux personnes à charge de membres de l'Élément en règle au 31 juillet de l'année civile, qui prévoient suivre à temps plein les cours d'une université reconnue ou d'un établissement d'enseignement supérieur reconnu durant une année universitaire quelconque.
- b) Les personnes candidates sont invitées à remettre le relevé intégral des notes de leur plus récente année universitaire (études de niveau secondaire ou dernière année d'études postsecondaires, le cas échéant).
- c) La personne candidate retenue doit remettre la preuve de son inscription et de sa présence à une université ou à un institut d'enseignement supérieur reconnu.
- d) Les personnes candidates doivent déposer un projet de budget.
- e) La personne candidate retenue doit déposer une déclaration portant sur ses plans d'études et de carrière.

- f) La personne candidate retenue doit remettre une rédaction de 500 mots sur le thème choisi par l'Élément qui servira à départager Les personnes candidates lors du processus de sélection.

2. ***BOURSE D'ÉTUDES TONY TILLEY DE L'ÉLÉMENT - 3 000 DOLLARS***

- a) Cette bourse est offerte aux personnes à charge de membres de l'Élément en règle au 31 juillet de l'année civile, qui prévoient suivre à temps plein les cours d'une université reconnue ou d'un établissement d'enseignement supérieur reconnu durant une année universitaire quelconque.
- b) Les personnes candidates sont invitées à remettre le relevé intégral des notes de leur plus récente année universitaire (études de niveau secondaire ou dernière année d'études postsecondaires, le cas échéant).
- c) La personne candidate retenue doit remettre la preuve de son inscription et de sa présence à une université ou à un institut d'enseignement supérieur reconnu.
- d) Les personnes candidates doivent déposer un projet de budget.
- e) La personne candidate retenue doit présenter une déclaration portant sur ses plans d'études et de carrière.
- f) La personne candidate retenue doit remettre une rédaction de 500 mots sur le thème choisi par l'Élément qui servira à départager Les personnes candidates lors du processus de sélection.

3. ***BOURSE D'ÉTUDES DE 3 000 DOLLARS POUR SUIVRE UN PROGRAMME D'APPRENTISSAGE***

- a) Une telle bourse est offerte aux personnes à charge de membres de l'Élément en règle au 31 juillet de l'année civile, qui ont l'intention de s'inscrire à temps plein à un programme d'apprentissage d'un établissement reconnu.
- b) Les personnes candidates sont invitées à remettre le relevé intégral des notes de leur plus récente année universitaire (études de niveau secondaire ou dernière année d'études postsecondaires, le cas échéant).

- c) La personne candidate retenue doit remettre la preuve de son inscription à un institut d'apprentissage reconnu.
- d) La personne candidate retenue doit déposer un projet de budget.
- e) La personne candidate retenue doit présenter une déclaration portant sur son programme d'apprentissage et ses plans de carrière.
- f) La personne candidate doit remettre une rédaction de 500 mots sur le thème choisi par l'Élément qui servira à départager les personnes candidates lors du processus de sélection.

4. ***BOURSE D'ÉTUDES DE 3 000 DOLLARS À UN MEMBRE RETOURNANT FAIRE DES ÉTUDES À TEMPS PLEIN***

- a) Une bourse est offerte aux membres de l'Élément en règle qui retournent faire des études à temps plein à une université ou un établissement d'enseignement supérieur reconnu afin de poursuivre leur éducation.
- b) La personne candidate retenue doit remettre la preuve de son inscription et de son acceptation à une université ou à un institut d'enseignement supérieur reconnu.
- c) La personne candidate retenue doit déposer un projet de budget.
- d) La personne candidate doit remettre une déclaration sur son programme collégial et ses plans de carrière.
- e) La personne candidate doit remettre une rédaction de 500 mots sur le thème choisi par l'Élément qui servira à départager les personnes candidates lors du processus de sélection.

5. ***BOURSE D'ÉTUDES DE L'ÉLÉMENT SUR LES DROITS DE LA PERSONNE– 3 000 DOLLARS***

- a) Cette bourse est offerte aux personnes à charge de membres de l'Élément en règle au 31 juillet de l'année civile, ayant une invalidité et qui prévoient suivre à temps plein les cours d'une université reconnue ou d'un établissement d'enseignement supérieur reconnu durant une année universitaire quelconque.
- b) Les personnes candidates sont invitées à remettre le relevé intégral des notes de leur plus récente année universitaire (études de niveau secondaire

ou dernière année d'études postsecondaires, le cas échéant).

- c) La personne candidate retenue doit remettre la preuve de son inscription et de sa présence à une université ou à un institut d'enseignement supérieur reconnu.
- d) La personne candidate doivent déposer un projet de budget.
- e) La personne candidate retenue doit fournir une déclaration portant sur ses plans d'études et de carrière.
- f) La personne candidate retenue doit remettre une rédaction de 500 mots sur le thème choisi par l'Élément qui servira à départager les personnes candidates lors du processus de sélection.

NOTA : Il sera demandé à toutes les personnes candidates retenues de fournir une photographie qui sera utilisée lors de la publication de leurs noms.

RÈGLEMENT NO. 10

NÉGOCIATIONS AVEC LE PERSONNEL

1. L'équipe de négociation de l'Élément se compose de trois (3) membres du Conseil national qui sont élus par scrutin secret.
2. Marche à suivre de l'Équipe de négociation
 - a) Le Conseil national autorise 'l'équipe de négociation' à être son représentant dans les négociations d'une nouvelle entente avec le Syndicat des employé(e)s de l'Alliance.
 - b) L'équipe de négociation donne au Conseil la possibilité d'examiner les lignes directrices, de répondre à des questions, de tracer l'orientation générale et d'avancer des suggestions.
 - c) L'équipe de négociation a pour directive de rédiger une ébauche du 'document de principe' de l'Élément sur les négociations à venir avec le personnel, et de la remettre au Conseil national.
 - d) L'équipe de négociation procède ensuite à des négociations complètes avec les personnes représentantes de notre personnel syndiqué, et s'efforce d'en arriver à une entente mutuellement acceptable. Une fois le consensus atteint par ses membres, l'équipe est investie des pouvoirs lui permettant de signer une entente de principe au nom de l'Élément.

- e) L'équipe de négociation présente ensuite ladite entente de principe, accompagnée de ses justifications, au Conseil national, une fois les négociations terminées et une nouvelle convention collective signée.

RÈGLEMENT NO. 11 DOTATION EN PERSONNEL

Selon l'article 4(c) du Titre 7 des Statuts de l'Élément, en cas de vacance au bureau de l'Élément, la présidence nationale doit immédiatement convoquer un jury de sélection composé de membres du Conseil national. Ledit jury inclut deux (2) membres élus du Conseil et un membre, soit :

- la présidence, si le poste vacant est celui d'adjoint administratif ou d'adjointe administrative auprès de la présidence, ou
- la vice-présidence nationale, si le poste à combler est celui de personne agente syndicale
- Le jury de sélection a pour fonction d'évaluer, d'interviewer et de sélectionner toutes les personnes candidates possibles. Une fois informée du nom de la personne candidate retenue, et de son acceptation d'une offre d'emploi, la présidence nationale procède immédiatement à sa nomination en vertu des modalités d'emploi.
- L'embauche de tout le personnel administratif relève de la responsabilité de la présidence nationale, lorsque le Conseil national a décidé qu'il était nécessaire d'agir ainsi.
- Tous les renvois et ce, sans exception, de personnes employées de l'Élément doivent avoir été sanctionnés par le Conseil national, lequel agit en dernier appel pour la personne concernée, malgré tous les droits et autres avantages stipulés dans la convention collective.

RÈGLEMENT 12 BOURSE POUR MEMBRES QUITTANT LE CONSEIL

(Mise-à-jour : avril 2025)

- Ce règlement s'applique aux membres du Conseil national de l'Élément (CNSTSE) qui quittent leurs fonctions et aux membres du Conseil qui ne sont pas réélus.
- La durée d'un mandat normal pour un membre élu du Conseil est de trois (3) ans, d'un Congrès à l'autre.
- Cette récompense ne peut être décernée qu'une seule fois pendant toute la

durée de la carrière syndicale d'un membre du Conseil.

- Pour recevoir cette récompense, les critères suivants doivent être remplis :

Années <u>complètes</u> de service en tant que dirigeant(e) élu(e) du CNSTSE	Récompense de l'Élément	Marque d'appréciation monétaire
3 ans	1	1 000 \$
6 ans	1	1 500 \$
9 ans	1	2 000 \$
12 ans ou plus	1	2 500 \$

RÈGLEMENT 13

LIMITES DES ACHATS EFFECTUÉS PAR LA PRESIDENCE NATIONALE

Adopté : juin 2020

Le Comité permanent des finances, un sous-comité du Conseil national, est mandaté pour s'assurer que les finances de l'Élément sont conformes au budget approuvé et utilisées de manière responsable.

Tout achat de plus de 5 000 \$ qui n'a pas été approuvé au préalable par le Conseil national doit être présenté au Comité permanent des finances à des fins d'approbation. Les registres du Comité permanent des finances seront conservés par la vice-présidence nationale.

RÈGLEMENT 14

GESTION DES PLACEMENTS

Adopté : juin 2020

Toute modification (c'est-à-dire tout ajout, toute liquidation ou tout transfert de fonds du portefeuille actuel de l'Élément) de nos placements actuels doit être déposée auprès du Comité permanent des finances de l'Élément à des fins d'examen par une présentation visuelle et une explication écrite détaillée des changements de la part de la société de gestion du fonds. Une fois examinée par le Comité permanent des finances, l'action recommandée sera présentée au Conseil national, par la société de gestion du fonds, pour approbation. Le Conseil national votera sur les recommandations et conseillera à la présidence nationale de prendre les mesures ainsi approuvées.

RÈGLEMENT 15

RÉCOMPENSES POUR SERVICES MÉRITOIRES

Adopté : juin 2020
(Mise-à-jour : septembre 2022)

Conformément à l'autorité et au pouvoir investis par les Statuts de l'Élément, à l'article 18 du Titre 7, le Conseil national adopte par les présentes le Règlement no. 15 qui régit les « Récompenses pour services méritoires » de l'Élément.

Pour décerner cette récompense, le Conseil national doit respecter les conditions suivantes:

La personne candidate doit être un membre en règle ou un ancien membre qui a pris sa retraite, a démissionné ou a été transféré à un autre Élément de l'AFPC, et avoir occupé un poste de personne dirigeante d'une section locale ou de l'Exécutif national.

1. Une section locale de l'Élément, un membre de la section locale ou un membre du Conseil national peut proposer la candidature d'une personne récipiendaire admissible, et la demande doit être soumise au bureau national de l'Élément. Ladite demande sera examinée par le Comité des récompenses et des titres honorifiques qui l'évaluera puis avancera une recommandation pour l'approbation du Conseil national dans les soixante (60) jours.
2. La décision relative à l'octroi de ce prix appartient exclusivement au Conseil national et est définitive.
3. Le certificat de récompense pour services méritoires est remis au/à la membre concerné(e) par la présidence nationale de l'Élément ou la personne représentante..
4. La remise du prix aura lieu pendant le Congrès triennal de l'Élément. Pour les personnes lauréates qui ne seront pas présentes, une présentation séparée aura lieu au niveau local ou régional. Les vice-présidences régionales ont la possibilité de remettre ces prix aux niveaux local et régional.
5. Les récompenses pour services méritoires ne sont accordées qu'une seule fois dans la vie d'un membre.

RÈGLEMENT 16

PRIX DU LEADERSHIP INSPIRANT DE L'ÉLÉMENT

Adopté : mai 2023

- a) L'Élément rend hommage à ses membres en leur décernant un prix du leadership inspirant, lequel se divise en quatre catégories. Nous voulons ainsi mettre en exergue nos membres pour l'excellence dont ils font preuve et les efforts qu'ils déploient au quotidien pour apporter leur aide aux membres et appuyer le travail de l'Élément. Ce prix sera décerné à un moment opportun du congrès de l'Élément pour honorer nos personnes dirigeantes :

Mentorat pour l'avenir

Prix décerné à un membre de notre Élément reconnu pour son mentorat syndical sur une longue durée et son soutien aux membres. Ce prix du leadership valorise l'investissement continu dans le développement du leadership, l'encouragement des membres et l'orientation pour bâtir un meilleur syndicat.

Champion/championne de la communauté

Ce prix est décerné à un membre de notre Élément reconnu pour son engagement communautaire à long terme, mettant en valeur la place du Syndicat dans nos communautés. Ce prix du leadership valorise le bénévolat et la participation à des activités communautaires locales en tant que syndicaliste.

Le travail d'une vie

Ce prix est décerné à un membre de notre Élément qui a fait preuve d'un effort syndical tout au long de sa carrière en assumant divers rôles de leadership pour soutenir les membres. Ce prix du leadership valorise son travail continu et fondamental pour bâtir un syndicat fort et efficace.

Guerrier/guerrière du lieu de travail

Ce prix est décerné à un membre de notre Élément qui a fait preuve de leadership syndical sur le long terme en relevant des défis difficiles et en allant jusqu'au bout pour nos membres sur le lieu de travail. Ce prix du leadership valorise les efforts déployés dans tous les aspects des activités syndicales, de la syndicalisation et du soutien aux conventions collectives.

- b) Au cours du congrès, le membre lauréat de chaque catégorie du Prix du leadership inspirant de l'Élément recevra son prix au cours d'un hommage spécial avec ses collègues du Syndicat.
- c) Le bureau national de l'Élément communiquera à toutes ses sections locales les détails concernant les mises en candidature à ce prix et les délais à respecter. Il importe de tenir compte du temps nécessaire pour permettre l'examen de la demande (Comité des titres honorifiques et des récompenses), l'approbation du Conseil national et la préparation du prix avant le Congrès.
- d) Toute mise en candidature doit spécifier au moins les renseignements suivants :
 - Personne Candidate - Nom, courriel, téléphone, section locale
 - Personne proposant la candidature - nom, courriel, téléphone, section locale
 - Personne appuyant la proposition - nom, courriel, téléphone, section locale
 -
 - Nom du prix spécifique pour lequel la candidature du membre est proposée, avec une explication des mérites de la personne candidate (100- 500 mots)
- e) Les candidatures doivent être remises au bureau national de l'Élément et transmises au Comité des titres honorifiques et des récompenses pour évaluation en temps opportun. Le Comité présentera sa (ses) sélection(s) au Conseil national pour approbation finale.
- f) La sélection des récipiendaires est fondée sur les critères suivants :
 - i) La personne récipiendaire proposée doit être un membre en règle qui a occupé un poste au sein de l'Exécutif d'une section locale ou de la direction de l'Élément au cours du cycle du congrès.
 - ii) La personne récipiendaire proposée doit avoir une mise en candidature approuvée et un exposé narratif de la part de la personne qui propose sa candidature et de celle qui y apporte son appui (toutes deux devant impérativement être en règle), qui mettent en évidence les détails de la contribution importante apportée au cours du cycle du congrès.
- g) L'Élément affiche toutes les informations pertinentes sur les prix et les détails de la mise en candidature sur son site Web afin que les membres puissent s'y référer pour obtenir des conseils.

- h) Après le congrès, le bureau national de l'Élément affiche sur son site Web les détails concernant chaque personne lauréate, y compris un bref résumé de leur travail syndical.
- i) La présidence de l'Élément ou une personne représentante qu'elle a désignée remet les prix.
- j) Le trophée doit avoir un statut correspondant à son importance. Un prix doit être orné de son nom, indiquer celui de la personne récipiendaire et préciser le congrès au cours duquel il a été décerné.
- k) Une plaque portant le nom de toutes les personnes lauréates doit être accrochée bien en vue dans les locaux du bureau national de l'Élément.
- l) Une liste de toutes les récipiendaires doit être conservée au bureau national de l'Élément pour référence ultérieure.
- m) Un membre ne peut remporter un même prix qu'une seule fois, mais reste éligible pour un éventuel prix dans une autre catégorie.

RÈGLEMENT 17

AIDE AUX SECTION LOCALES

Adopté : avril 2021
(Mise-à-jour : mai
2023)

A. Subvention pour l'achat d'équipement aux sections locales

L'Élément a créé une subvention pour les achats d'équipement aux sections locales.

L'Élément versera à chaque section locale une subvention d'un montant maximal de mille cinq cents dollars (1 500 \$) par cycle budgétaire triennal de l'Élément.

- Il est entendu que ladite subvention pour l'achat d'équipement aux sections locales de l'Élément est uniquement destinée à l'entité d'une section locale de l'Élément pour la conduite des affaires syndicales.
- La section locale peut demander une subvention pour l'achat d'équipement après confirmation de l'acceptation de son Comité exécutif local par le biais d'une motion.

- Avant tout achat, une copie de la motion adoptée, ainsi que les détails de l'achat envisagé, doivent être envoyés au Service des finances de l'Élément pour approbation par la présidence nationale.
- Ladite subvention doit être utilisée pour l'achat de matériel et d'accessoires tels que, mais sans s'y limiter :
 - Ordinateurs portables, ordinateurs de bureau, tablettes, téléphones cellulaires, stylos électroniques, projecteurs, écrans de projection, imprimantes.
 - Au moment de l'achat du matériel, les garanties prolongées seraient admissibles à cette subvention.
 - Les achats initiaux de logiciels, tels que Microsoft Office, Adobe, etc., sont admissibles à cette subvention, mais les coûts mensuels ou annuels permanents sont à la charge de la section locale.
- L'équipement local peut être acheté n'importe où, à condition que l'équipement soit neuf et acheté chez un détaillant régulier.
- L'Élément n'accordera pas de subvention pour l'achat d'un abonnement ou d'un plan d'adhésion, de données ou cellulaire.
- L'équipement devient la propriété de la section locale une fois remboursé par le bureau national.
- L'Élément n'est en aucun cas responsable de la garantie, de l'entretien, de la réparation ou du remplacement de l'équipement, s'il est perdu, brisé, volé, ou nécessite des mises à niveau ou autre.
- La section locale accepte de fournir une preuve d'achat sous la forme d'une facture originale indiquant clairement le type et la marque du matériel acheté et la date d'achat.
- La section locale doit se conformer au paragraphe 7 du Règlement 2 et remettre la demande de remboursement dans le cycle budgétaire de l'Élément.

B. Subvention pour la participation locale

Les sections locales peuvent obtenir une subvention de trois mille dollars (3 000 \$) par cycle pour permettre à leurs membres d'assister à des conférences, congrès ou activités de formation approuvés par l'Élément.

ADMISSIBILITÉ

Toutes les sections locales de l'Élément peuvent se prévaloir de cette subvention de trois mille dollars (3 000 \$) par cycle.

MARCHE À SUIVRE

- Un membre de l'exécutif local doit envoyer un courriel à finance@uhew-stse.ca et à la présidence nationale de l'Élément avec les informations suivantes :
 - Description de l'événement syndical,
 - Noms des personnes participantes,
 - Montant demandé.
- La présidence de l'Élément devra approuver chaque demande.
- Les personnes responsables des finances de l'Élément transmettront la décision à la section locale.
- La section locale devra en informer ses membres lors de son assemblée générale annuelle.

RÈGLEMENT 18 FONDS DE GRÈVE

Adopté : avril 2023

1. Barème des indemnités en cas de grève

- (a) La période d'admissibilité aux indemnités prend effet le premier jour de la grève. À partir des listes de présence communiquées par l'AFPC, l'indemnité de grève est versée rétroactivement pour toute la période de la grève à chaque membre participant à ladite grève pour sa durée autorisée, conformément au Manuel de grève de l'AFPC. comme suit :

Région de travail	Par jour	Maximum par semaine civile
Yukon	103,20 \$	516,00 \$
Territoires du Nord-Ouest	117,35 \$	586,75 \$
Nunavut	141,00 \$	705,00 \$
Ailleurs au Canada	75,00 \$	375,00 \$

2. Définitions

- (a) Pour les besoins du présent Fonds et sous réserve de toutes les dispositions afférentes, est considéré comme membre tout membre d'une unité de négociation ordinairement désigné sous le nom de cotisant Rand et qui signe une demande d'adhésion à l'AFPC.
- (b) Toutes personnes dirigeantes élues à temps plein de l'Élément reçoivent la même indemnité de grève que les membres de leur unité de négociation.

3. Dispositions limitatives

Le Fonds de grève est géré par le bureau national de l'Élément.

4. Admissibilité aux indemnités de grève

- (a) Les membres qui participent à un mouvement de grève légal et autorisé ont droit aux dites indemnités.
- (b) Pour conserver leur droit aux indemnités en cas de grève, à moins d'avis contraire du Conseil national de l'Élément, les membres sont tenus de s'acquitter des tâches qui leur sont assignées par l'AFPC pendant au moins quatre (4) heures par jour. Le membre qui se soustrait à ces tâches perd les indemnités pour chaque journée d'absence non motivée.

5. Impossibilité de bénéficier des indemnités en cas de grève

Les membres n'ont pas droit aux indemnités dans les circonstances suivantes :

- (a) Les membres qui sont sans travail ou en disponibilité au début de la grève.
- (b) Les membres qui sont en congé annuel, en congé de maladie ou en congé pour accident de travail, qui touchent des indemnités d'accident du travail ou qui bénéficient d'autres congés payés

6. Administration

(a) Le Fonds de grève est administré par le bureau national de l'Élément sous la direction du Conseil national de l'Élément.

(b) Le Fonds de grève fait l'objet d'un compte distinct de l'Élément.

7. Modalités de paiement

- (a) Après que l'agent négociateur a lancé un ordre de grève, la présidence nationale de l'Élément prend les dispositions nécessaires pour virer des sommes du Fonds de grève à des comptes spéciaux constitués aux seules fins du paiement des indemnités de grève.
- (b) Au terme de la grève, le bureau national de l'Élément présente au Conseil national un rapport détaillé sur le décaissement des fonds.

RÈGLEMENT 19

SÉLECTION AUX CONFÉRENCES

Adopté : avril 2023

Sélection aux conférences

1. Le Bureau du STSE recevra toutes les demandes de participation aux événements syndicaux de l'AFPC.
2. Le bureau national du STSE enverra les candidatures ainsi que les critères aux vice-président(e)s des régions concerné(e)s afin qu'ils (elles) classent leurs candidat(e)s, car ce sont eux (elles) qui connaissent le mieux leurs membres.
3. Le/la Président(e) national(e) et le /la Vice-président(e) national(e) recevront les recommandations des vice-président(e)s des régions et détermineront les délégué(e)s et les suppléant(e)s aux événements de l'AFPC.
4. Les listes complètes des délégué(e)s et des suppléant(e)s pour toutes les conférences de l'AFPC seront communiquées au Conseil national avant chaque événement, en temps opportun.

**** Remarque :** le processus ci-dessus exclut les Conférences du STSE ainsi que les Congrès.