

Politique sur les procédures relatives aux affaires statutaires

Numéro de la politique:	Catégorie:	Type:
C-002	Conseil exécutif national	Statuts

Date d'effet:	Remplace:
19 mai 2026	Version du 25 février 2021
25 février 2021	Version du 2 décembre 2013
2 décembre 2013	Version originale

POLITIQUE SUR LES PROCÉDURES RELATIVES AUX AFFAIRES STATUTAIRES

La présente politique est un complément aux statuts d'Unifor. Elle relève de l'autorité du Conseil exécutif national. Cette politique détermine les délais et les exigences procédurales qui s'appliquent aux affaires assujetties à l'article 18 des statuts d'Unifor.

COMITÉ DES AFFAIRES STATUTAIRES

1. Le Comité des affaires statutaires (CAS) est nommé par la présidente ou le président national.
2. Le CAS a le droit d'accéder à toute information pertinente à ses enquêtes. Tous les dirigeants et dirigeantes des sections locales, les représentantes et représentants, les directrices et directeurs et les membres de l'équipe de direction doivent coopérer et aider le CAS dans son travail.
3. Le CAS établit ses propres procédures sur toute question qui n'est pas précisée dans les statuts d'Unifor ou dans la présente politique.
4. Si des services de traduction en français ou en anglais sont nécessaires pour les documents, les observations écrites ou si des services d'interprétation sont nécessaires pour les audiences, le CAS doit organiser ces services. Le syndicat national couvrira les frais de ces services.
5. Le CAS prend toutes les mesures nécessaires pour protéger la confidentialité de toute information qui lui est fournie.

6. Les coordonnées du CAS sont : AffairesStatutaires@unifor.org.

DÉLAIS PRESCRITS ET PROCÉDURES

7. Les délais et les procédures énoncés dans cette politique sont obligatoires. Seule la présidente nationale ou seul le président national a le pouvoir de déroger à un délai ou à une autre exigence. Toute dérogation à un délai ou à une autre exigence doit se faire uniquement dans des circonstances extraordinaires.
8. Une demande de révision d'une décision qui, en pratique, ne peut être révisée dans les délais prescrits en vertu d'une convention collective ou d'un processus juridique est réputée irrecevable.
9. Dans la mesure du possible, une demande écrite de révision, de mise en accusation ou d'un appel doit être soumise par courrier électronique. Toutefois, si une demande écrite de révision, d'une accusation ou d'un appel est présentée par courrier ordinaire, elle est considérée comme déposée à la date de l'oblitération postale.
10. Aucune demande de révision, aucune accusation ou aucun appel ne sera pris en considération si le membre a entamé une procédure judiciaire auprès d'un tribunal, d'une autorité civile ou d'un autre organisme externe sur le même sujet ou recours avant d'avoir épuisé les procédures statutaires internes d'Unifor.

DEMANDE DE RÉVISION D'UNE DÉCISION EN VERTU DE L'ARTICLE 18.B (PREMIER NIVEAU)

11. Un membre a le droit de demander la révision d'une décision d'une instance décisionnelle de toute action ou décision dont il estime qu'elle n'a pas fait l'objet d'un examen juste et raisonnable ou qu'elle n'a pas de fondement rationnel et qui lui cause un préjudice ou une sanction ou le pénalise.
 - a) Une demande de révision concernant une convention collective ou des droits et des processus en milieu de travail, dont les décisions ou les mesures relatives aux griefs, ne peut pas être examinées.
 - b) Le Comité peut refuser d'examiner une demande triviale, frivole ou vexatoire, notamment lorsque le préjudice ou la sanction allégué semble minime.
12. Une demande de révision doit être déposée dans les 30 jours suivant :
 - la décision ou l'action; ou
 - la date à laquelle le membre a pris connaissance de la décision ou de l'action;
ou

- la date à laquelle le membre est raisonnablement censé connaître la décision ou l'action.
13. Une demande de révision doit être envoyée par courrier électronique, postée ou livrée à la présidente ou au président de la section locale représentant le membre ou à l'instance responsable de qui relève l'autorité décisionnelle. Une instance responsable peut être une assemblée des membres de l'unité de négociation, un membre de l'exécutif ou un comité de la section locale ayant l'autorité de prendre une décision finale.
14. La demande de révision d'une décision doit :
- être faite par écrit;
 - indiquer une adresse postale de retour, une adresse électronique, les numéros de téléphone et autres coordonnées pertinentes;
 - inclure le nom d'un représentant ou de toute autre personne qui a préparé la demande au nom du membre;
 - fournir une description détaillée de l'action ou de la décision pour laquelle on demande une révision;
 - indiquer clairement pourquoi l'action est considérée comme injuste ou déraisonnable ou pourquoi elle est sans fondement rationnel;
 - préciser en quoi les conséquences de l'action ou de la décision causent un préjudice ou constituent une pénalité pour la plaignante ou le plaignant;
 - décrire en détail le recours demandé ou le résultat escompté.
15. La section locale ou l'instance responsable qui reçoit une demande de révision traite la demande lors de sa prochaine assemblée régulière. Si aucune assemblée ordinaire des membres ou de l'unité de négociation ne peut répondre à la demande, le comité exécutif de la section locale ou tout autre organisme responsable peut procéder à l'examen et fournir une décision écrite.
16. Le membre a la possibilité de faire valoir tous ses arguments.
17. Sur les questions d'une portée limitée, notamment en ce qui a trait aux décisions de procédure, aux nominations aux comités ou aux délégations, les prix, la reconnaissance individuelle ou aux questions de loisirs, la révision par la section locale est finale et ne peut pas faire l'objet d'une autre révision.

DEMANDE DE RÉVISION D'UNE DÉCISION (DEUXIÈME NIVEAU DE RÉVISION)

18. Le CAS est responsable de traiter les demandes de révision de deuxième niveau. Un membre peut demander un examen de deuxième niveau en envoyant une demande au CAS. La demande doit être présentée par écrit dans les 30 jours de la décision découlant de l'examen de premier niveau ou de la date à laquelle le membre a été informé de cette décision, ou de la date à laquelle le membre aurait raisonnablement dû connaître cette décision. Lorsque le CAS reçoit la demande de révision, il en confirme la réception au membre. Le CAS informera également la section locale, ou toute autre personne visée par la plainte, qu'il a reçu une demande de réexamen de second niveau.
19. Si la demande est présentée en temps opportun et qu'elle est recevable, le Comité doit procéder à la révision. Le Comité peut refuser d'examiner une demande triviale, frivole ou vexatoire, notamment lorsque le préjudice ou la sanction allégués semble minime.
20. Si le Comité examine une demande, il peut prendre une décision sommaire motivée ou enquêter sur la demande avant de prendre une décision. Si le Comité enquête sur la demande, il peut demander au membre, à la section locale ou à l'organisme responsable de fournir des documents ou des observations pertinents, obtenir d'autres renseignements pertinents auprès d'autres sources, tenir une audience, ou prendre toute autre mesure nécessaire pour rendre une décision.
21. Si le CAS tient une audience au sujet de la demande de révision de deuxième niveau, il doit déterminer la forme de l'audience qui convient aux circonstances. Une audience peut être verbale ou écrite. Une audience verbale peut être tenue par vidéoconférence ou en personne. Si une audience est tenue en personne, elle a lieu dans la région de résidence du membre.
22. Toute audience doit être informelle et donner l'occasion aux parties d'être pleinement entendues. En général, les audiences sont basées sur le dossier écrit de l'affaire en question, ainsi que les arguments soumis par le membre ou la section locale. Dans des circonstances exceptionnelles, le CAS peut accepter, à sa discrétion, d'entendre des preuves de témoins ou de tierces parties.
23. L'indemnisation pour temps perdu par l'appelant ou les témoins membres est à la seule discrétion de la section locale.
24. L'appelant a le droit d'être représenté lors d'une audience par un avocat qui peut présenter des arguments en son nom. Tous les frais de l'avocat sont assumés par l'appelant.

25. Le CAS s'efforcera d'adresser une décision écrite à toutes les parties concernées dans les 30 jours suivant la fin de son enquête.

DEMANDE DE RÉVISION SUPPLÉMENTAIRE ET FINALE DE LA DÉCISION (TROISIÈME NIVEAU DE RÉVISION)

26. Un membre peut demander une troisième et dernière révision à la Commission indépendante d'appel d'Unifor. Le membre doit en informer le bureau de la présidente ou du président national. L'avis doit être fait par écrit et soumis dans les 30 jours suivant la décision du CAS ou du Conseil exécutif national.

ACCUSATION CONTRE DES MEMBRES EN VERTU DE L'ARTICLE 18.C

27. Un membre en règle, un groupe de membres, une section locale ou un organisme subordonné peut déposer une accusation s'il croit raisonnablement qu'un autre membre a violé les procédures et les responsabilités établies par les statuts d'Unifor ou par le Code d'éthique, qui fait partie des statuts d'Unifor.

28. Tout acte de conduite personnelle qui constitue du harcèlement conformément à la définition dans la Politique sur la prévention du harcèlement, de la discrimination et de la violence et leur résolution lors des événements d'Unifor doit faire l'objet d'une enquête et d'un règlement comme le prévoit cette politique et ne peut pas faire l'objet d'une accusation. Cette politique est affichée sur le site Web du syndicat national.

29. Une accusation contre un membre doit d'abord être présentée au comité exécutif de la section locale du membre accusé et :

- être faite par écrit;
- être déposée dans les 30 jours d'une violation ou de la date à laquelle elle a été connue;
- indiquer une adresse électronique, une adresse postale de résidence, les numéros de téléphone et autres coordonnées pertinentes;
- décrire en détail les raisons constituant la base de l'accusation, y compris les articles spécifiques des statuts ou du Code d'éthique d'Unifor qui sont présumés avoir été violés;
- décrire en détail les actions de la personne accusée qui donnent lieu à l'accusation.

30. Le comité exécutif de la section locale détermine si l'accusation est recevable, c'est-à-dire qu'elle respecte les critères de l'article 18.C.4 des statuts. Une accusation n'est pas recevable si elle est triviale, frivole ou vexatoire.

31. Si l'accusation respecte les critères énoncés à l'article 18.C.4 des statuts, le comité exécutif de la section locale doit envoyer l'accusation et le dossier complet au bureau de la présidente ou du président, et en transmettre une copie doit être envoyée au membre accusé et au membre ayant déposé l'accusation.
32. Si le comité exécutif de la section locale détermine que l'accusation ne respecte pas les exigences énoncées à l'article 18.C. 4 des statuts, il doit rejeter l'accusation. Le comité exécutif de la section locale doit immédiatement informer le membre ayant déposé l'accusation que celle-ci a été rejetée et qu'il peut demander au bureau de la présidente ou du président national de réviser la décision.
33. Si le membre ayant déposé l'accusation n'est pas d'accord avec la décision du comité exécutif de la section locale qui indique que l'accusation n'est pas recevable, ce membre peut transmettre l'accusation au bureau de la présidente ou du président national dans les 30 jours suivant la réception de la décision du comité exécutif de la section locale et demander que le bureau de la présidente ou du président national détermine si la décision du comité exécutif de la section locale est révisable ou non. Le membre ayant déposé l'accusation ne peut pas modifier ou amender l'accusation, ni envoyer de nouveaux renseignements ou allégations qui n'ont pas été étudiés par la section locale.
34. Lorsque le comité exécutif de la section locale a transmis une accusation recevable au bureau de la présidente ou du président national ou si le bureau de la présidente ou du président national détermine que le comité exécutif de la section locale a incorrectement jugé que l'accusation était irrecevable, le bureau de la présidente ou du président national doit traiter l'accusation conformément à l'article 18.C.6 des statuts. Nonobstant les conclusions du comité exécutif de la section locale, le bureau de la présidente ou du président national peut à tout moment déterminer que l'accusation est irrecevable lorsqu'elle ne respecte pas les exigences énoncées à l'article 18.C.4 des statuts ou qu'elle est jugée triviale, frivole ou vexatoire.
35. Le bureau de la présidente ou du président national doit envoyer une copie de l'accusation recevable au membre accusé et inviter ce dernier à y répondre.
36. Le bureau de la présidente ou du président national doit en même temps informer le membre de son droit de demander une audience au sujet de l'accusation. Si une audience a lieu, elle doit prendre la forme décrite ci-dessous.
37. Le bureau de la présidente ou du président national peut prendre une décision sommaire de rejeter l'accusation et doit en donner les raisons. Il peut procéder sans tenir d'audience ni appliquer d'autres processus.
38. Lorsque la présidente ou le président ne rejette pas l'accusation, le bureau de la présidente ou du président national doit mener une enquête sur l'accusation. Le

bureau de la présidente ou du président national peut enquêter sur les faits de toutes les manières qu'il juge appropriées. Il peut demander au membre ayant déposé l'accusation ou à sa section locale de fournir tout document ou observation supplémentaire pertinent. Il peut obtenir d'autres renseignements pertinents auprès d'autres sources. Il peut aussi prendre d'autres mesures nécessaires à la prise de décision.

39. Le bureau de la présidente ou du président national peut décider de tenir une audience au sujet de l'accusation. Si le bureau de la présidente ou du président national tient une audience au sujet de l'accusation, il doit déterminer la forme de l'audience qui convient aux circonstances. Une audience peut être orale ou écrite. Une audience orale peut être tenue par vidéoconférence ou en personne. Si une audience est tenue en personne, elle a lieu dans la région de résidence du membre.
40. Toute audience doit être informelle et donner l'occasion aux parties d'être pleinement entendues. En général, les audiences sont fondées sur le dossier écrit de l'affaire en question, et les arguments présentés par les parties. Dans des circonstances exceptionnelles, le bureau de la présidente ou du président national peut accepter, à sa discrétion, d'entendre des preuves de témoins ou de tiers parties et accepter les preuves verbales ou écrites qu'il juge recevables.
41. Le membre accusé a droit à une représentante ou un représentant qui peut présenter des arguments en son nom. Le membre accusé est responsable de tous les frais associés à la représentante ou au représentant.
42. Le bureau de la présidente ou du président national rend une décision par écrit en expliquant les raisons de sa décision. La décision est envoyée par courrier électronique ou par courrier recommandé au membre accusé, au membre ayant déposé l'accusation et à la section locale du membre accusé.
43. Dans les 30 jours de la réception de la décision du bureau de la présidente ou du président national, le membre accusé ou le membre ayant déposé l'accusation peut en appeler de cette décision auprès du Conseil exécutif national. L'appel écrit doit être envoyé au bureau de la présidente ou du président national.
44. L'appel doit inclure :
 - une copie de la décision qui fait l'objet de l'appel;
 - des références précises à la décision ou partie de la décision qui fait l'objet de l'appel;
 - un résumé des motifs de l'appel;
 - la mesure de réparation demandée.
45. Le bureau de la présidente ou du président national est chargé de convoquer une audience d'appel du Comité national d'appel du Conseil exécutif national. Le bureau

de la présidente ou du président fournit au Comité national d'appel le dossier complet de l'accusation.

46. Le Comité national d'appel statue sur l'appel, mais ne peut pas tenir compte de nouvelles allégations qui ne faisaient pas partie du dossier examiné par le bureau de la présidente ou du président national.
47. Sur la base de l'examen du dossier, le Comité national des appels statue sur l'appel et formule une recommandation écrite au Conseil exécutif national qui peut :
 - maintenir la décision du bureau de la présidente ou du président;
 - annuler la décision du bureau de la présidente ou du président national si elle est déraisonnable. Y substituer une décision appropriée aux circonstances;
 - rejeter l'accusation dans sa totalité.
48. La décision du CEN est transmise à toutes les parties concernées.

APPEL FINAL À LA COMMISSION INDÉPENDANTE D'APPEL (CIA)

49. Si le membre accusé ou le membre ayant déposé l'accusation désire faire appel de la décision du CEN, il doit en informer le bureau de la présidente ou du président national, par écrit, dans les 30 jours suivant la décision du CEN. Le Bureau de la présidente ou du président national transmet la lettre d'appel et le dossier complet à la CIA. La CIA ne doit pas tenir compte des nouvelles allégations ne faisant pas partie du dossier examiné par le bureau de la présidente ou du président.
50. Dans les 120 jours suivant la réception de l'appel, la CIA doit rendre une décision par écrit qui peut :
 - maintenir la décision du Conseil exécutif national;
 - renverser la décision si elle est déraisonnable et la remplacer par une décision appropriée dans l'ensemble des circonstances, y compris une directive que l'affaire soit entendue de nouveau par une instance inférieure.

PÉRIODE DE RÉVISION DE LA POLITIQUE

51. La présente politique sera révisée tous les ans par le bureau de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire-trésorier national en collaboration avec le Service des affaires statutaires d'Unifor. Toute modification à la présente politique doit être approuvée par le Conseil exécutif national.