

Politique sur les procédures relatives aux affaires statutaires

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

Date d'effet:	Fichier de remplacement:
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 régissent la mise en œuvre de 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. Le CAS comprend au moins deux membres.
2. Le CAS a le droit d'accéder à toute information pertinente à ces enquêtes. Tous les dirigeants et dirigeants 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. Si un dossier ou une audience touche des renseignements concernant l'historique d'emploi d'un membre ou toute autre information confidentielle, ces renseignements sont fournis au comité de façon confidentielle. Le CAS prend toutes les mesures nécessaires pour protéger la vie privée du membre et la confidentialité des informations fournies.
6. Les coordonnées du CAS sont affichées sur le site Web du syndicat national.

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 prolonger un délai ou d'accorder une dérogation, en fonction de circonstances extraordinaires.
8. Une demande d'examen d'une décision qui, en pratique, ne peut être étudiée 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 d'examen, de mise en accusation ou d'un appel doit être soumise par courrier électronique. Toutefois, si une demande écrite d'examen, d'une accusation ou d'un appel est présentée par courrier ordinaire, elle est considérée comme déposée à la date du cachet de la poste.
10. Aucune demande d'examen, aucune accusation ou aucun appel ne sera pris en considération si le membre a entamé une action auprès d'un tribunal, d'une autorité civile ou d'un autre organisme externe avant d'avoir épuisé les procédures statutaires internes d'Unifor.

DEMANDE D'EXAMEN D'UNE DÉCISION (PREMIER NIVEAU)

11. Un membre a le droit de demander l'examen 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.
12. Une demande d'examen doit être déposée dans les 30 jours suivant :
 - la décision ou l'action; ou
 - la date à laquelle le membre est informé 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 d'examen 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. Si une représentante ou un représentant national, une directrice ou un directeur, une directrice ou un directeur régional, une dirigeante ou un dirigeant ou un Conseil, un Conseil de négociation ou un comité de négociation est l'auteur d'une décision ou d'une action soumise à un réexamen, la demande d'examen doit être envoyée au comité au « Bureau de la présidente ou du président national – Comité des affaires statutaires ».

15. La demande d'examen d'une décision doit :

- être faite par écrit;
- être signée par le membre et datée;
- indiquer une adresse postale de retour, une adresse électronique, les numéros de téléphone et autres coordonnées pertinentes;
- inclure le nom d'un défenseur ou de toute 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 un examen;
- 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.

16. Le CAS peut retourner une demande d'examen si elle ne respecte pas les critères indiqués plus haut. Si une demande d'examen est retournée, les délais ne sont pas prolongés.

17. La section locale ou l'instance responsable qui reçoit une demande d'examen étudie la demande lors de sa prochaine assemblée ordinaire. 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 le comité de l'unité de négociation peut procéder à l'examen et fournir une décision écrite.

18. Le membre a toute la possibilité pour faire valoir ses arguments.

19. Sur les questions d'une portée limitée, notamment en ce qui a trait aux décisions de procédure, aux nominations sur les comités ou aux délégations, aux prix, à la reconnaissance des personnes ou aux questions de loisirs, l'examen par la section locale est final et ne peut faire l'objet d'un autre examen.

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

20. Le CAS est responsable de traiter les demandes de réexamen (deuxième niveau). Un membre peut demander un réexamen en informant le « Bureau de la présidente ou du président national – CAS ». Un avis écrit doit être présenté dans les 30 jours suivant la réception de la décision de la section locale ou de l'instance responsable.

21. Lorsque le CAS reçoit la demande de révision, il en confirme la réception au membre. Le CAS informera également la section locale, ou tout autre répondant, qu'il a reçu une demande de réexamen de second niveau. Dans la même lettre, le CAS informera aussi le membre, la

section locale ou tout autre répondant de lui envoyer le dossier complet du cas au CAS dans les 21 jours suivants.

22. Le dossier doit comprendre toutes les informations pertinentes, y compris les notes, courriels, motions adoptées lors d'assemblées des membres, procès-verbaux des délibérations, et toute autre correspondance pertinente.
23. Le CAS va examiner la demande et déterminer si elle a été déposée dans les délais et correctement soumise, et mènera une enquête préliminaire. Le comité peut demander des représentations écrites et peut imposer un délai au membre et/ou à la section locale pour soumettre leurs représentations.
24. Le CAS peut déterminer qu'une audience est nécessaire. Si le CAS décide de tenir une audience, elle peut avoir lieu virtuellement ou en personne. Si une audience est tenue en personne, elle a lieu dans la région de résidence du membre. Cette audience est informelle et donne l'occasion aux parties d'être pleinement entendues. En général, les audiences sont basées sur le dossier de l'affaire ainsi que sur les informations et les arguments soumis par le membre ou la section locale. Toutefois, dans des circonstances exceptionnelles, le comité peut accepter, à sa discrétion, d'entendre des témoins ou des tierces parties.
25. L'indemnisation pour temps perdu par l'appelant ou les témoins membres est à la seule discrétion de la section locale.
26. L'appelant a le droit d'être représenté lors d'une audience par un avocat qui peut présenter des arguments au nom du membre. Tous les frais de l'avocat sont assumés par l'appelant.
27. Le CAS s'efforcera d'adresser une décision écrite à toutes les parties concernées dans les 30 jours suivant la fin de son enquête. La décision est envoyée à toutes les parties concernées par courriel ou par courrier recommandé.

DEMANDE DE RÉEXAMEN SUPPLÉMENTAIRE ET FINAL DE LA DÉCISION (TROISIÈME NIVEAU DE RÉVISION)

28. Un membre peut demander un réexamen supplémentaire et final à la Commission indépendante d'appel en informant 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

29. 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.

30. NOTE SPÉCIALE : Tout acte de conduite personnelle qui constitue du harcèlement conformément à la définition dans la Politique du syndicat national contre le harcèlement est sujet à une enquête et à un règlement comme le prévoit la Politique et ne peut faire l'objet d'une accusation. La Politique du syndicat national contre le harcèlement est affichée sur le site Web du syndicat national.
31. Une accusation contre un membre doit :
- être faite par écrit;
 - être déposée dans les 30 jours d'une violation ou de la date à laquelle elle a été connue;
 - être signée par le membre (ou le groupe de membres) déposant l'accusation et être datée;
 - 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, dont les articles 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.
32. L'accusation doit d'abord être envoyée au comité exécutif de la section locale du membre accusé. Le comité exécutif de la section locale évaluera si l'accusation est recevable.
33. Une accusation est réputée recevable si elle a été déposée dans les délais et si des faits suffisants ou des informations indiquent qu'un cas apparent de violation des statuts d'Unifor ait pu avoir lieu. Une accusation, considérée comme frivole ou vexatoire, ne sera pas considérée comme recevable.
34. Si la section locale considère que l'accusation est recevable, elle informe immédiatement le Bureau de la présidente ou du président national qu'une accusation a été déposée, et avise la personne accusée par courrier électronique ou lettre recommandée dans les sept jours suivant. La section locale transmet l'accusation et le dossier complet en lien avec l'accusation au Bureau de la présidente ou du président national. Le dossier complet comprend toute la correspondance ou tous les documents pertinents.
35. Si la section locale détermine qu'une accusation n'est pas recevable, la section locale avise le membre par écrit. Le membre qui porte l'accusation peut faire appel de la décision, à condition qu'il en avise par écrit le Bureau de la présidente ou du président national dans les 30 jours suivant la réception de la décision de la section locale.
36. L'appel au Bureau de la présidente ou du président national comprend le dossier de l'accusation envoyé à la section locale. Le membre appelant ne peut modifier ou amender l'accusation, ni inclure des renseignements additionnels qui n'ont pas été étudiés par la section locale. Elle doit être signée et datée par le membre déposant l'accusation.
37. Dès réception de l'appel, le CAS (au nom du Bureau de la présidente ou du président national) informe par écrit le membre accusé qu'une accusation a été reçue.

38. Le CAS déterminera si l'accusation est recevable selon les délais prescrits et des informations contenues dans le dossier. Le CAS examinera également si l'accusation peut être frivole ou vexatoire.
39. Si l'accusation est réputée recevable, le CAS informe la personne accusée et le membre ayant déposé l'accusation de toute enquête qu'il juge pertinente, et leur indique si des représentations écrites sont demandées ou si une audience sera convoquée. Si le membre accusé souhaite procéder à une audience, il doit en informer le CAS dans un délai de 21 jours.
40. Si une audience est convoquée, elle a lieu en mode virtuel ou en personne. Si une audience est tenue en personne, elle a lieu dans la région de résidence du membre accusé. Une audience est informelle et donne l'occasion à toutes les parties d'être pleinement entendues. Les règles de preuve ne s'appliquent pas et le CAS peut chercher à connaître tous les faits de la façon qu'il juge appropriée.
41. Le membre accusé a droit à un avocat pour le représenter lors de l'audience. L'avocat peut présenter des arguments au nom du membre accusé. Le membre accusé est responsable de tous les frais associés à l'avocat.
42. Le CAS 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(x) membre(s) qui porte(nt) l'accusation et à la section locale du membre accusé.
43. Dans les 30 jours de la réception de la décision du CAS, le membre accusé ou le(s) membre(s) ayant déposé l'accusation peuvent en appeler de cette décision auprès du Conseil exécutif national. L'appel écrit doit être signé, daté et envoyé par courrier électronique ou par courrier recommandé 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 CAS informera le Conseil exécutif national et le Comité national des appels qu'un appel sera entendu. Le Comité national des appels convoquera une réunion au moment de la prochaine assemblée ordinaire du Conseil exécutif national. Le CAS fournit au Comité national des appels le dossier complet de l'accusation.
46. Le Comité national des appels ne tiendra compte d'aucune information ou allégation ne faisant pas partie du dossier original envoyé au 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 fait 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), et lui substituer une décision appropriée aux circonstances;
 - rejeter l'accusation dans sa totalité.
48. La décision du CEN est envoyée à toutes les parties concernées par courrier électronique ou par courrier recommandé.

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

49. Si le membre ou le(s) membre(s) accusé(s) a/ont l'intention de faire appel de la décision du CEN, ils doivent 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 de l'affaire à la CIA. La CIA ne tient compte d'aucune nouvelle information ou allégation ne faisant pas partie du dossier fourni au CEN.
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 toutes les circonstances, y compris une directive que l'affaire soit entendue à nouveau par une instance inférieure.

PÉRIODE D'EXAMEN DE LA POLITIQUE

51. La présente politique sera examinée 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.