

Syndicat des employés de l'impôt

RÈGLEMENT N° 26

PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

26.1 GÉNÉRALITÉS

1. Nonobstant la procédure décrite au présent règlement, les mesures disciplinaires peuvent être entamées conformément aux Statuts, à un palier plus élevé que celui où les actions donnant lieu à la mesure disciplinaire se sont produites.
2. Toute accusation **allégation** qui est jugée frivole ou qui a pour objet de harceler, d'embarrasser ou de discréditer un membre ou des membres peut donner lieu à une recommandation de mesure disciplinaire, qui est incluse dans le rapport du comité.
3. Tout membre contre qui une accusation **allégation** de mauvaise conduite est **alléguée avancée** ne fait pas partie du comité mis sur pied aux fins d'enquêter sur l'allégation ou les allégations, et il n'a pas droit de parole ou de vote dans la décision d'accepter ou de rejeter les conclusions et les recommandations de ce comité.
4. Si, dans le cadre de son enquête, le comité obtient des informations qui donnent lieu à d'autres dispositions des Statuts, le comité avertit le membre ou les membres en cause, par écrit, et il leur donne l'occasion de répondre. Ces informations font maintenant partie de l'enquête.
5. La procédure pour traiter d'une situation disciplinaire au niveau **local, Régional au niveau régional de l'AFPC, au** Conseil national d'administration de l'AFPC et **au** Comité exécutif de l'AFPC se trouve au Règlement 19 des Statuts et Règlements de l'AFPC.
6. La procédure applicable à une situation disciplinaire qui peut survenir et qui n'est pas expressément visée par le présent règlement est réputée être visée par le règlement et elle est traitée selon l'esprit et l'intention du règlement.

26.2 **ALLÉGATIONS et établissement d'un COMITÉ D'ENQUÊTE** PROCÉDURE D'ENQUÊTE

1. Toutes les allégations avancées contre un membre sont faites par écrit, signées par le membre ou les membres qui avancent l'allégation ou les allégations et soumises à l'organisme approprié pour fins d'examen.
2.
 - a) les allégations au palier local sont soumises à l'Exécutif de la section locale;
 - b) les allégations impliquant un ou plusieurs membres de plus d'une section locale dans une même région sont soumises à la vice-présidente **régionale** ou au vice-président régional de cette région;
 - c) les allégations impliquant un ou plusieurs membres de plus d'une section locale dans plus d'une région sont soumises à la présidente ou au président;
 - d) les allégations avancées contre les vice-présidentes **régionales** ou les vice-présidents régionaux ou les vice-présidentes ou vice-présidents sont soumises à la présidente ou au président;

e) les allégations avancées contre la présidente ou le président en sa qualité de présidente ou de président d'Élément sont soumises à la 1^{re} vice-présidente ou au 1^{er} vice-président.

f) les allégations avancées contre la présidente ou le président en sa qualité de membre du Conseil national d'administration sont soumises au Comité exécutif de l'AFPC.

3. a. L'organisme exécutif compétent qui reçoit l'allégation ou les allégations détermine si la *preuve justifie une enquête. Dans l'affirmative, il met sur pied un comité d'enquête interne ou externe et impartial, composé de trois (3) personnes chargées d'enquêter et d'évaluer l'allégation ou les allégations, et de recevoir les preuves orales ou par écrit. (*Preuve signifie qu'il doit y avoir une documentation justificative démontrant que les allégations sont valables. Cela ne signifie pas qu'il faut présenter des preuves concluantes, ni que l'organisme en cause accepte ou rejette la documentation justificative.).

b. Nonobstant 2 a) et b) ci-dessus, la présidente ou le président a le pouvoir d'intervenir et de mettre sur pied un comité d'enquête au niveau national.

c. Toutes les personnes nommées à un comité d'enquête doivent avoir complété le cours de formation de l'AFPC sur les enquêtes internes.

4. Le comité remet au membre contre qui l'allégation a été avancée une copie de l'accusation **allégation** ou des accusations **allégations** écrites. Le membre ou les membres qui soumettent l'allégation ou les allégations, et le membre ou les membres contre qui l'allégation a été avancée, ont le droit de comparaître et d'être entendus devant le comité. Le comité peut interroger des témoins.

26.3 LIGNES DIRECTRICES SUR LA PROCÉDURE D'ENQUÊTE POUR L'ENQUÊTE

26.3.1 Comité d'enquête

Le comité a pour rôle et responsabilités :

1. toutes les personnes nommées au comité doivent avoir complété le cours de formation de l'AFPC sur les enquêtes internes.
2. de remettre au membre accusé une copie de l'accusation **allégation** ou des accusations **allégations** par écrit;
3. de veiller à ce que l'enquête soit impartiale et qu'elle soit vue comme telle par toutes les parties;
4. d'enquêter sur les allégations avec la discrétion appropriée et de voir à ce que l'enquête se déroule ~~promptement~~ **soit terminée dans les 3 mois de la mise sur pied du comité;**
5. d'interroger les témoins et d'examiner tous les documents pertinents identifiés par les parties;
6. de présenter un rapport par écrit à l'organisme qui a constitué le comité, au membre qui a avancé l'accusation **allégation** et au membre accusé;
7. de tenir pour confidentielle toute l'information recueillie en tant que membres du comité.

26.3.2 Procédure d'enquête

1. Les membres du comité élaborent la méthode appropriée applicable à l'enquête, en fonction de l'allégation ou des allégations et du mandat du comité.

2. Le membre qui avance l'accusation **allégation** et le membre accusé peuvent fournir au comité une liste de témoins qui ~~sont interrogés~~ **à interroger** par le comité. Un témoin est une personne qui a constaté la mauvaise conduite alléguée ou qui a quelque autre genre d'information pertinente qui contribue à déterminer s'il y a eu contravention. Le comité détermine quels témoins peuvent posséder des informations pertinentes en regard de l'allégation. Une méthode d'interrogation des témoins doit être mise au point; par exemple, le comité doit décider s'il donne aux témoins le choix d'exposer les faits dans leurs propres mots, de répondre aux questions du comité, ou ~~un ensemble~~ **une combinaison** des deux choix.

3. Le comité s'assure :

- a. que les témoins sont mis au courant du mandat du comité;
- b. que les témoins savent qu'ils peuvent être accompagnés d'une personne de leur choix à l'interrogatoire;
- c. que les interrogatoires ont lieu dans un endroit confidentiel approprié;
- d. que la partie pertinente de l'ébauche du rapport est envoyée aux témoins pour révision de leurs déclarations lorsque ces déclarations sont utilisées dans le rapport;
- e. que tous les membres du comité prennent leurs propres notes durant l'interrogatoire.

26.3.3 Rapport du comité

1. Comme l'exige le présent règlement, le rapport du comité doit être écrit en une ou deux parties. La première partie comprend une constatation des faits pour chaque ~~accusation~~ **allégation**, et une décision à savoir s'il y a eu infraction aux Statuts ou aux règlements de la section locale et/ou du SEI et/ou de l'AFPC.

Cette partie du rapport peut également inclure une décision à savoir si une accusation est jugée superficielle ou a pour objet de harceler, d'embarrasser ou de discréditer un membre.

a. La première partie du rapport du comité peut préciser :

- i. la composition du comité;
- ii. une description de la mauvaise conduite ~~présumée~~ **alléguée**;
- iii. le mandat du comité;
- iv. la méthodologie (notamment la documentation, la liste des témoins et les dates des interrogatoires);
- v. les ~~constatations~~ **conclusions**.

b. La deuxième partie du rapport précise si une mesure corrective est recommandée, notamment une mesure disciplinaire spécifique, **comme la suspension du titre de membre et/ou la destitution d'une charge**. Lorsqu'une allégation de mauvaise conduite implique du harcèlement, le rapport du comité ne doit pas faire état des noms des personnes en cause, sauf celui de la personne visée par la mesure disciplinaire. Cela assure une certaine confidentialité si le rapport du comité est soumis au Conseil exécutif et qu'il est inclus dans le procès-verbal du Conseil exécutif.

c. Le rapport du comité est daté et signé par les trois membres du comité et n'est pas modifié. L'organisme compétent qui a mis le comité sur pied doit être convaincu que le comité a suivi la bonne procédure, et il vote, à savoir s'il accepte ou non le rapport du comité. ~~conformément aux dispositions générales énoncées en 26.1.1(3).~~

2. Le comité remet une version préliminaire du rapport final à l'organisme qui a autorisé la création du comité pour examen et modification au besoin, avant de l'envoyer à la réunion de la **section locale** ou au Conseil exécutif. Les modifications doivent avoir l'accord du comité; ces modifications sont pour fins de clarification ou de processus seulement.

3. Le comité soumet son rapport au membre contre lequel l'allégation ou les allégations ont été avancées, au membre ou aux membres qui ont avancé l'allégation ou les allégations et à l'organisme compétent qui a mis le comité sur pied.

4. Si une mesure disciplinaire n'est pas recommandée, l'organisme compétent étudie le rapport du comité et vote, à savoir s'il accepte ou non le rapport. Une majorité simple des personnes présentes décide de l'acceptation. Toutes les décisions sont communiquées par écrit aux personnes en cause.

5. Si une mesure disciplinaire est recommandée au palier de la section locale, l'Exécutif de la section locale ~~soumet~~ présente le rapport du comité à une réunion extraordinaire ou générale de la section locale et le rapport fait l'objet de l'acceptation par les deux tiers (2/3) des membres présents. ~~conformément aux dispositions générales énoncées en 26.1.1.~~ Si les recommandations du rapport du comité ne recueillent pas l'acceptation des deux tiers (2/3) des voix, le motif du rejet doit être fourni aux personnes en cause.

a. Si la réunion de la section locale accepte une recommandation portant destitution d'une charge, l'Exécutif de la section locale transmet par écrit cette décision au membre ou aux membres en cause, de même qu'un avis écrit indiquant qu'un appel peut être interjeté dans les soixante (60) jours civils de la réception de l'avis de mesure disciplinaire.

b. Si la réunion de la section locale accepte une recommandation visant à suspendre un membre ou à le priver de son titre de membre, la section locale transmet la recommandation à la présidente ou au président, qui soumet cette recommandation au Conseil national d'administration de l'AFPC avec toute la documentation pertinente.

6. Si une mesure disciplinaire est recommandée au niveau national, le rapport du comité fait l'objet de l'acceptation par un vote à la majorité des deux tiers (2/3) à une réunion du Conseil exécutif. Si les recommandations du rapport du comité ne recueillent pas l'acceptation des deux tiers (2/3), le motif du rejet doit être fourni **aux personnes en cause.**

a. Si le Conseil exécutif accepte une recommandation portant destitution d'une charge, la présidente ou le président transmet au membre ou aux membres en cause un avis écrit indiquant qu'un appel peut être interjeté ~~auprès du Conseil national d'administration de l'AFPC~~ dans les soixante (60) jours civils suivant la réception de l'avis de mesure disciplinaire.

b. Si le Conseil exécutif accepte une recommandation visant à suspendre un membre ou à le priver de son titre de membre, la présidente ou le président soumet cette recommandation au Conseil national d'administration de l'AFPC avec toute la documentation pertinente.

26.4 PROCÉDURE D'APPEL

La procédure d'appel est un processus informel, accessible à tous les membres, qui permet aux parties d'être entendues.

26.4.1 Pour une mesure disciplinaire recommandée par une section locale

1. La demande écrite d'appel d'une recommandation de mesure disciplinaire de la section locale doit arriver à l'Exécutif local dans les soixante (60) jours de la réception de la recommandation de mesure disciplinaire.
2. L'Exécutif local nomme un agent d'appel pour entendre l'appel dans les soixante (60) jours de la réception de l'appel. L'agent d'appel doit être accepté par toutes les parties.
3. L'audition de l'appel a lieu dans les soixante (60) jours de la nomination de l'agent d'appel.
4. L'Exécutif local veille à ce qu'une copie du rapport du comité d'enquête de la section locale soit remise à l'agent d'appel avant l'audition de l'appel.
5. L'appelante ou l'appelant a le droit d'être entendu et d'être représenté à l'audition de l'appel.
6. L'Exécutif local a le droit d'être entendu et représenté à l'audition de l'appel.
7. L'agent d'appel fixe la date de l'audition et la communique à l'appelante ou à l'appelant et à la représentante ou au représentant de l'Exécutif local.
8. L'appelante ou l'appelant ou sa représentante ou son représentant présente à l'agent d'appel un exposé dans lequel elle ou il explique pourquoi la recommandation de destitution d'une charge ou d'autre mesure disciplinaire n'est pas justifiée;
9. Les témoins de l'appelante ou de l'appelant présentent à l'agent d'appel un exposé où ils expliquent comment leur participation a eu des répercussions sur la recommandation de destitution d'une charge ou d'autre mesure disciplinaire;
10. La représentante ou le représentant de l'Exécutif locale présente à l'agent d'appel un exposé dans lequel elle ou il explique pourquoi la recommandation de destitution d'une charge ou d'autre mesure disciplinaire a été prise;
11. Les témoins de l'exécutif de la section locale présentent à l'agent d'appel un exposé dans lequel ils expliquent comment leur participation a eu des répercussions sur la recommandation de destitution d'une charge ou d'autre mesure disciplinaire;
12. L'agent d'appel peut demander des précisions découlant des exposés;
13. L'appelante ou l'appelant ou son représentante ou sa représentante ainsi que le représentant ou la représentante de l'Exécutif local ont l'occasion de faire un résumé final.
14. L'agent d'appel rend une décision par écrit au plus tard trente (30) jours après la date à laquelle il a reçu les résumés finals et transmet la décision aux parties en cause.
15. La décision d'appel de l'agent d'appel est finale et lie toutes les parties en cause.

26.4.2 Frais d'audition de l'appel d'une mesure disciplinaire recommandée par une section locale

1. La section locale assume tous les frais associés à l'agent d'appel.
2. Chaque partie assume ses propres frais.
3. Les frais de la représentante ou du représentant de l'appelante ou de l'appelant sont à la charge de l'appelante ou de l'appelant.
4. Chaque partie assume les frais engagés du fait du témoignage des témoins qu'elle désire faire comparaître.
5. Si l'appelante ou l'appelant a gain de cause, l'appelante ou l'appelant peut avoir droit au remboursement des frais raisonnables, déterminé par l'exécutif de la section locale.

26.4.3 Pour une mesure disciplinaire recommandée par le Conseil exécutif

1. La demande écrite d'appel d'une recommandation de mesure disciplinaire doit arriver à la présidente ou le président dans les soixante (60) jours de la réception de la recommandation de mesure disciplinaire.
2. La présidente ou le président nomme un agent d'appel pour entendre l'appel dans les soixante (60) jours de la réception de l'appel. L'agent d'appel doit être accepté par toutes les parties.
3. L'audition de l'appel a lieu dans les soixante (60) jours de la nomination de l'agent d'appel.
4. La présidente ou le président veille à ce qu'une copie du rapport du comité d'enquête soit remise à l'agent d'appel avant l'audition de l'appel.
5. L'appelante ou l'appelant a le droit d'être entendu et d'être représenté à l'audition de l'appel.
6. Le Conseil exécutif a le droit d'être entendu et représenté à l'audition de l'appel.
7. L'agent d'appel fixe la date de l'audition et la communique à l'appelante ou à l'appelant et à la représentante ou au représentant du Conseil exécutif.
8. L'appelante ou l'appelant ou sa représentante ou son représentant présente à l'agent d'appel un exposé dans lequel elle ou il explique pourquoi la destitution d'une charge ou l'autre mesure disciplinaire recommandée n'est pas justifiée;
9. Les témoins de l'appelante ou de l'appelant présentent à l'agent d'appel un exposé dans lequel ils expliquent comment leur participation a eu des répercussions sur recommandation de destitution d'une charge ou d'autre mesure disciplinaire;
10. La représentante ou le représentant du Conseil exécutif présente à l'agent d'appel un exposé dans lequel elle ou il explique pourquoi la recommandation de destitution d'une charge ou d'autre mesure disciplinaire a été prise;
11. Les témoins du Conseil exécutif présentent à l'agent d'appel un exposé dans lequel ils expliquent comment leur participation a eu des répercussions sur la recommandation de destitution d'une charge ou d'autre mesure disciplinaire;

12. L'agent d'appel peut demander des précisions découlant des exposés;

13. L'appelante ou l'appelant ou son représentante ou sa représentante et le représentant ou la représentante de l'Exécutif local ont l'occasion de faire un résumé final.

14. L'agent d'appel rend une décision par écrit au plus tard trente (30) jours après la date à laquelle il a reçu les résumés finals et transmet la décision aux parties en cause.

15. La décision d'appel de l'agent d'appel est finale et lie toutes les parties en cause.

26.4.4 Frais d'audition de l'appel d'une mesure disciplinaire recommandée par le Conseil exécutif

1. Le SEI assume tous les frais associés à l'agent d'appel.

2. Le SEI assume tous les frais associés à la salle de réunion où l'appel est entendu.

3. Chaque partie assume ses propres frais.

4. Les frais de la représentante ou du représentant de l'appelante ou de l'appelant sont à la charge de l'appelante ou de l'appelant.

5. Chaque partie assume les frais engagés du fait du témoignage des témoins qu'elle désire faire comparaître.

6. Si l'appelante ou l'appelant a gain de cause, l'appelante ou l'appelant peut avoir droit au remboursement des frais raisonnables, déterminé par le Conseil exécutif.

26.5 LIGNES DIRECTRICES SUR LA PROCÉDURE D'APPEL

1. — La procédure d'appel est un processus informel, accessible à tous les membres qui permet aux parties d'être entendues. La procédure d'appel doit se dérouler de la manière suivante :

a. — l'appelante ou l'appelant ou sa représentante ou son représentant présente au Conseil exécutif un exposé dans lequel elle ou il explique pourquoi sa destitution d'une charge ou autre mesure disciplinaire n'est pas justifiée;

b. — les témoins de l'appelante ou de l'appelant présente au Conseil exécutif un exposé dans lequel elles ou ils expliquent comment leur participation a eu des répercussions sur la destitution d'une charge ou autre mesure disciplinaire;

c. — la représentante ou le représentant de la section locale présente au Conseil exécutif un exposé dans lequel elle ou il explique pourquoi la décision de destitution d'une charge ou autre mesure disciplinaire, a été prise;

d. — les témoins de la section locale présentent au Conseil exécutif un exposé dans lequel elles ou ils expliquent comment leur participation a eu des répercussions sur la décision portant sur la destitution d'une charge ou autre mesure disciplinaire;

e. — les membres du Conseil exécutif peuvent demander des précisions découlant des exposés;

f. — l'appelante ou l'appelant ainsi que la représentante ou le représentant de la section locale, ont l'occasion de faire un résumé final;

~~g. — les membres du Conseil exécutif rendent une décision par écrit. La présidente ou le président transmet cette décision aux parties concernées.~~

26.6 DESTITUTION

~~1. — Nonobstant ce qui précède, les dispositions de destitution d'une charge seront considérées comme ayant été respectées par une section locale, dans les conditions suivantes:~~

~~a. — Lorsqu'il y a disposition contenue aux Statuts de la section locale pour un référendum auprès des membres de la circonscription particulière que représente la dirigeante ou le dirigeant que l'on se propose de démettre de sa charge.~~

~~ou~~

~~b. — Lorsque, dans le cas d'une dirigeante ou d'un dirigeant qui a été élu par des représentantes ou des représentants plutôt que d'avoir été directement élu par les membres, il y a disposition contenue dans les règlements de la section locale pour un vote auprès des représentantes ou des représentants de la circonscription particulière que représente la dirigeante ou le dirigeant que l'on se propose de démettre de sa charge.~~