

## Règles et règlements

### Table des matières

1. Buts.....	2
2. Droits d'adhésion .....	2
3. Cotisations mensuelles.....	2
4. Placements .....	3
5. Opérations de banque.....	6
6. Situation financière en règle et admissibilité aux indemnités .....	6
7. Indemnités .....	7
8. Dépenses.....	15
9. Dégagement.....	16
10. Dons .....	16
11. Assemblée annuelle.....	17
12. Communications .....	17
13. Politique contre le harcèlement et la discrimination.....	18
14. Entente avec l'ACPPU.....	18
Annexes .....	19

## 1. Buts

- 1.1** Le but premier de la Caisse de défense est d'assurer le versement d'indemnités de grève aux syndicats membres engagés dans une grève ou un lock-out, tel que spécifié au paragraphe 7.2 des Règles et règlements.
- 1.2** Les buts secondaires de la Caisse de défense sont les suivants :
- 1.2.1** Fournir d'autres indemnités aux syndicats membres pour soutenir la négociation collective ou protéger les droits relatifs à la négociation collective dans les situations qui n'impliquent pas de grève ou de lock-out, tel que spécifié au paragraphe 7.3 des Règles et règlements.
- 1.2.2** Fournir des actions en soutien aux grèves pour aider les syndicats membres en grève ou en lock-out, tel que spécifié au paragraphe 7.4 des Règles et règlements.
- 1.2.3** Soutenir l'échange d'information sur l'importance des grèves dans le processus de la négociation collective dans le secteur universitaire.
- 1.3** Même si une grande discrétion est laissée au Conseil d'administration, les ressources de la Caisse de défense ne doivent pas servir à acquitter des dépenses afférentes :
- 1.3.1** aux efforts menés en vue d'obtenir le statut d'agent négociateur accrédité;
- 1.3.2** à l'application d'une convention collective;
- 1.3.3** à la négociation d'une convention collective, sauf aux termes des paragraphes 7.2 et 7.3 des Règles et règlements.

## 2. Droits d'adhésion

- 2.1** Les droits d'adhésion des nouveaux syndicats membres aux termes du paragraphe 3.1 (b) du Règlement administratif sont de 30,00 \$ multiplié par le nombre de personnes cotisantes de l'unité ou des unités de négociation. Toutefois, dans le cas des syndicats qui ont acquis légalement des droits de négociation et qui adhèrent à la Caisse de défense dans un délai d'un an à compter de la date d'acquisition de leurs droits de négociation, les droits d'adhésion sont alors de 20,00 \$ multiplié par le nombre de personnes cotisantes de l'unité ou des unités de négociation.
- 2.2** Quand un syndicat membre ajoute à ses rangs une nouvelle unité de négociation, le syndicat membre ne doit pas payer de nouveaux droits d'adhésion. Le syndicat membre doit immédiatement calculer les équivalents plein temps (EPT) que compte la nouvelle unité de négociation et commencer à payer des cotisations pour cette unité de négociation le premier jour du mois suivant. Afin d'avoir accès aux indemnités versées par la Caisse, le syndicat membre doit payer des cotisations pour cette unité de négociation. Ce règlement ne s'applique pas aux fluctuations qui existent dans le nombre de personnes qui se trouvent déjà dans le syndicat.

## 3. Cotisations mensuelles

- 3.1** Le montant minimum dans la Caisse est de 35 000 000 \$. Aux termes du paragraphe 3.1 (c) du Règlement administratif, chaque syndicat membre verse à la Caisse de défense des cotisations mensuelles de 7,00 \$ par membre cotisant de l'unité ou des unités de négociation, à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2023. Lorsque l'indemnité journalière telle que

définie à l'alinéa 7.2.1. (c) des Règles et règlements dépasse un montant seize fois supérieur aux cotisations mensuelles par membre cotisant, les cotisations mensuelles par membre cotisant sont augmentées de 0,25 \$ le 1<sup>er</sup> février. Toute augmentation des cotisations qui survient suite à une modification du montant des indemnités de grève est communiquée à chaque syndicat membre par le ou la secrétaire.

**3.1.0** Nonobstant la section 3.1.1, à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2023 et jusqu'à ce que le montant dans la Caisse soit de 35 000 000 \$ pendant deux trimestres consécutifs, les cotisations sont de 8,00 \$ par membre cotisant dans l'unité ou les unités de négociation. Les cotisations reviendront à 7,00 \$ lors du trimestre suivant.

**3.1.1** Après le rétablissement de la Caisse à 35 000 000 \$, conformément à la section 3.1.0, lorsque le montant dans la Caisse tombe au-dessous de 35 millions de dollars pendant deux trimestres consécutifs, après le trimestre suivant les cotisations mensuelles par membre cotisant sont automatiquement augmentées à 7,50 \$ jusqu'au moment où le montant dans la Caisse est revenu au seuil de 35 millions de dollars pendant deux trimestres consécutifs. Lorsque le montant dans la Caisse est inférieur à 33 millions de dollars pendant deux trimestres consécutifs, après le trimestre suivant au 1<sup>er</sup> février de l'année suivante, le montant des cotisations par membre cotisant augmente automatiquement à 8,50 \$ jusqu'à ce que le montant dans la Caisse soit revenu au seuil de 33 millions de dollars pendant deux trimestres consécutifs. Tout changement dans le montant des cotisations en vertu de cette sous-section sera communiqué à chaque syndicat membre par le ou la secrétaire au moins 30 jours avant la mise en application d'un tel changement.

**3.2** Le nombre de membres, pour les besoins de la facturation, est déclaré à une date fixe, soit le 1<sup>er</sup> décembre, et ce nombre est reflété dans la facturation à compter du 1<sup>er</sup> février qui suit.

**3.3** Chaque syndicat membre fait le calcul suivant pour chacune de ses unités de négociation et communique annuellement au secrétaire ou à la secrétaire de la Caisse de défense de l'ACPPU de la manière prescrite par le ou la secrétaire avec préavis approprié :

- le nombre de membres à plein temps que compte le syndicat
- le nombre de membres à temps partiel que compte le syndicat
- le nombre d'équivalents plein temps (EPT) dans chaque unité de négociation
- la méthode ou la formule employée pour calculer les EPT
- le nombre d'unités de négociations

Le Conseil d'administration est informé annuellement par le ou la secrétaire de ces renseignements pour chaque unité de négociation d'un syndicat membre, et pour chaque syndicat, le calcul le plus récent de membres EPT dans chaque unité de négociation sert à déterminer les cotisations annuelles versées à la Caisse de défense. Lors d'une grève, le nombre de EPT déclaré le plus récemment pour l'unité ou les unités de négociation en grève est utilisé pour déterminer le montant des indemnités de grève versées par la Caisse de défense au syndicat membre. Rien n'empêche un syndicat de payer des cotisations intégrales pour tous ses membres et de recevoir des indemnités de grève intégrales pour les dits membres.

#### **4. Placements**

**4.1** L'objectif primaire du portefeuille des placements est de maximiser la sécurité du capital et la certitude du règlement des paiements relatifs aux exigences en matière de dépenses. Compte tenu de ces contraintes, le portefeuille est géré avec l'objectif secondaire de maximiser le rendement global.

**4.2** Le comité des placements met en œuvre, examine et surveille ces lignes directrices et doit approuver tout changement qui leur est apporté.

**4.3** Les membres du comité des placements agissent au nom de la Caisse de défense selon les normes de « personne prudente » suivantes :

« Les directeurs d'une société holding d'assurance établissent des politiques, des normes et des procédures de placement et de prêts auxquelles la société holding d'assurance adhère, ces politiques, ces normes et ces procédures sont celles qu'une personne raisonnable et prudente appliquerait pour éviter de courir des risques inutiles et pour obtenir un rendement raisonnable. »

**4.4** Tous les fonds sont gérés selon les directives de placement ci-dessous dans le but de :

- (a) satisfaire les besoins en liquidités de la Caisse de défense;
- (b) parvenir à la stabilité en investissant uniquement dans des placements à faible volatilité et à risque modéré ou faible; et
- (c) obéir au principe directeur de préférer les investissements canadiens et responsables cohérents avec les principes environnementaux, sociaux et gouvernementaux.

**4.5** Le comité des placements, en collaboration avec le personnel de l'ACPPU, examine ses services de gestion des placements, y compris la structure des frais et la performance par rapport aux points de référence pertinents au moins tous les 5 ans.

**4.6** Le comité des placements prépare un rapport annuel pour le trésorier ou la trésorière qui est présenté à l'assemblée annuelle. Le rapport présente les détails de l'état et de la performance des placements (par catégorie) de la Caisse à la fin d'août ainsi que la performance de la Caisse par catégorie par rapport à l'année précédente. Les détails qui indiquent comment les montants dans la Caisse sont investis sont mis à la disposition de tous les syndicats membres sur demande. Le rapport inclut une déclaration de conformité à la présente politique des placements.

**4.7** Le comité des placements se réunit, ne serait-ce que par téléconférence, au moins deux fois par an pour examiner les placements avec le ou la gestionnaire de la Caisse.

**4.8** L'actif de la Caisse est divisé en deux fonds tel que décrit ci-dessous.

**4.9 Un fonds de titres à revenus fixes.**

La majorité de l'actif de la Caisse est placé dans un fonds de titres à revenus fixes selon les lignes directrices suivantes :

- (a) Les placements peuvent être réalisés dans des obligations gouvernementales (par ex. des bons du Trésor, des billets, des coupons détachés, des débentures et/ou des obligations) émis directement ou indirectement par le gouvernement fédéral ou par une agence (canadienne) ou par n'importe laquelle des provinces, et dans des Certificats de placement garanti (CPG) qui satisfont aux exigences de la SADC ou des obligations d'entreprises canadiennes de première qualité. Les obligations d'entreprises ne peuvent pas dépasser 20 % du portefeuille total.
- (b) Normalement, des parts égales de l'actif de la Caisse sont placées à échéances de un, deux, trois, quatre, cinq, six et sept ans. Les dates d'échéance devraient s'échelonner tout au long de l'année.

- (c) Quand l'occasion se présente d'obtenir un meilleur rendement, des titres de placement avec des échéances de huit à dix ans peuvent être achetés, tant que le coût total des obligations ainsi achetées ne dépasse pas 10 % de la valeur de la Caisse pour une année d'échéances donnée, ni 20 % de la valeur de la Caisse pour toutes les échéances à long terme de ce type.

#### **4.10 Un fonds collectif d'actions**

Jusqu'à un maximum de 30 % de la valeur de la Caisse peut être placé dans le marché des actions, sur la base des coûts, selon les lignes directrices suivantes :

- (a) Les placements sont composés des contributions des syndicats membres et non pas de leur conversion à partir du fonds de titres à revenus fixes.
- (b) Les placements du fonds collectif d'actions doivent être gérés de manière à ne pas exposer le portefeuille à des risques inutiles de perte ou de dépréciation tout en maintenant le pouvoir d'achat du capital.
- (c) Le portefeuille doit être constitué de manière à maximiser le rendement conformément à un portefeuille dont le profil est conservateur et à risque faible.
- (d) Dans les limites des lignes directrices de la politique, le ou la gestionnaire des placements (le ou la « gestionnaire ») peut exercer pleinement son pouvoir en matière de placements. Les normes de prudence et de jugement professionnelles doivent être exercées pour toutes les décisions de placement. Le ou la gestionnaire respecte le Code d'éthique, normes de conduite professionnelle et lignes directrices de l'Institut des analystes financiers agréés (CFA).
- (e) Le ou la gestionnaire ne doit pas effectuer des ventes à découvert ni acheter des titres sur marge. De plus, le ou la gestionnaire ne peut pas acheter ou vendre de dérivés tels que des options ou des contrats futurs.
- (f) Tous les droits de vote acquis en raison des titres détenus sont la responsabilité du ou de la gestionnaire. Le ou la gestionnaire exerce son droit de vote avec pour objectif le respect des politiques et des objectifs de placement de la Caisse de défense. On attend du ou de la gestionnaire que cette personne agisse de bonne foi et exerce les droits de vote d'une manière prudente qui permette de maximiser le rendement pour la Caisse de défense et que cette personne agisse contre toute proposition qui augmenterait le niveau de risque ou réduirait la valeur de placement des titres pertinents. Le ou la gestionnaire maintient une liste des votes que les syndicats membres peuvent consulter sur demande auprès du ou de la secrétaire.
- (g) Les titres doivent être placés dans des actions ordinaires ou privilégiées, négociés à des bourses de valeur reconnues dont les prix sur le marché sont aisément disponibles.
- (h) Au moment de l'achat, un maximum de 15 % du total des titres à la valeur du marché sont placés dans des actions ordinaires, des actions privilégiées ou d'autres capitaux émis d'une seule société.
- (i) Aucune portion du total du fonds collectif d'actions n'est placé dans des titres de sociétés à petite capitalisation, que l'on définit actuellement comme des sociétés dont la capitalisation boursière (y compris les actions détenues par des proches) est inférieure à 500 millions de dollars canadiens.
- (j) Les placements admissibles du fonds collectif d'actions comprennent les fonds communs et les fonds mutuels ou encore les fonds négociés en bourse, limités à ceux placés dans les catégories ci-dessus.
- (k) Le ou la gestionnaire assure la diversification appropriée dans chaque catégorie de l'actif.

#### **4.11 Rapports d'activités**

- (a) La confirmation des transactions et des rapports d'activités mensuels est envoyée par le ou la gestionnaire à l'ACPPU au nom de la Caisse de défense.

- (b) Le ou la gestionnaire ou l'ACPPU, au nom de la Caisse de défense, envoie chaque trimestre au comité des placements et aux dirigeants de la Caisse de défense un résumé complet des placements qui expose la situation actuelle des portefeuilles, des revenus générés par les portefeuilles, des frais et des dépenses payés et la performance des placements (à la fois avant les frais et après) en comparaison des références pertinentes.
- (c) Une fois par an, le ou la gestionnaire envoie un rapport de conformité au comité des placements et aux dirigeants de la Caisse de défense.
- (d) Le ou la gestionnaire fait une présentation formelle (en personne ou par téléconférence) au comité des placements au moins une fois par an pour examiner la performance du portefeuille et pour mettre à jour la stratégie de placement pour l'année à venir.

#### **4.12 Conflit d'intérêt**

Toutes les parties visées par ces directives de placement (article 4 des Règles et règlements) doivent divulguer toute association ou tout intérêt matériel ou toute implication directe ou indirecte dans n'importe quel aspect lié à leur rôle en ce qui concerne la Caisse de défense (fonds de titres à revenus fixes ou fonds collectif d'actions) qui aurait pour résultat un conflit d'intérêt potentiel, actuel ou perçu. Un conflit d'intérêt survient quand une des parties régies par le règlement reçoit un avantage direct ou indirect suite à une transaction effectuée au nom de la Caisse ou obtient un avantage d'un contrat actuel ou proposé avec un émetteur de titres qui sont ou qui seront inclus dans le portefeuille. Le meilleur intérêt de la Caisse est la considération principale quand il s'agit de résoudre de tels conflits. Toute divulgation d'intérêt aux termes de cet article est inscrite dans le procès-verbal de l'assemblée du Conseil d'administration.

### **5. Opérations de banque**

- 5.1** Les personnes suivantes sont les signataires autorisés : le Président ou la Présidente de la Caisse de défense, le trésorier ou la trésorière, le ou la secrétaire, le directeur général ou la directrice générale de l'ACPPU, le directeur ou la directrice des opérations de l'ACPPU et l'agent ou l'agente des finances de l'ACPPU; dans tous les cas, deux signatures sont requises sur tous les chèques et au moins une des deux signatures est celle du Président ou de la Présidente de la Caisse de défense, du trésorier ou de la trésorière et du ou de la secrétaire. Une motion à cet effet est approuvée à chaque assemblée annuelle des administrateurs.
- 5.2** La Caisse de défense utilisera normalement les mêmes institutions bancaires que l'ACPPU pour ses services bancaires.

### **6. Situation financière en règle et admissibilité aux indemnités**

- 6.1** Une situation financière en règle aux termes de l'article 5 du Règlement administratif s'entend d'un syndicat qui a payé ses cotisations dans les 90 jours de la date d'échéance. Le paiement des cotisations après la période de 90 jours entraîne l'imposition d'intérêts équivalant au taux du financement au jour le jour du marché monétaire de la Banque du Canada, majoré de 1 % à compter du 90<sup>e</sup> jour suivant la date d'échéance, pendant la période où le paiement est en souffrance.

Les syndicats membres qui ne remboursent pas les prêts en souffrance conformément à l'article 7 des Règles et règlements ne seront pas considérés comme étant en bonne situation financière.

- 6.2** En vertu du paragraphe 5.2 du Règlement administratif, le reliquat disponible (RD) aux indemnités de grève (paragraphe 7.2 des Règles et règlements) et aux autres indemnités (paragraphe 7.3 des Règles et règlements), soit d'un syndicat membre dont la situation financière n'est pas en règle au sein de la Caisse de défense, soit d'un ancien syndicat membre qui a quitté la Caisse de défense, est calculé comme suit :

*Disons que :*

$F$  = Cotisations totales versées par un syndicat membre

$T$  = Cotisations totales versées par tous les syndicats membres

$X = F/T$

$Y = X$  multiplié par (revenu total des intérêts de la Caisse de défense)

$Z = X$  multiplié par (dépenses totales de la Caisse de défense)

*Donc :*  $RD = F + Y - Z$

- 6.3** Lorsque le reliquat disponible (RD) n'est pas épuisé suite au versement d'indemnités de grève ou d'autres indemnités en vertu du paragraphe 6.2 des Règles et règlements, le nouveau reliquat disponible (RD) est calculé en fonction des « cotisations totales réduites » (CTR) comme suit :

*Disons que :*

$W$  = Indemnités de grève et/ou autres indemnités versées

$C = W/RD$  (essentiellement, la fraction d'éligibilité aux indemnités consommées après avoir reçu certaines indemnités,  $W$ ;  $1-C$  est la fraction restante)

*Donc :*  $CTR = F$  multiplié par  $(1-C)$

Nouveau RD =  $CTR + Y - Z$

Pour tout calcul ultérieur du RD, on utilise CTR au lieu de F.

- 6.4** Lorsque le reliquat disponible est épuisé, le droit aux indemnités est épuisé.

## 7. Indemnités

- 1.6 Les dispositions de l'article 7 des Règles et règlements qui se rapportent aux grèves s'appliquent mutatis mutandis aux lock-outs.

- 7.1.1** Si le quorum n'est pas atteint lors d'une réunion des administrateurs et des administratrices convoquées pour examiner une demande d'indemnité, la majorité des dirigeants peut accepter d'approuver la demande pour une période de 14 jours jusqu'à ce qu'une autre réunion des administrateurs et des administratrices soit convoquée à nouveau. Cette disposition ne s'applique pas aux indemnités demandées en vertu des articles 7.2.4., 7.2.5, 7.3.1 et 7.3.2.

## 7.2 **Indemnités de grève**

Les indemnités de grève sont les indemnités aux termes du paragraphe 4 du Règlement administratif et comprennent ce qui suit :

### **7.2.1 Indemnité journalière**

- (a) L'indemnité journalière est le montant versé à un syndicat membre en grève dans le but premier de fournir une allocation de grève à ses membres.
- (b) L'indemnité journalière est versée aux syndicats membres à compter du quatrième (4<sup>e</sup>) jour suivant le début de la perte de salaire.
- (c) À compter du 2 novembre 2022, le montant de l'indemnité journalière, aux termes de l'article 4.1 du Règlement administratif, est de 96,00 \$ par jour civil multiplié par le nombre de membres cotisants de l'unité ou des unités de négociation en grève. Le montant de l'indemnité journalière est déterminé par le Conseil d'administration à l'occasion.
- (d) L'indemnité journalière est versée sous forme de subvention aux syndicats membres qui sont membres depuis six mois ou plus. L'indemnité journalière est normalement versée sous forme de prêt aux syndicats membres qui sont membres depuis moins de six mois. Un syndicat est admissible aux prêts dès son adhésion à la Caisse de défense. La décision d'accorder une subvention ou un prêt est prise par le Conseil d'administration.
- (e) Les indemnités journalières versées à un syndicat membre sous forme de prêt sont remboursées dans un délai d'un an au plus; aucun intérêt n'est exigé pendant les six premiers mois suivant la fin de la grève. Après six mois, les intérêts seront calculés au taux de financement du marché monétaire à un jour de la Banque du Canada plus 1 % au dernier jour de la période de six mois suivant la fin de la grève. On s'attend à ce que tous les efforts soient faits pour rembourser toute portion inutilisée du prêt dans les 30 jours civils suivant la fin d'une grève ou d'un lock-out.
- (f) Un syndicat membre est tenu de donner au Conseil d'administration un avis raisonnable de son intention de faire grève.
- (g) Un syndicat membre est admissible aux indemnités journalières pour ceux et celles de ses membres qui manifestent légalement leur solidarité avec les membres d'un autre syndicat en refusant de traverser une ligne de piquetage pour se rendre à leur lieu de travail et, par conséquent, ne touchent pas leur salaire.

### **7.2.2 Prêt de soutien de grève**

- (a) Un syndicat membre qui fait face à une grève est éligible à recevoir un prêt de soutien de grève. Ces fonds ont pour but de couvrir des dépenses extraordinaires engagées par le syndicat membre qui se prépare à faire grève ou qui est en grève. La décision d'accorder un prêt de soutien de grève est prise par le Conseil d'administration.
- (b) Les demandes de retrait d'un prêt de soutien de grève sont envoyées au secrétaire ou à la secrétaire de la Caisse conformément au paragraphe 11.2 (c) du Règlement administratif et les retraits sont limités à 200 000 \$ avant ou au commencement de la grève et à un montant ne dépassant pas 200 000 \$ à la

fin de chaque période d'une semaine durant la grève. Un syndicat membre peut faire une demande de paiement accéléré pour le premier retrait.

- (c) Les versements effectués dans le cadre d'un prêt de soutien de grève sont normalement remboursés dans un délai d'un an au plus; aucun intérêt n'est exigé pendant les six premiers mois suivant la fin de la grève. Après six mois, des intérêts sont exigés, d'un montant équivalent au taux de financement du marché monétaire à un jour de la Banque du Canada plus 1 % au dernier jour de la période de six mois suivant la fin de la grève. Les syndicats membres qui ne remboursent pas les prêts en souffrance visés à l'article 7 des Règles et règlements ne sont pas en règle. Toute portion inutilisée du prêt doit être remboursée dans les 30 jours civils suivant la fin d'une grève ou d'un lock-out

#### **7.2.3 Prêt pour primes d'assurance collective**

- (a) Un syndicat membre qui se prépare à faire grève est éligible à recevoir un prêt pour primes d'assurance collective d'un montant suffisant pour couvrir les primes d'assurance collective pendant la durée d'une grève. La décision d'accorder un prêt pour primes d'assurance collective est prise par le Conseil d'administration.
- (b) Les demandes de retrait d'un prêt pour primes d'assurance collective sont envoyées au secrétaire ou à la secrétaire de la Caisse conformément au paragraphe 11.2 (c) du Règlement administratif.
- (c) Les versements effectués dans le cadre d'un prêt pour primes d'assurance collective sont normalement remboursés dans un délai d'un an au plus; aucun intérêt n'est exigé pendant les six premiers mois suivant la fin de la grève. Après six mois, des intérêts sont exigés, d'un montant équivalent au taux financier du marché monétaire au jour le jour au Canada plus 1 % à compter du dernier jour de la période de six mois suivant la fin de la grève. Toute portion inutilisée du prêt doit être remboursée dans les 30 jours civils suivant la fin d'une grève ou d'un lock-out. Les syndicats membres qui ne remboursent pas les prêts en souffrance visés à l'article 7 des Règles et règlements ne sont pas en règle.

#### **7.2.4 Indemnité de médiation et d'arbitrage pendant une grève**

- (a) Un syndicat membre engagé en médiation ou en arbitrage dans le but de mettre fin à une grève est éligible à une aide financière pour rembourser une partie des frais engagés. La décision d'accorder une indemnité de médiation et d'arbitrage pendant une grève est prise par le Conseil d'administration.
- (b) Les frais admissibles de médiation et d'arbitrage pendant une grève sont des frais raisonnables et nécessaires directement liés à la médiation et/ou l'arbitrage et comprennent les frais juridiques, les honoraires du médiateur, de la médiatrice ou de l'arbitre, les frais directement afférents au lieu de la médiation ou de l'arbitrage, les frais de déplacement, de stationnement, de logement, de repas, de boissons non alcoolisées, de garde de personnes à charge, les frais relatifs aux appels téléphoniques, aux télécopies et aux photocopies encourus pendant la durée de la médiation et/ou de l'arbitrage, et tous les autres frais analogues raisonnables et nécessaires directement liés à la médiation et/ou à l'arbitrage, tel que déterminé par le Président ou la Présidente de la Caisse de défense, le trésorier ou la trésorière et le ou la

secrétaire, avec possibilité d'en appeler devant le Conseil d'administration en cas de désaccord. Le dégrèvement de cours des représentants syndicaux n'est pas éligible au remboursement. Les demandes doivent être reçues dans les 12 mois qui suivent la conclusion de la médiation ou de l'arbitrage.

- (c) À condition qu'un syndicat membre verse la première tranche de 5 000 \$ des frais engagés, la Caisse de défense peut rembourser au syndicat membre les autres frais engagés, jusqu'à concurrence d'un total de 50 000 \$ pour chaque série de négociations. Le syndicat membre paiera les frais engagés qui dépassent 55 000 \$. Le remboursement sera effectué sur obtention par le ou la secrétaire d'une liste détaillée des dépenses admissibles accompagnée de reçus.
- (d) Les indemnités de médiation et d'arbitrage pendant une grève sont versées sous forme de subvention aux syndicats qui sont membres depuis six mois ou plus. Les syndicats qui sont membres depuis moins de six mois peuvent solliciter un prêt d'indemnité de médiation et d'arbitrage pendant une grève pour faciliter le paiement des coûts de médiation et/ou d'arbitrage relatifs à une grève tel que défini à l'alinéa 7.2.4 (a) des Règles et règlements.
- (e) Les montants versés à un syndicat membre dans le cadre d'un prêt d'indemnités de médiation et d'arbitrage pendant une grève sont normalement remboursés dans un délai d'un an au plus; aucun intérêt n'est exigé pendant les six premiers mois suivant la fin de la grève. Après six mois, les intérêts seront calculés au taux de financement du marché monétaire à un jour de la Banque du Canada plus 1 % au dernier jour de la période de six mois suivant la fin de la grève. On s'attend à ce que tous les efforts soient faits pour rembourser toute portion inutilisée du prêt dans les 30 jours civils suivant la fin d'une grève ou d'un lock-out.
- (f) Le règlement 7.2.4 est révisé tous les trois ans, à compter de 2012.

### **7.2.5 Autre aide financière**

Le Conseil d'administration peut autoriser le versement de montants additionnels pour aider un syndicat membre en grève.

### **7.2.6 Congés forcés non rémunérés**

La Caisse de défense ne fournit pas d'indemnités de grève pour les congés forcés non rémunérés.

## **7.3 Autres indemnités**

Les autres indemnités sont celles prévues au paragraphe 4.2 du Règlement administratif et comprennent ce qui suit :

### **7.3.1 Indemnité de médiation et d'arbitrage**

Cette indemnité ne s'applique pas à la médiation, à la conciliation ou à des exigences similaires, qui constituent une étape obligatoire du processus de négociation collective avant le déclenchement de la grève.

- (a) Un syndicat membre qui engage des frais de médiation et/ou d'arbitrage en règlement de négociations contractuelles lorsque ledit syndicat membre jouit

légalement de droits de négociation et lorsqu'une convention collective ou une clause de réouverture à l'intérieur d'une convention collective est en cours de négociation ou de renégociation est éligible à recevoir une indemnité de médiation et d'arbitrage. La décision d'accorder une indemnité de médiation et d'arbitrage est prise par le Conseil d'administration, normalement à l'assemblée annuelle.

- (b) Les frais admissibles de médiation et d'arbitrage sont des frais raisonnables et nécessaires directement liés à la médiation et/ou à l'arbitrage et comprennent les frais juridiques, les honoraires du médiateur, de la médiatrice ou de l'arbitre, les frais directement afférents au lieu de la médiation ou de l'arbitrage, les frais de déplacement, de stationnement, de logement, de repas, de boissons non alcoolisées, de garde de personnes à charge, les frais relatifs aux appels téléphoniques, aux télécopies et aux photocopies encourus pendant la durée de la médiation et/ou de l'arbitrage, et tous les autres frais analogues raisonnables et nécessaires directement liés à la médiation et/ou à l'arbitrage, tel que déterminé par le Président ou la Présidente de la Caisse de défense, le trésorier ou la trésorière et le ou la secrétaire, avec possibilité d'en appeler devant le Conseil d'administration en cas de désaccord. Le dégrèvement de cours des représentants syndicaux n'est pas admissible au remboursement. Les demandes doivent être reçues dans les 12 mois qui suivent la conclusion de la médiation ou de l'arbitrage.
- (c) À condition qu'un syndicat membre verse la première tranche de 5 000 \$ des frais engagés, la Caisse de défense peut rembourser au syndicat membre les autres frais engagés, jusqu'à concurrence d'un total de 50 000 \$ pour chaque série de négociations. Le syndicat membre paiera les frais engagés qui dépassent 55 000 \$. Le remboursement sera effectué sur obtention par le ou la secrétaire d'une liste détaillée des dépenses admissibles accompagnée de reçus.
- (d) Les indemnités de médiation et d'arbitrage sont versées sous forme de subvention aux syndicats qui sont membres depuis six mois ou plus au commencement de la médiation ou de l'arbitrage. Les syndicats qui sont membres depuis moins de six mois peuvent solliciter un prêt d'indemnité de médiation et d'arbitrage pour faciliter le paiement des coûts de médiation et/ou d'arbitrage tel que défini à l'alinéa 7.3.1 des Règles et règlements.
- (e) Les montants versés à un syndicat membre dans le cadre d'un prêt d'indemnités de médiation et d'arbitrage sont normalement remboursés dans un délai d'un an au plus; aucun intérêt n'est exigé pendant les six premiers mois suivant la date de versement du prêt. Après six mois, les intérêts seront calculés au taux de financement du marché monétaire à un jour de la Banque du Canada plus 1 % au dernier jour de la période de six mois suivant la fin de la grève. On s'attend à ce que tous les efforts soient faits pour rembourser toute portion inutilisée du prêt dans les 30 jours civils suivant la fin d'une grève ou d'un lock-out.
- (f) Le règlement 7.3.1 est révisé tous les trois ans, à compter de 2012.

### **7.3.2 Indemnité de défense des droits de négociation**

- (a) Une indemnité de défense des droits de négociation peut être accordée aux syndicats membres qui engagent des frais pour défendre des droits de

négociation, tels que des poursuites contre l'employeur et pour se défendre légalement contre les actions législatives qui visent à supprimer ou à limiter les droits de négociation collective et/ou les droits de grève. La décision d'accorder une indemnité de défense des droits de négociation est prise par le Conseil d'administration.

- (b) Les demandes de remboursement doivent être reçues dans les 12 mois suivant la conclusion du litige. Le remboursement est effectué dès réception par le ou la secrétaire d'une liste détaillée des dépenses admissibles, accompagnée des reçus.
- (i) Les dépenses admissibles sont les coûts raisonnables et nécessaires directement liés au litige et comprennent les frais juridiques, les honoraires, les frais de salle, les frais de déplacement, de stationnement, d'hébergement, de nourriture, de boissons non alcoolisées et de soins aux personnes à charge, les frais de téléphone/télécopie/internet/copie et autres coûts analogues raisonnables et nécessaires directement liés au litige, tels que déterminés par le président ou la présidente de la société, le trésorier ou la trésorière et le ou la secrétaire de la Caisse de défense, avec appel au Conseil d'administration en cas de désaccord.
- (ii) Le dégrèvement de cours des représentants syndicaux n'est pas admissible au remboursement. Les dépenses engagées pour protéger l'intégrité d'une convention collective existante ne sont pas admissibles au remboursement.
- (c) Les demandes d'indemnité de défense des droits de négociation doivent normalement être faites avant d'encourir les dépenses pertinentes et doivent inclure des précisions sur le différend, y compris sur les mesures déjà prises pour négocier ou en arriver à une solution, ainsi que le but et le montant escompté des dépenses prévues.
- (d) Le montant de l'indemnité est déterminé par le Conseil d'administration.
- (e) Les indemnités de défense des droits de négociation sont versées sous forme de subvention aux syndicats qui sont membres depuis six mois ou plus. Les syndicats qui sont membres depuis moins de six mois peuvent solliciter un prêt d'indemnités de défense des droits de négociation pour faciliter le paiement des dépenses légales relatives aux droits de négociation tel que défini au paragraphe 7.3.2 des Règles et règlements et sous réserve des mêmes dispositions.
- (f) Les montants versés à un syndicat membre dans le cadre d'un prêt d'indemnité de défense des droits de négociation sont normalement remboursés dans un délai d'un an au plus; aucun intérêt n'est exigé pendant les six premiers mois suivant la fin de la grève. Après six mois, les intérêts seront calculés au taux de financement du marché monétaire à un jour de la Banque du Canada plus 1 % au dernier jour de la période de six mois suivant la fin de la grève. On s'attend à ce que tous les efforts soient faits pour rembourser toute portion inutilisée du prêt dans les 30 jours civils suivant la fin d'une grève ou d'un lock-out.

### **7.3.3 Indemnité de rémunération de solidarité**

- (a) Un syndicat membre est éligible à recevoir une indemnité de rémunération de solidarité pour ceux et celles de ses membres qui manifestent légalement leur

solidarité avec les membres d'un autre syndicat en refusant de traverser une ligne de piquetage quand ces personnes seraient autrement obligées de franchir le piquet de grève pour se rendre à leur travail et en conséquence subiraient une perte de salaire.

- (b) L'indemnité de rémunération de solidarité est versée aux syndicats membres à compter du quatrième (4<sup>e</sup>) jour suivant le début de la perte de salaire.
- (c) Le montant de l'indemnité de rémunération de solidarité est de 88,00 \$ par jour civil multiplié par le nombre de membres cotisants de l'unité ou des unités de négociation en grève qui refusent légalement de franchir les piquets de grève quand ces personnes seraient autrement obligées de franchir les piquets de grève pour se rendre à leur travail et, en conséquence, subiraient une perte de salaire. Le montant de l'indemnité de rémunération de solidarité est déterminé par le Conseil de direction à l'occasion.
- (d) L'indemnité de rémunération de solidarité est versée sous forme de subvention aux syndicats membres qui sont membres depuis six mois ou plus.
- (e) L'indemnité de rémunération de solidarité est normalement versée sous forme de prêt aux syndicats membres qui sont membres depuis moins de six mois. Un syndicat est admissible aux prêts dès son adhésion à la Caisse de défense. La décision d'accorder une subvention ou un prêt est prise par le Conseil de direction.
- (f) Les indemnités de rémunération de solidarité versées à un syndicat membre sous forme de prêt sont remboursées dans un délai d'un an au plus; aucun intérêt n'est exigé pendant les six premiers mois suivant la fin de la grève. Après six mois, les intérêts seront calculés au taux de financement du marché monétaire à un jour de la Banque du Canada plus 1 % au dernier jour de la période de six mois suivant la fin de la grève. On s'attend à ce que tous les efforts soient faits pour rembourser toute portion inutilisée du prêt dans les 30 jours civils suivant la fin d'une grève ou d'un lock-out.
- (g) Un syndicat membre est tenu de donner au Conseil de direction un avis raisonnable pour indiquer que certains de ses membres risquent de manifester légalement leur solidarité avec un syndicat du campus qui est en grève quand ses membres risquent de refuser de franchir les piquets de grève pour se rendre à leur travail.

## 7.4 Visites de solidarité

- 7.4.1** La Caisse de défense peut financer des actions en soutien aux grèves telles que le fait d'envoyer des délégués de syndicats membres appuyer sur place un syndicat membre en grève ou pour prêter main forte par d'autres moyens qui peuvent mener à la fin de la grève.
- 7.4.2** La décision de subventionner une visite de solidarité est prise par le Conseil d'administration.
- 7.4.3** Le Président ou la Présidente de la Caisse de défense ou son délégué ou sa déléguée, qui doit être un administrateur ou une administratrice, est responsable de la coordination des visites de solidarité et s'assure que les participants et le syndicat en grève connaissent les stipulations du paragraphe 7.4.5 des Règles et règlements.

**7.4.4** Le Président ou la Présidente de la Caisse de défense ou son délégué ou sa déléguée, qui doit être un administrateur ou une administratrice, organise des visites de 10 administrateurs et administratrices dont le déplacement exige un voyage en avion et de tous les administrateurs et administratrices dont le déplacement se fait par d'autres moyens (pour un voyage de trois heures au plus) pour chaque visite. Le Président ou la Présidente a le pouvoir discrétionnaire d'autoriser la participation d'un maximum de cinq visiteurs supplémentaires qui voyagent par avion. Les administrateurs et administratrices qui sont dans l'impossibilité de participer à de telles visites devraient essayer de recruter des personnes de leur syndicat membre et leur demander de participer. Les frais raisonnables des participants sont remboursés en vertu du paragraphe 8.3 des Règles et règlements.

En consultation avec le syndicat membre en grève ou en lock-out, des visites peuvent être organisées, normalement le vendredi, pour la durée de la grève.

**7.4.5** Les participants sont des représentants de la Caisse de défense pendant toute la durée de la visite. Ils sont régis par les stipulations du syndicat en grève, par le protocole relatif aux visites de solidarité et par les chefs des piquets de grève. Les critiques du syndicat en grève ne sont jamais appropriées. Toutes les communications avec les médias ne sont faites que sur les directives du président ou de la présidente ou de l'organisateur ou de l'organisatrice du syndicat en grève. Les participants sont considérés comme étant de service jusqu'à la fin de la visite de solidarité.

**7.5** Lorsqu'un syndicat membre fait face à une possibilité de grève ou de lock-out, le Président ou la Présidente de la Caisse de défense propose d'assister à une réunion générale des membres de ce syndicat. Si le Président ou la Présidente de la Caisse de défense est dans l'impossibilité d'être présent(e) le jour où une telle réunion est prévue, il ou elle désigne un autre administrateur ou une autre administratrice pour le ou la remplacer.

## **7.6 Indemnité journalière dans les situations de grèves tournantes**

### **Seuil de trois jours (STJ)**

Les syndicats membres qui sont engagés dans une grève partielle ou une grève tournante qui comprend des grèves qui durent moins d'une journée complète (par ex. des grèves d'une demi-journée) et qui n'impliquent pas la totalité des membres, sont éligibles à recevoir l'indemnité journalière quand le nombre de jours sans salaire atteint le « seuil de trois jours » (STJ).

Le seuil de trois jours est atteint quand le nombre total des jours de grève par membre individuel (EPT) est égal au nombre de jours qui seraient perdus si la totalité des membres étaient en grève pour trois journées entières.

Le STJ est calculé en multipliant le nombre de membres déclaré par le syndicat à la Caisse de défense par 3, comme suit :

Nombre total de membres déclaré à la Caisse de défense : \_\_\_\_ x 3 jours = \_\_\_\_ (STJ)

### **Feuille de calcul pour les grèves tournantes**

Les syndicats membres qui sont engagés dans des grèves tournantes doivent remplir avec précision la « Feuille de calcul pour les grèves tournantes » (Annexe 2 des Règles et règlements) ci-jointe afin de calculer le nombre d'EPT de jours de grève par personne en grève pour cette journée particulière, ainsi que le total accumulé.

Les syndicats engagés dans des grèves tournantes doivent envoyer au secrétaire ou à la secrétaire par télécopie ou par courriel une copie scannée de la « Feuille de calcul pour les grèves tournantes » à la fin de chaque semaine de grève partielle ou de grève tournante. Après réception, le secrétaire ou la secrétaire informera le syndicat de son admissibilité à recevoir des indemnités (par ex. : si le syndicat a atteint ou dépassé son STJ ou s'il s'en approche si le STJ n'a pas encore été atteint, ainsi que le montant de l'indemnité journalière qui lui sera versé, le cas échéant).

### **Préavis**

Si un syndicat planifie de faire appel à la stratégie des grèves tournantes, cela doit être inclus dans les renseignements fournis, tel que stipulé à l'article 7.2.1 g) des Règles et règlements : « Un syndicat membre est tenu de donner au Conseil d'administration un avis raisonnable de son intention de faire grève. »

## **8. Dépenses**

**8.1** Les dépenses suivantes peuvent être facturées au secrétaire ou à la secrétaire de la Caisse de défense et sont remboursées à même la Caisse de défense conformément au paragraphe 8.3 des Règles et règlements et sont examinés quand cela est nécessaire par le Président ou la Présidente de la Caisse de défense et par le ou la secrétaire :

- les dépenses encourues par des dirigeants et autres membres du Conseil d'administration alors qu'ils exercent leurs fonctions officielles en conformité avec les buts de la Caisse de défense (article 1 des Règles et règlements),
- les dépenses encourues par d'autres personnes qui sont invitées par le Président ou la Présidente de la Caisse de défense à participer à toute assemblée du Conseil d'administration,
- les dépenses encourues par les personnes à qui on a demandé d'agir au nom du Conseil d'administration sur toute question qui se rapporte à la Caisse de défense.

**8.2** Le trésorier ou la trésorière prépare des rapports détaillés relativement aux frais encourus pour toutes les réunions de la Caisse de défense et pour les visites de solidarité, ainsi que pour tous les autres voyages officiels.

### **8.3 Les dépenses admissibles**

#### **8.3.1 Frais d'hôtel**

Chaque administrateur et administratrice acquitte sa propre note d'hôtel. La Caisse de défense obtient les prix les meilleurs mais ne paie pas l'hôtel directement. La Caisse de défense rembourse la note sur réception d'une demande de remboursement. Dans le cas de l'assemblée générale annuelle, lorsque la Caisse a négocié un tarif avec l'hôtel hôte, la Caisse rembourse les administrateurs et administratrices seulement jusqu'à concurrence du tarif négocié. Si les administrateurs ne descendent pas dans un établissement commercial, ils peuvent réclamer une allocation d'hébergement représentant la moitié du tarif d'assemblée applicable.

#### **8.3.2 Transport**

Les administrateurs et les administratrices doivent organiser leur transport par l'intermédiaire de l'agence de voyage de l'ACPPU. Toute exception doit être approuvée au préalable par le président ou la présidente ou par le ou la secrétaire de la Caisse de défense. Dans la mesure du possible, les réservations doivent être faites au moins 30 jours à l'avance afin d'obtenir le tarif le plus bas possible. Les voyages en avion réservés moins de 30 jours à l'avance doivent être approuvés au préalable par le président ou la présidente ou par le ou la secrétaire.

### **8.3.3 Taxis et allocation de voiture**

Les administrateurs devraient utiliser, si possible, les navettes d'aéroport. S'ils utilisent un taxi, ils devraient essayer de le partager avec d'autres administrateurs. Les personnes qui utilisent leur propre voiture ont droit à un remboursement identique au tarif de kilométrage indiqué sur la feuille de remboursement des frais de réunions de l'ACPPU, jusqu'à concurrence de dépenses raisonnables.

### **8.3.4 Repas**

Les repas sont remboursés selon le tarif indiqué sur la feuille de remboursement des frais de réunions de l'ACPPU. Cependant, si un ou plusieurs repas sont fournis par la Caisse de défense, le coût desdits repas doit être déduit, selon le tarif spécifié pour ces repas, de l'allocation totale. De même, dans les cas de déplacements pour le compte de la Caisse de défense pendant une partie de journée seulement, l'allocation totale devrait être réduite en conséquence.

### **8.3.5 Garde des personnes à charge**

Les administrateurs qui ont la responsabilité de personnes à charge (enfants, personnes âgées, personnes handicapées ou autres) seront remboursés des frais raisonnables encourus pour la garde de ces personnes, lorsque ces frais sont engagés pour permettre à ces administrateurs d'assister aux réunions de la Caisse de défense ou à ses actions ou aux réunions de ses comités.

## **8.4 Facturation**

Les administrateurs doivent présenter une seule demande de remboursement à l'égard de chaque déplacement pour le compte de la Caisse de défense et la demande doit indiquer en détail toutes les dépenses admissibles, y compris les frais d'hôtel, de repas et de déplacement. Dans les cas appropriés, le secrétaire ou la secrétaire pourra faire verser une « avance de voyage » ou hâter le remboursement des frais.

## **8.5** Les dépenses non budgétisées de plus de 1000 \$ mais de moins de 5000 \$ doivent être approuvées au préalable par trois dirigeants ou dirigeantes. Les dépenses non budgétisées de plus de 5000 \$ doivent être approuvées au préalable par le Conseil d'administration.

## **9. Dégagement**

### **9.1** La Caisse de défense offre de débourser à l'université qui emploie le Président ou la Présidente de la Caisse de défense un montant suffisant pour assurer annuellement au Président ou à la Présidente de la Caisse de défense un crédit de dégagement équivalent à deux cours d'un trimestre ou, si le Président ou la Présidente de la Caisse de défense le désire, un montant monétaire équivalent à un crédit d'une unité tel que défini dans la Politique sur le dégagement de l'ACPPU. Cette indemnité est administrée conformément aux clauses 4.2 à 4.3 de la Politique sur le dégagement de l'ACPPU.

## **10. Dons et récompenses**

### **10.1** Des dons peuvent être faits à l'occasion au nom du Conseil d'administration de la Caisse de défense de l'ACPPU pour honorer la mémoire d'administrateurs actuels ou récents ou pour des causes équivalentes. De tels dons sont rapportés dans les états financiers et doivent être approuvés par le président ou la présidente d'assemblée, le trésorier ou la trésorière et le Président ou la Présidente de la Caisse de défense.

### **10.2 Le Prix de solidarité Tom Booth**

Le prix de solidarité Tom Booth reconnaît l'engagement continu et à long terme du lauréat ou de la lauréate envers la solidarité. Cet engagement est démontré par la participation à des piquets volants pendant plusieurs années et/ou par la participation aux comités permanents de la Caisse de défense de l'ACPPU pendant plusieurs années et/ou par la participation à des rôles de leadership au sein de la caisse pendant plusieurs années. Le lauréat ou la lauréate sera reconnu(e) comme champion du processus de solidarité et d'action collective. Il n'est pas nécessaire que le prix soit décerné chaque année. Les syndicats membres peuvent nommer des membres de leur propre syndicat ou d'autres syndicats membres au cours de la procédure de nomination en été. Un maximum d'un lauréat ou d'une lauréate par an est sélectionné(e) parmi les nominations reçues par le Président ou la Présidente de la société, le trésorier ou la trésorière et le président ou la présidente d'assemblée à la majorité simple. Le lauréat ou la lauréate est annoncé(e) lors de l'assemblée générale annuelle. Les dirigeants et les dirigeantes en exercice ne sont pas éligibles pour ce prix. Le prix est accompagné d'un don de 500 \$ à l'organisme de bienfaisance enregistré canadien choisi par le lauréat ou la lauréate.

## **11. Assemblée annuelle**

- 11.1** Les anciens syndicats membres sont invités à envoyer à leurs frais un observateur à l'assemblée générale annuelle des syndicats membres et à l'assemblée annuelle du Conseil d'administration qui coïncide avec l'assemblée générale annuelle des membres.
- 11.2** Des rapports écrits sur les négociations locales de chaque syndicat membre sont mis à la disposition des administrateurs avant l'assemblée annuelle.
- 11.3** Le Président ou la Présidente de la Caisse de défense prévoit d'organiser une session d'orientation immédiatement avant l'assemblée annuelle.
- 11.4** L'assemblée annuelle se tient dans des hôtels syndiqués situés normalement dans les villes de Toronto, Montréal ou Ottawa. Le président ou la présidente détermine le lieu de l'assemblée bien à l'avance.
- 11.5** L'assemblée annuelle des syndicats membres de la Caisse de défense et du Conseil d'administration (qui se déroule habituellement en octobre) est organisée pour ne durer qu'un jour.

## **12. Communications**

### **12.1 Site Web**

La Caisse de défense tient à jour un site web dans le but de fournir des informations sur la Caisse de défense de l'ACPPU qui sont pertinentes aux syndicats membres, aux administrateurs et aux administratrices, ainsi qu'à toutes les autres personnes intéressées. Le Président ou la Présidente de la Caisse de défense s'assure que toutes les informations sont mises à jour aussi vite que possible.

### **12.2 Liste dirigée**

La Caisse de défense maintient une liste d'envois électroniques dirigée (listserv) pour les administrateurs, les administratrices et les membres du personnel de l'ACPPU. Le modérateur ou la modératrice de la liste est le Président ou la Présidente de la Caisse de défense et le président ou la présidente d'assemblée en est le suppléant ou la suppléante. La responsabilité du modérateur ou de la modératrice est de s'assurer que chaque message envoyé à la liste :

- provient d'un administrateur ou d'une administratrice ou d'un membre du personnel de

## l'ACPPU

- se rapporte aux affaires de la Caisse de défense
- ne contient aucune information qui risque d'être sensible

Si un quelconque message ne répond pas à l'une ou l'autre de ces conditions, le modérateur ou la modératrice contacte l'expéditeur ou l'expéditrice et ces deux personnes examinent ensemble les révisions à apporter au message. Si aucune révision ne peut être apportée, le modérateur ou la modératrice détermine si le message peut ou non être envoyé.

### **13. Politique contre le harcèlement et la discrimination**

**13.1** La Caisse de défense de l'ACPPU s'engage à veiller à ce que toutes les activités de la Caisse de défense (virtuelles ou en personne) et les communications interpersonnelles et électroniques soient exemptes de harcèlement et de discrimination.

**13.2** Le harcèlement et la discrimination ne sont pas tolérés lors des activités de la Caisse de défense (téléphoniques, virtuelles ou en personne), ni dans les communications interpersonnelles ou électroniques liées à la Caisse de défense. Les réunions des comités et des groupes de travail sont considérées comme des événements de la Caisse de défense.

**13.2.1** Le harcèlement se définit comme une série de commentaires ou de comportements vexatoires à l'encontre d'une personne dont on sait ou devrait raisonnablement savoir qu'ils ne sont pas les bienvenus. Il comprend le harcèlement fondé sur les motifs interdits par la Loi canadienne sur les droits de la personne et le harcèlement sexuel. Lorsqu'un commentaire ou un comportement est suffisamment grave, un seul cas peut suffire à caractériser le harcèlement.

**13.2.2** La discrimination est définie comme une différence de traitement ayant pour effet d'imposer une charge, une obligation ou un désavantage non imposés à d'autres personnes ou de refuser ou de limiter l'accès aux possibilités, aux bénéfices et aux avantages offerts à d'autres personnes, en raison de la race, de l'origine ethnique, du pays d'origine, de la religion, de la croyance, du handicap, de l'âge, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre ou de l'expression de genre d'une personne.

**13.3** La « Politique et procédure de lutte contre le harcèlement et la discrimination de la Caisse de défense de l'ACPPU », qui figure à l'Annexe 1 des Règles et règlements, est diffusée et appliquée lors des réunions et des activités de la Caisse de défense. La politique peut être fournie en veillant à ce qu'une version électronique soit accessible aux participants et aux participantes.

### **14. Entente avec l'ACPPU**

**14.1** Les dépenses que l'ACPPU engage pour le compte de la Caisse de défense lui sont remboursées conformément à l'entente en vigueur entre la Caisse de défense et l'ACPPU.

**Approuvé par le Conseil d'administration (18 octobre 2025)**

## Annexes

### **Annexe 1 - Procédure contre le harcèlement et la discrimination**

1. La Caisse de défense de l'ACPPU s'engage à veiller à ce que toutes les activités de la Caisse de défense (virtuelles ou en personne) et les communications interpersonnelles et électroniques liées à la Caisse de défense soient exemptes de harcèlement et de discrimination. Le harcèlement et la discrimination portent atteinte au droit d'une personne de participer pleinement et également au travail de la Caisse de défense et nuisent aux buts et aux objectifs de la Caisse de défense.
2. Aucune discrimination ni aucun harcèlement ne seront tolérés lors d'un événement de la Caisse de défense (virtuel ou en personne) ou dans le cadre de communications interpersonnelles ou électroniques liées à la Caisse de défense.

### **Application**

3. Cette politique s'applique à tous les administrateurs et toutes les administratrices, participants et participantes, dirigeants élus et dirigeantes élues, employés et employées, et bénévoles.
4. Cette politique s'applique à tout événement de la Caisse de défense (virtuel ou en personne) et à toute communication interpersonnelle et/ou électronique liée à la Caisse de défense.

### **Définitions**

5. Le harcèlement est défini comme une série de commentaires ou de comportements vexatoires dont on sait ou devrait raisonnablement savoir qu'ils sont importuns. Il comprend le harcèlement fondé sur les motifs interdits par la Loi canadienne sur les droits de la personne et le harcèlement sexuel. Lorsqu'un commentaire ou un comportement est suffisamment grave, un seul cas peut suffire à caractériser le harcèlement.

6. Le harcèlement sexuel est défini comme : (a) le fait de se livrer à une série de commentaires ou de comportements vexatoires en raison du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre ou de l'expression de genre, en sachant ou en devant raisonnablement savoir que ces commentaires ou comportements sont importuns, ou (b) le fait de faire des avances ou des sollicitations à caractère sexuel en sachant ou en devant raisonnablement savoir que ces avances ou sollicitations sont importunes.
7. La discrimination est définie comme une différence de traitement ayant pour effet d'imposer une charge, une obligation ou un désavantage non imposés à d'autres personnes, ou de refuser ou de limiter l'accès aux possibilités, aux bénéfices et aux avantages offerts à d'autres personnes, en raison de la race, de l'origine ethnique, du pays d'origine, de la religion, de la croyance, du handicap, de l'âge, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre ou de l'expression de genre d'une personne.

## **Formation**

8. Le Président ou la Présidente de la société, le président ou la présidente d'assemblée et le trésorier ou la trésorière suivent une formation sur le harcèlement et la discrimination au cours des trois premiers mois de leur mandat, s'ils n'ont pas déjà suivi une formation équivalente au cours des deux dernières années.

## **Procédures**

### Préliminaires

9. Lorsqu'une personne estime avoir été victime de harcèlement ou de discrimination, elle doit agir immédiatement pour :
  - (a) Faire comprendre à la personne, si possible, qu'elle n'accepte pas ce comportement. Elle peut le faire verbalement ou par écrit, seule ou avec l'aide d'une autre personne. Elle doit indiquer qu'elle prendra d'autres mesures si le comportement se poursuit.
  - (b) Si le comportement persiste ou si elle ne se sent pas à l'aise pour approcher la personne, elle doit contacter le Président ou la Présidente de la société par écrit. Si le Président ou la Présidente de la société est impliqué(e) dans le comportement importun, il convient de contacter le président ou la présidente d'assemblée.
10. Une enquête sera menée si une plainte pour harcèlement ou discrimination est déposée en vertu de la présente politique ou si le Président ou la Présidente de la société, le président ou la présidente d'assemblée, le trésorier ou la trésorière, ou le ou la secrétaire ont connaissance d'un cas potentiel de harcèlement ou de discrimination et le signalent.
11. Lorsqu'une allégation concerne le Président ou la Présidente de la société, l'affaire est examinée par le président ou la présidente d'assemblée.
12. Lorsqu'une plainte est reçue, le Président ou la Présidente de la société (ou le président ou la présidente d'assemblée) en confirme la réception.
13. Dans les plus brefs délais, le Président ou la Présidente de la société (ou le président ou la présidente d'assemblée) détermine la politique, la procédure ou l'entente appropriée en vertu de laquelle une enquête devrait être menée, et réoriente la plainte si elle peut faire l'objet d'une enquête appropriée en vertu des « Procédures de plainte et d'enquête en matière de harcèlement » de l'ACPPU contenues dans la convention collective conclue entre l'ACPPU et la section locale 225 du SEPB.

### Médiation

14. Si la plainte n'est pas réorientée, le Président ou la Présidente de la société (ou le président ou la présidente d'assemblée) demande aux parties si elles souhaitent entamer une médiation menée par le Président ou la Présidente de la société (ou le président ou la présidente d'assemblée) ou une tierce partie qualifiée et indépendante. Si les deux parties sont d'accord, le Président ou la Présidente de la société (ou le président ou la présidente d'assemblée) prend des dispositions pour que la médiation ait lieu dès que cela est raisonnablement possible.
15. Si, à tout moment de la procédure, les parties conviennent qu'elles souhaitent engager une médiation, le Président ou la Présidente de la société (ou le président ou la présidente d'assemblée) prend des dispositions pour que la médiation soit menée dès que cela est raisonnablement possible par le Président ou la Présidente de la société (ou le président ou la présidente d'assemblée) ou une tierce partie qualifiée et indépendante.

#### Harcèlement impliquant des employés ou des employées de l'ACPPU

16. Lorsqu'une allégation concerne un employé ou une employée de l'ACPPU qui est membre de l'unité de négociation de la section locale 225 du SEPB (« employé ou employée de l'unité de négociation »), les « Procédures de plainte et d'enquête en matière de harcèlement » contenues dans la convention collective entre l'ACPPU et la section locale 225 du SEPB seront suivies.
17. Lorsqu'une allégation concerne un employé ou une employée de l'ACPPU qui n'est pas membre d'une unité de négociation, le plaignant ou la plaignante peut utiliser soit la « Politique de lutte contre le harcèlement » interne de l'ACPPU, soit la « Procédure de lutte contre le harcèlement et la discrimination de la Caisse de défense de l'ACPPU ».
18. Si un employé ou une employée de l'ACPPU a besoin d'aide, cette personne peut communiquer avec son représentant syndical ou sa représentante syndicale, le comité mixte de santé et de sécurité, les ressources humaines ou son responsable.

#### Harcèlement impliquant des contractants

19. Lorsqu'une allégation concerne le personnel contractuel et de service travaillant avec ou pour la Caisse de défense, l'affaire est examinée par le Président ou la Présidente de la société (ou le président ou la présidente d'assemblée) et, si les allégations sont fondées, le Président ou la Présidente de la société (ou le président ou la présidente d'assemblée) impose une mesure corrective aux dirigeants ou aux dirigeantes de la Caisse de défense, pouvant aller jusqu'à la résiliation du contrat.

#### Enquête

20. Si la médiation n'est pas souhaitée et/ou n'aboutit pas, le Président ou la Présidente de la société (ou le président ou la présidente d'assemblée) mène une enquête préliminaire pour déterminer si le harcèlement ou la discrimination peuvent être établis sur la base des faits allégués.
21. Si le Président ou la Présidente de la société (ou le président ou la présidente d'assemblée) détermine que le harcèlement ne peut être prouvé sur la base des faits allégués, l'affaire est close et le plaignant ou la plaignante ainsi que le défendeur ou la défenderesse sont informés par écrit de cette décision. La Caisse de défense conservera une copie de la plainte, des conclusions et de la correspondance y afférente pendant deux ans, mais en préservera la confidentialité.

22. Lorsque le harcèlement ou la discrimination peuvent être corroborés par les faits allégués, le Président ou la Présidente de la société (ou le président ou la présidente d'assemblée) poursuit son enquête en recueillant auprès du plaignant ou de la plaignante, du défendeur ou de la défenderesse, ou des témoins, les éléments de preuve nécessaires pour évaluer équitablement le bien-fondé des allégations. Toutes les parties seront informées des allégations et des preuves retenues contre elles et auront la possibilité d'y répondre. Lorsque le Président ou la Présidente de la société (ou le président ou la présidente d'assemblée) estime que l'affaire est particulièrement complexe, il ou elle peut demander à un tiers qualifié et indépendant de mener l'enquête et de formuler des recommandations au Président ou à la Présidente de la société (ou au président ou à la présidente d'assemblée).
23. L'enquête sur chaque incident sera traitée de manière confidentielle et rapide.
24. À l'issue de l'enquête, l'enquêteur ou l'enquêteuse rédige un rapport exposant les allégations, la réponse, un résumé des éléments de preuve recueillis et les conclusions. Si les allégations sont fondées, le rapport comprendra des recommandations sur les mesures correctives appropriées. Le rapport est mis à la disposition des parties, du Président ou de la Présidente de la société (ou du président ou de la présidente d'assemblée) et des dirigeants et des dirigeantes de la Caisse de défense, mais reste par ailleurs confidentiel. La Caisse de défense conserve une copie de la plainte, des conclusions et de la correspondance y afférente pendant deux ans.

#### Représentation

25. Les plaignants, les plaignantes et les personnes mises en cause ont le droit d'être assistés par une personne de confiance pendant l'enquête.

#### Mesures correctives

26. Le Président ou la Présidente de la société, le président ou la présidente d'assemblée et le trésorier ou la trésorière décident du recours éventuel à appliquer. Lorsqu'une plainte est fondée, l'une ou l'ensemble des mesures suivantes peuvent être imposées :
  - (a) Lorsque le défendeur ou la défenderesse est un contractant, les mesures autorisées par le contrat ou par la loi, pouvant aller jusqu'à la formation, la présentation d'excuses ou la résiliation du contrat.
  - (b) Lorsque le défendeur ou la défenderesse est un dirigeant élu ou une dirigeante élue, un administrateur ou une administratrice, ou un autre bénévole :
    - (i) une injonction de présenter des excuses;
    - (ii) une réprimande;
    - (iii) une formation;
    - (iv) une médiation réparatrice;
    - (v) une séparation du plaignant ou de la plaignante et du défendeur ou de la défenderesse;
    - (vi) une injonction au défendeur ou à la défenderesse de ne pas participer à une réunion donnée;
    - (vii) une ordonnance interdisant au défendeur ou à la défenderesse de participer à tout comité de la Caisse de défense pendant une période n'excédant pas cinq ans;
    - (viii) une demande au syndicat membre d'un administrateur ou d'une administratrice de remplacer immédiatement cette personne; et
    - (ix) d'autres mesures appropriées aux circonstances.

27. Plusieurs mesures correctives peuvent être appliquées en réponse à une seule plainte.
28. D'autres mesures peuvent être prises dans les limites autorisées par le Règlement administratif de la Caisse de défense.
29. Aucune disposition de la présente politique ne vise à enfreindre les droits des employés et des employées en vertu de leur convention collective ou de la législation pertinente en matière de droits de la personne, d'emploi, de travail ou de santé et de sécurité.
30. Les plaintes exaspérées de harcèlement et/ou de discrimination constituent en elles-mêmes des infractions à la présente politique.

#### Résolution

31. À l'issue de cette procédure, le plaignant ou la plaignante est informé(e) par écrit de l'issue générale de la procédure et des mesures correctives qui peuvent être prises.
32. À l'issue de cette procédure, le défendeur ou la défenderesse est informé(e) par écrit de l'issue de la procédure et des mesures correctives qui peuvent être prises..
33. La Caisse de défense conservera pendant deux ans une copie de la plainte, des conclusions, de la correspondance y afférente, du rapport, des décisions finales sur les mesures correctives et, le cas échéant, de la preuve du respect des mesures correctives imposées. Tous ces documents resteront confidentiels, à moins que la loi n'en dispose autrement. Toutefois, si une autre plainte est déposée contre le même défendeur ou la même défenderesse dans les deux ans, le rapport précédent peut être pris en considération en ce qui concerne la sanction.

#### Appel

34. Chaque partie peut faire appel de la décision auprès d'un comité ad hoc en écrivant son intention de faire appel au Président ou à la Présidente de la société, ou au président ou à la présidente d'assemblée.
35. Le comité ad hoc est composé d'un administrateur ou d'une administratrice choisi(e) par le défendeur ou la défenderesse, d'un administrateur ou d'une administratrice choisi(e) par le plaignant ou la plaignante et d'un administrateur ou d'une administratrice choisi(e) par le Président ou la Présidente de la société (ou le président ou la présidente d'assemblée). Si le plaignant ou la plaignante choisit de ne pas désigner de membre, le ou la secrétaire choisira un membre.
36. Les appels doivent être déposés dans les 30 jours suivant la réception de la décision et inclure des arguments expliquant pourquoi la décision n'est pas appropriée.
37. L'autre partie dispose de 20 jours avant l'audience pour répondre par écrit aux soumissions de l'appel.
38. Dans les 60 jours suivant la réception d'un appel, une audience est convoquée. Lors de l'audience :
  - (a) Le défendeur ou la défenderesse dispose de dix minutes pour présenter oralement ses observations.

- (b) Le plaignant ou la plaignante dispose de dix minutes pour présenter oralement ses observations.
- (c) Si le plaignant ou la plaignante présente des observations, le défendeur ou la défenderesse dispose de deux minutes pour y répondre.
- (d) Le comité ad hoc peut poser des questions à l'une ou l'autre des parties tout au long de l'audience.
- (e) Le comité ad hoc votera (à la majorité simple) pour :
  - i. confirmer ou rejeter la conclusion de harcèlement et/ou de discrimination, et
  - ii. confirmer ou rejeter chaque mesure corrective prise.

Les prolongations raisonnables seront prises en compte.

Le comité ad hoc doit prendre une décision dans les dix jours suivant l'audition de l'appel.

## **Annexe 2 - Feuille de calcul pour les grèves tournantes**

Pour chaque journée au cours de laquelle des membres perdent leur salaire par suite d'une grève partielle ou tournante, veuillez indiquer la date, le nombre de membres en grève sur la ligne « a » et, sous forme décimale, la durée pendant laquelle les membres étaient en grève ce jour-là (par ex. : 0,5 pour une grève d'une demi-journée, 1,0 pour une grève d'une journée entière, etc.). Calculez le nombre de jours EPT par personne perdus et inscrivez ces montants sur les deux lignes « c ». Ajoutez les montants de la ligne « c » tels qu'ils sont inscrits pour calculer le nombre total de jours EPT par personne perdus. Veuillez être aussi précis que possible.

**Jour 1 - Date :** \_\_\_\_\_  
 # de membres en grève : \_\_\_\_\_ (a) X \_\_\_\_\_ (b) durée de la grève  
 = \_\_\_\_\_ (c) **# de jours EPT par personne perdus**

**Jour 2 - Date :** \_\_\_\_\_  
 # de membres en grève : \_\_\_\_\_ (a) X \_\_\_\_\_ (b) durée de la grève  
 = \_\_\_\_\_ (c) **# de jours EPT par personne perdus +** \_\_\_\_\_ (c)  
**Total jours EPT par personne perdus à ce jour =** \_\_\_\_\_ (d)

**Jour 3 - Date :** \_\_\_\_\_  
 # de membres en grève : \_\_\_\_\_ (a) X \_\_\_\_\_ (b) durée de la grève  
 = \_\_\_\_\_ (c) **# de jours EPT par personne perdus +** \_\_\_\_\_ (c)  
**Total jours EPT par personne perdus à ce jour =** \_\_\_\_\_ (d)

**Jour 4 - Date :** \_\_\_\_\_  
 # de membres en grève : \_\_\_\_\_ (a) X \_\_\_\_\_ (b) durée de la grève  
 = \_\_\_\_\_ (c) **# de jours EPT par personne perdus +** \_\_\_\_\_ (c)  
**Total jours EPT par personne perdus à ce jour =** \_\_\_\_\_ (d)

**Jour 5 - Date :** \_\_\_\_\_  
 # de membres en grève : \_\_\_\_\_ (a) X \_\_\_\_\_ (b) durée de la grève  
 = \_\_\_\_\_ (c) **# de jours EPT par personne perdus +** \_\_\_\_\_ (c)  
**Total jours EPT par personne perdus à ce jour =** \_\_\_\_\_ (d)

**Jour 6 - Date :** \_\_\_\_\_  
 # de membres en grève : \_\_\_\_\_ (a) X \_\_\_\_\_ (b) durée de la grève  
 = \_\_\_\_\_ (c) **# de jours EPT par personne perdus +** \_\_\_\_\_ (c)  
**Total jours EPT par personne perdus à ce jour =** \_\_\_\_\_ (d)

**Jour 7 - Date :** \_\_\_\_\_  
 # de membres en grève : \_\_\_\_\_ (a) X \_\_\_\_\_ (b) durée de la grève  
 = \_\_\_\_\_ (c) **# de jours EPT par personne perdus +** \_\_\_\_\_ (c)  
**Total jours EPT par personne perdus à ce jour =** \_\_\_\_\_ (d)

**Jour 8 - Date :** \_\_\_\_\_  
 # de membres en grève : \_\_\_\_\_ (a) X \_\_\_\_\_ (b) durée de la grève  
 = \_\_\_\_\_ (c) **# de jours EPT par personne perdus +** \_\_\_\_\_ (c)  
**Total jours EPT par personne perdus à ce jour =** \_\_\_\_\_ (d)

**Jour 9 - Date :** \_\_\_\_\_  
 # de membres en grève : \_\_\_\_\_ (a) X \_\_\_\_\_ (b) durée de la grève  
 = \_\_\_\_\_ (c) **# de jours EPT par personne perdus +** \_\_\_\_\_ (c)  
**Total jours EPT par personne perdus à ce jour =** \_\_\_\_\_ (d)

**Jour 10 - Date :** \_\_\_\_\_

# de membres en grève : \_\_\_\_\_ (a) X \_\_\_\_\_ (b) durée de la grève  
= \_\_\_\_\_ (c) # de jours EPT par personne perdus + \_\_\_\_\_ (c)

**Total jours EPT par personne perdus à ce jour =** \_\_\_\_\_ (d)

**Jour 11 - Date :** \_\_\_\_\_

# de membres en grève : \_\_\_\_\_ (a) X \_\_\_\_\_ (b) durée de la grève  
= \_\_\_\_\_ (c) # de jours EPT par personne perdus + \_\_\_\_\_ (c)

**Total jours EPT par personne perdus à ce jour =** \_\_\_\_\_ (d)

**Jour 12 - Date :** \_\_\_\_\_

# de membres en grève : \_\_\_\_\_ (a) X \_\_\_\_\_ (b) durée de la grève  
= \_\_\_\_\_ (c) # de jours EPT par personne perdus + \_\_\_\_\_ (c)

**Total jours EPT par personne perdus à ce jour =** \_\_\_\_\_ (d)