

**Règlements**  
**de**  
**l'Association canadienne**  
**des**  
**employés professionnels**

### **Règlement n° 1 – Recours à des entreprises syndiquées (adopté – 23 juillet 2003)**

R 1.1 L'Association a recours à des entreprises syndiquées concurrentes pour tous les services dont elle a besoin, le cas échéant.

### **Règlement n° 2 – Réunions du Conseil exécutif national (adopté – 23 juillet 2003)**

R 2.1 Les communications et les documents distribués à tous les membres du CEN ou de ses sous-comités sont envoyés dans les deux langues officielles.

R 2.2 Le président dresse l'ordre du jour des réunions du CEN en consultation avec les autres membres du CEN. Les membres du CEN peuvent soumettre au bureau national des points à inscrire à l'ordre du jour au plus tard dix (10) jours ouvrables avant une réunion ordinaire prévue.

R 2.3 Tous les documents sont distribués aux membres du CEN cinq (5) jours ouvrables avant une réunion ordinaire prévue du CEN, à moins de circonstances imprévues.

R 2.4 Le CEN ne tient aucune réunion ordinaire en juillet, août et décembre.

R 2.5 Le président convoque une réunion extraordinaire du CEN à la demande de quatre (4) membres du CEN. Le cas échéant, une réunion est organisée aussitôt que possible.

### **Règlement n° 3 – Élections et propositions (adopté – 13 décembre 2007)**

#### ***Comité des candidatures et des résolutions***

R 3.1 Au plus tard le 15 janvier de chaque année, le Conseil exécutif national (CEN) lance par courrier régulier un appel de volontaires à tous les membres titulaires et aspirants afin de former un Comité des candidatures et des résolutions et des résolutions. À sa réunion d'avril, le CEN confirme la composition du Comité, qui doit compter au moins un représentant de chaque unité de négociation représentée par l'Association. Les membres du Comité des candidatures et des résolutions ne peuvent faire campagne pour ou contre un candidat ni faire état publiquement de leur opinion sur une proposition. Ils conservent leur qualité d'électeur individuel. Le Comité peut révoquer un de ses membres en cas de dérogation aux obligations décrites dans le présent Règlement. Une telle révocation nécessite une majorité des deux tiers (2/3) des voix exprimées. Le CEN remplace la personne ainsi révoquée par un membre titulaire ou aspirant provenant de la même unité de négociation.

R 3.2 Le Comité des candidatures et des résolutions a pleine et entière compétence sur le déroulement des élections, sous réserve du présent Règlement et des Statuts de l'Association. En cas de dérogation au présent Règlement, le Comité pourra annuler une candidature. Sauf indication contraire dans le présent Règlement, les décisions du Comité sont prises à la majorité des voix.

R 3.3 Le Comité des candidatures et des résolutions établit, en conformité du présent Règlement, un formulaire de candidature et, le 1<sup>er</sup> juin au plus tard d'une année d'élection, il envoie par courrier régulier et/ou par d'autres modes de communication un appel de candidatures pour les postes mis aux voix en conformité de l'article 17 des Statuts. Cet envoi est accompagné du formulaire de candidature.

### ***Candidatures***

R 3.4 Une candidature à un poste d'administrateur doit être appuyée par un (1) membre titulaire ou aspirant de l'Association. Une candidature aux postes de président ou de vice-président doit être appuyée par dix (10) membres titulaires ou aspirants de l'Association. Dans chaque cas, une nomination ne doit pas comporter plus d'appuis que le nombre requis.

R 3.5 Sur le formulaire de candidature, un candidat doit inscrire clairement le poste brigué, son nom, son ministère d'attache, son unité de négociation et un numéro de téléphone auquel on peut le joindre pendant les heures normales de travail; il doit signer le formulaire. Un membre qui appuie une candidature au titre de R 3.4 doit fournir les mêmes renseignements et signer le formulaire.

R 3.6 Le formulaire de candidature peut être accompagné d'un texte de présentation de deux pages (format lettre) en Arial 12 points ou l'équivalent dans lequel le candidat peut résumer sa biographie, esquisser les raisons pour lesquelles il se présente, et donner ses coordonnées et une adresse courriel. Un candidat doit autant que possible fournir au bureau national son texte en format électronique. Si le candidat ne présente pas sa candidature dans les deux langues officielles, la traduction du texte de présentation sera produite par l'Association. Le candidat dispose d'un délai de 5 jours ouvrables pour revoir la traduction ainsi produite par l'Association.

R 3.7 Les formulaires de candidature remplis en tout format portant signatures vérifiables doivent être reçus au bureau national le 1<sup>er</sup> septembre au plus tard. Le Comité des candidatures et des résolutions vérifie les renseignements fournis et confirme l'éligibilité des candidats au plus tard le 15 septembre. Il s'assure aussi que le texte de présentation du candidat ne comporte ni libelle, ni fausses indications, ni fausses déclarations délibérées, ni langage offensant. Si, de l'avis du Comité, certains passages du texte doivent être modifiés, il donne l'occasion au candidat de le faire. Si celui-ci refuse ou ne le fait pas dans un délai de 5 jours ouvrables après avoir été informé des objections du Comité, sa candidature ou le texte mentionné en R 3.6 peut être annulé.

### ***Calendrier électoral et dépouillement du scrutin***

R 3.8 En consultation avec les candidats, le Comité des candidatures et des résolutions organise des rencontres, débats publics ou autres activités, ou décide de la production et de l'envoi de documents supplémentaires à tous les membres.

R 3.9 Les décisions du Comité des candidatures et des résolutions peuvent faire l'objet d'un appel. Les appels sont entendus par un sous-comité du le Conseil exécutif national, composé de membres qui ne sont pas candidats dans l'élection en cours. Le sous-comité peut inviter un représentant du Comité des candidatures et des résolutions pour le conseiller. Pour renverser une décision du Comité des candidatures et des résolutions, le sous-comité doit obtenir la majorité des voix exprimées.

R 3.10 Le Comité établit un calendrier électoral qui permet la tenue d'activités électorales jusqu'à la fin de l'Assemblée générale annuelle, suivie d'une période de scrutin se terminant au plus tard 10 jours ouvrables après l'Assemblée générale annuelle d'une année d'élection. Les votes sont dépouillés le 11<sup>e</sup> jour ouvrable après l'Assemblée générale annuelle. Les résultats doivent être proclamés le 12<sup>e</sup> jour ouvrable après l'Assemblée générale annuelle.

R 3.11 Le vote se fait par le système des « doubles enveloppes ». Ne sont acceptées que les enveloppes renfermant un bulletin inséré dans une enveloppe interne et accompagnées dans l'enveloppe extérieure de la carte remplie et signée par l'électeur et certifiant sa qualité de membre. Toute autre enveloppe est rejetée.

R 3.12 Les bulletins blancs ou les bulletins comportant plus de votes que le nombre maximal possible ou tout bulletin comportant un message ou une inscription autre que le vote sont considérés comme annulés. Les bulletins comportant moins de votes que le nombre maximal possible sont considérés valides.

R 3.13 Seuls les bulletins valides servent au calcul du pourcentage des voix exprimées pour chaque candidat. Le Comité des candidatures et des résolutions indiquera le nombre de bulletins annulés et d'enveloppes rejetées.

R 3.14 Un candidat peut déléguer un (1) scrutateur au dépouillement des bulletins. Ne sont autorisés à assister au dépouillement que les membres du Comité des candidatures et des résolutions, les scrutateurs désignés par les candidats et le personnel de l'Association dont la présence est jugée nécessaire par le Comité. Seuls les membres du Comité des candidatures et des résolutions et des résolutions et le personnel désigné sont autorisés à manipuler et à ouvrir les enveloppes de scrutin et à manipuler les bulletins. Un candidat doit informer par écrit le Comité des candidatures et des résolutions de l'identité de son scrutateur au moins 5 jours ouvrables avant la date de dépouillement du scrutin

R 3.15 Dès que le Comité a confirmé les résultats du scrutin, les candidats en sont informés et l'information est affichée sur le site Web de l'Association. Les membres sont prévenus par courrier régulier.

R 3.16 Les bulletins sont conservés pendant 30 jours ouvrables suivant la confirmation des résultats par le Comité.

R 3.17 Un candidat dispose de 5 jours ouvrables pour contester le résultat d'une élection. Le Comité des candidatures et des résolutions enquête sur la plainte et rend sa décision dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de la plainte. Il peut décider de procéder à un nouveau dépouillement ou de prendre toute autre mesure qu'il juge appropriée pour garantir la transparence, l'honnêteté et l'intégrité du processus électoral.

### ***Propositions***

R 3.18 Conformément au présent Règlement, le Comité des candidatures et des résolutions lance chaque année, par courrier ordinaire et/ou autre moyen de communication, un appel de propositions aux fins de discussion à l'Assemblée générale annuelle (AGA). Une résolution doit être soumise au vote des membres de l'Association et être approuvée par la majorité des voix exprimées.

R 3.19 Une proposition doit être soumise par deux (2) membres titulaires ou aspirants. Les auteurs de la proposition doivent inscrire clairement leur nom, leur ministère d'attache, leur unité de négociation et un numéro de téléphone auquel on peut les joindre pendant les heures normales de travail; ils doivent signer leur proposition. La proposition et les justificatifs doivent faire au maximum une page (format lettre) en Arial 12 points ou l'équivalent. Ce texte ne doit contenir aucune liste ni mention des personnes ou sections locales qui appuient la proposition. Si les auteurs de la proposition ne la soumettent pas dans les deux langues officielles, la traduction du texte sera produite par l'Association. Les auteurs de la proposition disposent d'un délai de 5 jours ouvrables pour revoir la traduction ainsi produite par l'Association.

R 3.20 Une proposition en tout format portant signatures vérifiables doit être reçue au bureau national le 1er septembre au plus tard. Après avoir établi la recevabilité des propositions en consultation avec le Président, le Comité des candidatures et des résolutions voit à l'organisation d'un scrutin dont le calendrier coïncide avec celui des élections.

R 3.21 Les auteurs d'une proposition peuvent déléguer un (1) scrutateur au dépouillement du vote. Les autres dispositions des paragraphes R 3.11 à R 3.17 inclusivement s'appliquent, *mutatis mutandis*.

R 3.22 Les scrutateurs nommés au fins du dépouillement du scrutin concernant une élection ou une proposition obtiennent le remboursement de leurs dépenses raisonnables pertinentes. Le bureau national approuve ces dépenses au préalable. Les scrutateurs présentent la demande d'approbation au moins dix (10) jours ouvrables avant le dépouillement du scrutin. Les frais de subsistance et de déplacement sont remboursés conformément aux taux et aux conditions établies dans la Directive sur les voyages d'affaires du Conseil national mixte. Les congés non payés pour les affaires du syndicat sont également remboursés, le cas échéant.

#### **Règlement n° 4 – Sections locales (adopté – 23 juillet 2003)**

R 4.1 Pour financer ses activités, une section locale peut choisir de recevoir une ristourne annuelle ou de faire payer ses dépenses par l'ACEP.

R 4.2 La ristourne est versée une fois par année si la section locale en fait la demande écrite au Bureau national.

R 4.3 La ristourne est fondée sur le nombre de membres titulaires ou aspirants de la section locale, selon la répartition suivante:

1-25 membres :	250 \$
26-50 membres :	500 \$
51-75 membres :	750 \$
76-100 membres :	1000 \$
101-500 membres :	2000 \$
501-1000 membres :	3000 \$
1001-1500 membres :	4000 \$
1501-2000 membres :	5000 \$
plus de 2000 membres :	6000 \$

R 4.4 Une section locale peut demander des fonds supplémentaires lorsque le montant de son affectation annuelle est insuffisant pour ses dépenses prévues. Elle doit présenter cette demande au CEN avant d'engager des dépenses. Le CEN examine la demande à la réunion qui suit immédiatement sa présentation. La section locale ne peut engager de dépenses supplémentaires tant que le CEN ne s'est pas prononcé sur sa demande.

R 4.5 Si une section locale choisit de ne pas recevoir de ristourne annuelle, ses dépenses de fonctionnement raisonnables seront payées par l'ACEP. Tout déboursé de plus de 500 \$ doit recevoir l'autorisation préalable du Bureau national de l'ACEP.

R 4.6 L'ACEP rembourse les frais de déplacement autorisés engagés pour participer aux réunions ou aux activités de formation organisées par l'Association.

R 4.7 Les sections locales qui reçoivent une ristourne doivent **soumettre à l'Association tous leurs reçus, sauf pour la nourriture et les salles de réunions, tous les six mois et lui présenter** un rapport financier annuel et y annexer copies des pièces justificatives. **Les sections locales doivent remplir toutes les obligations de responsabilité financière établies dans les présents règlements avant d'obtenir une ristourne pour le prochain exercice.**

#### **Règlement n° 5 – Discipline (adopté – 15 décembre 2008)**

R 5.1 Conformément au paragraphe 6.6 des Statuts de l'ACEP, le Conseil exécutif national (CEN) a le pouvoir d'expulser, de suspendre ou de révoquer le membre titulaire ou aspirant qui enfreint une disposition du présent Règlement ou des Statuts. Les membres du CEN sont révoqués conformément à l'article 18.

**R 5.2** *Le membre qui a commis une des infractions figurant ci-dessous est passible des sanctions visées aux paragraphes R 5.1 et R 5.2 du présent Règlement.*

- Violier une disposition des Règlements et des Statuts.
- Intenter une action en justice contre l'Association ou l'un de ses dirigeants, ou inciter un membre à le faire, sans d'abord avoir épuisé tous les recours internes.
- Publier ou faire circuler parmi les membres de fausses assertions ou de fausses déclarations intentionnelles.
- Défendre les intérêts d'un autre syndicat contre l'ACEP.
- Se livrer à de la diffamation ou à de la libelle contre un membre de l'Association ou lui causer un préjudice intentionnel.
- Utiliser un langage offensant ou troubler la paix à une réunion de l'Association.
- Accepter frauduleusement de l'argent dû à l'Association ou à une de ses sections locales ou détourner des fonds de l'Association ou d'une de ses sections locales.
- Utiliser le nom d'une section locale de l'Association ou celui de l'Association pour solliciter des fonds, de la publicité ou d'autres activités semblables, sans le consentement de la section locale concernée ou du CEN de l'Association respectivement.
- Fournir une liste complète ou partielle des membres de l'Association ou d'une de ses sections locales ou des renseignements à leur égard à toute personne autre que celles qui y ont droit du fait de leur poste officiel.
- Nuire sciemment à un dirigeant de l'Association dans l'exercice de ses fonctions.
- **Toute autre conduite préjudiciable au bon ordre et au bien-être de l'ACEP ou de ses membres.**

R 5.3 Un sous-comité composé de trois (3) membres du CEN examine toute plainte écrite qui est acheminée au CEN dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils suivant la

date où il a été pris connaissance de l'infraction présumée. Le sous-comité rencontre l'intimé et le plaignant séparément. Les membres du sous-comité sont choisis parmi les membres du CEN. Si la plainte vise le président, celui-ci délègue son pouvoir en vertu de l'article 9 des Statuts à un membre du CEN que ce dernier choisit.

R 5.4 Une section locale directement concernée peut demander qu'un dirigeant du Conseil exécutif national assiste à une de ses réunions pour y exposer les motifs de la suspension.

### **Règlement n° 6 – Communications de l'Association (adopté – 22 janvier 2004)**

R 6.1 Aucun représentant ne peut utiliser le nom de l'Association ou son titre de représentant de l'Association sauf pour les affaires officielles de l'Association.

R 6.2 Les déclarations d'un représentant de l'Association doivent être conformes aux Statuts, aux règlements et aux politiques de l'Association.

### **Règlement n° 7 – Négociation collective (adopté – 26 février 2004)**

#### ***R7.1 Comité de négociation collective***

R7.1.1 Le CEN établit un comité de négociation collective (CNC).

- i. Le CEN lance un appel de volontaires à tous les membres de l'unité de négociation concernée au plus tard trois (3) mois avant la date la plus hâtive à laquelle l'avis de négocier collectivement peut être donné. Dans le cas du régime d'incitatif monétaire (RIM) des TR, l'appel de volontaires se fera au plus tard 6 mois avant l'échéance du protocole d'entente.
- ii. Les membres du CEN peuvent se porter volontaires pour faire partie du CNC.
- iii. Les volontaires présentent un exposé des raisons pour lesquelles ils veulent siéger au CNC.
- iv. Le CEN nomme au maximum dix-huit (18) membres au CNC EC, au maximum dix(10) membres au CNC TR et au maximum cinq (5) membres au CNC Bibliothèque du Parlement (BdP).
- v. Le négociateur, tel que défini aux paragraphes 9.2 et 9.12 des Statuts et au paragraphe 7.3 des Règlements, est membre d'office du CNC.

R7.1.2 Le CEN s'efforce d'établir son choix de membres du CNC de manière que le comité puisse refléter la composition démographique et professionnelle de l'unité de négociation et négocier efficacement pour le compte des membres.

- i. Les facteurs démographiques et professionnels à prendre en considération sont notamment : le sexe, le nombre d'années de service, la représentation régionale, la représentation ministérielle, les intérêts professionnels.
- ii. Négocier efficacement pour le compte des membres signifie que le membre (1) a suivi ou s'engage à suivre le cours de formation adéquat offert par l'Association ou a déjà siégé à des comités de négociation du SCEPT, de



l'AESS ou de l'ACEP, (2) possède une bonne connaissance de la convention collective et (3) est jugé apte à apporter une contribution valable au processus de négociation.

R7.1.3 Le CNC a pour fonctions de préparer les propositions (négociation traditionnelle) ou de définir les problèmes (négociation raisonnée), de choisir les membres de l'équipe de négociation collective, de conclure une entente ou de rejeter une offre finale de l'employeur.

R7.1.4 Préparer les propositions ou définir les problèmes signifie exclusivement :

- i. Examiner les propositions ou les problèmes que le bureau national a soumis au CNC par suite de l'apport des membres et des recherches.
- ii. Peaufiner et choisir les propositions ou les questions selon la volonté des membres et les recommandations des professionnels membres du CNC.
- iii. Donner suite à toute demande du négociateur de préparer une proposition ou de définir un problème.
- iv. Discuter puis renseigner l'équipe de négociation des conséquences de modifications envisagées à la convention collective sur les conditions de travail des membres.
- v. Le CNC peut, de sa propre initiative, apporter de nouvelles propositions ou définir de nouveaux problèmes, à condition que les deux tiers des membres du CNC, y compris le négociateur, consentent à cet ajout.

R7.1.5 La présence en personne ou autrement, aux rencontres du CNC est obligatoire pour les membres du comité. Le CNC peut demander au CEN d'exclure un membre qui manque d'assiduité.

## **R7.2 L'équipe de négociation collective (ENC)**

R7.2.1 Le CNC choisit parmi ses membres les membres de l'équipe de négociation collective (ENC). Le négociateur, tel que défini aux paragraphes 9.2 et 9.12 des Statuts et au paragraphe 7.3 des Règlements, est membre d'office de l'ENC.

R7.2.2 Le CNC s'appuie sur les principes établis à l'alinéa 7.1.2 pour choisir les membres de l'ENC.

R7.2.3 Le CNC choisit, en plus du négociateur, au maximum six (6) membres pour l'ENC de l'unité de négociation EC ou celle de l'unité de négociation TR. Il peut choisir jusqu'à concurrence de deux (2) suppléants.

R7.2.4 Le CNC choisit, en plus du négociateur, au maximum quatre (4) membres pour l'ENC de l'unité de négociation BdP. Il peut choisir jusqu'à concurrence de deux (2) suppléants.

R7.2.5 L'ENC a exclusivement pour fonctions :

- i. D'examiner les stratégies de négociation, d'en discuter et de les approuver.
- ii. De négocier de bonne foi.
- iii. De recommander une entente de principe au CNC ou de lui recommander le rejet d'une offre finale et le renvoi des questions en litige à l'arbitrage ou à la conciliation.

### **R7.3 *Le négociateur***

R7.3.1 Le négociateur, tel que défini aux articles 9.2 et 9.12 des Statuts de l'Association, est membre d'office du CNC et de l'ENC.

R7.3.2 Le négociateur a la responsabilité de diriger le CNC ainsi que l'ENC.

R7.3.3 Le négociateur a droit de veto sur une décision du CNC ou de l'ENC s'il juge que celle-ci est arbitraire, discriminatoire, de mauvaise foi ou contraire aux intérêts de l'unité de négociation ou de l'Association, à ses Statuts ou Règlements. La question fait l'objet de discussion au sein du CNC avant qu'une décision soit rendue. Les motifs du veto sont communiqués par écrit au CNC et au CEN.

R7.3.4 Le négociateur préside les réunions du CNC et de l'ENC conformément aux règles de procédure choisies par l'Association.

R7.3.5 Le négociateur informe à intervalles réguliers le CEN de l'état d'avancement des préparatifs et du déroulement des négociations.

R7.3.6 Le négociateur informe à intervalles réguliers le CNC de l'état d'avancement des négociations.

### **R7.4 *Services professionnels***

R7.4.1 Le bureau national est responsable de tous les aspects techniques et professionnels de la négociation collective, y compris les décisions exigeant une connaissance professionnelle des relations de travail.

R7.4.2 Le bureau national rend compte au Conseil exécutif national (CEN), par l'intermédiaire du bureau du président, des questions concernant toutes les activités professionnelles relatives à la négociation.

R7.4.3 Le bureau national amorce les préparatifs en vue des négociations au plus tard cinq (5) mois avant la date la plus hâtive à laquelle l'avis de négocier collectivement peut être donné.

R7.4.4 Le bureau national donne suite aux demandes de recherche et d'analyse du négociateur.

#### **Règlement n° 8 – Frais de déplacement et de séjour (adopté – 26 février 2004)**

R8.1 Les frais de déplacement et de séjour raisonnables des membres du CEN, des comités de négociation, des réunions des dirigeants des sections locales et des autres comités de l'Associations sont remboursés pour leur permettre de participer aux réunions de ces instances, sous réserve de l'approbation préalable par le Bureau national. Les frais de déplacement et de séjour sont remboursés aux tarifs et conditions établis dans la Directive sur les voyages du Conseil national mixte.

R8.2 Dans le cas des membres de l'extérieur qui souhaitent assister aux Assemblées générales définies aux articles 27 et 28 des Statuts, le nombre de personnes dont les frais sont remboursées est établi par le CEN.

#### **Règlement n° 9 – Règles de procédure (adopté – 26 février 2004)**

R9.1 Les réunions de l'Association se dérouleront selon l'édition la plus récente des *Règles de procédure* de Bourinot. Des règles de procédure supplémentaires pourront être adoptées par voie de règlement.

R9.2 Tout membre peut, lors d'une réunion, faire appel d'une décision du président d'assemblée, sauf s'il s'agit d'une interprétation des Statuts rendue par le président de l'Association en conformité du paragraphe 9.3 des Statuts. Les deux tiers des membres présents doivent se prononcer contre la décision du président d'assemblée pour qu'elle soit renversée.

#### **Règlement n° 10 - Membres à la retraite (adopté – 23 juin 2010)**

**R10.1 Le Conseil exécutif national peut nommer à un sous-comité de l'Association, à titre de conseiller sans droit de vote, un ancien membre de l'ACEP ou de l'un de ses prédécesseurs qui a pris sa retraite de la fonction publique. Seuls les anciens membres qui étaient en règle au moment de leur départ de l'Association peuvent être nommes.**

