

RÈGLEMENT 19
RÈGLEMENT RÉGISSANT LA DISCIPLINE DES MEMBRES
(Modifié le 6 juin 2025)

Préambule.....	2
1. Portée et objectifs	2
2. Définitions	5
3. Principes directeurs.....	6
4. Mode informel et mode alternatif de résolution des conflits	6
5. Dépôt d'une plainte	7
6. Évaluation préliminaire de la plainte	8
7. Désignation de personnel technique ou de spécialistes	9
8. Mesures provisoires	9
9. Répertoires pour la tenue d'enquêtes.....	10
10. Création d'un comité d'enquête.....	11
11. Processus d'enquête.....	12
12. Confidentialité	14
13. Représailles et vengeance	14
14. Rapport du comité d'enquête	15
15. Présentation du rapport à l'instance compétente.....	16
16. Présentation du rapport au Conseil national d'administration	18
17. Notification de la décision.....	19
18. Application des mesures disciplinaires	19
19. Processus d'appel.....	19
20. Rétablissement du statut de membre	23
21. Briseurs de grève	24
22. Conflits persistants.....	25
Annexe A	27

Préambule

L'AFPC a pour objectifs de représenter et de protéger les intérêts de ses membres, d'assurer l'accès à des services publics de qualité, de militer pour la justice sociale et de créer une société inclusive exempte de toute forme de discrimination.

Pour remplir son mandat et promouvoir ses valeurs, l'AFPC doit être bien structurée et composée de membres qui travaillent en harmonie et avec efficacité à la réalisation de ces objectifs communs.

Les infractions aux statuts et règlements de l'AFPC ou de ses entités sont des actes graves qui pourraient affaiblir le syndicat et compromettre sa capacité de remplir son mandat. C'est pourquoi il convient de prévoir un processus efficace, équitable et impartial pour le traitement de ces infractions, et tel est l'objectif du présent règlement.

Cela dit, le syndicat risque tout autant d'être affaibli par l'application du présent règlement à des fins politiques, pour régler un simple conflit interpersonnel qui ne constitue pas une infraction aux statuts et règlements de l'AFPC ou de ses entités, ou à toute autre fin inappropriée. Cela détourne les ressources du syndicat de ses objectifs essentiels et ne contribue en rien à la formation d'une organisation puissante, fonctionnelle et harmonieuse. En fait, c'est tout le contraire.

Par conséquent, les membres doivent se prévaloir du présent règlement uniquement en présence d'une véritable infraction aux statuts et règlements de l'AFPC ou de ses entités. Autant que possible et selon les circonstances, les parties sont invitées à tenter de résoudre les problèmes entre elles ou par d'autres moyens informels de résolution des conflits, sans recourir aux procédures exigeantes en ressources du présent règlement.

Chaque fois qu'il est possible et approprié de le faire, la personne responsable d'accueillir les plaintes doit proposer des modes alternatifs de résolution des conflits.

1. Portée et objectifs

- 1.1 Le présent règlement s'applique à tous les membres du syndicat. Il porte sur les mesures disciplinaires qui les visent et décrit les processus et procédures à suivre pour traiter les infractions prévues au paragraphe 25(6) des Statuts de l'AFPC. Le règlement peut aussi servir pour les infractions prévues dans les statuts ou règlements d'une région, d'un Élément, d'une section locale, d'une succursale, d'une section locale à charte directe (SLCD), d'un comité régional ou d'un conseil de district.
- 1.1.1 Lorsqu'un Élément, une section locale, une succursale, une SLCD, une région ou un conseil de district a établi des processus disciplinaires pour régir les infractions à ses propres statuts ou règlements, ces processus doivent être conformes aux Statuts et Règlements de l'AFPC, ainsi qu'aux principes d'équité procédurale.

- 1.2 Le présent règlement vise à doter les membres d'un processus interne pour le traitement équitable et impartial des plaintes de nature disciplinaire. Il ne doit pas être exploité à des fins politiques ni pour régler un conflit interpersonnel sans lien avec les infractions prévues au paragraphe 25(6) des Statuts, ni en présence d'infractions prévues dans les statuts ou règlements de la région, de l'Élément, de la section locale, de la succursale, de la SLCD, du comité régional ou du conseil de district.
- 1.3 Les plaintes pour incidents au travail qui n'ont aucun lien avec les affaires syndicales sont généralement traitées conformément aux politiques de l'employeur, aux processus prévus dans la convention collective ou aux autres processus applicables prévus par la loi sur les relations de travail.
- 1.4 Le syndicat a le droit de modifier les processus décrits dans le présent règlement lorsque la loi l'y oblige. Il peut s'agir, par exemple, de circonstances particulières dans lesquelles la loi ou la jurisprudence provinciale impose certaines étapes procédurales additionnelles ou distinctes à suivre au cours des processus disciplinaires syndicaux. Il est donc possible que, dans de telles circonstances, le processus disciplinaire établi par le présent règlement soit adapté de façon à permettre au syndicat de s'acquitter de ses obligations légales.

Situations mettant en cause les membres et le personnel de l'AFPC

- 1.5 Les plaintes déposées par un membre de l'AFPC à l'encontre d'une personne employée par le Centre de l'AFPC, un Élément, une section locale, une succursale ou une SLCD, ou les plaintes déposées par une de ces personnes salariées à l'encontre d'un membre de l'AFPC, sont traitées conformément à la convention collective de la personne salariée ou aux politiques internes de l'AFPC et aux lois applicables. Ces conventions collectives, politiques et lois peuvent obliger l'entité de l'AFPC, en sa qualité d'employeur, à prendre certaines mesures, dont une enquête en milieu de travail.
 - 1.5.1 Lorsqu'un membre souhaite déposer une plainte contre un membre du personnel, il peut la soumettre à la personne responsable, conformément à l'annexe A du présent règlement, et cette dernière veillera à ce qu'elle soit acheminée à la personne concernée. Lorsqu'un membre du personnel souhaite déposer une plainte contre un membre, il peut la soumettre conformément au processus prévu dans la convention collective ou aux processus prévus dans les politiques de l'employeur.
 - 1.5.2 Lorsqu'une enquête en milieu de travail corrobore les allégations portées contre un membre de l'AFPC et que la conduite du membre peut également constituer une violation des Statuts, le présent règlement peut s'appliquer et une plainte peut être déposée comme suit :
 - a) Dès réception des résultats de l'enquête en milieu de travail, la présidence

nationale de l'AFPC (ou la personne qui la représente), la présidence de l'Élément ou la vice-présidence exécutive régionale peut déterminer s'il y a lieu de déposer une plainte. S'il en est ainsi, la plainte est transmise à la personne responsable d'accueillir les plaintes, comme indiqué à l'annexe A.

- b) La personne responsable procède à une évaluation préliminaire de la plainte et des résultats de l'enquête en milieu de travail, conformément à l'article 6 du présent règlement.
- c) Si cette personne estime qu'une enquête externe est justifiée en vertu du présent règlement, elle peut en ouvrir une aux conditions suivantes :
 - Une enquêtrice ou un enquêteur externe (inscrit au répertoire des enquêtrices et enquêteurs externes de l'AFPC visé à l'article 9 du présent règlement) est nommé pour mener l'enquête.
 - Dans le cadre de sa preuve, l'enquêtrice ou l'enquêteur externe peut s'appuyer sur le rapport de l'enquête en milieu de travail et sur ses conclusions factuelles afin d'éviter toute répétition inutile, le cas échéant.
- d) Une fois l'enquête externe terminée, le rapport est soumis à l'instance compétente conformément à l'article 15 du présent règlement. Lorsque l'instance compétente a reçu le rapport d'enquête externe, il sera fait application du processus décrit dans le présent règlement afin de déterminer les mesures disciplinaires qui seront imposées au membre, le cas échéant.

Incidents lors d'activités syndicales

- 1.6 Les plaintes relatives au harcèlement, à la discrimination ou à d'autres infractions au Code de conduite qui surviennent lors des activités de l'AFPC sont traitées conformément au processus énoncé dans la « Politique de lutte contre le harcèlement et code de conduite des membres durant les activités syndicales ». Si la plainte n'est pas réglée au moyen des procédures énoncées dans cette politique, il est alors possible de déposer une plainte en vertu du présent règlement. L'hôte ou l'organisatrice ou organisateur de l'activité syndicale agit en tant que personne responsable, et sa dirigeante ou son dirigeant agit en tant qu'instance compétente.
- 1.6.1 S'il est difficile de déterminer avec certitude qui est l'hôte ou l'organisatrice ou organisateur, la plainte est soumise à la personne responsable indiquée dans le tableau de l'annexe A du présent règlement. (Si cette personne responsable n'est pas le bon destinataire, elle transmettra la plainte à la personne concernée.) Les membres qui ont de la difficulté à interpréter le tableau de l'annexe A peuvent obtenir l'aide de la présidence de leur Élément, de leur vice-

présidence exécutive régionale ou de la présidence nationale de l'AFPC.

2. Définitions

Dans le présent règlement :

- 2.1 **Mode alternatif de résolution des conflits** désigne les mécanismes de résolution des conflits ou des plaintes en dehors du cadre prévu par le présent règlement, tel que décrit à l'article 4, ci-dessous.
- 2.2 **Personne responsable** désigne la représentante ou le représentant élu de l'AFPC qui peut recevoir les plaintes, conformément à l'annexe A du présent règlement.
- 2.3 **Instance compétente** désigne l'instance de l'AFPC désignée à l'annexe A du présent règlement. L'instance compétente a le pouvoir de confirmer et de valider les mesures disciplinaires qui seront imposées à un membre. Ces mesures comprennent notamment la destitution d'un membre (autre que la présidence nationale de l'AFPC). Cependant, l'instance compétente n'a pas le pouvoir de suspendre un membre de l'AFPC ou de le priver de son titre, puisque ce pouvoir relève uniquement du Conseil national d'administration (CNA).
- 2.4 **Comité permanent d'examen des mesures disciplinaires du CNA** désigne le comité visé par le Règlement 19A.
- 2.5 **Conseillère ou conseiller technique** désigne une personne qui peut être chargée d'apporter un soutien, des conseils et un encadrement au comité d'enquête en milieu de travail ou aux parties sur des questions de procédure, comme il est indiqué à l'article 7. Cette personne possède une formation ou de l'expérience dans la conduite d'enquêtes équitables sur le plan procédural et tenant compte des traumatismes.
- 2.6 L'expression « **tenant compte des traumatismes** » désigne, dans le présent règlement, une approche de traitement des plaintes prenant en considération les traumatismes, leurs répercussions, leurs signes et leurs symptômes. Cette approche, qui constitue la réponse aux plaintes déposées en vertu du présent règlement, est fondée sur la connaissance des traumatismes et vise à les prévenir, tout en assurant l'équité et l'impartialité du processus.
- 2.7 **Partie plaignante** désigne la personne qui dépose une plainte en vertu du présent règlement.
- 2.8 **Partie intimée** désigne la personne visée par la plainte et susceptible de faire l'objet de mesures disciplinaires en vertu du présent règlement.
- 2.9 **Parties** désigne collectivement les parties plaignantes et intimées.

3. Principes directeurs

- 3.1 Toutes les dispositions du présent règlement doivent être interprétées et appliquées en tenant compte des traumatismes et en conformité avec les principes des droits de la personne et de l'équité procédurale. Les plaintes déposées en vertu du présent règlement seront traitées rapidement, équitablement et en toute neutralité, en tenant compte des traumatismes et en respectant les droits de la personne de toutes les parties.
- 3.2 Le présent règlement est également orienté vers la reconnaissance de la nature unique des plaintes de harcèlement sexuel, et de l'importance particulière de voir à ce que ces plaintes soient traitées adéquatement et en tenant compte des traumatismes.
- 3.3 Il est possible de prolonger les délais prévus par le présent règlement et de procéder à d'autres aménagements pour en modifier la procédure, entre autres lorsqu'il est préférable de préserver l'équité du processus, les droits de la personne, une approche des questions disciplinaires tenant compte des traumatismes et la résolution de conflits entre les membres.
- 3.4 Toute situation susceptible de se présenter en matière de discipline, qui n'est pas visée en particulier par le présent règlement, est considérée comme étant visée par celui-ci et est traitée selon l'esprit du règlement.

4. Mode informel et mode alternatif de résolution des conflits

- 4.1 Lorsque c'est possible et approprié, le syndicat encourage les parties à régler le conflit ou la plainte de façon informelle ou à l'aide d'un mode alternatif de résolution des conflits. En règle générale, les membres devraient tenter de résoudre leurs différends par la collaboration, la coopération et le dialogue respectueux, ou par un autre mode alternatif de résolution des conflits plutôt que par le dépôt de plaintes officielles.
- 4.2 Lorsqu'il convient de le faire, l'AFPC aide les parties à régler les conflits et les plaintes par un mode alternatif de résolution des conflits, comme l'intervention informelle, la médiation, la discussion facilitée, l'encadrement et les modes alternatifs autochtones de résolution des conflits. Les membres peuvent demander au syndicat de les aider à résoudre leurs conflits même sans déposer de plainte officielle en vertu du présent règlement.
- 4.3 Lorsqu'une plainte officielle est déposée en vertu du présent règlement, s'il y a lieu, la personne responsable invite les parties à envisager un mode alternatif de résolution des conflits avant de passer à d'autres étapes du processus. Le recours à la médiation ou à un mode alternatif de résolution des conflits peut également intervenir à toute étape du processus de plainte.

- 4.4 Les coûts raisonnables associés à la médiation et aux autres modes alternatifs de résolution des conflits sont couverts par l'organe de direction au sein duquel siège la personne responsable ou, dans certaines circonstances, pourront être facturés à la collectivité locale.
- 4.5 Lorsqu'une plainte officielle est déposée, puis résolue par la médiation ou un mode alternatif de résolution des conflits, la personne responsable est informée par écrit que la question a été résolue et que la plainte sera classée. La personne responsable conserve pour ses dossiers un compte rendu confirmant que la plainte a été résolue et classée.
- 4.6 Lorsqu'une plainte officielle est déposée et qu'il n'est pas possible de résoudre le problème par la médiation ou par un mode alternatif de résolution des conflits, la personne responsable en est informée et la plainte est traitée conformément au présent règlement.

5. Dépôt d'une plainte

- 5.1 Les plaintes visées au présent règlement peuvent être déposées par tout membre à l'encontre de tout autre membre.
- 5.2 La plainte doit être soumise à la personne responsable indiquée à l'annexe A du présent règlement. Cependant, s'il existe un motif impératif de procéder ainsi, la plainte disciplinaire peut être soumise à un niveau hiérarchique supérieur à celui indiqué dans le tableau de l'annexe A.
- 5.3 La plainte doit être formulée par écrit et comprendre les éléments suivants :
 - a) les détails particuliers de la plainte, tels que la nature des violations présumées, les membres impliqués, la date des violations présumées et les circonstances dans lesquelles elles se sont produites;
 - b) les dispositions précises des Statuts de l'AFPC ou des statuts ou règlements de la région, de l'Élément, de la section locale, de la succursale, de la SLCD, du comité régional ou du conseil de district dont la violation est alléguée.
- 5.4 Si l'un des détails requis ci-dessus ne figure pas dans la plainte ou si la plainte ne mentionne pas correctement les dispositions pertinentes des statuts ou des règlements, la personne responsable peut demander à la partie plaignante de soumettre à nouveau sa plainte en y ajoutant les détails nécessaires.
- 5.5 Il n'est pas possible de déposer une plainte collective. Chaque partie plaignante doit déposer sa plainte par écrit, conformément aux articles 5.2 et 5.3.
- 5.6 Peut également déposer une plainte tout dirigeant ou dirigeante de l'AFPC qui constate chez un membre un comportement susceptible de constituer de la

discrimination ou du harcèlement, ou un autre comportement qui contrevient aux Statuts de l'AFPC ou aux statuts ou règlements d'une région, d'un Élément, d'une section locale, d'une succursale, d'une SLCD, d'un comité régional ou d'un conseil de district.

Date limite pour le dépôt d'une plainte

- 5.7 Il convient de déposer la plainte dès que possible, et au plus tard un an après les faits incriminés. Si la plainte porte sur plusieurs événements connexes, le délai d'un an court à partir de la date du dernier événement.
- 5.8 La personne responsable peut prolonger ce délai à sa discrétion, mais uniquement dans des circonstances exceptionnelles, conformément aux principes énoncés à l'article 3.3. Il peut s'agir, par exemple, de raisons médicales qui ont empêché la personne de déposer sa plainte plus tôt.

6. Évaluation préliminaire de la plainte

- 6.1 La personne responsable procède à une évaluation préliminaire de la plainte dans les trente jours suivant sa réception. L'évaluation préliminaire doit être effectuée de manière équitable et neutre, sans idées préconçues quant à la véracité des allégations. Cette évaluation de la plainte a pour but de déterminer s'il y a lieu de procéder à une enquête en milieu de travail. Ainsi, et strictement pour les besoins de l'évaluation préliminaire, les allégations sont présumées véridiques et la plainte n'est rejetée que si l'un ou plusieurs des facteurs suivants s'appliquent :
- a) À première vue, les allégations ne semblent avoir aucun lien avec les infractions décrites dans les Statuts de l'AFPC ou les statuts ou règlements d'une région, d'un Élément, d'une section locale, d'une succursale, d'une SLCD, d'un comité régional ou d'un conseil de district.
 - b) L'affaire faisant l'objet de la plainte est traitée ou a déjà été traitée de manière suffisante dans le cadre d'un processus en cours ou achevé en vertu du présent règlement, de la Politique de lutte contre le harcèlement et code de conduite des membres durant les activités syndicales ou au moyen d'un mode alternatif de résolution des conflits.
 - c) Il est clair et évident que la plainte est frivole, insignifiante, vexatoire ou entachée de mauvaise foi.
 - d) La plainte a été déposée après les délais prévus aux articles 5.7 et 5.8 du présent règlement.
- 6.2 Dans les trente (30) jours suivant la réception de la plainte, la personne responsable doit informer par écrit la ou les parties plaignantes que leur plainte est passée au stade de l'enquête, ou qu'elle a été rejetée pour l'un des motifs

énumérés à l'article 6.1. La personne responsable conserve un compte rendu de cette décision pour ses dossiers.

- 6.3 Si la plainte donne lieu à une enquête, la personne responsable doit aviser la partie intimée de la plainte et lui en remettre une copie (conformément à l'article 5.3).
- 6.4 Si la plainte est rejetée à la suite de l'évaluation préliminaire, la partie plaignante ne peut plus déposer de nouvelles plaintes portant essentiellement sur la même affaire.
- 6.5 Si la plainte est rejetée au stade de l'évaluation préliminaire, il est possible d'inciter les parties à avoir recours à des modes alternatifs de résolution des conflits.

7. Désignation de personnel technique ou de spécialistes

- 7.1 La personne responsable peut mandater une conseillère ou un conseiller technique d'apporter au comité d'enquête un appui, des avis et des conseils confidentiels sur les questions de procédure.
- 7.2 Au besoin, la personne responsable peut également mandater un ou une spécialiste d'un autre domaine d'expertise de fournir des conseils confidentiels au comité d'enquête.

8. Mesures provisoires

- 8.1 La personne responsable détermine si des mesures provisoires doivent être prises pendant qu'une plainte fait l'objet d'une enquête, d'une médiation ou d'un mode alternatif de résolution des conflits. Les mesures provisoires ne doivent pas être considérées comme une sanction ni une indication de l'issue de la plainte. Elles ne doivent pas non plus être appliquées de manière partielle ou en guise de représailles.
- 8.2 Les mesures provisoires peuvent être prises aux fins suivantes :
 - a) éviter un tort irréparable;
 - b) satisfaire aux obligations du syndicat, y compris ses obligations légales;
 - c) protéger une ou plusieurs parties contre d'éventuels actes de harcèlement ou de discrimination.

9. Répertoires pour la tenue d'enquêtes

Répertoire des enquêtrices et enquêteurs internes

- 9.1 Le CNA identifie et nomme des membres en exercice ou à la retraite habilités à agir comme enquêtrices ou enquêteurs en vertu du présent règlement. Ces personnes sont inscrites au répertoire des enquêtrices et enquêteurs internes de l'AFPC. En nommant ces personnes, le CNA veille à assurer une représentation des régions, de chaque Élément, des SLCD et des membres à la retraite. Le CNA veille également à assurer la représentation adéquate des personnes d'identités diverses (p. ex., identité linguistique ou fondée sur le sexe, le genre, l'expression de genre, l'orientation sexuelle, la race, l'autochtonité, le handicap et l'âge).
- 9.2 Les membres du répertoire des enquêtrices et enquêteurs internes de l'AFPC (ainsi que les personnes responsables) recevront une formation de l'AFPC sur le processus du règlement 19, l'équité procédurale et les exigences de confidentialité, les principes tenant compte des traumatismes, les préjugés inconscients, la lutte contre le racisme et les principes applicables à l'évaluation et à l'examen des plaintes de harcèlement sexuel ou liées aux droits de la personne. De plus, les enquêtrices et enquêteurs internes recevront une formation sur la conduite des enquêtes et la rédaction de rapports.
 - 9.2.1 Les membres figurant au répertoire ne sont pas affectés à la conduite d'enquêtes tant qu'ils n'ont pas reçu la formation.
 - 9.2.2 Les membres figurant au répertoire et les personnes responsables de l'AFPC reçoivent périodiquement une formation d'appoint sur les sujets énumérés au paragraphe 9.2.
- 9.3 Le Comité permanent d'examen des mesures disciplinaires examine périodiquement le répertoire des enquêtrices et enquêteurs internes de l'AFPC et voit à sa mise à jour par le CNA, au besoin. Il veille également à ce que les membres de cette liste reçoivent la formation décrite ci-dessus et il révoque les membres si nécessaire.

Répertoire des enquêtrices et enquêteurs externes

- 9.4 Le CNA, sur recommandation du Comité permanent d'examen des mesures disciplinaires, nomme des enquêtrices et enquêteurs externes qui ne sont pas membres de l'AFPC. Ces personnes sont inscrites au répertoire des enquêtrices et enquêteurs externes de l'AFPC. En nommant ces personnes, le CNA veille à assurer une représentation des régions et des groupes ayant des identités diverses (p. ex., identité linguistique ou fondée sur le sexe, le genre, l'expression de genre, l'orientation sexuelle, la race, l'autochtonité, le handicap et l'âge).
- 9.5 Pour être inscrite au répertoire des enquêtrices et enquêteurs externes de

l'AFPC, la personne doit posséder les compétences et l'expérience nécessaires en ce qui concerne la tenue d'enquêtes, les exigences en matière d'équité procédurale et la prise en compte des traumatismes.

- 9.6 Le Comité permanent d'examen des mesures disciplinaires examine périodiquement le répertoire des enquêtrices et enquêteurs externes et voit à sa mise à jour par le Conseil, s'il y a lieu.

10. Création d'un comité d'enquête

- 10.1 Si, à l'issue de l'évaluation préliminaire effectuée conformément à l'article 6, une plainte n'est pas rejetée, la personne responsable met sur pied un comité chargé d'enquêter.
- 10.2 En règle générale, la personne responsable doit désigner des personnes inscrites au répertoire des enquêtrices et enquêteurs internes de l'AFPC pour siéger au comité d'enquête. Il est toutefois possible de désigner une personne inscrite au répertoire externe de l'AFPC dans l'une ou l'autre des circonstances suivantes :
- a) la plainte concerne des allégations complexes, systémiques ou très graves;
 - b) la plainte exige une expertise spécialisée que les personnes inscrites au répertoire interne ne possèdent pas;
 - c) les personnes inscrites au répertoire interne n'ont pas les disponibilités nécessaires pour mener l'enquête dans les délais impartis;
 - d) les personnes inscrites au répertoire interne qui sont disponibles pour mener l'enquête ne permettent pas une représentation suffisamment équitable;
 - e) les parties à la plainte comprennent à la fois des membres et du personnel de l'AFPC, comme le prévoit l'article 1.5;
 - f) la nomination d'une enquêtrice ou d'un enquêteur inscrit au répertoire interne présente un conflit d'intérêts réel ou apparent;
 - g) tout autre motif pour lequel la personne responsable détermine que la nomination d'une enquêtrice ou d'un enquêteur interne ne serait pas appropriée pour des raisons d'équité procédurale.
- 10.3 Si l'enquête est menée par des personnes inscrites au répertoire interne de l'AFPC, le comité d'enquête est composé de trois personnes.
- 10.3.1 Si l'enquête est menée par des personnes inscrites au répertoire externe de l'AFPC, jusqu'à trois d'entre elles sont nommées. De plus, une conseillère ou un conseiller technique est affecté à l'enquête pour leur fournir les renseignements procéduraux dont ils pourraient avoir besoin.
- 10.3.2 Lorsqu'un comité d'enquête est composé d'une seule personne, cette dernière préside le comité. Lorsqu'un comité d'enquête est composé d'au moins deux

personnes, la personne responsable d'accueillir les plaintes nomme une personne à la présidence du comité.

10.3.3 Lors de la désignation des membres du comité d'enquête, la personne responsable :

- a) s'assure qu'aucun membre du comité n'a été impliqué dans l'affaire à laquelle la plainte se rapporte, ni n'a de conflit d'intérêts réel ou apparent;
- b) lorsque la plainte concerne des allégations de discrimination ou de harcèlement fondées sur des motifs de discrimination illicite, veille, dans la mesure du possible, à ce qu'au moins un des membres du comité considère qu'il possède les mêmes caractéristiques;
- c) fait son possible pour s'assurer que les membres du comité d'enquête n'appartiennent pas au même Élément ou à la même SLCD que les parties.

10.4 Les coûts associés aux enquêtes en milieu de travail et aux enquêtes externes sont assumés par l'organe de direction au sein duquel siège la personne responsable ou, dans certaines circonstances, par la section locale.

11. Processus d'enquête

11.1 Lors de la formation d'un comité chargé d'enquêter sur une plainte, la personne responsable :

- a) avise la partie plaignante et la partie intimée que la plainte fait l'objet d'une enquête et leur communique le nom des membres du comité d'enquête;
- b) remet au comité d'enquête une lettre de mandat définissant la portée de son enquête et le délai accordé pour mener ses travaux. S'il est nécessaire de modifier la portée ou le calendrier de l'enquête, le président ou la présidente du comité d'enquête communique avec la personne responsable pour obtenir un mandat révisé, par écrit. (Dans ce cas, si le mandat révisé exige que le comité enquête sur des accusations ou des allégations supplémentaires visant la partie intimée, la personne responsable en informe la partie intimée, par écrit.).

11.2 Les plaintes portant sur une question ou un événement pratiquement identique peuvent faire l'objet d'une seule enquête.

11.3 Le comité d'enquête mène des entrevues avec la partie plaignante, la partie intimée et les témoins pertinents. C'est lui qui décide en dernier ressort quels sont les témoins qu'il convient de convoquer.

- 11.4 Le comité d'enquête prend des notes durant les entrevues. Toutes les parties et tous les témoins peuvent examiner les notes du comité pour en vérifier la justesse par rapport à leurs déclarations.
- 11.5 Le comité d'enquête cherche à obtenir auprès des parties plaignantes, des parties intimées et des témoins pertinents ce qu'il juge être les documents et les autres éléments de preuve appropriés.
- 11.6 Le comité d'enquête veille à informer les parties de tout élément de preuve pertinent et de toute allégation susceptibles de contredire leur position et leur permet d'y répondre.
- 11.7 Le comité d'enquête doit faire tout son possible pour répondre, jusqu'à contrainte excessive, aux besoins d'adaptation relevant des droits de la personne que les parties et les témoins expriment au cours de l'enquête, tout en veillant au respect de l'équité procédurale et des délais impartis pour l'achèvement de l'enquête.
- 11.8 Si la partie plaignante, sans motif suffisant, ne répond pas aux demandes et aux communications du comité d'enquête, ne se présente pas aux entrevues prévues ou ne fournit pas en temps voulu les documents ou les preuves demandés, la plainte peut être considérée comme retirée et il est mis fin au processus.
- 11.9 Si la partie intimée, sans motif suffisant, ne répond pas aux demandes et aux communications du comité d'enquête, ne se présente pas aux entrevues prévues ou ne fournit pas en temps voulu les documents ou les preuves demandés, le comité d'enquête peut poursuivre ses travaux et tirer des conclusions négatives à l'encontre de la partie intimée, ce qui peut donner lieu à des conclusions de fait défavorables ou à des recommandations de mesures disciplinaires à l'encontre de la partie intimée.
- 11.10 Lorsqu'ils rencontrent le comité d'enquête ou correspondent avec lui, la partie plaignante, la partie intimée et les témoins ont le droit d'être accompagnés d'une personne de confiance. Le rôle de la personne de confiance est d'apporter, par exemple, un soutien moral, un soutien psychologique ou un soutien en matière de santé à la personne qu'elle accompagne. Elle n'a pas le droit de répondre aux questions à la place de la personne ni d'interférer de quelque manière que ce soit dans l'enquête. Les personnes de confiance sont soumises aux mêmes exigences de confidentialité que celles qui s'appliquent aux parties et aux témoins, conformément à l'article 12.
 - 11.10.1 Pour les plaintes concernant des allégations d'agression sexuelle ou de harcèlement sexuel, la partie plaignante, la partie intimée et les témoins ont le droit, lorsqu'elles rencontrent le comité d'enquête, d'être accompagnées de deux personnes de confiance, par exemple, un travailleur social et un ami ou membre de leur famille. Les deux personnes de confiance sont soumises aux mêmes exigences de confidentialité que celles qui s'appliquent aux parties et aux

témoins, conformément à l'article 12.

- 11.11 S'il le juge approprié dans les circonstances, le comité d'enquête peut mettre en œuvre des procédures supplémentaires allant au-delà des exigences minimales énoncées dans le présent règlement afin d'enquêter correctement sur la plainte.

12. Confidentialité

- 12.1 Par respect pour toutes les personnes concernées et pour préserver l'intégrité de l'enquête et du processus disciplinaire, il est essentiel que la partie plaignante, la partie intimée, les témoins, la personne responsable, l'instance compétente et toute autre personne concernée respectent, au cours de l'enquête et du processus disciplinaire, la confidentialité des détails de la plainte, de l'enquête et du processus disciplinaire, ainsi que de toute information obtenue dans le cadre de la participation à ce processus.
- 12.2 Si une partie plaignante, une partie intimée, un témoin ou toute autre personne ayant pris part à une enquête estime qu'il y a eu manquement au devoir de confidentialité, elle doit le signaler au comité d'enquête (ou à la personne responsable si le comité d'enquête n'a pas encore été constitué). Le comité doit alors faire part de cette allégation à la personne responsable, qui peut décider d'étendre le mandat du comité d'enquête à cette allégation.
- 12.3 S'il est établi qu'une partie ou un témoin a failli au devoir de confidentialité au cours de l'enquête et du processus disciplinaire, cette personne peut faire l'objet de mesures disciplinaires.
- 12.4 Le devoir de confidentialité n'empêche pas une personne participant à une enquête ou à un processus disciplinaire d'avoir accès à des services de counseling ou à d'autres services de soutien en matière de santé.

13. Représailles et vengeance

- 13.1 Les personnes qui déposent une plainte de bonne foi ou qui participent ou collaborent à l'enquête sur une plainte en vertu du présent règlement bénéficient de la protection contre les représailles. Ce droit s'applique aux personnes responsables d'accueillir les plaintes et aux autres dirigeantes et dirigeants syndicaux qui interviennent dans le processus disciplinaire. Toute personne qui estime avoir subi des représailles pour avoir déposé une plainte ou participé à ce processus peut le signaler au comité d'enquête (ou à la personne responsable si le comité d'enquête n'a pas encore été constitué). Le comité doit alors faire part de cette allégation à la personne responsable, qui peut décider d'étendre le mandat du comité d'enquête à cette allégation.

- 13.2 Les représailles désignent toute action, menace ou forme d'intimidation à l'encontre d'une partie plaignante, d'une personne participante, d'une dirigeante ou d'un dirigeant syndical ou d'une enquêtrice ou d'un enquêteur parce qu'il ou elle :
- a) a déposé une plainte en vertu du présent règlement;
 - b) a participé ou collaboré à une enquête sur une plainte déposée en vertu du présent règlement ou
 - c) a tenté par ailleurs de faire valoir un droit ou de s'acquitter de son rôle en vertu du présent règlement.
- 13.3 Les personnes reconnues coupables d'avoir exercé une forme quelconque de représailles peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires.

14. Rapport du comité d'enquête

- 14.1 Le rapport final du comité d'enquête compte deux parties :

Partie 1 : Résumé de la plainte, des preuves et des conclusions

- a) Un résumé de la plainte (contexte et allégations).
- b) La portée et le mandat de l'enquête.
- c) Un examen du processus d'enquête, y compris la confirmation que les parties ont eu la possibilité de participer à une entrevue, une liste des documents examinés, des témoins interrogés et des autres mesures prises.
- d) Un aperçu des faits et des conclusions du comité d'enquête en ce qui concerne chacune des allégations contenues dans la plainte.
- e) Les conclusions quant à savoir si la partie intimée a enfreint les dispositions du paragraphe 25(6) des Statuts de l'AFPC, ou les dispositions des statuts ou règlements d'une région, d'un Élément, d'une section locale, d'une succursale, d'une SLCD, d'un comité régional ou d'un conseil de district, qui sont mentionnées dans la plainte.
- f) Si une violation a été constatée, un aperçu de l'impact des agissements de la partie intimée sur la partie plaignante.

Partie 2 : Recommandations

Si le comité d'enquête estime qu'une ou plusieurs violations ont été commises, le rapport comprendra une ou plusieurs recommandations concernant les mesures disciplinaires ou correctives à imposer, en tenant dûment compte de la nature et de la gravité de la violation, ainsi que de ses conséquences sur la partie plaignante.

Les mesures disciplinaires ou correctives recommandées peuvent inclure :

- i. une injonction de cesser le harcèlement ou les actes discriminatoires;
- ii. une injonction de mettre en œuvre des mesures correctives

- impliquant les deux parties;
- iii. une séance d'information ou de formation;
- iv. une résolution informelle du conflit;
- v. un blâme;
- vi. la destitution d'une charge syndicale;
- vii. la suspension du statut de membre;
- viii. l'expulsion du syndicat;
- ix. d'autres mesures réparatrices ou disciplinaires jugées appropriées dans les circonstances.

- 14.2 Le comité d'enquête prépare également un bref résumé de son rapport. Ce résumé comprend : i) une liste des principales allégations contenues dans la plainte; ii) les conclusions du comité sur chaque allégation, y compris la question de savoir si la partie intimée a enfreint les dispositions du paragraphe 25(6) des Statuts de l'AFPC, ou les dispositions des statuts ou du règlement d'une région, d'un Élément, d'une section locale, d'une succursale, d'une SLCD, d'un comité régional ou d'un conseil de district, qui sont mentionnées dans la plainte; iii) les recommandations, s'il en est.
- 14.3 Le comité d'enquête remet son rapport final et son résumé à la personne responsable d'accueillir les plaintes. Cette dernière examine ces documents pour s'assurer qu'ils contiennent tous les éléments énumérés aux articles 14.1 et 14.2. La personne responsable renvoie le rapport final et le résumé au comité d'enquête pour qu'il y ajoute, le cas échéant, les parties manquantes.
- 14.4 La personne responsable remet le résumé du rapport à la partie plaignante et à la partie intimée dans les plus brefs délais.
- 14.4.1 Le comité d'enquête doit conserver son rapport, ses notes et l'ensemble des documents obtenus au cours de l'enquête pendant au moins cinq ans après la fin du processus.
- 14.5 Le rapport final et le résumé restent confidentiels et ne sont accessibles qu'aux personnes et aux organismes autorisés par le présent règlement à les recevoir.

15. Présentation du rapport à l'instance compétente

- 15.1 Le rapport final et le résumé du comité d'enquête sont présentés à l'instance compétente appropriée, conformément à l'annexe A du présent règlement.
- 15.2 L'instance compétente votera (à la majorité simple) sur la recevabilité du rapport final. Le seul motif qui empêche de recevoir le rapport est l'absence du contenu prévu à l'article 14.1. Si l'instance compétente détermine que le rapport n'est pas recevable, elle le renvoie au comité d'enquête et exige l'ajout de toute partie manquante. Quand elle accepte le rapport final, l'instance compétente accepte aussi les conclusions factuelles du comité d'enquête qui y sont présentées. L'instance compétente ne peut modifier les conclusions factuelles que contient le

rapport final.

- 15.3 Quand elle accepte le rapport final, l'instance compétente accepte aussi les conclusions factuelles qu'il contient. Si le comité d'enquête a conclu à une ou plusieurs violations des Statuts ou d'un règlement et formule des recommandations, l'instance compétente soumet les recommandations à un vote pour décider si elle les accepte ou non. Chaque recommandation doit être adoptée aux deux tiers des voix.
- a) L'instance compétente peut voter pour modifier, écarter, compléter ou étoffer toute recommandation contenue dans le rapport. Elle peut choisir de modifier les recommandations formulées par le comité d'enquête en fonction des facteurs suivants :
 - i. les mesures recommandées sont disproportionnées par rapport aux constatations factuelles (c'est-à-dire trop sévères ou pas assez);
 - ii. des mesures supplémentaires sont nécessaires pour donner suite aux constatations factuelles;
 - iii. la conduite de la partie intimée dans le cadre de l'enquête ou du processus disciplinaire justifie la prise d'autres mesures;
 - iv. l'instance compétente estime qu'il faut tenir compte du fait que la partie intimée ne reconnaît pas son inconduite;
 - v. tout autre facteur significatif et déterminant que l'instance compétente juge pertinent.
 - b) La décision finale de l'instance compétente sur les recommandations et les mesures disciplinaires à imposer au membre est consignée dans le procès-verbal de la réunion. Si ce procès-verbal est communiqué à des personnes ne faisant pas partie de la direction de l'instance compétente ou du CNA, les noms des parties sont caviardés, sauf si la loi prescrit la divulgation ou si les circonstances le justifient, compte tenu de la gravité de l'infraction, de la mesure disciplinaire ordonnée par le CNA et de toute loi applicable en matière de protection de la vie privée.
 - c) Si l'instance compétente décide que la mesure disciplinaire à imposer à un membre comprend la suspension ou l'expulsion, elle doit soumettre une motion à cet effet au CNA.
- 15.4 Dans les cas où le comité d'enquête conclut qu'il n'y a pas eu de violation, l'instance compétente peut encore se pencher sur le bien-fondé de certaines mesures réparatrices ou préventives non disciplinaires, comme il est prévu à l'article 22 du présent règlement.
- 15.5 Ni la partie plaignante ni la partie intimée ne sont autorisées à participer au vote ou aux discussions concernant la plainte, y compris lorsque l'une d'entre elles est membre de l'instance compétente. Pour plus de clarté, les parties n'assistent pas aux discussions de l'instance compétente relatives à la plainte ni au vote sur

les mesures disciplinaires à imposer. Il en va de même pour tout autre membre de l'instance compétente qui se trouve en situation de conflit d'intérêts par rapport à la plainte.

16. Présentation du rapport au Conseil national d'administration

16.1 Lorsqu'une instance compétente détermine que la mesure disciplinaire appropriée à l'égard d'un membre consiste à le suspendre ou à l'expulser, conformément à l'alinéa 15.3c), le CNA examine la question et rend sa décision.

16.2 Avant que le CNA ne se prononce, la personne responsable (avec l'aide d'une conseillère ou d'un conseiller technique, si nécessaire) fait ce qui suit :

- i) rassemble les preuves documentaires confirmant que la partie intimée a reçu une copie de la plainte, comme l'exige l'article 6.3;
- ii) s'assure que le rapport d'enquête confirme que la partie plaignante et la partie intimée ont eu la possibilité de participer à une entrevue. (Si cette confirmation ne figure pas dans le rapport, la conseillère ou le conseiller technique demande au comité d'enquête de le confirmer par écrit);
- iii) envoie les documents suivants au Comité permanent d'examen des mesures disciplinaires : a) les preuves et confirmations mentionnées aux points i) et ii) ci-dessus; b) le rapport final et le résumé du comité d'enquête; c) le procès-verbal de la réunion de l'instance compétente au cours de laquelle la question a été mise aux voix, y compris le compte rendu de l'acceptation aux deux tiers; d) la motion disciplinaire de l'instance compétente adressée au CNA.

16.2.1 Le CNA vote (à la majorité simple) sur la recevabilité du rapport final. Le seul motif qui empêche de recevoir le rapport est l'absence du contenu prévu à l'article 14.1. Si le CNA juge que le rapport ne peut être reçu, il le renvoie au comité d'enquête afin d'exiger l'ajout de toute partie manquante.

16.2.2 Le CNA accepte les conclusions du rapport final. Toutefois, il doit voter séparément sur les recommandations de l'instance compétente. Il peut décider de les accepter, de les rejeter, de les modifier, de les écarter ou de les étoffer. Chaque recommandation doit être acceptée aux deux tiers des voix.

a) Le CNA peut décider de modifier les recommandations de l'instance compétente en fonction des facteurs suivants :

- i. les mesures recommandées sont disproportionnées par rapport aux constatations factuelles (c'est-à-dire trop sévères ou pas assez);
- ii. des mesures supplémentaires sont nécessaires pour donner suite aux constatations factuelles;
- iii. la conduite de la partie intimée dans le cadre de l'enquête ou du processus disciplinaire justifie la prise d'autres mesures;

- iv. l'instance compétente estime qu'il faut tenir compte du fait que la partie intimée ne reconnaît pas son inconduite;
- v. tout autre facteur significatif et déterminant que l'instance compétente juge pertinent.

16.2.3 La décision finale du CNA sur les recommandations et les mesures disciplinaires à imposer au membre est consignée dans le procès-verbal de la réunion. Si ce procès-verbal est communiqué à des personnes ne faisant pas partie du CNA, les noms des parties sont caviardés, sauf si la loi prescrit la divulgation ou si les circonstances la justifient, compte tenu de la gravité de l'infraction, de la mesure disciplinaire ordonnée par le CNA et de toute loi applicable en matière de protection de la vie privée.

16.2.4 Ni la partie plaignante ni la partie intimée ne sont autorisées à participer au vote ou aux discussions du CNA concernant la plainte. Pour plus de clarté, les parties n'assistent pas aux discussions du CNA relatives à la plainte ni au vote sur les mesures disciplinaires à imposer. De même, si un autre membre du CNA se trouve en situation de conflit d'intérêts par rapport à la plainte, il doit se récuser et s'abstenir d'assister aux discussions et au vote relatifs à la plainte.

17. Notification de la décision

17.1 Dès que possible dans les circonstances, la personne responsable informe les parties par écrit de toute décision concernant des mesures disciplinaires prises par l'instance compétente ou par le CNA en vertu des articles 15 et 16.

17.2 Si la mesure disciplinaire comporte la destitution, la suspension du statut de membre ou l'expulsion du membre, la notification aux deux parties doit contenir des instructions sur le droit d'appel de la partie intimée ainsi que sur les étapes à suivre.

18. Application des mesures disciplinaires

18.1 La personne responsable est chargée de faire, dans les meilleurs délais, le suivi nécessaire pour veiller à l'application de toutes les mesures disciplinaires approuvées. La personne responsable s'assure que toutes les mesures ont été appliquées avant de clore le dossier.

19. Processus d'appel

19.1 La partie intimée peut faire appel d'une décision donnant lieu à l'imposition d'au moins une des mesures disciplinaires suivantes : destitution, suspension ou expulsion du membre.

- 19.2 Les deux parties engagées dans le processus d'appel sont la partie intimée et l'instance qui a pris la décision finale sur la mesure disciplinaire; en d'autres termes, soit l'instance compétente, soit le CNA. La partie plaignante n'a pas qualité pour agir dans le processus d'appel. Elle sera toutefois informée de l'existence d'un appel et pourra être invitée, selon les circonstances, à participer à l'audience d'appel en tant que témoin afin de s'exprimer sur les questions relatives au processus utilisé au cours de l'enquête ou du processus disciplinaire.
- 19.3 Un appel ne peut être interjeté que pour l'un ou l'autre des motifs suivants :
- a) l'omission de se conformer à une ou plusieurs exigences du présent règlement qui aurait raisonnablement pu avoir un effet important sur le résultat ou sur la mesure disciplinaire imposée;
 - b) une ou plusieurs erreurs graves de procédure commises au cours de l'enquête qui auraient raisonnablement pu avoir un effet important sur le résultat ou sur la mesure disciplinaire imposée.
- 19.4 La partie intimée doit aviser par écrit la personne responsable de son intention d'interjeter appel dans les trente jours suivant la notification de la décision disciplinaire. La personne responsable transmet une copie de l'intention d'interjeter appel à l'instance compétente. Dans les cas où la mesure disciplinaire imposée entraîne la suspension ou l'expulsion d'un membre, la personne responsable en transmet également une copie à la présidence nationale de l'AFPC, qui en informe le CNA.
- 19.5 La déclaration d'intention d'interjeter appel doit indiquer le motif énoncé à l'article 19.3 sur lequel est fondé l'appel, des précisions expliquant pourquoi la partie intimée croit que ce motif a été invoqué et le résultat qu'elle recherche.
- 19.6 La personne responsable avise la partie plaignante qu'une intention d'interjeter appel a été reçue et que le processus d'appel sera mis en branle.

Liste des membres du tribunal d'appel de l'AFPC

- 19.7 Sur recommandation du Comité permanent de discipline, le Conseil national d'administration approuve une « liste des membres du tribunal d'appel de l'AFPC », composée de personnes susceptibles d'être convoquées pour entendre les appels interjetés en vertu du présent règlement. Ces personnes doivent démontrer une grande expérience des fonctions de direction au sein du mouvement syndical, comme, par exemple, les anciennes dirigeantes et anciens dirigeants nationaux de l'AFPC ou les dirigeantes et dirigeants nationaux anciens ou actuels du Congrès du travail du Canada, d'un de ses syndicats affiliés ou d'une fédération du travail.
- 19.7.1 Parmi les personnes inscrites sur la liste des membres du tribunal d'appel de

l'AFPC peuvent figurer des membres actuels et des membres retraités de l'AFPC, ainsi que des membres actuels ou anciens d'autres syndicats affiliés au Congrès du travail du Canada.

Création d'un tribunal d'appel

19.8 Un tribunal d'appel sera constitué pour entendre l'appel.

19.8.1 Le tribunal d'appel est composé d'une (1) personne choisie dans la liste des membres du tribunal d'appel et acceptée par les deux parties. Cette personne assume la présidence du tribunal d'appel. Si les parties ne peuvent s'entendre sur le choix de la personne dans les trente (30) jours suivant la réception de l'avis d'intention d'en appeler de la partie intimée, celle-ci sera nommée par une organisation syndicale appropriée, comme le Congrès du travail du Canada, un de ses syndicats affiliés ou une fédération du travail, comme il aura été déterminé par le comité permanent de discipline du Conseil national d'administration. Dans de telles circonstances, l'organisation syndicale choisira le titulaire de la présidence parmi les personnes inscrites sur la liste des membres du tribunal d'appel.

19.9 Les personnes désignées pour faire partie du tribunal d'appel ne doivent pas avoir de conflit d'intérêts quant à l'issue de l'appel ni être impliquées dans le processus d'enquête ou dans l'affaire faisant l'objet de la plainte. Elles doivent également être disponibles pour présider le processus d'appel en temps voulu.

19.10 Dès sa création, le tribunal d'appel reçoit la plainte, le rapport final du comité d'enquête, le résumé du rapport, les mesures disciplinaires décidées par l'instance compétente ou par le Conseil national d'administration, l'avis d'intention du défendeur d'interjeter appel et les coordonnées des parties à l'appel (ou de leur représentant).

Audience

19.11 Le processus du tribunal d'appel se veut informel et accessible aux parties. Il ne constitue pas une nouvelle audition des preuves présentées au comité d'enquête.

19.12 Le rôle du tribunal d'appel est de déterminer si l'un des critères stipulés à l'article 19.3 est rempli. Le rôle du tribunal d'appel n'est pas d'entendre ou d'enquêter à nouveau sur la plainte, ni d'interférer avec les conclusions factuelles formulées par le comité d'enquête.

19.13 Le tribunal d'appel définit sa propre procédure, pour autant que les parties aient la possibilité de présenter leur dossier et de faire des observations sur les questions soulevées en appel, et que le processus soit mené dans les délais impartis. Le tribunal d'appel peut décider d'entendre l'appel soit par les observations écrites des parties, soit par une audience virtuelle ou en personne. Le tribunal d'appel informe les parties du processus à suivre.

- 19.14 La partie intimée a le droit d'être représentée pendant le processus d'appel si elle le souhaite, à ses frais.
- 19.15 Elle a également le droit d'être accompagnée d'une personne de confiance. Le rôle de la personne de confiance est d'apporter, par exemple, un soutien moral, psychologique ou sanitaire à la personne qu'elle accompagne. Elle n'a pas le droit de répondre aux questions à la place de la personne ni d'interférer de quelque manière que ce soit dans l'enquête. Les personnes de confiance sont soumises aux mêmes exigences de confidentialité que celles qui s'appliquent aux parties et aux témoins, conformément à l'article 12.
- 19.16 Le plus haut représentant élu de l'instance qui a pris la décision finale en matière de discipline (c.-à-d. l'instance compétente ou le Conseil national d'administration) désignera son représentant lors de l'audience d'appel.
- 19.17 Si la partie intimée, sans motif suffisant, ne répond pas aux demandes et aux communications du tribunal d'appel, ne se présente pas aux réunions, convocations et dates d'audience prévues ou ne fournit pas en temps voulu les documents demandés, la présidence peut considérer que la partie intimée a retiré son appel et il sera mis fin au processus.
- 19.18 Si le représentant de l'instance qui a pris la décision disciplinaire, sans motif suffisant, ne répond pas aux demandes et aux communications du tribunal d'appel, ne se présente pas aux réunions, convocations et dates d'audience prévues ou ne fournit pas en temps voulu les documents demandés, la présidence peut procéder à l'audience en l'absence du représentant de l'instance et en l'absence des preuves que le représentant aurait présentées.
- 19.19 Si le tribunal d'appel estime qu'aucun des critères énoncés à l'article 19.3 n'a été respecté, il ne prend aucune autre mesure, et la décision prise par l'instance compétente ou par le Conseil national d'administration est maintenue et considérée comme définitive et contraignante.
- 19.20 S'il estime que l'un des critères énoncés à l'article 19.3 a été respecté, le tribunal d'appel peut prendre les mesures et décisions suivantes :
- a) Dans les cas où c'est le comité d'enquête qui a commis une erreur, soit :
 - i) renvoyer la plainte au comité d'enquête pour qu'il remédie à l'erreur visée à l'article 19.3, OU ii) dans les rares cas où il n'est pas possible de remédier à l'infraction sans entreprendre une nouvelle enquête, confier à la personne responsable le mandat d'établir un nouveau comité pour reprendre l'enquête sur la plainte.
 - b) Dans les cas où c'est la personne responsable, l'instance compétente ou le Conseil national d'administration qui a commis une erreur, renvoyer la plainte à cette entité pour qu'elle remédie à l'erreur visée à l'article 19.3.

- 19.21 Si le tribunal d'appel ordonne l'une des mesures correctives énoncées à l'article 19.20, l'enquête ou le processus disciplinaire se poursuit à partir de ce point du processus jusqu'à son terme. (Par exemple, si la plainte est renvoyée au comité d'enquête, le rapport révisé du comité est envoyé à l'instance compétente et le reste du processus suit son cours normal.)
- 19.22 Le tribunal d'appel envoie un rapport exposant sa décision et les raisons de cette décision à la personne responsable, à la partie intimée, à l'instance participant au processus d'appel ainsi qu'à la partie plaignante. Dans la mesure du possible, le tribunal d'appel dépose le rapport dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du processus d'appel ou de l'audience. Ce délai peut toutefois être prolongé en cas de procédures simultanées ou pour d'autres raisons impérieuses.
- 19.23 La décision du tribunal d'appel est définitive et exécutoire. Le présent règlement et les Statuts de l'AFPC ne permettent pas d'interjeter appel d'une décision d'appel ni des mesures correctives ordonnées par le tribunal d'appel.
- 19.24 Les frais raisonnables de l'audience d'appel sont payés par l'AFPC. (Sont inclus les frais raisonnables engagés pour le mandat de la présidence du tribunal d'appel et la tenue de l'audience.) Par contre, il incombe à la partie intimée et à l'instance qui participe au processus d'appel d'assumer les frais de leurs représentantes ou représentants respectifs.

20. Rétablissement du statut de membre

- 20.1 Lorsqu'un membre a été suspendu ou démis de ses fonctions dans le cadre de plusieurs affaires distinctes, les mesures disciplinaires s'appliquent de façon consécutive.
- 20.2 Avant que sa réintégration puisse être envisagée, le membre doit avoir purgé la totalité des mesures disciplinaires qui lui ont été imposées. Ainsi, un membre suspendu et condamné à une amende doit purger sa suspension et payer son amende, et un membre qui a fait l'objet de plusieurs décisions disciplinaires consécutives doit les purger en totalité.
- 20.3 Après avoir purgé toutes les sanctions qui lui ont été imposées, le membre doit présenter par écrit une demande de rétablissement de son statut à l'instance qui a imposé les mesures disciplinaires. Cette demande est examinée dans le but de s'assurer que le membre a respecté l'ensemble des mesures disciplinaires, y compris le paiement de l'amende. L'instance compétente de l'AFPC lui répond par écrit en indiquant les raisons du rejet de sa demande, le cas échéant.

21. Briseurs de grève

21.1 Conformément au paragraphe 25(8) des Statuts de l'AFPC, le processus d'enquête sur les allégations de bris de grève débute dans les six mois suivant le vote de ratification. La conclusion peut dépasser la période de six mois, pourvu que les démarches aient débuté dans le délai prévu.

21.2 Malgré les dispositions précédentes, dans le cas d'une présumée violation de l'alinéa 25(6)n) des Statuts de l'AFPC, les procédures suivantes peuvent s'appliquer :

a) Au palier des sections locales

- i) L'avis de la présumée violation de l'alinéa 25(6)n) des Statuts est signé par un membre de la section locale et soumis à l'examen du comité de discipline ou de la direction de la section locale, qui formule des recommandations à l'assemblée générale des membres.
- ii) Le membre visé par l'allégation de violation de l'alinéa 25(6)n) en est avisé par écrit, est informé de la tenue de l'assemblée générale des membres et a l'occasion de faire valoir son point de vue à cette occasion.
- iii) La décision de l'assemblée générale des membres est transmise par écrit à la présidence de l'Élément, accompagnée de tous les documents utiles.
- iv) Après s'être assurée que la procédure appropriée a été suivie, la présidence de l'Élément soumet l'affaire au CNA pour qu'il rende une décision.

b) Au palier national ou régional de l'Élément

- i) Dès réception de l'avis d'une présumée violation de l'alinéa 25(6)n) des Statuts de l'AFPC signé par un membre d'une section locale, une dirigeante ou un dirigeant national de l'Élément en informe la personne accusée, mène une enquête en donnant à cette dernière l'occasion de présenter ses arguments et prépare un rapport écrit à la présidence de l'Élément.
- ii) Cette dernière soumet le rapport écrit à la direction de l'Élément pour qu'elle l'examine et formule des recommandations.
- iii) Après s'être assurée que le processus approprié a été suivi, la présidence de l'Élément soumet l'affaire au CNA pour qu'il rende une décision.

- 21.3 Ni la direction ni le comité de discipline de la section locale n'est considéré comme un comité d'enquête aux termes du présent règlement. L'instance qui mène l'enquête sur les allégations de bris de grève doit respecter les principes énoncés dans le règlement, à savoir :
- a) La personne concernée est informée des accusations portées contre elle, du processus d'enquête retenu et de son droit de présenter une défense, avec preuves à l'appui.
 - b) Toutes les accusations portées contre un membre doivent être signées. Les plaintes anonymes ne sont pas acceptables.
 - c) L'instance de la section locale ou de l'Élément chargée de l'enquête doit prendre toutes les mesures raisonnables pour entrer en contact avec la personne concernée, l'informer des accusations qui pèsent contre elle et lui permettre d'y répondre.
 - d) Elle doit aussi consigner dans son rapport les preuves de ses tentatives de communication avec la personne concernée et toute réponse qu'elle en a reçue. Étant donné que les rapports d'enquête constituent un dossier historique, ils doivent être bien documentés et contenir, dans chaque cas, tous les renseignements nécessaires pour étayer le choix des mesures disciplinaires ou justifier l'absence de telles mesures.
 - e) Le défaut de participation d'un membre ne retarde ni n'interrompt l'enquête. Il est toutefois possible d'accéder à une demande raisonnable de prolongation du délai ou de prise de mesures d'adaptation.
- 21.4 Dans tous les cas où il est allégué qu'un membre a franchi un piquet de grève, il incombe à l'entité qui fait enquête de déterminer si le membre a effectivement enfreint les statuts et s'il existe des circonstances atténuantes qui feraient pencher la balance vers des mesures disciplinaires visant à influencer le comportement futur plutôt que vers des sanctions à caractère punitif.
- 21.5 La perception des amendes doit être conforme aux Statuts de l'AFPC et à nos principes syndicaux. Tant que l'amende n'a pas été payée, la sanction disciplinaire est maintenue et la personne ne peut pas être réintégrée comme membre en règle.

22. Conflits persistants

- 22.1 Si le conflit persiste entre les parties, la personne responsable, l'instance compétente ou le CNA peuvent envisager le recours à des ressources de résolution des conflits ou à d'autres mesures réparatrices, comme il est indiqué à l'article 4.
- 22.2 Il est reconnu que les répercussions du processus disciplinaire ne se limitent pas aux parties. C'est pourquoi il est possible d'avoir recours à l'éducation, à la

formation, aux discussions facilitées ou à toute autre mesure réparatrice pour aider à rétablir les relations, la confiance et la communication après un incident disciplinaire. L'instance compétente (section locale, Élément, région ou bureau national) assume les coûts liés à de telles mesures.

- 22.3 L'AFPC encourage également le recours à l'éducation et à la formation comme mesures préventives ou réparatrices pouvant aider les membres à mener des conversations difficiles, à arbitrer des conflits et à favoriser la réconciliation.

Annexe A**Tableau des instances compétentes du processus disciplinaire de l'AFPC**

Ce tableau indique les personnes responsables et les instances compétentes qui peuvent agir en cas de plainte portant sur des faits survenus hors des activités syndicales. Ce tableau s'applique dans la plupart des cas, mais il existe des exceptions. Pour plus de détails, veuillez consulter les notes explicatives qui suivent le tableau.

PLAINTÉ DÉPOSÉE CONTRE	PERSONNE RESPONSABLE <i>(sauf en cas de conflit d'intérêts)</i>	INSTANCE COMPÉTENTE
Membre de la section locale/de la succursale	Vice-présidence régionale de l'Élément ou l'équivalent	Exécutif national de l'Élément
Présidence de la section locale/de la succursale	Vice-présidence régionale de l'Élément (ou son homologue)	Exécutif national de l'Élément
Direction nationale de l'Élément	Présidence de l'Élément	Exécutif national de l'Élément
Présidence de l'Élément	Présidence nationale de l'AFPC	Exécutif national de l'Élément (ou CNA, au besoin)
Membre de la SLCD	Présidence de la SLCD, section locale	Conseil de région
Présidence de la SLCD	Vice-présidence exécutive régionale	Conseil de région
Membres du conseil de région	Vice-présidence exécutive régionale	Conseil de région
Comités régionaux	Vice-présidence exécutive régionale	Conseil de région
Conseils de district	Vice-présidence exécutive régionale	Conseil de région
Vice-présidence exécutive régionale	Présidence nationale de l'AFPC	CNA
Vice-présidence exécutive nationale et la suppléance	Présidence nationale de l'AFPC	CNA
Présidence nationale de l'AFPC	Une personne choisie par la vice-présidence exécutive nationale de l'AFPC, parmi les personnes inscrites sur la liste des membres du tribunal d'appel de l'AFPC.	CEA (<i>cependant, seul le CNA peut révoquer la présidente ou le président national</i>)

Notes explicatives

- Comme il est prévu à l'article 5.2 du présent règlement, lorsqu'il existe un motif impératif de procéder ainsi, notamment pour protéger l'équité procédurale, la plainte disciplinaire peut être soumise à un niveau hiérarchique supérieur à celui indiqué dans le tableau ci-dessus. Dans ce cas, des directives doivent être données par la présidence nationale.
- **Membre de la section locale ou de la succursale** désigne tous les membres de l'AFPC qui ne détiennent pas les titres suivants : présidence de section locale ou de succursale, dirigeante ou dirigeant national de l'Élément, présidence de l'Élément, membre de la SLCD, présidence de la SLCD.
- **Conflit d'intérêts**
 - Dans les situations où la personne responsable figurant dans le tableau ci-dessus est partie à la plainte, est nommée dans les allégations ou se trouve dans tout autre conflit d'intérêts en rapport avec la plainte, la dirigeante ou le dirigeant élu qui suit cette personne dans la hiérarchie de la section locale, de la SLCD, de l'Élément ou de la région, ou la dirigeante ou le dirigeant national élu doit agir en tant que personne responsable.
 - Si un autre membre de l'instance compétente ou du CNA est partie plaignante ou partie intimée, ou se trouve en situation de conflit d'intérêts par rapport à la plainte, il se récuse et n'assiste pas aux discussions ni au vote sur la plainte.
- **Suspension et expulsion** : Bien que l'instance compétente puisse voter sur la suspension ou l'expulsion possible d'un membre, conformément au processus prévu à l'article 15 du présent règlement, seul le CNA a le pouvoir de suspendre ou d'expulser un membre.
- **Destitution de la présidence nationale de l'AFPC** : Le CEA n'a pas le pouvoir de destituer la présidence nationale de l'AFPC. Seul le CNA possède ce pouvoir.
- **Incidents survenant lors d'activités syndicales de l'AFPC** : Conformément à l'article 1.5 du règlement, les plaintes visant des incidents survenus lors des activités de l'AFPC sont traitées conformément au processus énoncé dans la Politique de lutte contre le harcèlement et code de conduite des membres durant les activités syndicales. Si la plainte n'est pas réglée en vertu de cette politique, il est alors possible de déposer une plainte en vertu du présent règlement. Dans ces cas, le plus haut responsable élu qui a présidé l'activité syndicale agira en tant que personne responsable d'accueillir ces plaintes, et son exécutif agira en tant qu'instance compétente.