

SYNDICAT DE L'EMPLOI ET DE L'IMMIGRATION DU CANADA

LIVRET DES STATUTS, RÈGLEMENTS ET POLITIQUES

PARTIE “C”

POLITIQUES

TABLE DES MATIÈRES - POLITIQUES DU SEIC

No 1	Fumée de tabac- ABROGÉE <i>(remplacée par la politique 39 AFPC, 03/04)</i>	
No 2	Aide juridique.....	C1
No 3	Enquêtes administratives	C3
No 4	Garde des enfants et des personnes à charge.....	C9
No 5	Dotation	C13
No 6	Mises à pied	C14
No 7	Équité en matière d'emploi	C15
No 8	Négociation collective - ABROGÉE <i>(adoption de la résolution 93/B-21 du congrès national)</i>	
No 9	Salaire égal pour travail de valeur égale - ABROGÉE <i>(mise en application de la décision de 1998 du Tribunal canadien des droits de la personne concernant l'équité salariale, 1999)</i>	
No 10	Soins spéciaux	C17
No 11	Délégué-e-s, suppléant-e-s et observateurs/trices au Congrès.....	C18
No 12	Harcèlement sexuel.....	C22
No 13	Dirigeant-e-s nationaux occupant des postes de membre du personnel syndical – ABROGÉE (fait maintenant partie des Statuts du SEIC)	
No 14	Budgets des vice-présidents nationaux et des vice-présidentes nationales ..	C26
No 15	Les femmes et la violence	C28
No 16	L'indépendance économique des femmes	C29
No 17	Télétravail.....	C30
No 18	Élections.....	C33
No 19	Équipes autogérées/dirigées - ABROGÉE (03/04)	
No 20	Changements technologiques - ABROGÉE <i>(remplacée par la politique 20 de l'AFPC, 03/04)</i>	
No 21	Sous-traitance et privatisation	C34
No 22	Élargissement des tâches	C36
No 23	Remboursement aux membres représentant-e-s aux appels – ABROGÉE <i>(Rapport du Comité des Statuts - mars 2009)</i>	C37
No 24	Restructuration et responsabilités des sections locales	C38
No 25	Utilisation des réseaux électroniques pour affaires syndicales.....	C44
No 26	Financement de la participation des membres aux conférences.....	C47
No 27	Placements.....	C49
No 28	Achat d'ordinateurs / d'autres articles de matériel par les dirigeant-e-s nationaux.....	C52
No 29	Anti-parfum.....	C54
No 30	L'obligation d'adaptation - Guide à l'intention des membres et des représentants et représentantes	C55
No 31	Bourses d'études – lignes directrices et demande	C61
No 32	Profilage injuste.....	C63

**POLITIQUE 2 DU SEIC
AIDE JURIDIQUE**

Novembre 1984

Tel qu'amendée en septembre 1997

Tel qu'amendée en mars 2004

Objectif :

La présente politique est destinée à indiquer les circonstances dans lesquelles le SEIC peut payer ou rembourser les frais d'aide juridique engagés par des membres individuels ainsi que les conditions posées et la procédure à suivre à cette fin.

Le SEIC payera les honoraires d'un conseiller ou d'une conseillère juridique jusqu'à concurrence de cinq mille dollars (\$5,000.00). Dans tous les cas, la présidente nationale ou le président national a le pouvoir et la responsabilité exclusifs d'approuver l'obtention d'aide juridique nécessitant une dépense de fonds du SEIC.

1. Circonstances :

- 1.1 Le membre est tenu de comparaître devant une instance judiciaire ou une commission d'enquête ou de se faire interroger par pareille instance ou commission;
- 1.2 Le membre se fait poursuivre ou menacer de poursuite;
- 1.3 Le membre se fait accuser ou se fera probablement accuser d'une infraction;
- 1.4 Le membre se trouve dans d'autres circonstances suffisamment graves pour nécessiter l'obtention d'une aide juridique et

la Couronne refuse de l'indemniser ou de lui assurer une aide juridique en vertu de la *Politique sur l'indemnisation des fonctionnaires de l'État et la prestation de services juridiques à ces derniers* ou

le besoin d'aide juridique découle de l'exercice de ses fonctions de représentant-e syndical-e;
- 1.5 Le membre se fait imposer une suspension ou congédier.

2. Conditions :

- 2.1 Le membre doit être un membre en règle.
- 2.2 Le besoin d'aide juridique doit découler d'une question ou d'une activité ayant trait à l'emploi.

POLITIQUE 2

- 2.3 Le membre doit avoir agi honnêtement et sans malice dans le cadre de ses fonctions ou de son emploi.
- 2.4 Le membre doit avoir épuisé tous les recours que prévoit sa convention collective, la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique* et toute autre loi appropriée telle que la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, etc.
- 2.5 Le membre doit préalablement avoir demandé de l'aide juridique à l'Alliance de la fonction publique du Canada et se l'être vu refusé.

3. **Procédure :**

Les membres demandant de l'aide juridique au syndicat doivent :

- 3.1 Présenter une demande et obtenir l'approbation du syndicat avant d'engager une action indépendante en justice.
- 3.2 Présenter une justification claire et exhaustive de la demande d'aide appuyée sur les documents appropriés.
- 3.3 Présenter un engagement écrit à demander un jugement sur les frais et à rembourser tout montant dépensé en leur nom par le syndicat si la Cour leur accorde les frais ou que ceux-ci sont couverts ou remboursés par l'employeur.

**POLITIQUE 3 DU SEIC
ENQUÊTES ADMINISTRATIVES**

Octobre 1985

Tel qu'amendée en septembre 2004

Tel qu'amendée en mars 2005

**CONSEILS À SUIVRE À L'INTENTION DES MEMBRES ET DES
REPRÉSENTANTES ET REPRÉSENTANTS**

INTRODUCTION

Les conseils prodigués dans cette politique s'appliquent non seulement aux membres qui font l'objet d'une enquête administrative et à leurs représentantes et représentants, mais aussi aux membres et à leurs représentantes et représentants qui seraient appelés comme témoins à ces enquêtes.

1. **Dès qu'un membre est convoqué par l'employeur à une enquête administrative ou à une rencontre de recueil de faits**

1. **Toujours** exiger que la convocation soit faite par écrit et à quel titre; quant au contenu de cette convocation, voir le chapitre 3 de cette politique.
2. Entrer **immédiatement** en contact avec son syndicat local.
3. S'il n'y a pas de syndicat local ou de représentantes ou représentant syndical, voici les alternatives qui s'offrent:

Contactez le bureau syndical régional du SEIC

Contactez une représentante ou un représentant de district ou une vice-présidente ou un vice-président national.

OU

Prendre un avocat ou une avocate de son choix: bien noter que ce choix entraîne des frais légaux et que ceux-ci sont la charge exclusive de la **PERSONNE** qui choisit cette option.

4. Ne **jamais** donner suite à une convocation de l'employeur et ne **jamais** parler à la gestion ou aux membres du comité **avant d'avoir reçu les conseils essentiels** soit du syndicat, soit de l'avocate ou de l'avocat choisi.
5. Ne **jamais** céder ou accepter d'être menacé par quiconque. C'est un droit légal et absolu de se protéger; ne **jamais** rencontrer le comité ou la gestion sans sa représentante ou son représentant.

6. Ne jamais céder face à l'intimidation et ne jamais signer toute déclaration sans avoir reçu les conseils essentiels auparavant.

2. Fondement des enquêtes administratives

Il semble que l'institution gouvernementale possède un pouvoir disciplinaire à l'égard de ses employées et employés et que pour l'application de mesures disciplinaires justifiées, l'organisme dispose d'un pouvoir d'enquête selon les articles 7 et 11 de la *Loi sur l'Administration financière*.

3. La lettre de convocation - son contenu

3.1 Convocation de la personne au sujet de laquelle l'enquête administrative se tient

Ce document doit spécifier:

1. Le droit de la personne enquêtée d'être représentée par son syndicat, par un avocat ou une avocate ou une autre personne de son choix, comme condition sine qua non pour que l'entrevue se tienne.
2. Une description claire et précise du mandat, ainsi que son origine. (Obtenir une copie du mandat). Pour éviter les "séances de pêche", le mandat doit être précis, clair et identifier la période à être couverte par ce mandat.
3. La liste identifiant les membres du comité d'enquête, leurs noms, titres et rôles.
4. S'il y a lieu, elle doit indiquer qu'une mesure disciplinaire peut être administrée suite au témoignage recueilli durant cette entrevue.
5. Le droit d'obtenir la transcription des témoignages ou procès-verbal de cette entrevue.
6. Une description claire et précise de l'inconduite présumée et le rôle précis que l'on reproche à la personne convoquée, ceci pour éviter que le comité tente "d'aller à la pêche".
7. Annexer à cette lettre un exemplaire du chapitre 7 du Guide des Relations de travail.
8. Annexer à cette lettre de convocation la liste, ainsi que les témoignages des témoins déjà interviewés, ainsi que la garantie de les recevoir si d'autres témoins sont interviewés dans le futur.

POLITIQUE 3

9. Annexer à cette lettre de convocation la liste complète des questions que le comité entend poser à la personne interviewée.
10. La date, le lieu et l'heure de l'entrevue. Exiger de l'employeur le temps jugé nécessaire pour bien se préparer avant la rencontre.

3.2 Convocation d'un membre comme témoin dans une enquête administrative ou rencontre de recueil de faits

1. Faire les mêmes démarches que celles indiquées au chapitre 1 de cette politique.
2. La lettre de convocation doit indiquer le droit à la représentation, la description du mandat du comité, la liste identifiant les membres de ce comité, l'origine du mandat, le droit à la transcription de son témoignage, ainsi que la liste complète des questions que le comité entend lui poser.

3.3 Remarques importantes

1. L'employeur, par son comité, peut rendre obligatoire la présence de la personne enquêtée ou d'un témoin. **CEPENDANT**, le témoignage de ces personnes doit être **VOLONTAIRE**. **Aucune menace faite par qui que ce soit ne doit faire oublier cet aspect.**
2. **Nul n'est tenu** à s'auto-incriminer ou à incriminer un ou une collègue; trop souvent, l'employeur cherche sa preuve par ces entrevues.

4. Conseils aux représentantes et représentants des personnes enquêtées ou des témoins

1. S'assurer que les items contenus dans le chapitre 3 de cette politique sont rencontrés.
2. Recueillir le dossier complet de l'enquête; il faut que les personnes enquêtées ou questionnées prennent connaissance des faits avant même de rencontrer le comité.

POLITIQUE 3

3. Lors de l'entrevue, exercer leur droit d'interroger et de contre-interroger tous les témoins, s'ils ou elles le jugent à propos. Ne pas permettre à l'employeur de confiner la représentante ou le représentant syndical dans un rôle d'observatrice ou d'observateur, sans droit de parole. La représentante ou le représentant syndical peut intervenir en tout temps, mais ne peut répondre à la place de la personne interrogée.
4. Prendre les notes personnelles des témoignages recueillis. Tout enregistrement audio et/ou vidéo lors d'entrevue doit se faire par accord mutuel.
5. Conseiller la personne convoquée à savoir si elle doit répondre ou non à chacune des questions; bien étudier avec elle la portée de chacune d'elles; lors de l'entrevue, si nécessaire, demander des ajournements avant de répondre.
6. Exiger du comité tout le temps jugé nécessaire aux personnes convoquées pour bien se préparer.
7. Voir à ce que le comité d'enquêtes demeure dans son mandat original, qu'il respecte ses échéances, qu'il l'empêche de poser des questions suggestives ou qu'il l'empêche de recueillir des preuves de oui-dire.
8. Bien aviser la personne convoquée de ne **jamais** rencontrer l'employeur sans la présence de son représentant ou sa représentante et aussi de ne **jamais signer** un document de l'employeur sans avoir informé son représentant ou sa représentante de l'existence d'un tel document.
9. Le représentant ou la représentante ne rencontre **jamais** la gestion ou un ou des membres du comité d'enquête sans la présence du membre convoqué comme témoin ou qui fait l'objet de l'enquête.
10. Bien établir avec la gestion et les membres du comité que la participation de la personne enquêtée ou d'un témoin est strictement conditionnelle aux conditions citées dans cette politique.
11. La représentante ou le représentant syndical peut, en tout temps, s'adresser aux représentants syndicaux nationaux (RSN) du bureau syndical régional pour obtenir de l'aide technique et des consultations. Au moindre doute face à une démarche à faire, contacter le bureau syndical régional du SEIC. L'aide sera fournie en tout temps.

POLITIQUE 3

12. Exiger que l'employeur remette à la représentante ou au représentant syndical la liste des témoins présents et futurs dans la cause, ainsi que les notes prises lors de leurs témoignages. Aviser l'employeur que le syndicat se réserve le droit d'interroger ou de contre-interroger tous les témoins, s'il le juge à propos.
13. Les représentants syndicaux nationaux pourront faire appel aux VPN du SEIC pour une implication politique dans ce genre de dossiers, si nécessaire.
14. La représentante ou le représentant syndical incitera la ou le membre ou les témoins à demander la copie intégrale du rapport d'enquête et de ses conclusions, et ce, dans le plus bref délai possible.
15. La ou le membre devra se présenter accompagné d'une représentante ou d'un représentant syndical pour recevoir les conclusions de l'enquête ou pour toute autre rencontre future, disciplinaire ou non, avec l'employeur.

CONCLUSION

Le SEIC n'endosse pas la fraude et ne cautionne aucunement les abus ni les conflits d'intérêts. Toutefois, le SEIC accompagnera les membres qui le demandent et qui font l'objet de telles enquêtes ou de moyens de représailles de la part de l'employeur.

Le SEIC analysera profondément le dossier d'enquête et la preuve de l'employeur afin de représenter la ou le membre pour lequel des mesures disciplinaires ou administratives sont prises.

Dans le cas de fautes excessivement graves, l'agent négociateur de l'AFPC ne pourra supporter le dossier et le SEIC devra en tenir compte dans son analyse.

Dans le cas d'enquêtes massives concernant plusieurs membres, l'employeur doit prévenir le syndicat que des rencontres auront lieu prochainement, afin que le SEIC se prépare à assigner des représentantes ou représentants. L'employeur n'est pas tenu, à cause de la Loi d'accès à l'information, de fournir les noms.

Le sujet des enquêtes devrait être à l'ordre du jour des assemblées générales des membres, afin qu'elles et qu'ils soient informés de la position du SEIC. Une copie de la présente politique doit être remise à chaque membre et affichée sur le tableau syndical.

POLITIQUE 3

Il est évident que le Syndicat (SEIC) n'endosse pas la tenue des enquêtes administratives pour plusieurs raisons. Nous refusons de collaborer à l'échafaudage d'une preuve contre un de nos membres. Dans le passé, l'employeur a abusé de ce pouvoir au détriment de nos membres.

Aucun membre n'est obligé de s'incriminer et de plus, **AUCUN MEMBRE NE DOIT DÉNONCER UN AUTRE MEMBRE.** Pour ces raisons, les enquêtes administratives doivent disparaître et tous ensemble nous devons travailler dans ce sens.

**POLITIQUE 4 DU SEIC
GARDE DES ENFANTS ET DES PERSONNES À CHARGE**

octobre 1985

Tel qu'amendée en novembre 1988

Tel qu'amendée en février 1996

Tel qu'amendée en mars 1999

Tel qu'amendée en octobre 2000

Tel qu'amendée en mars 2003

Tel qu'amendée en mars 2004

Tel qu'amendée en mai 2007

(POUR SOINS SPÉCIAUX, VOUS RÉFÉRER À LA POLITIQUE NO 10)

1. Définitions

1.1. Enfant

Aux fins de la présente politique, un enfant est un mineur de 17 ans ou moins qui demeure en permanence avec un membre.

1.2 Personne à charge

Aux fins de la présente politique, on entend par "personne à charge" une personne qui demeure en permanence chez un membre et qui a des habiletés différentes, qui est âgée et (ou) infirme.

2. Objectif

2.1 L'objectif de la présente politique est d'abolir les obstacles qui empêchent les membres de participer pleinement aux activités du syndicat. Afin d'assurer une garde d'enfants de qualité et une latitude des dispositions, des garderies seront prévues sur place, ou les membres seront remboursés les dépenses encourues pour soins fournis soit au domicile ou par une agence autorisée.

2.2 Cette politique n'est pas destinée non plus à fournir des fonds aux conjoint-e-s ou aux compagnons ou compagnes des membres.

3. Assurance de garde

3.1 La garde des enfants et des personnes à charge sera fournie dans le cas de toutes les fonctions syndicales nationales.

4. Admissibilité

4.1 Pour la garde de personnes à charge, afin d'avoir droit au remboursement, le membre devra présenter une attestation de médecin laquelle ne sera requise qu'une fois et dont les coûts (s'il y en a) seront remboursés par le SEIC--indiquant le lieu de résidence normal de la personne à charge, le niveau des soins nécessaires, le nombre d'heures de soins nécessaires, etc. Le membre devra remplir une demande appropriée de remboursement des dépenses. Les demandes ne comprenant pas tous les renseignements nécessaires seront remises aux membres.

5. Financement

5.1 Général

Le remboursement sera fait, sur présentation d'un reçu, des dépenses raisonnables encourues, lorsqu'un membre doit pourvoir à la garde d'un enfant ou d'une personne à charge en raison d'une absence attribuable à une activité syndicale approuvée qui a lieu en dehors des heures de travail NORMALES.

5.2 Garde d'une personne à charge avec besoins spéciaux

Sur présentation des reçus appropriés, le SEIC remboursera le membre des dépenses additionnelles encourues pour prodiguer des soins adéquats à la personne à sa charge pendant qu'il participe à des activités syndicales convoquées par le président national ou un vice-président ou une vice-présidente national-e.

5.3 Garde par une agence autorisée

Si la garde est assurée par une agence autorisée, le taux de remboursement sera le coût réel. La demande de remboursement sera accompagnée d'un reçu ou d'une facture signée par la personne responsable.

POLITIQUE 4

5.4 Garde par une personne autre qu'une agence, ou le conjoint ou la conjointe/le compagnon ou la compagne

5.4.1 Si la garde est assurée par une personne autre qu'une agence ou le conjoint ou la conjointe/le compagnon ou la compagne, le taux de remboursement maximum sera de \$45.00 par jour par enfant ou personne à charge. Un montant additionnel maximum de \$45.00 par enfant ou personne à charge sera versé si la garde est assurée pour la nuit.

5.4.2 Dans le cas d'un(e) individu(e) qui assure la garde, la demande de remboursement comprendra le nom et l'adresse postale de cette personne en plus de son NAS. Le paiement sera fait directement à la personne qui a assuré la garde.

5.5 Garde sur les lieux

5.5.1 Admissibilité

5.5.1.1 À la demande d'au moins un participant ou une participante, une garderie sera prévue sur les lieux.

5.5.1.2 Une garderie sera prévue dans le cas de toute séance en soirée, si elle fait partie du calendrier des activités.

5.5.2 Le remboursement comprendra:

- le coût des repas de l'enfant ou des enfants placés en garderie,
- le coût de toutes les dépenses additionnelles encourues du fait que l'enfant ou les enfants occupent la chambre du membre.

5.6 Garde par le membre/le parent

5.6.1 S'il n'est pas nécessaire de faire garder sur les lieux un enfant qui accompagne un membre, les frais suivants seront payés: une allocation quotidienne de 40,00\$ par enfant sans présenter de reçu, ou un maximum de 60,00\$ par enfant sur présentation de reçus.

POLITIQUE 4

- 5.6.2 Les membres toucheront le remboursement des frais de voyage de leur enfant ou de leurs enfants, jusqu'à concurrence du montant autorisé qu'il en aurait coûté pour laisser les enfants à la maison.
- 5.6.3 Il sera tenu compte des circonstances extraordinaires ou exceptionnelles. Cependant, le membre doit fournir les renseignements et les détails à l'avance, au syndicat.

**POLITIQUE 5 DU SEIC
DOTATION**

Politique en train d'être révisée
et sera réécrite suite
à l'introduction de la nouvelle
Loi sur l'emploi dans la fonction publique

**POLITIQUE 6 DU SEIC
MISES À PIED**

Mai 1986

Tel qu'amendée en mai 1988

La politique du SEIC sur les mises à pied relative à la convention collective est:

1. Il n'y aura pas de mises à pied pendant la durée de la présente convention.
2. Les employés et employées excédentaires ne seront pas tenus d'accepter un emploi à l'extérieur d'un rayon de 40k de leur lieu de travail.
3. Les employés et employées excédentaires se verront offrir une indemnité de départ et(ou) un paiement de cessation d'emploi pour accepter de mettre fin à leur emploi ou de prendre une retraite anticipée sans pénalité.
4. L'ancienneté constituera le facteur déterminant dans une situation d'employés et employées excédentaires.

**POLITIQUE 7 DU SEIC
ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI**

Octobre 1984

Tel qu'amendée en octobre 1985

Tel qu'amendée en mai 1986

Tel qu'amendée en septembre 1987

Tel qu'amendée en mai 1988

Tel qu'amendée en novembre 1988

Tel qu'amendée en novembre 1992

Tel qu'amendée en mars 2000

Tel qu'amendée en mars 2005

1. Le SEIC établit, par l'entremise de ses comités, les priorités, les objectifs, et se préparera en vue de l'équité en matière d'emploi.
2. Le SEIC favorise activement la pleine participation, sur un pied d'égalité avec l'employeur, à la mise en œuvre et à la révision des politiques et programmes nationaux sur l'équité en matière d'emploi.
3. Le SEIC encourage activement ses membres à présenter des observations et des recommandations sur les politiques et les programmes nationaux sur l'équité en matière d'emploi.
4. La politique nationale sur l'équité en matière d'emploi comprend des colloques d'éducation, des publications et des présentations à la conférence régionale des présidents et présidentes des sections locales.
5. Le SEIC encourage la pleine participation des femmes, des autochtones, des personnes handicapées, des minorités visibles, des gaies, lesbiennes, personnes bisexuelles et transgenderistes, et des autres groupes pouvant être défavorisés, aux activités syndicales à tous les paliers.
6. Le vice-président ou la vice-présidente nationale aux droits de la personne sera le représentant ou la représentante syndical-e au sein de tout Comité national syndical-patronal sur l'équité en matière d'emploi.
7. Le SEIC recherche activement l'intégration aux conventions collectives de clauses sur l'équité en matière d'emploi et de clauses anti-discrimination.
8. Tous les immeubles des ministères ou agences occupés par les membres du SEIC, sont faciles d'accès pour les personnes.
9. Le SEIC souscrit pleinement aux programmes d'équité en matière d'emploi, au sein des ministères ou agences dont les membres sont représentés par le SEIC, programmes qui permettent la correction de la discrimination systémique. Ces programmes comprendraient, sans y être limités:

POLITIQUE 7

- a) Une pratique de recrutement prévoyant des mesures spéciales pour engager des membres de groupes cibles et assurer leur perfectionnement.
 - b) L'acceptation du principe selon lequel les groupes cibles doivent avoir la même représentation à l'intérieur de la population active que dans l'ensemble de la population.
 - c) L'embauche de personnes faisant partie de groupes cibles à des postes créés pour une période indéterminée, au niveau d'entrée de la fonction publique, devrait être suivie. Les postes en vertu de l'équité en matière d'emploi devraient être établis à tous les niveaux de chaque groupe d'occupations, en plus et en sus des ETP existants attribuées à chaque localité gérée.
10. Le SEIC encouragera activement la direction à établir et à mettre en œuvre avec le SEIC un programme de formation sur l'équité en matière d'emploi. La position du SEIC est:
- a) que les formateurs et formatrices soient des membres de groupes désignés choisis part égale par l'employeur et la partie syndicale;
 - b) que la formation soit obligatoire pour tous les membres du personnel y inclus les membres de la direction.

**POLITIQUE 10 DU SEIC
SOINS SPÉCIAUX**

Novembre 1988

Tel qu'amendée en mars 2004

**(POUR LA GARDE DES ENFANTS ET DES PERSONNES À CHARGE, VOIR LA
POLITIQUE NO 4)**

SOINS SPÉCIAUX AUX MEMBRES AUX HABILITÉS DIFFÉRENTES

Sur présentation de reçus appropriés et d'un formulaire de réclamation de frais de voyage, le SEIC paiera les frais de transport, l'indemnité quotidienne et l'hébergement pour un compagnon ou une compagne qui doit voyager avec un membre aux habiletés différentes, afin de lui assurer des soins pendant que le membre participe à des activités syndicales convoquées par le président national ou un vice-président ou une vice-présidente national-e.

À NOTER:

Les dépenses en vertu de la présente politique ne sont pas payées lorsqu'elles sont couvertes par la politique sur la garde des enfants et des personnes à charge (politique no 4).

**POLITIQUE 11 DU SEIC
DÉLÉGUÉ-E-S, SUPPLÉANT-E-S ET OBSERVATEURS/TRICES AU CONGRÈS**

Novembre 1993

Tel qu'amendée en février 1996

Tel qu'amendée en mars 2000

Tel qu'amendée en octobre 2000)

CONGRÈS DU SEIC

L'objectif du SEIC est que l'on doit assurer la représentation du plus grand nombre possible de sections locales au congrès, compte tenu de la différence entre les grandes sections locales et les petites. Seules les sections locales en règle ont le droit à des délégué-e-s.

1. MISES EN CANDIDATURE ET ÉLECTIONS - DÉLÉGUÉ-E-S ET SUPPLÉANT-E-S

- 1.1 On élit des délégué-e-s dans les cas où le nombre des candidatures dépasse celui des délégué-e-s qu'on est autorisé à envoyer au congrès. En vertu de l'article 11, paragraphe 11 des statuts, les candidat-e-s qui auront recueilli le plus grand nombre de voix seront les délégué-e-s au congrès par ordre décroissant de voix recueillies et à concurrence du nombre de délégué-e-s auquel a droit le district. Les suppléant-e-s seront choisis dans le même ordre parmi les autres candidat-e-s.
- 1.2 S'il n'y a aucun-e suppléant-e dans le district électoral, alors on sollicitera des suppléant-e-s et, au besoin, on procédera par la suite à une élection dans le district électoral.
- 1.3 Le ou la candidat-e au poste de délégué-e ou de suppléant-e doit venir du district électoral représenté. S'il n'y a aucun candidat-e, alors une section locale peut mettre en candidature un membre d'un autre district électoral. Cela doit être fait lors d'une réunion générale des membres; cependant, dans une situation d'urgence, l'exécutif de la section locale peut autoriser la mise en candidature. Dans tous les cas, des formules de mises en candidature doivent être signées par le ou la président-e et le ou la secrétaire de la section locale qui propose la candidature.
- 1.4 Suite aux élections, la région décide comment elle dotera les postes vacants, le cas échéant.

2. PROCÉDURES AU CONGRÈS

2.1 Rôle des suppléant-e-s

Si le ou la délégué-e désire partager sa lettre de créance, c'est possible. Cependant, il faut répondre aux critères suivants:

2.1.1 Le remplacement doit durer au moins une journée.

2.1.2 Il doit être approuvé par le comité des lettres de créance une demi-heure avant le début de la séance du matin où commence le congrès.

2.1.3 Le ou la suppléant-e e doit être inscrit sur la liste officielle des délégué-e-s et des suppléant-e-s et devrait représenter, si possible, le même district que le délégué ou la déléguée. Il ne peut pas y avoir de suppléant-e volant.

2.1.4 Une fois qu'un-e suppléant-e a remplacé un-e délégué-e, il ou elle ne peut pas remplacer un-e délégué-e d'un autre district pendant la durée du congrès.

2.1.5 Toutefois, en cas d'urgence (par exemple, maladie d'un-e délégué-e), le comité des lettres de créance peut, de concert avec le président national et le, la ou les VPN de la région, permettre à une personne de suppléer un-e délégué-e de son district ou d'un autre.

2.1.6 La suppléante ou le suppléant ne peut remplacer la déléguée ou le délégué sans que l'autorisation de celle-ci ou de celui-ci n'ait été donnée en personne ou par écrit au Comité des lettres de créance. Dans le cas extrême où cela serait impossible, une autorisation écrite du, de la ou des VPN de la région sera acceptable.

2.1.7 Il appartient à la suppléante ou au suppléant de remettre le double des lettres de créance au Comité des lettres de créance à la fin de sa période de suppléance.

2.2 Advenant qu'aucun-e suppléant-e au délégué ne puisse remplacer ce dernier ou cette dernière pendant un congrès, le caucus de la région d'où vient le ou la délégué-e absent-e peut élire un-e remplaçant-e parmi les suppléant-e-s disponibles, présent-e-s au congrès. Si une région décide de ne pas remplacer son ou sa délégué-e, ce droit est alors transféré à la région qui vient le plus près d'obtenir une place de délégué-e, si il ou elle a un-e suppléant-e présent-e. Cette procédure s'applique à la prochaine région par ordre décroissant s'il n'y avait pas de délégué-e présent-e.

2.3 Suppléant-e-s spéciaux des délégué-e-s handicapés

On peut prendre des dispositions spéciales pour que ces suppléant-e-s présents remplacent les délégué-e-s dûment élus qui se sont identifiés en tant que personnes handicapées avant le congrès pendant une partie de chaque séance afin de réduire leur fatigue et d'accroître leur participation s'ils ont de la difficulté à supporter physiquement la participation au congrès.

2.3.1 On permettra à un-e seul-e suppléant-e de partager le statut de délégué-e avec une personne handicapée si les circonstances le justifient. Le suppléant où la suppléante sera choisi selon la procédure énoncée au paragraphe 2.1(c) de la présente politique OU élu par la délégation régionale parmi les suppléant-es régionaux.

2.3.2 L'arrangement à l'égard des délégué-e-s handicapés s'appliquera pendant le congrès entier, de telle sorte qu'il ne sera pas nécessaire de procéder à un renouvellement long et compliqué chaque jour ou pour chaque séance.

2.3.3 On prendra des dispositions avec le comité des lettres de créance au début du congrès pour permettre à chaque délégué-e handicapé de recourir à sa suppléante ou à son suppléant désigné une fois par séance du congrès. Cela signifie que la déléguée ou le délégué handicapé pourra quitter la salle pour aller se reposer et y retourner une fois pendant chacune des séances du matin, de l'après-midi et du soir.

2.3.4 Le comité des lettres de créance verra à l'échange de lettres de créance.

2.3.5 Il n'y aura dans la salle du congrès qu'une seule à la fois des deux personnes échangeant les lettres de créance (soit la déléguée ou le délégué handicapé, soit la suppléante ou le suppléant désigné). Le fait d'employer une unique lettre de créance partagée garantirait qu'il n'y aurait qu'une seule des deux personnes à la fois dans la salle du congrès.

2.3.6 Il appartiendra à la déléguée ou au délégué handicapé de se présenter avec sa suppléante ou son suppléant devant le comité des lettres de créance pour échanger les lettres de créance.

2.4 Suppléant-e-s pour les VPN handicapés

2.4.1 Les VPN suppléant-e-s sont les seules personnes autorisées à remplacer les VPN durant le Congrès.

2.4.2 Si la ou le VPN suppléant-e est déjà au congrès et compte elle-même ou lui-même parmi les délégué-e-s, les dispositions énoncées au paragraphe 2.3 de la présente politique seront prises pour désigner une personne pouvant suppléer le VPN suppléant ou la VPN suppléante pendant qu'il ou elle remplace la VPN ou le VPN handicapé. Cela signifie que trois personnes participeraient à chaque échange de lettres de créance. Cependant, on verrait ainsi à ce qu'il s'agisse toujours des trois mêmes personnes.

2.4.3 La participation du VPN suppléant ou de la VPN suppléante sera financée en vertu de la politique 10 du SEIC - Soins spéciaux.

2.5 Rôle des observateurs ou des observatrices

2.5.1 En vertu de l'article 11, paragraphe 13, tout membre en règle a le droit d'assister au congrès en tant qu'observateur ou d'observatrice; cependant, le membre n'a pas le droit de vote et ne peut non plus participer aux délibérations.

2.5.2 Seul-e-s les délégué-e-s accrédité-e-s et les membres du personnel autorisés du SEIC sont admis sur le "plancher" du congrès au cours des délibérations.

CONGRÈS DE L'AFPC

Mêmes dispositions que celles énoncées ci-dessus, à l'exception du paragraphe 2 .1

**POLITIQUE 12 DU SEIC
CONTRE LE HARCÈLEMENT**

Mars 2000

Tel qu'amendée en mars 2001

Tel qu'amendée en mars 2002

Le congrès de 1999 du SEIC adoptait une résolution (D-9) à l'effet que le SEIC adopte et mette en œuvre les politiques de l'AFPC "23A - POLITIQUE DE L'AFPC CONTRE LE HARCÈLEMENT: EN MILIEU DE TRAVAIL" et "23B - POLITIQUE DE L'AFPC CONTRE LE HARCÈLEMENT: EN MILIEU SYNDICAL". Lors de sa réunion de mars 2000, l'Exécutif national du SEIC adoptait les lignes directrices suivantes, s'appliquant spécifiquement au SEIC.

**LIGNES DIRECTRICES SUR LES ENQUÊTES AU SUJET DES PLAINTES DE
HARCÈLEMENT AU SEIN DU SEIC**

Les lignes directrices suivantes sont destinées à aider toutes les personnes intéressées quand une plainte de harcèlement personnel ou sexuel est portée. Elles sont fondées sur les principes de la confidentialité, de la célérité et de l'équité de la procédure tant pour la personne contre laquelle la plainte est portée que pour celle qui la porte.

Le SEIC respectera les politiques 23A et 23B de l'AFPC, y compris le règlement 19 de l'AFPC, et les mettra pleinement en œuvre. Toutes les plaintes et les enquêtes engagées en vertu de ces politiques seront traitées avec discrétion et de manière confidentielle par toutes les personnes intéressées.

1. Comité interne sur le harcèlement

1.1 Création

Un comité permanent de trois (3) membres a été créé au sein du SEIC pour entendre et traiter les plaintes conformément aux politiques 23A et 23B de l'AFPC.

1.2 Composition

Les membres du comité sont choisis par la présidente ou le président national en tant que dirigeant-e responsable selon la politique 23B de l'AFPC, parmi les membres qui se sont portés volontaires. La sélection est fondée sur des exigences linguistiques, des facteurs géographiques, l'impartialité, l'équité, etc.

1.3 Traitement de la plainte

- 1.3.1 La plainte est portée à la présidente ou au président national, qui l'examine et détermine, au plus tard 30 jours après avoir reçu la plainte, si elle peut être réglée indépendamment ou si elle exige un traitement plus poussé. Un accusé de réception de la plainte sera envoyé à la personne qui la porte dans un délai de cinq (5) jours ouvrables après la réception de la plainte par le président national.
- 1.3.2 Si la présidente ou le président national juge que la question ne peut pas être réglée indépendamment, la plainte est déférée sur-le-champ au Comité sur le harcèlement. Toutes les parties intéressées seront informées du dépôt de la plainte et recevront un bref résumé des allégations.
- 1.3.3 Dans un délai de 60 jours après la réception de la plainte par la présidente ou le président national, le Comité sur le harcèlement mène une enquête et présente ses conclusions et ses recommandations à la présidente ou au président national pour que l'Exécutif national en soit saisi.
- 1.3.4 Les rapports sur les plaintes de harcèlement non fondées seront reçus par la présidente ou le président national ou sa suppléante ou son suppléant, qui y donnera suite.

2. Comités extérieurs

2.1 Création

- 2.1.1 Des comités extérieurs seront créés, selon les politiques 23A et 23B de l'AFPC :
- si la question est très épineuse sur le plan politique
 - si la question est très grave et englobe une violence physique
 - si la plainte met en cause plus d'un membre de l'EN, c.-à-d. que la personne qui porte la plainte et celle contre laquelle elle est portée sont tous deux des membres de l'EN
 - si c'est plus pratique sur le plan géographique
 - s'il n'y a pas suffisamment de membres volontaires pour créer un comité interne dans la langue choisie par la personne qui porte la plainte ou celle contre laquelle elle est portée

2.2 Composition

Les membres du comité seront nommés par la présidente ou le président national.

2.3 Traitement de la plainte

2.3.1 Les plaintes seront traitées dans les mêmes délais que celles dont les comités internes sont saisis.

2.3.2 Les comités extérieurs présentent leurs conclusions et recommandations de la même façon que les comités internes.

2.3.3 Les rapports sur les plaintes de harcèlement non fondées seront reçus par la présidente ou le président national ou sa suppléante ou son suppléant, qui y donnera suite.

3. Mise en œuvre des recommandations du comité

3.1 À la réception du rapport du comité, la présidente ou le président national détermine la façon la plus expéditive de donner suite aux conclusions (p. ex., procéder à une téléconférence plutôt que d'attendre la réunion suivante de l'Exécutif national). Remarque: *si la présidente ou le président national opte pour la téléconférence et que la partie défenderesse fait partie de l'Exécutif national, la partie plaignante pourra participer à la téléconférence - sans droit de parole ou de vote.*

3.2 Si la recommandation est la destitution, l'Exécutif national a le pouvoir de la mettre en œuvre. Si la recommandation est la suspension de la qualité de membre, elle est soumise à l'approbation du Conseil national d'administration de l'AFPC.

4. Appels

Si la plainte est jugée non fondée, la plaignante ou le plaignant peut appeler de la décision à la présidente ou au président national du SEIC.

5. Responsabilité à l'égard des frais d'enquête sur les plaintes de harcèlement

5.1 Dans le cas des plaintes portées au palier de la section locale:

5.1.1 Si la plainte est portée et fait l'objet d'une enquête au palier local, la section locale doit assumer les frais de l'enquête.

- 5.1.2 Si la section locale n'est pas disposée à enquêter et que la plainte est transmise au palier de la région, la section locale demeure responsable des frais.
- 5.1.3 Si la section locale est incapable d'enquêter et que la plainte est transmise au palier de la région, les frais seront partagés également entre la section locale et la région.
- 5.1.4 Si la région n'est pas disposée à enquêter et que la plainte est transmise au palier national, la section locale et la région devront partager les frais également entre elles.
- 5.1.5 Si la région est incapable d'enquêter et que la plainte est transmise au palier national, la section locale et la région paieront chacune le tiers des frais.

5.2 Dans le cas des plaintes portées au palier régional:

- 5.2.1 Si la plainte est portée au palier régional, la région doit assumer les frais de l'enquête.
- 5.2.2 Si la région n'est pas disposée à enquêter et que la plainte est transmise au palier national, la région demeure responsable des frais.
- 5.2.3 Si la région est incapable d'enquêter et que la plainte est transmise au palier national, les frais sont partagés également entre la région et l'instance nationale.

**POLITIQUE 14 DU SEIC
BUDGETS DES VICE-PRÉSIDENTS NATIONAUX
ET VICE-PRÉSIDENTES NATIONALES**

Mars 1993

Tel qu'amendée en novembre 1993

Tel qu'amendée en septembre 1997

Tel qu'amendée en mars 2003

Tel qu'amendée en mars 2005

Voici la politique qui s'applique uniformément aux budgets des vice-président-e-s nationaux afin qu'ils et elles puissent tous respecter les mêmes règles:

1. Toutes les visites rendues aux sections locales sont assujetties au budget.
2. Toutes les réunions régionales avec l'employeur sont assujetties au budget.
3. Toutes les conférences et formation régionales, les visites au bureau syndical régional, et le travail avec l'AFPC et autres organisations syndicales, sont assujetties au budget.
4. Il est reconnu que les conférences suivantes intéressent plusieurs régions à la fois:
 1. Conférence des président-e-s des sections locales de l'Atlantique, qui intéresse les VPN de l'Atlantique;
 2. Conférence de l'Atlantique sur la condition féminine, qui intéresse les VPN de l'Atlantique;
 3. Conférence de l'ouest sur la condition féminine, qui intéresse les VPN de l'Ouest;
 4. Conférences nationales (exemple: Conférence condition féminine, conférence DPRI, Conférence CISR, Conférence CIC...)

Ces conférences peuvent être assujetties au budget des VPN.

5. Les VPN de l'Ouest du Canada et de l'Atlantique peuvent utiliser leur budget pour tenir un maximum de deux réunions par année afin de discuter de questions d'intérêt commun aux membres de leurs régions."

6. Conférences internationales - Les budgets des VPN n'ont jamais compris d'affectation précise aux fins des conférences internationales. Les VPN doivent employer leurs budgets pour participer à de telles conférences. Toutes les dépenses engagées pour y participer doivent être approuvées par l'Exécutif national.

À NOTER :

Les budgets des VPN en plus des autres dépenses des VPN seront administrés en se basant sur le document intitulé "Lignes directrices financières pour les VPN", adopté par le congrès national du SEIC de 2002 et modifié de temps en temps par l'Exécutif national. Ces lignes directrices sont disponibles au bureau national du SEIC.

**ÉNONCÉ DE POLITIQUE 15 DU SEIC
LES FEMMES ET LA VIOLENCE**

Août 1993

Nous, les membres du SEIC, adoptons le principe de la tolérance zéro face à toute forme de violence faite aux femmes.

Nous dénonçons également la violence faite aux enfants et à tout autre groupe exposé à une discrimination systémique, notamment aux aînées, aux personnes ayant des incapacités, aux immigrantes, aux autochtones, aux lesbiennes, aux minorités raciales.

Nous reconnaissons que la violence faite aux femmes porte atteinte à leur sécurité et à leur dignité et que les droits des femmes incluent la protection contre toute forme de violence.

Selon les statistiques, environ 85% des actes de violence sont commis par des hommes. Nous réclavons donc que les hommes reconnaissent leurs comportements et en assument la responsabilité.

En matière de justice, le SEIC s'engage à prendre des mesures immédiates auprès des gouvernements pour que la violence faite aux femmes soit toujours considérée comme un acte criminel grave, entraînant des accusations et des sentences pénales minimales plus sévères, accompagnées d'un suivi psycho-social adéquat et obligatoire.

Nous les membres du SEIC réclavons l'implantation de programmes de sensibilisation, de formation, de prévention et d'aide sur les questions relatives à la violence faite aux femmes, afin de mieux comprendre la problématique et d'éliminer la violence dans la société, au travail, dans les syndicats, dans la famille, auprès des enfants et de tous les groupes visés par une discrimination systémique.

Le SEIC s'engage à appuyer et à travailler en concertation avec les organismes ou associations qui œuvrent contre la violence sous toutes ses formes.

Le SEIC exige de l'employeur qu'il assure une qualité de vie au travail et un milieu de travail sécuritaire et préventif contre toute forme de violence.

Le SEIC reconnaît l'existence de toutes les formes de violence faite aux femmes dans le milieu syndical et adopte le principe de tolérance zéro. De plus, il fournira les ressources nécessaires pour une intervention efficace.

Nous cesserons de lutter le jour où toutes les femmes pourront vivre sans peur et en toute sécurité.

**ÉNONCÉ DE POLITIQUE 16 DU SEIC
L'INDÉPENDANCE ÉCONOMIQUE DES FEMMES**

Août 1993

Tel qu'amendée en mars 2005

Les femmes du SEIC sont de la classe ouvrière; des immigrantes, des femmes handicapées, des femmes âgées, des jeunes femmes, des lesbiennes, des francophones, des anglophones et des allophones. Elles sont de toutes les races et de toutes les origines ethniques; mais, surtout, elles sont des femmes.

Le SEIC s'engage à obtenir l'égalité économique par la stabilité économique en obtenant la reconnaissance de la valeur du travail accompli par les femmes, que ce travail soit rémunéré ou non.

Le SEIC s'oppose aux obstacles posés par le racisme, le sexisme, l'homophobie, la discrimination fondée sur les classes, sur l'âge, sur les déficiences, qui empêchent les femmes de participer pleinement et sur un pied d'égalité dans leurs foyers, au travail, dans le syndicat et dans la société.

Le SEIC n'acceptera plus l'assujettissement des femmes à des actes de violence sexuelle, raciale, physique, verbale, émotionnelle, ni à la violence économique.

Le SEIC ne tolérera pas les politiques gouvernementales oppressives qui mènent et détruisent l'universalité des programmes sociaux du Canada.

Le SEIC n'acceptera aucun genre d'exploitation de nos consœurs du monde entier au nom du profit et du pouvoir.

Le SEIC continuera son travail pour l'établissement d'un programme national de garde d'enfants et d'une place pour les enfants dans le syndicat.

Le SEIC n'acceptera rien de moins que l'occupation par les femmes de la place qui leur revient de droit dans la société, telle qu'elles la définissent, tant dans le secteur public que dans le secteur privé, et militera à cette fin en bâtissant la solidarité parmi les femmes, individuellement, collectivement et par l'entremise de coalitions.

Le SEIC reconnaît les luttes menées par les femmes et poursuit énergiquement la réalisation de l'indépendance économique des femmes.

Le SEIC doit confirmer son engagement à créer des places sécuritaires pour les femmes dans le syndicat.

EN CONCLUSION: Le SEIC appuie l'éducation, l'indépendance, l'égalité et la stabilité économique, qui aboutissent à l'estime de soi et à la fierté qui libèrent les femmes de générations d'oppression.

**POLITIQUE 17 DU SEIC
TÉLÉTRAVAIL**

Le 15 février 1996

Le syndicat établit cette politique pour que tous les membres la consultent avant de conclure une entente de télétravail avec l'employeur.

Le syndicat reconnaît les dangers inhérents au télétravail et recommande que les membres se gardent de conclure une entente tant qu'ils n'ont pas été informés des avantages et des inconvénients du télétravail.

Aucun membre ne devrait conclure une entente de télétravail sans avoir dûment consulté le syndicat ou obtenu une représentation appropriée de celui-ci.

OBJECTIFS:

1. Le télétravail doit être volontaire.
2. Les ententes de télétravail ne doivent pas aller à l'encontre de la convention collective en vigueur et les personnes qui télé travaillent doivent demeurer dans leurs unités de négociation respectives et jouir de tous les droits des membres en règle de leur syndicat.
3. La personne qui télé travaille doit conserver son statut d'employé et demeurer assujettie à toutes les conditions d'emploi (p. ex., rémunération, congés, heures supplémentaires, avantages sociaux, etc.) en vigueur avant qu'elle signe l'entente. De plus, la procédure établie à l'égard de toutes les conditions d'emploi doit demeurer inchangée, sauf indication contraire.
4. Le télétravail ne doit pas être effectué à plein temps et les télétravailleurs et télétravailleuses doivent avoir un poste de travail garanti à leur lieu de travail officiel, où ils passeront par exemple une journée par période de paye.
5. Le télétravail ne doit pas être employé par la direction en tant que solution à long terme à des problèmes de santé et de sécurité ou pour se dégager de sa responsabilité d'assurer un milieu de travail sûr, sain et de qualité.
6. Les ententes de télétravail ne doivent pas donner lieu à une méthode de rémunération de travail à la pièce, de sous-traitance ou de détachement, etc.

7. Les attentes relatives à la productivité doivent être les mêmes pour tous les employé-e-s, qu'ils télétravaillent ou non, et ne doivent pas augmenter en raison du télétravail. Le contrôle et l'évaluation de rendement ne peuvent être effectués que de la même manière et selon les mêmes normes qu'au lieu de travail officiel. Les personnes qui télétravaillent ne doivent pas faire l'objet d'une surveillance électronique.
8. La durée du travail des personnes qui télétravaillent doit ressembler uniformément à celle des autres membres. L'intégrité de la plage fixe, de l'horaire variable et des heures prévues dans la convention collective doit être respectée.
9. Toutes les heures supplémentaires doivent être autorisées d'avance et la rémunération correspondante doit être versée selon la convention collective.
10. Les membres doivent conserver leurs avantages sociaux et pouvoir prendre les congés nécessaires aux rendez-vous chez le médecin ou le dentiste, pour cause de maladie, etc.
11. La direction doit couvrir tous les frais associés au télétravail, y compris les frais d'équipement, d'aménagement de poste de travail, d'assurance, d'éclairage, de chauffage, etc. Tout équipement doit être conforme au Code du travail du Canada.
12. Formation:
 - (a) L'employeur a la responsabilité de donner une formation au télétravail et de bien expliquer à l'employé-e les répercussions du travail loin du bureau.
 - (b) L'employeur doit donner à tous les gestionnaires et surveillant-e-s la formation nécessaire à la surveillance de personnes qui télétravaillent. Le syndicat participera à l'établissement de cette formation.
 - (c) L'employeur doit donner une formation patronale-syndicale sur la santé et la sécurité des personnes, la réparation des accidents du travail, la sécurité matérielle et le SIMDUT, particulièrement dans l'optique du télétravail.
13. La direction doit fournir à la personne qui télétravaille une description de toutes les activités qu'elle doit accomplir à la maison selon sa description d'emploi et son niveau de classification.
14. Il incombe au membre ou à son représentant de signaler sans tarder tout accident et toute blessure subis au travail à son supérieur et aux président-e-s du comité de santé et de sécurité. L'employeur doit assumer sa responsabilité de communiquer sans tarder avec la CAT appropriée.

POLITIQUE 17

15. Les membres du bureau central ne doivent pas se voir refuser des congés en raison de nécessités du service qui sont attribuables au télétravail, c'est-à-dire que personne ne doit être obligé de compenser une pénurie de main-d'œuvre au bureau découlant du télétravail.
16. L'employeur doit annoncer aux membres qui télétravaillent en temps opportun tout cours et toute réunion du personnel afin que ces membres aient l'occasion d'y participer.
17. L'employeur doit s'assurer que la personne qui télétravaille reçoit toute l'information que reçoivent les autres employé-e-s, particulièrement, mais non exclusivement dans le contexte de concours et de possibilités d'avancement.
18. En cas de grève, l'entente cessera sur-le-champ d'être en vigueur et tout équipement prêté à la personne qui télétravaille sera recouvré par l'employeur à ses frais.
19. L'employeur donnera à la personne qui télétravaille les moyens de protéger le caractère confidentiel des renseignements et documents qu'il possède. Le classeur sera considéré comme l'unique et officiel lieu de dépôt des renseignements du gouvernement fédéral qui sont assujettis à la législation sur la protection des renseignements personnels.
20. L'employeur doit fournir au syndicat une copie de chaque protocole signé.
21. Les membres doivent avoir le droit de mettre fin à l'entente à tout moment.

**POLITIQUE 18 DU SEIC
ÉLECTIONS**

Février 1996

Tel qu'amendée en octobre 2000

Tel qu'amendée en mars 2001

Tel qu'amendée en mars 2004

1. Ni les candidat-e-s, ni leurs partisans, ne peuvent employer les installations ou le papier à en-tête du SEIC au nom d'un-e candidat-e ou faire allusion à la préférence ou à l'appui d'un-e candidat-e par le SEIC ou son personnel.
2. Il est interdit d'utiliser les sites WEB du SEIC, leurs liens, et forums de discussion et autres forums pour mener des campagnes en vue de l'élection à des postes du syndicat.
3. Aucune documentation de campagne ne doit être distribuée dans la salle de congrès durant les heures de travail.
4. Les dirigeant-e-s nouvellement élus du SEIC entreront en fonction à la fin du Congrès.
5. Les élections auront lieu au cours de l'après-midi de la quatrième journée du congrès et une réunion contradictoire aura lieu le soir de la troisième journée du congrès.
6. Le vote se déroulera par scrutin secret à des bureaux de scrutin établis à cette fin dans la salle du congrès.

ÉNONCÉ DE POLITIQUE 21 DU SEIC SOUS-TRAITANCE ET PRIVATISATION

Novembre 1996

Tel qu'amendée en mars 2002

Tel qu'amendée en mai 2007

Depuis une décennie, le nombre de nos membres a diminué grandement, principalement à cause de la pratique soutenue du gouvernement fédéral consistant à donner un certain nombre de services clés en sous-traitance à des entreprises privées amies.

Le SEIC reconnaît la valeur des bons services publics et demeure par conséquent déterminé à lutter contre toutes les formes de prestation en sous-traitance de services publics, de l'embauche de travailleurs ou travailleuses retraités en tant qu'employé-e-s occasionnels à la cession du travail de ses membres à des gouvernements d'autres paliers.

Le SEIC s'oppose à toute forme de partenariat public-privé (P3) qui :

- menace la sécurité d'emploi des membres, compromet leur pouvoir de négociation, exploite les travailleurs et travailleuses et compromet leurs conditions de travail;
- réduit la qualité des services fournis au grand public, en restreint l'accès, ne comporte aucune reddition de comptes aux contribuables et n'est pas prouvé rentable;
- du point de vue de l'économie locale, réduit les emplois qui paient bien, accroît les frais modérateurs et fait diminuer les avantages locaux en raison de la prestation de travail à des communautés extérieures.

Depuis bon nombre d'années, le SEIC ne cesse de dénoncer la pratique de prestation en sous-traitance et de privatisation, et particulièrement son effet sur le travail de ses membres. Toutefois, le problème continue d'empirer à mesure que nos gouvernements de droite font la promotion et chantent les louanges des partenariats public-privé.

Ne rien faire n'est pas une option. Il est d'une importance cruciale pour la sécurité d'emploi de tous les membres du SEIC de s'occuper de cette question.

Voici les objectifs du SEIC, qui ne sont pas énumérés dans un ordre précis :

- faire de la question la principale priorité soutenue;

POLITIQUE 21

- faire connaître le besoin de faire de la question une des principales revendications au cours de la négociation collective;
- sensibiliser les membres et les motiver pour qu'ils soient vigilants et proactifs dans ce dossier;
- établir des stratégies et des tactiques locales pour lutter contre toutes les formes de sous-traitance en milieu de travail;
- faire connaître au public la valeur des services publics fournis aux communautés (efficacité, reddition de comptes, etc.);
- s'unir avec des membres de groupes qui partagent ses objectifs (CTC, AFPC, fédérations du travail, conseils du travail, etc.) en créant des fronts communs aux paliers local, régional et national;
- s'opposer publiquement à toutes les formes de prestation de services fédéraux en sous-traitance au secteur privé;
- profiter de toutes les occasions de dévoiler les vérités estomaquantes au sujet de la privatisation des services publics en disant tout au sujet des parties qui en profitent et de celles aux dépens desquelles elle se produit;
- exiger que la direction avise le syndicat des cas où des services fédéraux sont fournis par des personnes autres que des employé-e-s du gouvernement fédéral;
- contrôler, consigner et faire connaître les situations (gains et pertes) à mesure qu'elles lui sont signalées.

Les membres du SEIC sont un élément vital d'un grand système efficace et productif de services publics. Il est d'une importance cruciale de freiner le démantèlement de ce système et de mettre l'accent sur le rétablissement à l'interne des services déjà assujettis à des accords de P3.

**ÉNONCÉ DE POLITIQUE 22 DU SEIC
ÉLARGISSEMENT DES TÂCHES**

Novembre 1996

Nous les membres du SEIC reconnaissons que le phénomène d'élargissement des tâches suivi de la création de nouveaux postes touchera la majorité des membres du SEIC.

Nous exigeons que le SEIC dénonce ce phénomène par la publication de bulletins d'information.

Le SEIC doit exiger de l'employeur qu'il s'engage:

- à donner la formation de manière uniforme et adaptée à toutes les détentrices et à tous les détenteurs;
- à respecter les principes d'équité et d'uniformité dans la dotation des nouveaux postes en procédant à la mutation des titulaires de postes touchés par l'élargissement des tâches;
- à faire preuve d'ouverture et de flexibilité dans l'application des régimes de travail pour une meilleure qualité de vie et de travail pour les membres du SEIC.

**POLITIQUE 23 DU SEIC
REMBOURSEMENT AUX MEMBRES REPRÉSENTANT-E-S AUX APPELS**

Abrogée - selon le rapport du Comité des Statuts de
mars 2009

POLITIQUE 24 DU SEIC
RESTRUCTURATION ET RESPONSABILITÉS DES SECTIONS LOCALES

Septembre 1998

Tel qu'amendée en mars 2000

Tel qu'amendée en mars 2004

Tel qu'amendée en septembre 2012

1. PRÉAMBULE

Conformément à l'article 8 des Statuts du SEIC, l'Exécutif national a le pouvoir d'accorder une charte aux sections locales lorsque la demande est faite par des membres; il a également le pouvoir de modifier, de révoquer ou de retirer une telle charte lorsque cela est dans le meilleur intérêt des membres et du syndicat.

La sphère de compétence d'une section locale est déterminée en fonction de la demande d'une charte, qui indique le lieu ou les lieux de travail des membres en cause. Le SEIC s'engage à respecter et à protéger la sphère de compétence établie de chaque section locale, qui s'engage elle aussi à respecter la sphère de compétence de toutes les autres sections locales. Toutefois, lorsqu'il y a des réorganisations majeures et une restructuration dans les ministères, la sphère de compétence de certaines sections locales n'est plus viable et les sections locales devraient être restructurées afin de permettre un meilleur regroupement et une meilleure représentation des membres. Les décisions de restructuration doivent être conformes au paragraphe 1 de l'article 9 des *Règles applicables aux sections locales*, qui stipule que l'exécutif de la section locale doit compter au moins trois membres.

La restructuration peut se faire sous forme d'une fusion d'une ou de plusieurs sections locales, de la dissolution de sections locales, du transfert de membres d'une section locale à une autre par suite d'une réorganisation/restructuration de ministère, de la création de sections locales, etc.

La règle 9 des *Règles applicables aux sections locales* que comprennent les Statuts du SEIC stipule que l'exécutif se compose d'une présidente ou d'un président élu-e, d'au moins un-e vice-président-e et soit d'une secrétaire-trésorière ou d'un secrétaire/trésorier, soit d'un-e secrétaire et d'une trésorière ou d'un trésorier.

2. PRINCIPES

Conformément à l'article 8 des Statuts du SEIC, l'Exécutif national a le pouvoir de modifier, de révoquer ou de suspendre la charte de toute section locale si c'est dans l'intérêt des membres et du syndicat. Cependant, les principes suivants doivent être respectés dans l'exercice de ce pouvoir :

POLITIQUE 24

- a) Le projet de fusion ou de restructuration des sections locales est établi par les membres intéressés et doit être réalisé dans un délai d'un an après la date où la décision sur la fusion ou la restructuration a été prise par les membres soit grâce à une pétition, soit par la tenue d'une réunion.
- b) Le projet de restructuration des sections locales doit être accepté par les 2/3 des membres pour chacune des sections locales en cause qui participent à la réunion ou par les 2/3 des membres des deux sections locales ou de toutes les sections locales en cause ayant signé la pétition.
- c) Si une restructuration proposée n'est pas acceptée, une procédure de règlement des conflits, y compris un processus de référendum possible, sera mise en place.
- d) Les projets de restructuration de sections locales sont présentés au bureau national par l'entremise de la vice-présidente nationale ou du vice-président national approprié. Dans le cas des sections locales de la CISR et de CIC, les vice-présidentes nationales ou vice-présidents nationaux de la CISR et de CIC seront consultés.
- e) Le bureau national doit recevoir toutes les informations pertinentes (correspondance entre sections locales, etc.) avant que les décisions de l'Exécutif national puissent être prises.
- f) L'Exécutif national prendra les décisions qui sont dans l'intérêt des membres et du syndicat.
- g) Les décisions de l'Exécutif national au sujet de la restructuration d'une section locale seront prises rapidement.
- h) Tous les fonds des sections locales restructurées sont répartis proportionnellement. Le nombre des membres inscrits sur la liste des membres du mois précédant la restructuration sera celui sur lequel le partage des fonds sera fondé. Les fonds seront affectés à la nouvelle section locale ou aux nouvelles sections locales et/ou à la section locale qu'il reste.
- i) Les sections locales ne doivent pas épuiser leurs fonds en prévision d'une dissolution ou d'une fusion. Tous les fonds doivent être affectés proportionnellement à la section locale ou aux sections locales d'accueil.

3. FERMETURE DE BUREAUX

- 3.1 Lorsqu'un bureau ferme et que la "section locale" n'existe plus, les membres sont transférés immédiatement à la section locale ou aux sections locales auxquelles ils appartiendront maintenant.
- 3.2 La charte de la section locale abolie sera ensuite retirée officiellement par l'Exécutif national.

4. FUSION VOLONTAIRE DE DEUX (2) SECTIONS LOCALES OU PLUS

- 4.1 Si deux (2) sections locales ou plus conviennent de fusionner, une demande doit être soumise à la VPN ou au VPN, et la demande doit être accompagnée:
- a) d'une déclaration, sous forme d'une pétition présentée par les 2/3 des membres, ou sous forme d'une résolution adoptée à une assemblée générale des membres, que les membres en cause ont convenu de fusionner; et
 - b) d'une déclaration de la section locale hôte sous forme d'une pétition présentée par les 2/3 des membres, ou sous forme d'une résolution adoptée à une assemblée générale des membres, indiquant que les 2/3 des membres présents ont convenu d'accepter les nouveaux membres; et
 - c) des états financiers à jour de toutes les sections locales en cause.
- 4.2 Sur la recommandation de la VPN ou du VPN, et avec l'approbation de l'Exécutif national, la charte sera alors modifiée de manière à faire allusion à la nouvelle sphère de compétence de la section locale.
- 4.3 Les sections locales ne doivent pas épuiser leurs fonds en prévision d'une dissolution ou d'une fusion. Tous les fonds doivent être affectés proportionnellement à la section locale ou aux sections locales d'accueil.

5. SECTIONS LOCALES À LIEUX MULTIPLES

De nombreuses sections locales ont des lieux multiples. Bien que le SEIC s'efforce de respecter et de protéger les compétences établies de ces sections locales, il doit s'assurer que la compétence de chacune est viable et que ses membres sont groupés de la façon la plus favorable possible. Le point 6.1 figurant ci-dessous s'applique à cette fin.

6. TRANSFERT DE MEMBRES PAR SUITE D'UNE RÉORGANISATION OU RESTRUCTURATION DE MINISTÈRE

Le SEIC s'efforce de respecter et de protéger les sphères de compétence établies des sections locales. Toutefois, par suite d'une réorganisation ou d'une restructuration dans les ministères, la sphère de compétence de certaines sections locales n'est plus viable et les sections locales devraient être restructurées afin de permettre un meilleur regroupement et une meilleure représentation des membres. Dans ce cas, il y a lieu de mettre en pratique les principes suivants :

- 6.1 Si certains ou même la totalité des membres d'une section locale sont transférés par suite d'une réorganisation ou d'une restructuration dans les ministères à un lieu où il y a déjà une section locale, les membres en question commenceront normalement à relever de la compétence de celle-ci.
- 6.2 Si certains ou même la totalité des membres d'une section locale ne désirent pas être transférés à la section locale qui existe déjà ou fusionner avec elle, le ou la VPN assistera les membres intéressés pour savoir s'ils désirent continuer de faire partie de leur section locale actuelle ou demander une nouvelle charte en vertu de l'article 8 des Statuts du SEIC. Les raisons pour lesquelles les membres en question désirent continuer de faire partie de leur section locale actuelle plutôt que de se joindre à la section locale qui existe déjà dans leur nouveau lieu de travail ou demander une charte en vertu de l'article 8 des Statuts doivent être indiquées par écrit et les 2/3 des membres transférés doivent s'entendre sur ces raisons. Celles-ci doivent être fondées sur des faits et être dans l'intérêt de tous les membres qui seraient influencés par le transfert plutôt que dans celui de seulement quelques-uns de ces membres.
- 6.3 Des mesures de transition peuvent être prises pour aider les membres en train de participer à un transfert (p. ex., si le bâtiment est en rénovation, etc.). Le statu quo peut être maintenu jusqu'à ce que tous les membres de la section locale aient été transférés. À ce moment-là, une réunion extraordinaire des membres sera tenue pour élire l'exécutif.
- 6.4 Tout conflit sera réglé selon la procédure indiquée dans la section 7 de la présente politique.

- 6.5 Tous les fonds des sections locales restructurées sont répartis proportionnellement. Le nombre des membres inscrits sur la liste des membres du mois précédant la restructuration sera celui sur lequel le partage des fonds sera fondé. Les fonds seront affectés à la nouvelle section locale ou aux nouvelles sections locales et/ou à la section locale qu'il reste.
- 6.6 Les sections locales ne doivent pas épuiser leurs fonds en prévision d'une dissolution ou d'une fusion. Tous les fonds doivent être affectés proportionnellement à la section locale ou aux sections locales d'accueil.

7. CONFLITS

- 7.1 S'il y a un conflit entre des sections locales, la VPN ou le VPN s'efforce, au moyen de la consultation avec les dirigeant-e-s désignés des sections locales qui sont partie au conflit, de régler la question au moyen d'un accord volontaire.
- 7.2 À défaut d'une entente de gré à gré, la VPN ou le VPN procède à un référendum auprès des membres en cause, et ce, dans les soixante (60) jours du défaut d'une entente.
- 7.3 Les résultats du référendum sont exécutoires.
- 7.4 Si le référendum ne permet pas de régler le conflit, les VPN présenteront des recommandations à l'Exécutif national sur les mesures à prendre.
- 7.5 Il n'y aura aucun transfert de membres depuis le moment où le conflit est déclaré jusqu'au moment où il est réglé.

8. SECTIONS LOCALES EN TUTELLE

Dans le cas des sections locales qui sont en tutelle, et lorsqu'une restructuration est nécessaire par suite d'une réorganisation, les options suivantes peuvent s'appliquer:

- 8.1 Si la section locale a indiqué qu'elle acceptait de fusionner avec une autre section locale, la méthode énoncée à l'article 4 de la présente politique s'applique.

- 8.2 Si la section locale n'a pas abordé la question, alors les mandataires ont le droit de recommander l'affectation à une autre section locale ou à d'autres sections locales, à condition que les membres en aient été prévenus à l'avance (par la convocation à une réunion extraordinaire) et que les mandataires soient convaincus que la section locale n'est toujours pas disposée à administrer ses propres affaires. Une telle recommandation est soumise à la VPN ou au VPN, qui la présentera alors à l'Exécutif national pour qu'il y donne suite.

9. FONDS DE LA SECTION LOCALE

- 9.1 Les fonds de la section locale sont répartis proportionnellement lorsque des sections locales fusionnent ou se réorganisent ou lorsque des membres sont transférés d'une section locale à une autre en raison d'une réorganisation ou d'une restructuration de ministère. La répartition des fonds doit assurer un accès immédiat à tout soutien et à toute représentation nécessaires.
- 9.2 Dans le cas des sections locales en tutelle, la remise des fonds de la section locale sera autorisée au préalable par l'Exécutif national.
- 9.3 Les sections locales ne doivent pas épuiser leurs fonds en prévision d'une dissolution ou d'une fusion. Tous les fonds doivent être affectés proportionnellement à la section locale ou aux sections locales d'accueil.
- 9.4 Advenant un conflit, tel que mentionné à l'article 7, et afin que les fonds soient éventuellement répartis proportionnellement, l'accès aux fonds existants des sections locales sera bloqué et les chèques de ristourne aux sections locales seront retenus jusqu'à ce qu'un règlement ait été conclu.
- 9.5 Si une section locale néglige de présenter ses états financiers vérifiés pour deux (2) années consécutives, le compte bancaire de la section locale sera gelé. Après la réception des états financiers, tous les fonds retenus seront remis à la section locale.
- 9.6 Toute utilisation inappropriée des fonds de la section locale et toute utilisation allant à l'encontre des règlements de l'ARC sont interdites.

**POLITIQUE 25 DU SEIC
UTILISATION DES RÉSEAUX ÉLECTRONIQUES POUR AFFAIRES SYNDICALES**

Mars 2000

Tel qu'amendée en mars 2004

On entend par "réseaux électroniques" tant l'Internet que les réseaux de courriel. Cette politique devrait être considérée comme un document en évolution qui pourra être modifié à mesure que changent l'utilisation des réseaux électroniques, la législation et les politiques du syndicat.

Le SEIC s'est efforcé de mettre les technologies perfectionnées et l'augmentation de l'accès à l'information à la disposition de ses membres. La disponibilité de l'information sur le site Web du SEIC et la distribution d'information par courriel favorisent la diffusion de l'information en temps opportun. Cela permet au syndicat de réduire ses frais de port et de papier.

BUT

Les réseaux électroniques sont destinés à faciliter les communications pour favoriser l'atteinte des objectifs du SEIC, le respect de ses principes et la conduite de ses affaires. Cette politique est destinée à donner des lignes directrices sur les responsabilités associées à l'utilisation des réseaux électroniques aux fins des communications et des affaires syndicales et à voir à ce que ces réseaux soient utilisés efficacement et conformément aux principes syndicaux reconnus.

PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le SEIC diffusera son information par voie de réseaux électroniques dans toute la mesure du possible.

Il encourage ses sections locales à puiser leur information au site Web du SEIC. Les sections locales peuvent demander de continuer de recevoir l'information par la poste.

Le SEIC encourage et favorise l'utilisation de l'accès à l'Internet et au courriel à la maison aux fins de l'information, des communications et des affaires du syndicat. (Pour de plus amples informations, les sections locales sont priées de communiquer avec leur(s) vice-présidente(s) ou vice-présidents nationaux).

Chaque personne utilisant les réseaux électroniques pour affaires syndicales a pour obligation d'y procéder de façon responsable et éclairée et conformément aux principes indiqués dans cette politique.

SITE WEB DU SEIC

Le SEIC tiendra son propre site Web et y portera dans les deux langues officielles tous ses renseignements généraux (bulletins, procès-verbaux de réunions, etc.) sauf les renseignements de nature délicate tels que les bilans financiers, les listes de membres, les renseignements personnels, etc.

Des liens avec le site Web de l'instance nationale du SEIC pourront être établis pourvu que le président national ou la présidente nationale y consente par écrit.

Les personnes demandant un lien avec le site Web de l'instance nationale du SEIC doivent prouver que ce lien servira à l'atteinte des objectifs globaux du SEIC et non à des fins personnelles, politiques, ou ayant trait à des élections syndicales (*voir la politique #18 du SEIC*).

Les personnes demandant que le SEIC établisse un lien avec leur site Web peuvent être tenues de signer une déclaration par laquelle elles s'engageront à suivre certaines règles quant à l'utilisation et à la teneur.

COURRIEL

Le SEIC encourage et favorise le recours aux services de courriel à la maison aux fins des communications et des affaires syndicales.

Responsabilités

(vous pouvez obtenir des documents sur l'étiquette au site Web du SEIC)

Les individus doivent suivre les règles de l'étiquette: être polis, employer des termes appropriés, ne pas blasphémer ou utiliser des termes vulgaires ou d'autres termes déplacés.

Utilisation inacceptable

Les réseaux électroniques ne doivent pas servir à envoyer des communications qui comprennent:

- des éléments offensants, diffamatoires ou destinés à importuner, harceler ou intimider une autre personne
- des éléments frauduleux
- des remarques, des propositions ou des documents indécents
- des signes de comportement menaçant ou violent
- des messages commerciaux

POLITIQUE 25

Les personnes utilisant les systèmes de courriel aux fins des communications et des affaires syndicales ne doivent se livrer à aucune activité constituant une infraction selon le paragraphe 3 de l'article 10 des Statuts nationaux.

Virus informatiques

Les virus informatiques sont beaucoup plus faciles à prévenir qu'à guérir. Il suffit d'installer et de maintenir le logiciel antiviral approprié sur votre ordinateur et de s'en servir périodiquement pour procéder à une recherche de virus.

POLITIQUE 26 DU SEIC
FINANCEMENT DE LA PARTICIPATION DES MEMBRES AUX CONFÉRENCES

Mars 2001

Tel qu'amendée en septembre 2003

Il arrive souvent que des membres du SEIC expriment le désir de participer à différentes conférences commanditées par le SEIC, l'AFPC, des partenaires en coalition, ou d'autres organisations syndicales (CTC, fédérations du travail, etc.). Ces conférences peuvent avoir lieu à l'intérieur ou à l'extérieur du secteur où ils travaillent et les obligent à engager des frais qu'ils demandent au SEIC de payer. Bien que le SEIC appuie et encourage la participation à de telles conférences, il doit tenir compte des répercussions financières du financement de cette participation. C'est pourquoi le SEIC suivra les règles que voici:

1. Demandes de financement

- 1.1 Les demandes doivent être présentées par écrit au président national et à la vice-présidente ou au vice-président exécutif national au plus tard quatre(4) semaines avant l'événement.

2. Critères

- 2.1 La personne faisant la demande de financement doit être membre en règle du SEIC.
- 2.2 Le membre doit prouver que la participation à la conférence lui serait utile en sa qualité de militante ou de militant ou serait utile à d'autres membres ou au SEIC.
- 2.3 Le membre doit présenter une répartition des dépenses prévues.
- 2.4 Le SEIC est le financier de dernier recours. Le membre doit prouver qu'il a essayé d'obtenir des fonds d'une autre source--à qui exactement, et le montant du financement obtenu.
- 2.5 Le membre doit s'engager à présenter un rapport écrit au SEIC après la conférence.

3. Considérations financières

- 3.1 Pour décider d'accorder ou non le financement demandé, le SEIC tiendra compte:

- (a) de la disponibilité des fonds
- (b) de la réponse aux critères
- (c) de l'effet financier sur l'organisation
- (d) du respect de l'engagement à présenter des rapports si le membre a déjà obtenu un financement semblable

3.2 L'ordre de priorité du financement sera le suivant:

Congrès du Travail du Canada
Alliance de la Fonction publique du Canada
Fédération de travail
Partenaires en coalition
Autre
Syndicat de l'Emploi et de l'Immigration du Canada

**ÉNONCÉ DE POLITIQUE 27 DU SEIC
PLACEMENTS**

Novembre 2001

Tel qu'amendée en mars 2002

1. PORTEFEUILLE DE PLACEMENTS

Le SEIC fera établir à la fin de chacune des années financières, la valeur nette de son portefeuille de placements.

2. OBJECTIFS DE PLACEMENTS

Le principal objectif de placement du SEIC consiste à dégager un revenu et à préserver son capital.

3. OBJECTIFS DU PORTEFEUILLE

3.1 Liquidité:

La liquidité du portefeuille du SEIC représente la partie du portefeuille conservée sous forme de titres liquides ou quasi-liquides, comme des bons du Trésor ou des titres du marché monétaire. Le niveau de liquidité du portefeuille du SEIC correspondra à son objectif de placements et dépendra des conditions économiques et financières du moment.

3.2 Actions et croissance du capital:

Le SEIC préfère investir essentiellement dans des actions à forte capitalisation, sachant que cela peut se traduire par un potentiel de croissance moyen de son capital.

4. PROFIL DU RISQUE

4.1 Risque et rendement:

Il existe un lien proportionnel entre risque et rendement. Sachant cela, le SEIC est prêt à accepter de faibles rendements pour maintenir un faible niveau de risque.

4.2 Volatilité:

À court terme, les marchés sont volatils et les cours fluctuent à la hausse et à la baisse. Tous les marchés et tous les placements, des obligations d'État, aux actions, peuvent faire l'objet d'une certaine volatilité et voir leurs cours fluctuer. Le SEIC préfère une volatilité faible et souhaite que la gestion de son portefeuille en tienne compte.

4.3 Risque du capital:

Il peut arriver, dans le cadre de la gestion d'un portefeuille, de vendre un titre à perte parce que ses perspectives ont changées. Ce phénomène, que l'on appelle risque de capital, fait partie intégrante du processus de placements.

Sachant cela, le SEIC indique que sa tolérance à l'égard du risque de capital est très faible.

4.4 Risque de placements:

La qualité et la taille des sociétés dans lesquelles nous investissons influent sur le risque et les rendements potentiels de nos placements. Généralement, les grandes sociétés bien établies produisent, sur le long terme, des rendements modérés et présentent un niveau de risque modéré également.

Inversement, les sociétés plus petites et moins bien établies peuvent générer des rendements élevés, mais présentant au niveau de risque bien plus élevé. C'est ce qu'on appelle le risque de placements.

Sachant cela, le SEIC précise qu'il souhaite investir essentiellement dans les sociétés bien établies.

5. CONTRAINTES DE PLACEMENTS**5.1 Contraintes de placements:**

Le SEIC a une préférence d'exclure les secteurs ou corporations suivantes en fonction d'investissement direct: alcool, tabac, l'emploi d'enfants en bas âges, armements, compagnies et pays avec une histoire de violation des droits de la personne.

6. STRATÉGIE DE PLACEMENTS DÉSIRÉE

6.1 Stratégie de revenu:

Compte tenu de ses objectifs de placements, de sa tolérance à l'égard du risque et des autres paramètres, contenus dans sa politique de placements, le SEIC désire utiliser une stratégie du type "stratégie de revenu".

Une stratégie de revenu vise essentiellement à dégager un revenu tout en préservant son capital. Le rendement du capital du SEIC sera principalement issu de titres à revenu fixe et d'actions à dividende élevée. Cette approche se voulant prudente, le SEIC est en droit d'attendre un niveau de risques et une volatilité inférieure à la moyenne.

7. SERVICE ATTENDU DE LA SOCIÉTÉ AGISSANT À TITRE DE DÉPOSITAIRE

7.1 Le SEIC s'attend que la société agissant à titre de dépositaire fournisse tous les services de garde et de tenue de dossiers associés à son portefeuille. Notre contrôleur en placements s'assurera que ladite société répond à tous les besoins financiers et à toutes les questions du SEIC. Le SEIC devra recevoir en outre les documents suivants:

7.1.1 Relevés de compte:

Des relevés détaillés seront fournis tous les mois au bureau national du SEIC. Ils comporteront un compte rendu d'évaluation de ses placements à jour sur lequel figure le coût des titres ainsi que leur cours actuel. Également, le SEIC y trouvera un relevé des transactions.

7.1.2 Rapports de performance:

Chaque trimestre, le SEIC recevra un rapport de performance qui l'informerá de la performance trimestrielle de son portefeuille et fera le point sur le contexte économique du moment. Le rapport sera aussi soumis au comité de finance à chaque réunion de l'Exécutif national.

7.1.3 Communications bilingues:

Pour respecter le caractère bilingue du SEIC, celui-ci est en droit de s'attendre que la société agissant à titre de dépositaire du SEIC nous garantisse dans ses rapports et communications écrites de toute nature de respecter la *loi des langues officielles du Canada*.

**POLITIQUE 28 DU SEIC
ACHAT D'ORDINATEURS / D'AUTRES ARTICLES DE MATÉRIEL
PAR LES DIRIGEANT-E-S NATIONAUX**

Mars 2001

Tel qu'amendée en novembre 2001

Tel qu'amendée en mars 2002

Tel qu'amendée en mars 2003

Tel qu'amendée en septembre 2003

1. Les dirigeant-e-s nationaux auront droit à une allocation de 3 000,00 \$ par terme (mandat) pour acheter des ordinateurs, des télécopieurs ou d'autres articles de matériel/meubles, au besoin.
2. L'achat des articles de matériel / des meubles doit être approuvé au préalable par le bureau national.
3. À la fin du mandat de trois ans, les dirigeant-e-s nationaux auront l'option d'acheter le matériel au coût de 25% du prix d'achat ou à sa valeur marchande au moment où l'acquisition est demandée si celle-ci dépasse 25% du prix d'achat.
4. Aux fins de cette politique, la valeur marchande sera définie comme étant la valeur dépréciée au taux annuel de 30% de la valeur résiduaire conformément aux lignes directrices de Revenu Canada sur l'amortissement de l'équipement de la catégorie 10.
5. Le matériel excédentaire sera le matériel déprécié jusqu'à ce que sa valeur soit nulle conformément aux lignes directrices de Revenu Canada sur l'amortissement de l'équipement de la catégorie 10. Le matériel excédentaire sera remis au bureau national du SEIC.
6. Les ordinateurs et les autres articles de matériel seront assurés par la dirigeante ou le dirigeant national. Les primes d'assurance seront remboursées par le bureau national du SEIC. Tout bien non assuré devra être compensé par la dirigeante ou le dirigeant national en cas de perte, de vol ou de destruction.
7. La partie inutilisée de la provision d'un-e VPN ne pourra pas être reportée au-delà d'une période de trois ans.
8. Une provision de 60,000 \$ sera portée au compte chaque année de congrès (la provision maximale totale par VPN serait de 3,000 \$).
9. Le coût du matériel acheté peut être réparti entre la provision permise et le budget du VPN concerné.

10. La valeur marchande et le prix d'achat du matériel seront fondés sur son coût total (plutôt que seulement sur la partie imputée la provision).
11. Les lignes directrices applicables aux dépenses autorisées devront être suivies.
 - 11.1 Le matériel suivant pourra être acheté à l'aide du compte de provision:
 - (a) Un système informatique (unités de disque dur, moniteur, modem, lecteur de CD-ROM, logiciels) OU ordinateur portatif (comprend modem, lecteur de CR-ROM)
 - (b) Imprimante (combinaison imprimante/télécopieur)
 - (c) Téléphone cellulaire
 - (d) Scanner
 - (e) Télécopieur
 - (f) Meubles
 - (g) Mises à niveau
 - (h) Tout contrat de maintenance compris lors de l'achat de l'équipement
 - 11.2 Les dépenses supplémentaires suivantes doivent être effectuées à l'aide des budgets des VPN
 1. Réparations d'ordinateurs et contrats de maintenance non inclus dans le contrat d'achat
 2. Fournitures pour ordinateur ou matériel connexe.
 - 11.3 Tout achat de matériel devra faire l'objet d'un document d'approbation signé par l'acheteur, qui y consignera les renseignements suivants:
 1. article acheté
 2. prix d'achat
 3. date de l'achat
 4. numéro de série

*À noter: de plus amples détails à ce sujet sont inclus dans le document intitulé **Lignes directrices financières pour les VPN**, lesquelles sont disponibles au bureau national du SEIC*

**POLITIQUE 29 DU SEIC
ANTI-PARFUM**

Juillet 2003

Tel qu'amendée en mars 2004

Le congrès national triennal du SEIC, de 2002, a adopté la résolution suivante (D-9), au sujet des environnements anti-parfum.

ATTENDU QUE l'Alliance de la fonction publique du Canada a mis en œuvre une politique interdisant de porter du parfum pendant ses conférences syndicales et ses autres réunions officielles;

IL EST RÉSOLU que le SEIC adopte la politique anti-parfum de l'AFPC, la mette en œuvre pendant toutes les conférences et les réunions officielles et en avise par écrit tous les participant-e-s avant chaque réunion.

Donc, aux fins de cette politique, les mesures suivantes s'appliqueront:

Activités du SEIC

- Toutes les conférences et les réunions officielles seront exemptes de parfum
- Tous les participant-e-s en seront avisé-e-s par écrit avant chaque réunion; des avis écrits devraient être incorporés à tout envoi des bureaux du SEIC ou autres organisateurs

Lieux du SEIC

De plus, le SEIC appuie les environnements exempts de toute odeur dans tous ses bureaux. Les membres qui visitent nos bureaux sont donc priés de s'abstenir de porter du parfum.

À noter: des trousseaux de sensibilisation anti-parfum sont disponibles aux bureaux régionaux de l'AFPC.

**POLITIQUE 30 DU SEIC
L'OBLIGATION D'ADAPTATION**

Mars 2006

Tel qu'amendée en mai 2007

**GUIDE À L'INTENTION DES MEMBRES ET
DES REPRÉSENTANTS ET REPRÉSENTANTES**

Les informations fournies dans ce guide visent à apporter un éclairage sur la signification de l'obligation d'adaptation et à indiquer aux membres et aux représentantes et représentants syndicaux les responsabilités légales de chacune des parties impliquées, c'est-à-dire l'employeur, le syndicat et l'employé-e.

1. **ORIGINES**

Dans un premier volet, donnons quelques explications sur l'origine de l'obligation d'adaptation.

L'obligation d'adaptation prend sa source à partir de la *Charte canadienne des droits et libertés* qui garantit des droits, tels que:

Libertés et droits fondamentaux
Droit à l'égalité
Droits politiques
Droits judiciaires
Droits économiques et sociaux

L'interdit de discrimination est la pierre angulaire de l'obligation d'adaptation.

La Charte canadienne des droits et libertés, selon l'article 15 (1), assure la protection des droits à l'égalité indépendamment de toute discrimination notamment celles qui sont fondées sur la race, l'origine nationale et ethnique, la couleur, la religion, le sexe, l'âge ou les déficiences mentales ou physiques.

Également, la Loi canadienne sur les droits de la personne reconnaît, à l'article 3 (1), les motifs de distinction illicite fondés sur la race, l'origine nationale ou ethnique la couleur, la religion l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'état matrimonial, la situation de famille, l'état de la personne graciée ou la déficience.

Selon cette loi, précisons:

- Qu'une distinction fondée sur la grossesse ou l'accouchement est réputée être fondée sur le sexe.

- Que la déficience physique ou mentale inclue la dépendance à l'alcool ou aux drogues.
- L'état de la personne graciée signifie une personne dont la condamnation a été effacée.
- La Loi canadienne sur les droits de la personne assure aussi à chacun des chances de travailler et de vivre à l'abri de la discrimination. Ainsi, le harcèlement fondé sur un des motifs illicites décrits dans la Loi est interdit.

L'effet de la discrimination doit être examiné et non l'intention.

2. **OBLIGATIONS**

Le deuxième volet établit les obligations des parties impliquées soit l'employeur, le syndicat et l'employé-e.

2.1 **Principes clés de l'obligation d'adaptation**

L'obligation d'adaptation impose à l'employeur une conduite proactive, c'est-à-dire faire des efforts significatifs en vue d'aider l'employé-e ayant besoin d'être accommodé-e.

Le devoir d'adaptation tient compte du fait qu'il peut s'avérer impossible pour une ou un employé d'accomplir toutes les tâches d'un poste.

L'initiative des mesures d'adaptation appartient à l'employeur.

La bonne foi ou les intentions louables ne peuvent contrer une conclusion de discrimination. Même chose pour une politique neutre.

2.2 **Les obligations de l'employeur**

Afin de rencontrer ses obligations d'adaptation raisonnable, l'employeur devra:

- S'assurer de bien comprendre les limitations et les difficultés de l'employé-e.
- Tenter de trouver des solutions et explorer les différentes possibilités d'aménagement.

- Prendre l'initiative pour tenter d'aménager une solution qui répondra aux besoins particuliers de l'employé-e.
- Faire de réels efforts pour accommoder l'employé-e et faire la preuve des difficultés réelles qu'il ou qu'elle éprouve pour chacune des situations envisagées.
- Ne pas se replier sur une possibilité qui s'est avérée inacceptable ou impraticable.
- Explorer toutes les possibilités de compromis et démontrer que celles-ci, s'il y a lieu, constituent des contraintes excessives.

Lorsque l'employeur ne rencontre pas ses obligations d'accommodement raisonnable, il pourra être condamné à des dommages moraux et exemplaires.

2.3 **Les obligations du syndicat**

Le syndicat qui est à l'origine d'un effet discriminatoire ou qui y contribue encourt sa responsabilité. S'il est co-auteur d'une discrimination avec l'employeur, il partage l'obligation de prendre des mesures raisonnables pour supprimer ou restreindre la source de l'effet discriminatoire.

Mentionnons comme exemples:

- La participation à la rédaction d'une politique ayant un effet discriminatoire.
- Le refus de composer avec les limitations par l'entrave aux efforts déployés par l'employeur et/ou l'employé-e pour en arriver à une entente.
- Demander le respect intégral de la convention collective qui comporte une règle discriminatoire et/ou bloquer les efforts de l'employeur pour supprimer ou atténuer l'effet de cette règle.

En résumé, le syndicat a l'obligation, en vertu de la loi de ne pas être partie à un acte discriminatoire. Tout comme l'employeur, il peut être condamné à des dommages moraux et exemplaires.

2.4 Les obligations de l'employé-e

- L'employé-e doit faire reconnaître ses besoins en demandant que des mesures d'adaptation soient prises et proposer, si possible, le genre de mesures qu'elle ou qu'il juge appropriées.
- L'employé-e doit offrir toute sa collaboration dans la recherche d'un compromis acceptable.
- L'employé-e a l'obligation d'étudier les offres qui lui sont transmises en vue de l'accommoder, tout en faisant preuve de raisonnablement.
- L'employé-e n'est d'aucune façon tenu-e d'accepter un accommodement qui engendrerait un fardeau excessif.

3. MESURES D'ADAPTATION

Le troisième volet vous donne des exemples concrets de mesures d'adaptation que vous pouvez invoquer, selon la situation des membres concernés.

En voici quelques exemples:

- Une assignation temporaire à d'autres tâches
- Un retour au travail progressif
- Un poste à temps partiel
- Un aménagement de poste de travail
- Une assistance dans le cadre de l'exécution du travail
- Une modification des tâches
- Un horaire de travail adapté
- Une affectation à un autre poste disponible
- L'inscription sur une liste de rappel
- L'acceptation d'absences temporaires du travail

4. CONTRAINTES EXCESSIVES

Le quatrième volet réfère à la notion de contrainte excessive.

Le fardeau de démontrer le caractère excessif de l'adaptation envisagé ou proposé revient à l'employeur. Identifions les facteurs pouvant être reconnus comme étant des contraintes excessives:

Le coût financier excessif (*à noter: la jurisprudence a démontré que cela ne s'applique pas dans le cas du gouvernement fédéral*)

L'atteinte à la convention collective

Le moral du personnel

L'interchangeabilité des effectifs et des installations

Les exigences de sécurité compromise

5. DÉMARCHES

Le cinquième volet fourni des conseils aux représentant-e-s sur les étapes à suivre en regard de l'obligation d'adaptation

Dès qu'une situation de discrimination qui se rapporte aux éléments ci-haut mentionnés a été identifiée, votre rôle consiste à intervenir pour faire enrayer toute forme de discrimination.

Généralement, la démarche à suivre est la suivante, tout en tenant compte de la situation en cause:

1. Rencontrer le/la membre individuellement et être à l'écoute de sa situation.
2. Évaluer avec le/la membre s'il existe une possibilité de discrimination, ainsi que les interventions syndicales qui peuvent être faites auprès de l'employeur.
3. Préparer la position syndicale et les mesures d'accommodement à soumettre à l'employeur.
4. Fixer une rencontre avec l'employeur, accompagnée du membre si possible, pour présenter la position syndicale et les mesures d'adaptation proposées par le syndicat.
5. Négocier avec l'employeur la faisabilité des mesures d'adaptation proposées de part et d'autre.
6. S'entendre sur un délai d'application des mesures retenues.
7. Faire un suivi sur l'application des mesures.
8. Si aucune entente n'est possible avec l'employeur, un grief de discrimination devrait être déposé en faisant ressortir le refus de l'employeur d'accepter ou d'appliquer les mesures d'adaptation proposées.

POLITIQUE 30

Ne jamais oublier qu'il faut tenir compte des délais prévus à la convention collective pour le dépôt d'un grief, sinon celui-ci pourrait être considéré comme étant irrecevable.

Lorsqu'un des motifs de discrimination, parmi ceux qui ont été mentionnés, est soulevé dans un grief, vous devez en informer la Commission des droits de la personne. Un formulaire est prévu à cet effet.

Le syndicat a l'obligation, par la loi, de proposer et de faire appliquer par l'employeur des mesures d'adaptation, que ce soit au niveau local, régional ou national.

Les bureaux syndicaux régionaux du SEIC peuvent vous fournir de l'aide, si vous en avez besoin, dans ce genre de situations.

POLITIQUE 31 DU SEIC
BOURSES D'ÉTUDES - LIGNES DIRECTRICES ET DEMANDE

Mars 2010

Tel qu'amendée en mars 2013

Le Syndicat de l'Emploi et de l'Immigration du Canada (SEIC) offre chaque année cinq (5) bourses d'études nationales de 1 000 \$ aux personnes dont les demandes sont retenues. Si le SEIC reçoit moins de 5 demandes au cours de toute année, les sommes non octroyées seront conservées dans un fonds aux fins des années ultérieures.

Si les fonds recueillis au cours d'une année donnée dépassent 25 000 \$, à chaque montant de 2 000 \$ en sus du repère de 25 000 \$, une (1) bourse supplémentaire pourra être octroyée cette année-là à condition qu'un nombre suffisant de candidatures acceptables soient reçues, jusqu'à concurrence d'un maximum de quinze (15) bourses au total.

Signalons que toute personne qui reçoit une bourse d'études du SEIC ne pourra pas demander une bourse d'études du SEIC au cours des années ultérieures. Toute personne n'aura droit qu'à une seule bourse d'études du SEIC au cours de sa vie.

Admissibilité :

Toutes les bourses d'études sont accessibles aux membres en règle du SEIC, à leurs conjointes et conjoints de droit ou de fait (y compris les partenaires de même sexe) et aux personnes à leur charge. Cependant, il n'est pas accordé plus d'une bourse d'études à une même famille pour une année donnée.

À cette fin, la personne à charge d'un membre en règle du SEIC est :

1. la personne dont le membre est le père ou la mère biologique ou le grand-père ou la grand-mère biologique, qu'elle soit née à l'intérieur ou à l'extérieur des liens conjugaux;
2. la personne qui est entièrement à la charge du membre et dont le membre a, ou avait, immédiatement avant que la personne n'atteigne l'âge de dix-neuf (19) ans, la garde et le contrôle, de droit ou de fait;
3. l'enfant ou le petit enfant de la conjointe ou du conjoint, de droit ou de fait, du membre;
4. l'enfant adopté par le membre.

Exigences :

- Une composition ou un exposé de 600 à 800 mots, sur support audio, visuel (peinture, dessin, sculpture, photographie) ou vidéo qui exprimeraient votre point de vue sur l'un des sujets suivants :
 - La contribution des travailleuses et travailleurs à la collectivité;
 - Ce que vous prévoyez comme rôle des syndicats pour l'avenir;
 - Comment peut-on lutter contre les attaques sur les services publics et les régimes de pension à prestations déterminées?

Veillez compter les mots dans votre composition ou exposé

- Brèves déclarations d'une personne avec laquelle vous avez travaillé au cours de l'année écoulée indiquant son évaluation générale de votre travail, de vos capacités, de votre caractère et de votre rendement. Cette personne pourrait être une enseignante ou un enseignant, un membre du clergé, une dirigeante ou un dirigeant de la collectivité, un supérieur, etc. Les déclarations peuvent être envoyées directement au SEIC.
- Votre demande doit être accompagnée d'une preuve d'inscription indiquant le nom de l'université, du collège ou de l'institut d'enseignement supérieur que vous fréquenteriez. La fréquentation est vérifiée avant l'octroi de la bourse.
- Votre relevé de notes le plus récent, sauf pour celui ou celle qui ne sont plus aux études depuis plus de deux (2) ans.

Le SEIC se réserve le droit de ne pas octroyer une bourse s'il est jugé qu'aucun-e candidat-e ne satisfait aux exigences. Tous les documents présentés seront réputés appartenir au SEIC.

Vous pouvez obtenir des formulaires de demande de l'exécutif de votre section locale, d'un-e vice-président-e national-e ou du bureau national du SEIC ou sur le site Web du SEIC.

**POLITIQUE 32 DU SEIC
PROFILAGE INJUSTE**

Adopté à la réunion de l'Exécutif national de mars 2011

Le profilage discriminatoire et injuste est toute action prise à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes pour des raisons de sécurité, de sûreté ou d'ordre public qui est fondé sur l'appartenance effective ou présumée à un groupe pouvant reposer, sans y être restreinte, sur l'âge, la race, la couleur, le genre, l'apparence, l'origine ethnique ou nationale, le lieu d'origine ou de résidence, la religion, la langue, la condition sociale, la classe sociale, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, le handicap, les convictions politiques ou les antécédents criminels sans qu'il n'y ait des motifs factuels ou des soupçons raisonnables à son égard et qui a pour effet que la personne ou le groupe fasse l'objet d'un traitement ou d'un examen différent de celui des autres.

Le profilage racial en particulier comprend toute mesure qui s'applique démesurément à certains segments de la population en raison de leur race, de leur origine ethnique ou nationale ou de leur religion effectives ou présumées.

Le SEIC croit que l'égalité fait partie intégrante de la vision de notre syndicat. Il cherche en priorité à voir à ce que ses membres ne participent pas à une forme de profilage injuste ou n'en fassent pas l'objet au sein du syndicat, en milieu de travail, dans les services publics ou privés, et dans notre société.

En tant qu'organisation répondant à ses membres et en tant de facteur de changement social, le SEIC a pour responsabilité de répondre aux cas de profilage injuste qui affectent tous ses membres. Il s'agit de cas se présentant dans la participation à des événements syndicaux (tels que les cours, les conférences et les réunions) et dans des interactions individuelles (par exemple au cours de la représentation en matière de griefs et de discussions sur des questions syndicales).

Le mandat du SEIC consiste à voir à ce que ses membres, pris individuellement et collectivement, soient traités avec respect en milieu de travail. Le SEIC collaborera avec ses membres afin d'éliminer le profilage injuste.

À mesure qu'il lutte contre la discrimination sous toutes ses formes, où qu'elle se produise, le SEIC collaborera avec ses membres à la promotion des droits humains fondamentaux de toutes les personnes et verra à ce que notre société soit inclusive, représentative et dénuée de toute forme de profilage et de discrimination injustes.

Le SEIC reconnaît que le profilage injuste diffère du profilage criminel puisque celui-ci est fondé sur de l'information objective, réelle et détaillée permettant d'identifier une personne ou un groupe de personnes qui peut avoir participé à une activité criminelle. Le profilage criminel devient discriminatoire ou injuste quand la race ou d'autres caractéristiques personnelles servent à juger de la propension au crime d'un groupe entier.

Le SEIC reconnaît le prix humain et social du profilage injuste que paient les individus et leurs familles, les organisations et l'ensemble de la société à cause de pratiques discriminatoires qui ont un effet négatif sur la dignité, l'estime de soi, le sens d'appartenance à part entière et de citoyenneté des gens ainsi que la cohésion sociale. En somme, le profilage injuste compromet les valeurs canadiennes fondamentales de l'égalité et de la diversité.