

## Politique sur les conditions de travail du/de la président-e

**Date d'entrée en vigueur : 1er janvier 2025**

*(Traduit de l'anglais)*

### Annexe 1 Conditions de travail du/de la président-e

#### 1 Salaire

1.1 Les échelles salariales du/de la président-e sont établies par le Conseil d'administration et publiées dans l'avis d'élection et l'appel de candidatures. Les échelles salariales sont comparables à celles offertes aux dirigeant-es d'autres syndicats. Les échelles comptent quatre échelons. La première année, le salaire du/de la président-e nouvellement élu-e correspond au premier échelon. Il augmente ensuite d'un échelon par année pendant le mandat, jusqu'au sommet de l'échelle salariale. Le salaire du/de la président-e réélu-e continue d'augmenter à l'échelon suivant de l'échelle jusqu'à ce qu'il ait atteint le sommet de cette échelle. Par la suite, le/la président-e ne reçoit que les rajustements économiques recommandés par le Comité de la rémunération des cadres et approuvés par le Conseil d'administration.

1.2 L'un des principes de la philosophie de rémunération est « l'absence de perte de salaire ». Si le salaire de base du poste d'attache du/de la président-e était supérieur au premier échelon de l'échelle salariale afférente à la présidence, il/elle recevra un montant équivalent à son salaire de base actuel majoré de 15 %, au cours de la première année de son mandat. Son salaire augmentera ainsi de 5 %, chaque année, jusqu'à la fin des quatre années de son mandat à titre de dirigeant-e élu-e.

1.3 Le/la président-e n'a pas droit au paiement des heures supplémentaires ni à d'autres formes de rémunération spéciale, pour les heures travaillées.

1.4 Le Comité de la rémunération des cadres évalue chaque année s'il y a lieu d'accorder au/à la président-e une augmentation économique déterminée par le Conseil d'administration.

#### 2 Dépenses

2.1 Des frais de voyage, de réception et de bureau sont payés au/à la président-e conformément aux politiques et statuts de l'Institut.

2.2 Le/la président-e reçoit une allocation de déplacement qui couvre le voyage, le stationnement, et les déplacements en taxi dans un rayon de 16 km de la zone d'affectation. Le Comité de la rémunération des cadres revoit le montant de l'allocation de déplacement tous les ans, et le Conseil d'administration fixe le nouveau montant de cette allocation.

2.3 Les autres dépenses de bureau qui ne sont pas prévues dans les politiques nécessitent la soumission de demandes mensuelles de remboursement de dépenses accompagnées des reçus.

2.4 Les allocations de dépenses sont soumises à l'examen du Comité des finances, sous l'autorité du Conseil d'administration.



### **3 Congé annuel**

3.1 Un congé est accordé au/à la président-e conformément à son entente de service ainsi qu'aux politiques et statuts de l'Institut.

La disposition sur la rémunération pour les réunions qui ont lieu les jours de repos (article 3 de la Politique sur l'équilibre entre les activités syndicales et la vie privée) ne s'applique pas au/à la président-e. L'Institut accorde un congé au/à la titulaire de ce poste dans le cadre de son régime de rémunération.

### **4 Protection du revenu en cas de maladie et de blessure (congé de maladie)**

4.1 Une protection du revenu en cas de maladie ou de blessure (congé de maladie) est offerte au/à la président-e conformément à son entente de service ainsi qu'aux politiques et statuts de l'Institut.

Le/la président-e qui n'est pas en mesure de s'acquitter de ses responsabilités d'élu-e a la possibilité de retourner à son poste d'attache et de s'inscrire au programme de protection du revenu de l'employeur ou de demeurer en congé non payé. Il/elle n'est pas admissible aux prestations d'invalidité de longue durée de l'Institut.

4.2 Les crédits de congé de maladie accumulés ne peuvent pas être reportés à un autre mandat et sont donc perdus à la fin de chaque mandat.

4.3 Le/la président-e à la retraite a droit à treize (13) semaines de crédits de congé de maladie, mais il/elle n'est pas admissible aux prestations d'invalidité de longue durée du régime de son employeur ou de l'Institut.

4.4 L'Institut paye la part de l'employeur de la prime d'assurance invalidité de longue durée pour le compte du/de la président-e qui est en congé de son poste d'attache.

### **5 Autres avantages sociaux**

5.1 L'Institut paye les cotisations aux régimes de pension de retraite et d'avantages garantis qui se rapportent au poste d'attache du/de la président-e, conformément à son entente de service ainsi qu'aux politiques et statuts de l'Institut.

5.2 Le/la président-e à la retraite ne bénéficie d'aucun régime d'avantages garantis.

### **6 Réservations de voyage**

6.1 Les réservations de voyage sont faites auprès de l'agence de voyages approuvée et sont payées par l'Institut conformément à la Politique sur l'aide financière à la participation des membres.

6.2 Tous les voyages doivent être conformes à la Politique sur l'aide financière à la participation des membres.

6.3 Le/la président-e peut voyager en classe affaires, s'il/si elle le souhaite.

### **7 Présidence intérimaire**

7.1 Le/la président-e qui s'absente temporairement, pour une durée maximale de trois semaines consécutives, afin de prendre des congés ordinaires, un congé annuel ou d'autres congés à court terme peut demander à un-e vice-président-e d'agir en son nom pendant son absence. Le/la président-e intérimaire qui assure les fonctions présidentielles pendant plus d'une semaine reçoit une rémunération d'intérim.



7.2 Dans le cas où le/la président-e se trouve hors des frontières du Canada, un-e président-e intérimaire est désigné-e parmi les vice-président-es en exercice. Le/la président-e intérimaire qui assure les fonctions présidentielles pendant plus d'une semaine reçoit une rémunération d'intérim.  
**(CA – 10 juin 2024)**

7.3 Si le/la président-e n'est pas en mesure de s'acquitter des fonctions prévues dans sa description de travail (ci-jointe) en raison de son absence pour une durée indéterminée ou prolongée, le Conseil d'administration désigne un-e vice-président-e à temps plein pour assurer la présidence. Le/la président-e intérimaire qui assure les fonctions présidentielles pendant plus d'une semaine perçoit une rémunération d'intérim.

7.4 La rémunération d'intérim correspond au minimum de l'échelle salariale du/de la président-e, sauf si le salaire du poste d'attache de la personne qui le/la remplace est plus élevé que ce minimum. Dans un tel cas, le/la président-e intérimaire reçoit 4 % de plus que le salaire de son poste d'attache, et ce, dès le premier jour de sa désignation à titre de président-e intérimaire.

## **8 Poste vacant**

8.1 Si, entre les réunions du Conseil d'administration, le poste de président-e devient vacant pour une période indéterminée ou en raison d'une absence à long terme qui n'est pas la destitution de son/sa titulaire, les membres du Comité exécutif choisissent parmi eux/elles une personne qui assumera la présidence intérimaire jusqu'à la prochaine réunion ordinaire du Conseil d'administration.

8.2 À sa réunion ordinaire suivante, le Conseil d'administration confirme le choix du Comité exécutif ou désigne un-e autre vice-président-e à titre de président-e intérimaire. Le/la président-e intérimaire s'acquitte des fonctions présidentielles jusqu'à ce que ce poste vacant soit pourvu par voie d'élection.

8.3 Le Conseil d'administration ne peut organiser une élection présidentielle spéciale que dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date à laquelle le poste est devenu vacant, à condition que cette élection n'ait pas lieu dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant les élections régulières de l'Institut, auquel cas le poste sera plutôt pourvu dans le cadre de ces dernières élections. En cas d'élection présidentielle spéciale, le/la président-e élu-e conformément à la présente Politique occupe son poste jusqu'à la fin du mandat en cours.

## **9 Formation linguistique**

Une formation linguistique intensive est offerte au/à la président-e qui en exprime le besoin.

## **10 Cotisations professionnelles**

Les cotisations professionnelles relatives à une désignation ou association pertinente sont payées annuellement pour le/la président-e.

## **11 Politique sur le harcèlement**

La Politique sur le règlement des différends et les mesures disciplinaires s'applique aussi au/à la président-e. Les manquements à la politique sur le harcèlement sont traités conformément aux ententes de service du/de la président-e et à la partie G de la Politique sur le règlement des différends et les mesures disciplinaires.

## **FIN DU MANDAT**



## 1 Réorientation professionnelle

1.1 À la fin de son mandat, le/la président-e sortant-e qui n'était pas à la retraite et qui n'a pas de poste d'attache auquel retourner en raison d'un réaménagement des effectifs chez son employeur peut bénéficier d'une réorientation professionnelle.

1.2 La réorientation professionnelle comprend un programme de trois mois avec une société de consultants spécialisée en réorientation professionnelle.

1.3 De plus, une formation spéciale de remise à niveau d'au plus cinq (5) jours peut être offerte afin de faciliter la réintégration sur le marché du travail.

## 2 Indemnité de départ

L'Institut verse un (1) mois de salaire pour chaque année où la personne a occupé le poste de président-e, jusqu'à concurrence de six (6) mois de salaire.

## 3 Couverture d'assurance responsabilité

3.1 L'Institut continue d'assumer les frais juridiques du/de la président-e sortant-e pour toutes les actions intentées durant son mandat.

3.2 Cette protection exclut les actions privées intentées par le/la président-e sortant-e contre des personnes physiques ou morales.

3.3 Cette protection exclut les actions intentées par le/la président-e sortant-e.

## Annexe 2 Processus disciplinaire relatif aux allégations d'inconduite ou de manquement aux obligations visant le/la président-e

---

### But et portée

La présente Politique établit la rémunération, les avantages sociaux et les conditions de travail du/de la président-e, tels qu'ils figurent dans les statuts et autres politiques et pratiques de l'Institut. La présente Politique suit également les principes énoncés dans la Politique sur l'équilibre entre les activités syndicales et la vie privée.

---

### Pouvoirs à l'égard du/de la président-e

Le Conseil d'administration de l'Institut est responsable de l'orientation et de la supervision du/de la président-e ainsi que des mesures disciplinaires qui pourraient être prises à son encontre, conformément aux politiques et aux statuts de l'Institut.

---

### Pouvoirs du/de la président-e

Le/la président-e est responsable de l'orientation et de la supervision des vice-président-es, ainsi que des mesures disciplinaires qui pourraient être prises à leur encontre, conformément aux politiques et aux statuts de l'Institut.

---



---

## **Obligations du/de la président-e**

Les descriptions de travail approuvées par le Conseil d'administration définissent les pouvoirs, le mandat, la structure hiérarchique, le résumé des fonctions, les responsabilités, les obligations, les qualifications et compétences attendues ainsi que les exigences en matière de rendement. Elles sont jointes à la présente Politique à titre d'annexe 1.

Avant d'entrer en fonction, le/la candidat-e à la présidence qui est réputé-e élu-e doit s'engager à signer et à appliquer l'entente de service liée à son poste, laquelle a été approuvée par le Conseil d'administration et est jointe à la présente Politique. Le refus de signer l'entente de service entraîne la disqualification du/de la candidat-e (annexe 1).

Tous les deux mois, le/la président-e doit publier un rapport d'étape. Ce rapport est affiché sur le site Web de l'IPFPC.

---

## **Processus disciplinaire à l'égard du/de la président-e**

Les allégations d'inconduite et de manquement aux obligations énoncées dans l'entente de service et les politiques et statuts de l'Institut qui visent le/la président-e sont examinées par le Conseil d'administration (annexe 2). Toute mesure disciplinaire imposée au/à la président-e par le Conseil d'administration peut faire l'objet d'un appel en vertu de la Politique sur la conduite.

---

## **Examen et approbation des conditions de travail**

Les conditions de travail du/de la président-e sont revues par le Comité de la rémunération des cadres tous les trois ans (l'année de l'élection des membres du Conseil d'administration), et le Conseil d'administration les approuve avant la publication de l'avis d'élection pour l'année en question.

La philosophie et les principes de rémunération du/de la président-e constituent une politique et une approche à long terme. Le Conseil d'administration revoit la philosophie et les principes tous les trois ans. Cet examen peut se faire plus tôt que prévu si la conjoncture économique ou environnementale l'exige.

Aucune modification des conditions de travail ne peut être appliquée entre les examens triennaux, sauf les rajustements salariaux annuels.

---

## **Réinstallation**

Le/la président-e de l'Institut doit résider dans la Région de la capitale nationale et peut être admissible à une aide à la réinstallation, conformément à la Politique sur la réinstallation des administrateurs(-trices) élu(e)s à temps plein.

---



---

<b>Suivi et évaluation</b>	<p>Le Comité de la rémunération des cadres revoit la présente Politique et adresse des recommandations à ce sujet au Conseil d'administration tous les trois ans. Cet examen peut se faire plus tôt que prévu si la conjoncture économique ou environnementale l'exige.</p>
<b>Documents de référence</b>	<p>Annexe 1 : Conditions de travail du/de la président-e</p> <p>Annexe 2 : Processus disciplinaire relatif aux allégations d'inconduite ou de manquement aux obligations visant le/la président-e</p> <p>Politique sur l'aide financière à la participation des membres</p>
<b>Application</b>	<p>Cette annexe précise la démarche à suivre par le Conseil d'administration pour traiter les allégations d'inconduite ou de manquement aux obligations à l'encontre du/de la président-e telles qu'elles sont prévues dans l'entente de service, les statuts et les politiques de l'Institut.</p>
<b>Équité procédurale</b>	<p>Le/la président-e doit bénéficier d'une procédure équitable dans le traitement des allégations à son encontre.</p>
<b>Conflits d'intérêts et partialité</b>	<p>Les représentant-es élu-es et nommé-es de l'Institut, y compris les membres du Conseil d'administration, doivent mener les affaires syndicales de manière équitable et transparente en évitant les conflits d'intérêts réels ou apparents.</p> <p>Les membres du Conseil d'administration qui examinent des allégations d'inconduite ou de manquement aux obligations à l'encontre du/de la président-e et qui sont appelé-es à prendre une décision concernant toute mesure disciplinaire qui pourrait être imposée doivent agir avec équité et impartialité afin d'éviter que la décision ne soit entachée de partialité ou ne suscite une crainte raisonnable de partialité. Ils/elles doivent aussi se conformer à la Politique sur les conflits d'intérêts pour les membres du Conseil d'administration.</p>
<b>Confidentialité</b>	<p>Les personnes qui participent à l'examen des allégations visées par la présente annexe sont tenues de préserver la confidentialité de tous les renseignements y afférents. Ces renseignements comprennent notamment la nature des allégations, les observations et les recommandations, ainsi que les détails des délibérations et des questions posées dans le contexte de l'examen, de l'enquête ou de la décision disciplinaire.</p> <p>Toutes les délibérations du Conseil d'administration se déroulent à huis clos, sauf si le Conseil en décide autrement de façon explicite.</p>

---



---

## **Allégations d'inconduite ou de manquement aux obligations**

Les allégations officielles d'inconduite ou de manquement aux obligations à l'encontre du/de la président-e doivent être envoyées par écrit au Bureau du/de la conseiller-ère général-e aux affaires juridiques, en indiquant clairement la ou les allégations spécifiques, y compris des détails comme la date, le lieu et les témoins de tout prétendu événement. Les allégations relatives à des événements survenus il y a plus de deux (2) ans sont généralement rejetées sommairement.

Le Bureau doit accuser réception des allégations dans un délai de trois (3) jours ouvrables.

---

## **Examen des allégations par le Comité et recommandation au Conseil d'administration**

Le Bureau du/de la conseiller-ère général-e aux affaires juridiques convoque un comité de trois personnes pour administrer les premières étapes du processus de traitement des allégations, notamment l'examen immédiat des allégations et la formulation de recommandations au Conseil d'administration.

Le comité est composé d'un-e représentant-e du Bureau du/de la conseiller-ère général-e aux affaires juridiques, d'un-e représentant-e de la Section des ressources humaines et d'un-e représentant-e du Conseil d'administration choisi-e par le Bureau du/de la conseiller-ère général-e aux affaires juridiques parmi les président-es des comités suivants du Conseil d'administration : le Comité des statuts et politiques, le Comité de la rémunération des cadres, le Comité des finances et le Comité des droits de la personne et de la diversité.

Dans chaque cas, le comité examine les allégations et mène les enquêtes initiales nécessaires, puis fait ses recommandations au Conseil d'administration dans les plus brefs délais. Le comité recommande au Conseil d'administration de rejeter ou réorienter l'affaire ou de mener une enquête disciplinaire.

Dans chaque cas où il présente au Conseil d'administration une recommandation susceptible d'avoir une incidence sur les intérêts du/de la président-e, le comité informe ce-tte dernier-ère des allégations avant de faire sa recommandation.

Si le comité ne parvient pas à un consensus sur la recommandation à faire au Conseil d'administration, le Bureau du/de la conseiller-ère général-e aux affaires juridiques demande qu'une partie externe qualifiée examine les allégations en cause et fasse la recommandation au Conseil d'administration.

Si le Conseil d'administration décide qu'une enquête disciplinaire est justifiée, le Bureau du/de la conseiller-ère général-e aux affaires juridiques commande une enquête dès que possible. Le rapport ou les conclusions de l'enquête sont ensuite transmis au Conseil d'administration pour examen.

---

## **Mesures disciplinaires**



Le Conseil d'administration peut être d'accord ou non avec les conclusions de l'enquêteur-se et détermine les mesures disciplinaires appropriées. La décision du Conseil d'administration ne peut être arbitraire, discriminatoire ou entachée de mauvaise foi.

Dans tous les cas où le Conseil d'administration envisage d'imposer une sanction financière (suspension ou expulsion de la fonction ou du syndicat), il doit demander l'avis d'un-e conseiller-ère juridique externe avant d'imposer une telle sanction.

Lorsque le Conseil d'administration recommande comme mesure corrective de suspendre la personne en cause, de la destituer ou de l'expulser du syndicat, une telle décision peut faire l'objet d'un appel, conformément à ce qui suit.

À l'appel, si la suspension, la destitution ou l'expulsion du syndicat du/de la personne en cause est jugée appropriée, le Conseil d'administration doit immédiatement en être informé. À sa prochaine réunion ordinaire, il convoque une assemblée générale extraordinaire afin d'examiner la proposition de suspension, de destitution ou d'expulsion du syndicat.

Si la personne visée ne porte pas la cause en appel, le Conseil d'administration convoque une assemblée générale extraordinaire à sa prochaine réunion afin de donner suite à la proposition de suspendre, de destituer de ses fonctions ou d'expulser la personne du syndicat.

La suspension d'un-e membre du Conseil d'administration, sa destitution ou son expulsion du syndicat ne peuvent se faire que par résolution ordinaire à une assemblée générale extraordinaire. Si les délégué-es présents à l'assemblée générale extraordinaire rejettent une telle motion, la question est renvoyée au Conseil d'administration pour qu'il détermine une autre mesure disciplinaire qui sera imposée.

---

## **Appels**

Toute mesure disciplinaire imposée au/à la président-e par le Conseil d'administration peut faire l'objet d'un appel en vertu de la Politique sur la conduite.

---