

## Politique sur les conditions de travail du (de la) président(e) et des vice-président(e)s

En vigueur depuis le : 27 juillet 2022

### Annexe 1

## Conditions de travail du (de la) président(e) et des vice-président(e)s

### 1. Salaire

1.1 Les échelles salariales du (de la) président(e) et des vice-président(e)s 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(e)s d'autres syndicats. Les échelles comptent quatre échelons. Le salaire des dirigeant(e)s nouvellement élu(e)s correspond au premier échelon la première année. Il augmente ensuite d'un échelon par année pendant le mandat, jusqu'au sommet de l'échelle salariale. Par la suite, les dirigeant(e)s ne reçoivent que les rajustements économiques recommandés par le Comité de la rémunération des cadres et approuvés par le Conseil d'administration.

1.2 Comme l'un des principes de la philosophie de la rémunération est « l'absence de perte de salaire », le (la) président(e) ou le (la) vice-président(e) qui recevait à son poste d'attache un salaire de base plus élevé que le premier échelon de l'échelle salariale offerte par l'IPFPC, le syndicat lui verse l'équivalent de ce salaire plus 15 % la première année de son mandat. Son salaire augmentera ainsi de 5 % chaque année jusqu'à la fin de ses quatre années de service comme dirigeant(e) élu(e).

1.3 Le vice-président à temps partiel reçoit un salaire correspondant à 50 % de celui d'un vice-président à temps plein. **(CA - Juillet 2022)**

1.4 Le (la) président(e) et les vice-président(e)s n'ont pas droit au paiement d'heures supplémentaires ni à celui d'une indemnité spéciale pour les heures travaillées.

1.5 Le Comité de la rémunération des cadres évalue chaque année s'il y a lieu d'accorder une augmentation économique au (à la) président(e) et aux vice-président(e)s, au montant déterminé 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) et aux vice-président(e)s, conformément à leur entente de service et aux politiques et statuts de l'Institut.

2.2 Le (la) président(e) et les vice-président(e)s à temps plein reçoivent une allocation personnelle qui couvre les voyages, le stationnement et les déplacements en taxi dans un rayon de 16 km du bureau national. Le Comité de la rémunération des cadres revoit le montant de l'allocation personnelle tous les ans, et le Conseil d'administration fixe le nouveau montant de cette allocation.

2.3 Les autres frais de bureau qui ne sont pas précisés dans les politiques ne doivent pas dépasser 250 \$ par demande de remboursement et la soumission de ces demandes doit se faire tous les mois.

2.4 Les comptes de dépenses sont soumis chaque mois à l'approbation du Comité des finances, sous la direction du Conseil d'administration.

### **3. Congé annuel**

3.1 Un congé est accordé au (à la) président(e) et aux vice-président(e)s à temps plein, conformément à leur entente de service et aux politiques et statuts de l'Institut.

Les dispositions sur la rémunération pour les réunions qui ont lieu les jours de repos (3.1, 3.2) de la *Politique sur l'équilibre entre les activités syndicales et la vie privée* ne s'appliquent pas au (à la) président(e) et aux vice-président(e)s à temps plein. L'Institut accorde un congé aux titulaires de ces postes dans le cadre de leur régime de rémunération.

3.2 Les vice-président(e)s à temps partiel ne sont pas admissibles à un congé de l'Institut. Leur congé est celui qui leur est accordé à leur poste d'attache.

Les dispositions sur la rémunération pour les réunions qui ont lieu les jours de repos (3.1, 3.2) de la *Politique sur l'équilibre entre les activités syndicales et la vie privée* s'appliquent aux vice-président(e)s à temps partiel.

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

4.1 Une protection du revenu en cas de maladie et de blessure (congé de maladie) est offerte au (à la) président(e) et aux vice-président(e)s à temps plein (administrateurs[-trices] élu[e]s à temps plein, ou AETP), conformément à leur entente de service et aux politiques et statuts de l'Institut.

Les AETP qui ne sont pas en mesure de s'acquitter de leurs responsabilités doivent avoir la possibilité de retourner à leur poste d'attache et de s'inscrire au programme de protection du revenu de l'employeur ou de demeurer en congé non payé. Ils (elles) ne sont pas admissibles 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 Les AETP à la retraite ont droit à treize (13) semaines de crédits de congé de maladie, mais ils (elles) ne sont pas admissibles aux prestations d'invalidité de longue durée du régime de leur employeur ou de l'Institut.

4.4 L'Institut paye la part de l'employeur de la prime d'assurance invalidité de longue durée au nom de l'AETP qui est en congé de son poste d'attache.

4.5 Les vice-président(e)s à temps partiel n'ont droit à aucun congé (dont le congé annuel, le congé de maladie et le congé de deuil) ni congé compensatoire de l'Institut, sauf pour les exceptions prévues dans la *Politique sur l'équilibre entre les activités syndicales et la vie privée*. Les vice-président(e)s à temps partiel ont droit aux régimes de congé offerts à leur poste d'attache.

### **5. Autres avantages sociaux**

5.1 L'Institut paye les cotisations aux régimes de pension et d'avantages garantis se rapportant au poste d'attache du (de la) président(e) et des vice-président(e)s à temps plein, conformément à

leur entente de service et aux politiques et statuts de l'Institut.

5.2 Les AETP à la retraite ne bénéficient d'aucun régime d'avantages garantis.

## **6. Cartes de crédit**

6.1 Aucun paiement de carte de crédit n'est effectué directement.

## **7. Réservations de voyage**

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

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

7.3 Le (la) président(e) peut voyager en classe affaires, à sa discrétion.

## **8. Présidence intérimaire**

8.1 Le (la) président(e) temporairement absent(e) en raison de congés ordinaires, d'un congé annuel ou d'autres congés à court terme, soit pour une durée maximale de trois semaines consécutives, peut demander à un(e) vice-président(e) d'agir en son nom en son absence. Le (la) président(e) intérimaire qui assure les fonctions présidentielles pendant plus d'une semaine reçoit une rémunération provisoire.

8.2 Si le (la) président(e) n'est pas en mesure de s'acquitter des fonctions décrites 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 reçoit une rémunération provisoire.

8.3 La rémunération provisoire 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 ce cas, le (la) président(e) intérimaire reçoit alors 4 % de plus que son salaire à son poste d'attache, et ce, dès le premier jour de sa désignation comme président(e) intérimaire.

## **9. Poste vacant**

9.1 Si, entre les réunions du Conseil d'administration, le poste de président(e) devient vacant pour une période indéterminée 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 d'autres membres du Comité exécutif une personne qui assume la présidence intérimaire jusqu'à la prochaine réunion ordinaire du Conseil d'administration.

9.2 À sa réunion ordinaire suivante, le Conseil d'administration confirme le choix du Comité exécutif ou choisit un(e) autre vice-président(e) comme président(e) intérimaire. Le (la) président(e) intérimaire s'acquitte des fonctions présidentielles en attendant les élections.

9.3 Le Conseil d'administration tient des élections présidentielles spéciales au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date où le poste est devenu vacant, à condition que ces élections aient lieu plus de quatre-vingt-dix (90) jours après les élections régulières de l'Institut, auquel cas le poste est inclus dans les élections régulières. En cas d'élections spéciales, le (la) président(e) élu(e) conformément à la présente politique occupe son poste jusqu'à la fin du mandat en cours.

## **10. Formation linguistique**

10.1 Une formation linguistique intensive doit être offerte aux membres du Comité exécutif qui en expriment le besoin.

10.2 Toutes les demandes de formation linguistique émanant des membres du Comité exécutif sont soumises au Conseil d'administration pour approbation.

## **11. Cotisations professionnelles**

11.1 Les cotisations professionnelles pour une désignation ou une association pertinente sont payées annuellement pour le (la) président(e) et les vice-président(e)s à temps plein.

## **12. Politique sur le harcèlement**

12.1 La Politique sur le règlement des différends et les mesures disciplinaires s'applique aussi au (à la) président(e) et aux vice-président(e)s. Les manquements à la Politique sur le harcèlement seront traités conformément aux ententes de service du (de la) président(e) et des vice-président(e)s 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) ou le (la) vice-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 jours peut être offerte afin de faciliter la réintégration sur le marché du travail.

1.4 Une approbation préalable est nécessaire et des reçus doivent être soumis pour toute dépense de réorientation professionnelle et de formation de remise à niveau des compétences.

### **2. Indemnité de départ**

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

2.2 Les vice-président(e)s à temps partiel ou les membres du Comité exécutif qui étaient à la retraite au début de leur mandat ne sont pas admissibles à une indemnité de départ.

### **3. Couverture d'assurance responsabilité**

3.1 L'Institut continue d'assumer les frais juridiques d'un(e) président(e) ou d'un(e) vice-président(e) sortant(e) pour toutes les poursuites intentées durant son mandat.

3.2 Cette protection exclut toute poursuite intentée personnellement par un(e) membre sortant(e) du Comité exécutif contre une personne, une entreprise ou une personne morale.

3.3 Cette protection exclut toute poursuite intentée par un(e) membre sortant(e) du Comité exécutif contre l'Institut.



## Annexe 2

# Processus disciplinaire relatif aux allégations d'inconduite et de manquement aux obligations visant le (la) président(e)

(CA – Juin 2021)

---

### 1. But et portée

Établir la rémunération, les avantages sociaux et les conditions de travail des membres du Comité exécutif, tels qu'ils sont précisés dans les statuts, 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.

---

### 2. Principes directeurs du Comité exécutif

Les principes directeurs du Comité exécutif servent de complément à la culture, aux politiques et aux procédures opérationnelles de l'Institut et reposent sur les valeurs suivantes :

1. Le respect, comme fondement des rapports avec les membres, le personnel, les collègues et les employeurs. Tout le monde doit être conscient et respectueux des droits de la personne;
2. L'intégrité, comme pierre angulaire de l'Institut. Il faut donc que l'Institut et ses membres agissent avec honnêteté et équité en suivant de solides principes éthiques et moraux;
3. La collaboration, qui permet de relever les défis de l'avenir. Il faut donc établir des partenariats et travailler de concert à l'atteinte d'objectifs communs.
4. La responsabilité, garante du respect des valeurs de l'Institut. Il faut donc informer les membres de nos actions et en assumer la responsabilité.

---

### 3. Pouvoirs du (de la) président(e) et des vice-président(e)s

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



---

#### **4. Obligations du (de la) président(e) et des vice-président(e)s (AGA 2011)**

Les descriptions de travail approuvées par le CA définissent les pouvoirs, le mandat, la structure hiérarchique, les responsabilités, les obligations, les qualifications et les compétences attendues et les exigences en matière de rendement et fournissent un résumé des fonctions liées au poste. Elles sont jointes à la présente politique (annexe A).

Les candidat(e)s aux postes de président(e), de vice-président(e) à temps plein et de vice-président(e) à temps partiel réputé(e)s élu(e)s doivent s'engager à signer et à appliquer l'entente de service liée à leur poste, approuvée par le Conseil d'administration et jointe à la présente politique, avant d'entrer en fonctions. Refuser de signer l'entente de service entraîne la disqualification des candidat(e)s (annexe B).

Tous les deux mois, le (la) président(e) et les vice-président(e)s doivent publier leur rapport d'étape. Ces rapports sont affichés sur le site Web de l'Institut.

---

#### **5. Processus disciplinaire (CA – Juin 2021)**

Les allégations d'inconduite et de manquement aux obligations énoncées dans l'entente de service et les politiques de l'Institut qui visent le (la) président(e) sont traitées 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.

Les allégations d'inconduite et de manquement aux obligations énoncées dans l'entente de service et les politiques de l'Institut qui visent des vice-président(e)s sont traitées par le (la) président(e). Toute mesure disciplinaire imposée aux vice-président(e)s par le (la) président(e) peut faire l'objet d'un appel en vertu de la Politique sur la conduite.

---

#### **6. Philosophie de rémunération des membres du Comité exécutif**

La rémunération du (de la) président(e) et des vice-président(e)s, qui sont des membres du personnel de l'Institut, doit cadrer avec l'orientation stratégique de l'Institut, le niveau de tolérance au risque et la transparence des rapports avec les membres, du partage de l'information et de la défense des intérêts.

Les principes de rémunération du (de la) président(e) et des vice-président(e)s comprennent la capacité d'attirer, de former, de garder en poste, d'intéresser et de motiver des dirigeant(e)s élu(e)s ayant de grandes aptitudes au leadership et capables de travailler et d'exceller dans un milieu ouvert, diversifié et axé sur les intérêts.



---

## **7. Philosophie de rémunération du Comité exécutif**

Objectifs de la philosophie de rémunération du (de la) président(e) et des vice-président(e)s

1. Offrir un régime de rémunération :

a) concurrentiel et comparable à ceux offerts aux personnes qui assurent des fonctions similaires dans le mouvement syndical;

b) respectueux de la réalité financière de l'Institut;

c) suffisamment intéressant pour motiver des candidat(e)s qualifié(e)s d'expérience, attaché(e)s au bien-être de l'Institut, à se présenter aux élections.

2. Offrir un régime de rémunération au moins équivalent à celui des candidat(e)s membres de l'Institut et n'entraînant pas une baisse salariale pour les candidat(e)s qualifié(e)s qui occupent un poste de président(e) ou de vice-président(e).

3. Dédommager les candidat(e)s pour la perte temporaire de possibilités d'avancement professionnel et pour les changements que leurs nouvelles fonctions les obligent à faire à leur vie.

---

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

1. Les conditions de travail du (de la) président(e) et des vice-président(e)s sont revues par le Comité de la rémunération des cadres tous les trois ans (l'année de l'élection présidentielle), et le Conseil d'administration les approuve avant la publication de l'avis d'élections, l'année d'une élection présidentielle.

2. La philosophie et les principes de rémunération du (de la) président(e) et des vice-président(e)s constituent une politique et une approche à long terme. Le Conseil d'administration doit les revoir tous les huit 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.

---

## **9. Réinstallation**

Les dirigeant(e)s élu(e)s à temps plein doivent résider dans la Région de la capitale nationale et peuvent être admissibles à une aide à la réinstallation, conformément à la Politique sur la réinstallation des administrateurs(-trices) élu(e)s à temps plein.

---

## **10. Suivi et évaluation**

Le Conseil d'administration revoit la philosophie et les principes de cette politique tous les huit ans. Cet examen peut se faire plus tôt que prévu si la conjoncture économique ou environnementale l'exige.

---

---

## 11. Références (CA – Juin 2021)

Annexe 1 – Conditions de travail du (de la) président(e) et des vice-président(e)s

Annex 2 — Processus disciplinaire relatif aux allégations d'inconduite et de manquement aux obligations visant le (la) président(e)

Politique sur l'aide financière à la participation des membres

---

### 1. Application

Cette annexe précise la démarche à suivre par le Conseil d'administration pour traiter les allégations d'inconduite et de manquement aux obligations à l'encontre du (de la) président(e), telle qu'énoncée dans l'entente de service, dans les statuts et politiques de l'Institut.

---

### 2. Équité de la procédure

Le (la) président(e) doit bénéficier d'une procédure équitable dans le traitement des allégations à son encontre.

---

### 3. Conflits d'intérêts et partialité

Représentant(e)s élu(e)s et nommé(e)s de l'Institut, y compris les membres du Conseil d'administration

Les membres doivent mener les affaires syndicales de manière équitable et transparente en évitant les conflits d'intérêts réels ou apparents.

Lorsqu'ils (elles) traitent d'allégations d'inconduite ou de manquement aux obligations à l'encontre du (de la) président(e) et qu'ils (elles) sont appelé(e)s à prendre une décision concernant toute mesure disciplinaire qui pourrait être imposée, les membres du Conseil doivent agir avec équité et impartialité afin d'éviter que la décision ne soit entachée de partialité ou d'une crainte raisonnable de partialité.

Ils (elles) doivent aussi se conformer à la Politique sur les conflits d'intérêts à l'intention des membres du Conseil d'administration.

---

### 4. Confidentialité

Toute personne participant au traitement des allégations visées par cette annexe a l'obligation de préserver la confidentialité de tous les renseignements connexes. Ces renseignements comprennent la nature des allégations, les mémoires 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.

Toutes les délibérations du Conseil d'administration se déroulent à huis clos, sauf si le Conseil en décide autrement de façon explicite.

---



---

## 5. Allégations de mauvaise conduite 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 événement présumé. Les allégations relatives à des incidents survenus il y a plus de deux ans sont généralement rejetées sommairement.

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

---

## 6. Examen des allégations par le Comité et recommandation au Conseil

■ Le Bureau du (de la) conseiller(-ère) général(e) aux affaires juridiques doit convoquer 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.

Le comité doit être 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 présidents des comités suivants du Conseil d'administration : Le Comité des statuts et des politiques ; le Comité de la rémunération des cadres ; le Comité des finances ; le Comité des droits de la personne et de la diversité.

Dans chaque cas, le comité examine l'allégation ou 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 le comité présente au Conseil d'administration une recommandation qui pourrait être liée aux intérêts du président ou de la présidente, le comité informe ce dernier ou cette dernière des allégations avant de faire sa recommandation.

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

Si le Conseil décide qu'une enquête disciplinaire est justifiée, le Bureau commande une enquête dès que possible. Le rapport ou les conclusions de l'enquête seront transmis au Conseil pour examen.

---

## 7. Mesure disciplinaire

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



Dans tous les cas où le Conseil 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 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, tel que décrit ci-dessus.

À l'appel, si la suspension, la destitution ou l'expulsion du syndicat du (de la) membre du Conseil est jugée appropriée, le Conseil doit immédiatement en être informé. À sa prochaine réunion ordinaire, le Conseil convoque alors une assemblée générale extraordinaire afin de traiter la proposition de suspendre, de destituer ou d'expulser le (la) membre du syndicat.

Si la personne visée ne porte pas la cause en appel, le Conseil 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 le (la) membre 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 l'adoption d'une motion ordinaire à une assemblée générale extraordinaire. Si les délégués présents à l'assemblée générale extraordinaire rejettent une telle motion, la question est renvoyée au Conseil pour qu'il détermine une autre mesure disciplinaire qui sera imposée.

---

## **8. 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.

---