

RÈGLEMENTATION CONCERNANT LA PROCÉDURE INTERNE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET D'ARBITRAGE [CS-11]

Modifiée par le Conseil syndical des 27 et 28 mars 1998 [18-CS-05]

Modifiée par le Conseil syndical des 15 et 16 novembre 2001 [19-CS-09]

Modifiée par le Conseil syndical du 12 juin 2015 [26-CS-03]

Modifiée par le Conseil syndical des 23, 24, 25 et 26 novembre 2015 [26-CS-04]

Les renseignements répertoriés dans le cadre de la présente réglementation sont protégés par la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et doivent être traités en toute confidentialité.

ARTICLE 1 INTERPRÉTATION

- 1.1 L'Exécutif national est habilité à interpréter la présente réglementation à émettre les directives nécessaires pour en faciliter l'application et à traiter les cas particuliers.
- 1.2 Toute précision ou interprétation est transmise aux personnes dirigeantes dans les trente (30) jours qui suivent la ou les décisions de l'Exécutif national.
- 1.3 Les termes qui ne sont pas expressément définis dans la présente réglementation ont le sens que leur donnent les *Statuts* du Syndicat et la convention collective applicable.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS¹

- 2.1 **Personne responsable du service** : la personne membre de l'Exécutif national assumant la responsabilité du service.
- 2.2 **Personne coordonnatrice du service** : la personne membre du service assumant la coordination du travail des personnes conseillères.
- 2.3 **Personne responsable du dossier** : la personne conseillère affectée au dossier.
- 2.4 **Personne agissant à titre de responsable locale** : la personne désignée par l'exécutif de section (mode classique) ou par le conseil de section (mode revitalisé) pour assumer la responsabilité locale des conditions de travail dans son accréditation, le cas échéant.
- 2.5 **Personne concernée** : la personne ayant soumis un grief individuel ou la première signataire d'un grief collectif.
- 2.6 **Service** : l'ensemble des personnes conseillères, la personne coordonnatrice, ainsi que la personne responsable du service et membre de l'Exécutif national.
- 2.7 **Personne agissant à titre de représentante régionale** : la personne agissant à titre de représentante régionale assumant des fonctions techniques.
- 2.8 **Personne agissant à titre de conseillère juridique** : la personne désignée par la Société d'avocats et engagée par le Syndicat pour agir à titre de procureure dans un dossier.

¹ Plusieurs définitions ont été ajoutées ou modifiées afin de concorder avec celles que l'on retrouve dans les autres réglementations.

ARTICLE 3 OUVERTURE D'UN DOSSIER

- 3.1 Avant d'acheminer au service responsable les copies de son grief et de tous les documents afférents, la personne concernée doit avoir franchi les étapes prévues à sa convention collective.
- 3.2 Un accusé de réception est ensuite transmis à la personne concernée.
- 3.3 La personne coordonnatrice du service remet alors le dossier à une personne conseillère.
- 3.4 Les délais de transmission des documents doivent permettre à la personne responsable du dossier de faire l'étude préliminaire sur la recevabilité du grief et de déterminer, le cas échéant, les renseignements ou les documents requis.
- 3.5 Lorsque le dossier est incomplet, la personne responsable du dossier communique, par écrit, avec la personne concernée en précisant les documents ou les renseignements requis. Dans le cas d'un grief collectif, la personne responsable du dossier communique avec chaque signataire du grief. L'avis prévu au présent paragraphe comporte un délai de trente (30) jours pour transmettre lesdits renseignements.
- 3.6 À l'expiration de ce délai, la personne responsable du dossier peut fermer le dossier si les renseignements ou les documents requis n'ont pas été transmis. La personne concernée dispose alors de trente (30) jours pour en appeler de cette décision à l'Exécutif national, selon la procédure décrite à l'article 8.
- 3.7 Hebdomadairement, une liste des griefs reçus ou en suspens — comportant des renseignements sur les développements survenus au cours de la semaine — est transmise à la personne agissant à titre de responsable locale ainsi qu'à la personne agissant à titre de représentante de griefs de l'organisme concerné.

ARTICLE 4 TRAITEMENT DU DOSSIER

- 4.1 Lorsque nécessaire, la personne responsable du dossier entre en contact avec la personne concernée et, le cas échéant, avec la personne agissant à titre de responsable locale afin d'établir le bien-fondé du recours.
 - 4.1.1 Lorsque le grief est déposé en vertu des articles relatifs au harcèlement sexuel, la personne responsable du dossier communique immédiatement avec le Service de la condition féminine. Si les positions des deux services s'avèrent inconciliables, la personne responsable du dossier avise la personne concernée, la personne agissant à titre de responsable locale et la personne agissant à titre de représentante de griefs de la section et le dossier est alors soumis à l'Exécutif national, qui déterminera la position à adopter.
- 4.2 Lorsque la personne responsable du dossier estime que le recours est non fondé — soit parce qu'il ne repose sur aucune disposition de la convention collective, soit à cause de l'état de la jurisprudence existante ou soit parce que les faits relevés ne suffisent pas à établir la preuve —, elle avise, par écrit, la personne concernée qu'elle ne peut poursuivre le dossier en lui indiquant les motifs justifiant sa position. Dans le cas d'un grief collectif, la personne responsable du dossier communique avec chaque signataire du grief.
- 4.3 L'avis de fermeture du dossier comporte un délai de trente (30) jours à partir du moment de sa transmission. À l'intérieur de ce délai, la personne concernée peut transmettre ses commentaires ou des faits nouveaux à la personne responsable du dossier. Elle peut également, dans les mêmes délais, en appeler à l'Exécutif national, selon la procédure décrite à l'article 8.
- 4.4 À l'expiration de ce délai, si aucune communication écrite n'est parvenue à la personne responsable du dossier, celui-ci est définitivement fermé.

- 4.5 Lorsque l'abandon du grief remet en cause des principes touchant une partie importante des membres du Syndicat, la personne responsable du dossier doit soumettre ses justifications à la personne responsable du service.

ARTICLE 5 RENCONTRE AVEC LA PERSONNE DÉSIGNÉE POUR REPRÉSENTER L'EMPLOYEUR

- 5.1 La personne responsable du dossier peut, si elle le juge à-propos ou à la demande de la personne agissant à titre de responsable locale, tenir une pré-rencontre avec la personne concernée avant la rencontre avec l'employeur. À cette occasion, la personne responsable du dossier peut convoquer la personne agissant à titre de déléguée, la personne agissant à titre de responsable locale et la personne agissant à titre de représentante régionale technique. Elle peut également se faire accompagner, sur autorisation de la personne coordonnatrice du service, de toute autre personne dont la présence est jugée nécessaire.
- 5.1.1 Malgré ce qui précède, la personne agissant à titre de responsable locale qui le désire peut en tout temps assister, aux frais de la section, aux rencontres convoquées par la personne responsable du dossier.
- 5.2 Par la suite, la personne responsable du dossier fixe, conformément aux dispositions de la convention collective, une rencontre avec la personne désignée pour représenter l'employeur. Lors de cette rencontre, la personne responsable du dossier peut, sur autorisation de la personne coordonnatrice du service, se faire accompagner d'un autre membre du service, d'une personne agissant à titre de conseillère juridique ou de toute autre personne dont la présence est jugée nécessaire.
- 5.3 La personne responsable du dossier peut également convoquer aux rencontres de griefs la personne agissant à titre de représentante de griefs du ministère ou de l'organisme concerné. Dans le cas où seulement cette dernière est convoquée, celle-ci peut choisir, si elle le juge à propos, d'être remplacée par la personne agissant à titre de déléguée du secteur de travail concerné.
- 5.3.1 En tout temps, la personne agissant à titre de représentante de griefs peut assister aux rencontres aux frais de la section.
- 5.4 La personne responsable du dossier peut également, si elle le juge à propos, et ce, compte tenu de la nature ou de l'état du dossier, convoquer à ces rencontres la personne agissant à titre de déléguée du secteur de travail concerné.
- 5.5 La personne agissant à titre de représentante régionale technique et la personne agissant à titre de responsable locale sont informées des dossiers sous leur juridiction qui seront étudiés lors de ces rencontres.
- 5.6 Un compte rendu des rencontres avec l'employeur est adressé à la personne agissant à titre de responsable locale et à la personne agissant à titre de représentante régionale technique.

ARTICLE 6 DÉCISION DE LA PERSONNE DÉSIGNÉE POUR REPRÉSENTER L'EMPLOYEUR

- 6.1 Lorsque la personne désignée pour représenter l'employeur a rendu une décision favorable, la personne responsable du dossier en avise la personne concernée.
- 6.2 Par contre, si la personne désignée pour représenter l'employeur ne donne pas suite au grief, mais que cette décision paraît justifiée, ou si celui-ci soumet des faits nouveaux dont la validité doit être vérifiée auprès de la personne concernée, la personne responsable du dossier avise la personne concernée de la position de la personne désignée pour représenter l'employeur et de celle qu'elle entend adopter en lui transmettant copie de toute correspondance avec la personne désignée pour représenter l'employeur.
- 6.3 L'avis prévu aux paragraphes 6.1 et 6.2 comporte un délai de trente (30) jours à partir du moment de sa transmission. À l'intérieur de ce délai, la personne concernée peut transmettre ses commentaires ou des faits

nouveaux à la personne responsable du dossier. Elle peut également, dans les mêmes délais, en appeler à l'Exécutif national selon la procédure décrite à l'article 8.

- 6.4 À l'expiration de ce délai, si aucune communication écrite n'est parvenue au Secrétariat général ou au service concerné, la personne responsable du dossier jugera de l'action à prendre et pourra fermer le dossier après avoir obtenu l'autorisation de la personne coordonnatrice du service.
- 6.5 Dans le cas d'un grief collectif, la personne responsable du dossier communique avec chaque signataire du grief.
- 6.6 Le cas échéant, un désistement est transmis à la personne désignée pour représenter l'employeur, avec copie à la personne concernée.

ARTICLE 7 ARBITRAGE

- 7.1 Lorsque la personne responsable du dossier estime que le dossier doit être poursuivi, il doit franchir les étapes décrites au présent article.

7.2 Audition à l'arbitrage

- 7.2.1 Avant d'inscrire sur le rôle mensuel d'arbitrage un grief remettant en cause des principes touchant l'ensemble ou une partie importante des membres du Syndicat, la personne responsable du dossier doit soumettre ses recommandations et justifications à la personne coordonnatrice du service qui adopte les mesures qui s'imposent.
- 7.2.2 À la suite de l'audition, lorsqu'une décision est rendue, la personne responsable du dossier fait parvenir une copie de la décision à la personne concernée, et, sous réserve des recours possibles, ferme le dossier.

7.3 Entente à l'amiable

- 7.3.1 Lorsqu'une entente à l'amiable intervient entre les parties, la personne responsable du dossier la soumet à la personne concernée. Si l'entente à l'amiable est acceptée par cette dernière, le dossier est fermé et une copie de l'entente à l'amiable dûment signée lui est transmise. Dès que l'entente est signée, un désistement est transmis à la personne désignée pour représenter l'employeur avec copie à la personne concernée.
- 7.3.2 Si la personne concernée refuse l'entente proposée, mais que la personne responsable du dossier estime qu'elle règle le dossier, la personne concernée doit transmettre ses commentaires ou des faits nouveaux dans les trente (30) jours de la transmission du projet de règlement. Elle peut également, dans les mêmes délais, en appeler à l'Exécutif national selon la procédure décrite à l'article 8.
- 7.3.3 À l'expiration de ce délai, si aucune communication écrite n'est parvenue au Secrétariat général ou au service concerné, la personne responsable du dossier jugera de l'action à prendre et pourra fermer le dossier après avoir obtenu l'autorisation de la personne coordonnatrice du service.

7.4 Jurisprudence

- 7.4.1 Si une sentence arbitrale ou une entente à l'amiable s'appliquant au grief fait en sorte que celui-ci n'est pas fondé ou devient non arbitral, la personne responsable du dossier en avise la personne concernée.
- 7.4.2 L'avis prévu au paragraphe précédent comporte un délai de trente (30) jours à partir du moment de sa transmission. À l'intérieur de ce délai, la personne concernée peut transmettre ses commentaires ou des faits nouveaux à la personne responsable du dossier. Elle peut également, dans les mêmes délais, en appeler à l'Exécutif national selon la procédure décrite à l'article 8.

- 7.4.3 À l'expiration de ce délai, si aucune communication écrite n'est parvenue au Secrétariat général ou au service concerné, la personne responsable du dossier jugera de l'action à prendre et pourra fermer le dossier après avoir obtenu l'autorisation de la personne coordonnatrice du service.
- 7.4.4 Dans le cas d'un grief collectif, la personne responsable du dossier communique avec chaque signataire du grief.

ARTICLE 8 APPEL À L'EXÉCUTIF NATIONAL

- 8.1 Lorsque la personne concernée décide d'en appeler d'une décision rendue par la personne responsable du dossier, elle doit le faire par écrit, au Secrétariat général, à l'intérieur des délais décrits plus haut. Son appel doit préciser les motifs pour lesquels son dossier devrait être poursuivi au regard de l'interprétation de la présente réglementation.
- 8.2 Le Secrétariat général transmet le dossier pour enquête à la personne coordonnatrice du service. Dans le cas où cette personne aurait été impliquée dans le dossier, l'Exécutif national nomme une autre personne pour effectuer l'enquête.
- 8.3 La personne mandatée pour faire l'enquête entre en contact avec la personne concernée et, le cas échéant, avec la personne agissant à titre de responsable locale au plus tard dans les quarante-cinq (45) jours suivant la réception de l'appel. Elle poursuit son analyse et dans les quinze (15) jours suivant la rencontre du dernier témoin, elle produit son rapport à l'Exécutif national, qui doit en disposer.
- 8.4 La décision de l'Exécutif national est sans appel. Le Secrétariat général en informe par écrit la personne concernée en indiquant les motifs l'ayant justifiée.
- 8.5 L'Exécutif national peut également, lorsque l'appel remet en cause des principes touchant l'ensemble ou une partie importante des membres du Syndicat, prendre avis auprès du Bureau de coordination national.
- 8.6 Le cas échéant, le ou les désistements sont transmis à la personne désignée pour représenter l'employeur, avec copie à la personne concernée.
- 8.7 Un rapport factuel est transmis aux personnes agissant à titre de responsables locales ainsi qu'aux personnes agissant à titre de représentantes régionales techniques.

ARTICLE 9 CORRESPONDANCE

- 9.1 Toute correspondance adressée à la personne concernée est expédiée à la dernière adresse connue.
- 9.2 Dans le cas d'un grief collectif, les coordonnées de la personne habilitée à recevoir les communications du Syndicat doivent être transmises avec la copie du grief.
- 9.3 Une copie de toute correspondance est transmise aux personnes agissant à titre de représentantes régionales techniques.

ARTICLE 10 RÔLE DES DIFFÉRENTES PERSONNES INTERVENANT AU DOSSIER

10.1 Personne agissant à titre de responsable locale

- 10.1.1 Chaque personne agissant à titre de responsable locale contrôle la mise à jour des griefs provenant des membres de la section dans son accréditation, le cas échéant, et collabore avec la personne responsable du dossier lors des différentes étapes de la procédure.

10.1.2 À la réception de la liste hebdomadaire, la personne agissant à titre de responsable locale transmet les renseignements à la personne déléguée impliquée et s'assure, par l'entremise de cette dernière, que la personne concernée donne suite aux diverses demandes présentées par la personne responsable du dossier.

10.2 Personne agissant à titre de représentante régionale technique

10.2.1 La personne agissant à titre de représentante régionale technique s'assure, par l'entremise de la personne agissant à titre de responsable locale ou de la personne déléguée impliquée, que la personne concernée donne suite aux demandes de la personne responsable du dossier. Elle participe également aux rencontres où sa présence est requise par la personne responsable du dossier.

Mise à jour : Janvier 2017