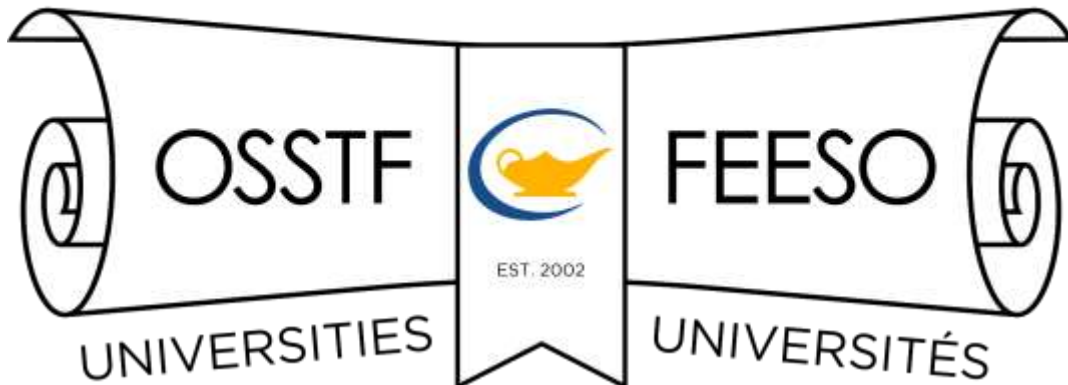


**OSSTF/FEESO  
DISTRICT 35  
UNIVERSITÉS**

**STATUTS et RÈGLEMENTS**

**DISTRICT 35**



**Amendé en mars 2023**

(Mis à jour juin 2023)

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **STATUTS**

**Error! Bookmark not defined.**

ARTICLE 1 – Définitions	2
ARTICLE 2 – Nom	2
ARTICLE 3 – Buts	2
ARTICLE 4 – Organisation	3
ARTICLE 5 – Règlements	3
ARTICLE 7 – Conformité avec OSSTF/FEESO provincial	4
ARTICLE 8 – Ethique et conduite professionnelle (A.17)	4

### **RÈGLEMENTS**

Règlement 1 – Devoirs	5
Règlement 2 – Réunions	8
Règlement 3 – Structure de l'Exécutif du District (A.19)	8
Règlement 4 – Politique et procédures de lutte contre le harcèlement (A.17)	9
Règlement 5 – Comités permanents (A.19)	9
Règlement 6 – RAAP	10
Règlement 7 – Délégués aux conférences du Congrès du travail du Canada (CTC) et à l'Ontario Federation of Labour (OFL)	10
Règlement 8 - Finances (A.18)	11
ANNEXE A – Politiques (A.15)	12
ANNEXE B – Politique et procédure de lutte contre le harcèlement (A.17)	13
ANNEXE C – Calendrier de rotation de l'Exécutif du District (A.19)	14

# STATUTS

## **ARTICLE 1 – Définitions**

- 1.1 « RAAP » désigne la Réunion annuelle de l'Assemblée provinciale.
- 1.2 « Réunion annuelle de l'Assemblée du District » (RAAD) désigne la réunion du District tenue chaque année en mars. (A.15)
- 1.3 « Unité de négociation » désigne l'organisation d'une unité de négociation du District 35.
- 1.4 « Règlements » désignent l'ensemble des règlements permanents régissant les membres du District, établis conformément aux présents statuts, sur des domaines pour lesquels le District exerce un contrôle.
- 1.5 « Statuts » désignent l'ensemble des principes fondamentaux qui régissent le District.
- 1.6 « Journée » signifie un jour ouvrable.
- 1.7 « District » signifie le District 35 d'OSSTF/FEESO.
- 1.8 « Réunion du District » désigne un rassemblement dûment constitué du District conformément aux Statuts. (A.15)
- 1.9 « Membre » désigne tout membre du District 35 de l'OSSTF/FEESO tel que défini par les statuts et les règlements d'OSSTF/FEESO provincial sauf indication du contraire.
- 1.10 « OSSTF/FEESO » désigne Ontario Secondary School Teachers Federation / Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario.
- 1.11 « Politique » désigne toutes les positions adoptées par le District et conformes à ses règlements sur des questions qui ne relèvent pas directement de sa compétence.
- 1.12 « Année » désigne une année de la Fédération, débutant le 1<sup>er</sup> juillet et se terminant le 30 juin suivant.

## **ARTICLE 2 – Nom**

- 2.1 Le nom du District sera District 35 OSSTF/FEESO - Universités. (A.18)

## **ARTICLE 3 – Buts**

- 3.1 Les buts du District 35 OSSTF/FEESO - Universités, sont de rassembler toutes les unités de négociation d'OSSTF/FEESO dont les membres font partie des classifications d'emploi des universités et de leur permettre d'être partie intégrante des structures organisationnelles d'OSSTF/FEESO. (A.18)
- 3.2 Chaque nouvelle unité de négociation accréditée conformément à l'article 3.1, s'intégrera aux structures organisationnelles du District 35, telles que définies dans les présents statuts et règlements, avec les droits et responsabilités précisés à cet égard, à compter de la date d'accréditation comme unité de négociation d'OSSTF/FEESO.
- 3.3 Chaque unité de négociation sera responsable, en reconnaissant le rôle d'agent de négociation d'OSSTF/FEESO, de sa propre négociation collective, des griefs, de la gestion de son fonctionnement et de ses finances telle qu'assignée par le District, conformément aux statuts et règlements d'OSSTF/FEESO ainsi qu'aux pratiques acceptées d'OSSTF/FEESO.

- 3.4                   Aucun membre d'une unité de négociation ou aucune unité de négociation du District 35 OSSTF/FEESO - Universités, ne s'ingérera dans le fonctionnement d'une autre unité de négociation. Toutes les questions ou dossiers qui mèneront à une allégation de non-respect de la présente disposition seront portés devant l'Exécutif du District afin de tenter de régler le problème. Si le non-respect présumé ne peut pas être réglé par l'Exécutif du District, la présidence du District et (ou) la présidence de l'unité de négociation demandera alors l'aide du Bureau provincial pour régler le problème. (A.18)

#### **ARTICLE 4 – Organisation**

- 4.1                   **Exécutif du district** (A.19)
- 4.1.1                L'Exécutif du district sera composé des membres votants suivants :
- 4.1.1.1            La présidente ou le président,
- 4.1.1.2            La vice-présidence interne,
- 4.1.1.3            La vice-présidence externe,
- 4.1.1.4            Le ou la secrétaire,
- 4.1.1.5            La trésorerie, (A.19)
- 4.1.1.6            L'agent de l'exécutif.
- 4.1.2                Sauf pour le poste d'Agent de l'exécutif, il y aura une (1) personne seulement pour chaque poste de l'Exécutif. Le nombre d'agents de l'exécutif sera tel que défini dans le Règlement 3. (A.19)
- 4.2                   **Agents du district** (A.19)
- 4.2.1                Tel que défini dans les règlements de la OSSTF/FEESO, le District nommera les agents suivants, sujet à l'autorité de l'Exécutif du district. (A.19)
- 4.2.1.1            Agente ou agent des communications/excellence en éducation, (A.19)
- 4.2.1.2            Agente ou agente des statuts, (A.19)
- 4.2.1.3            Agente ou agent des services éducatifs, (A.19)
- 4.2.1.4            Agente ou agent de santé et sécurité, (A.19)
- 4.2.1.5            Agente ou agent des droits de la personne, (A.19)
- 4.2.1.6            Agente ou agente de liaison avec le conseil du travail, (A.19)
- 4.2.1.7            Agente ou agente d'action politique, (A.19)
- 4.2.1.8            Agente ou agente du statut de la femme, (A.19)
- 4.3                   **Comités permanents** (A.19)
- 4.3.1                Le District aura les comités permanents suivants : (A.19)
- 4.3.1.1            Comité des finances (A.19)
- 4.3.1.2            Comité d'appel (A.19)

#### **ARTICLE 5 – Règlements**

- 5.1 Le District peut adopter des règlements conformes aux statuts et aux règlements existants concernant :
  - 5.1.1 Les procédures de sélection des divers titulaires de poste,
  - 5.1.2 La gestion de ses finances ainsi que de sa propre administration et organisation interne,
  - 5.1.3 L'heure, l'endroit et la tenue de ses diverses réunions,
  - 5.1.4 L'élaboration, la modification ou l'abrogation de politique,
  - 5.1.5 La nomination de vérificateurs,
  - 5.1.6 Toutes les autres questions jugées nécessaires ou opportunes à la promotion du bien-être des membres ou aux activités du District.

#### **ARTICLE 6 – Modifications**

- 6.1 Des modifications peuvent être apportées aux statuts ou aux règlements:
  - 6.1.1 À toute réunion dûment convoquée de l'assemblée générale du District, par un vote en faveur des deux tiers (2/3) des membres présents, habilités à voter, et qui exercent leur droit de vote, pourvu que chaque Président du District ait été avisé par écrit des modifications proposées au moins dix (10) jours avant la date de la tenue de l'assemblée générale lors de laquelle la proposition de modification sera discutée. (A.17)
  - 6.1.2 À toute réunion dûment convoquée de l'assemblée générale du District, par un vote en faveur de 9/10 des membres présents, habilités à voter, et qui exercent leur droit de vote, advenant que l'avis prévu à l'article 6.1.1 n'ait pas été donné.
- 6.2 Des modifications aux règlements et annexes peuvent être apportées : (A.19)
  - 6.2.1 À toute réunion dûment convoquée de l'assemblée générale du District, par un vote de la majorité simple des membres présents, habilités à voter, et qui exercent leur droit de vote, pourvu que chaque Président du District ait été avisé par écrit des modifications proposées au moins dix (10) jours avant la date de la tenue de l'assemblée générale lors de laquelle la proposition de modification sera discutée. (A.17)
  - 6.2.2 À toute réunion dûment convoquée de l'assemblée générale du District, par un vote en faveur de trois quarts (3/4) des membres présents, habilités à voter, et qui exercent leur droit de vote, advenant que l'avis prévu à l'article 6.2.1 n'ait pas été donné.

#### **ARTICLE 7 – Conformité avec OSSTF/FEESO provincial**

- 7.1 Rien dans les présents statuts ou règlements du District 35 n'enfreint ni les statuts, ni les règlements d'OSSTF/FEESO.

#### **ARTICLE 8 – Ethique et conduite professionnelle (A.17)**

- 8.1 Les membres de l'Exécutif du District suivront le code d'éthique et les principes de conduite professionnelle tels que décrits dans la Politique 1, Sections 1.3 et 1.4 des Politiques et procédures de la OSSTF/FEESO. (A.17)

- 8.2 Les membres de l'Exécutif du District vont observer la Politique et procédure de lutte contre le harcèlement de la OSSTF/FEESO telle que stipulée dans le règlement 4 des Statuts et règlements de la OSSTF/FEESO et dans la Politique 1 des Politiques et procédures de la OSSTF/FEESO. (voir Annexe B) (A.17)

## RÈGLEMENTS

### Règlement 1 – Devoirs

- 1.1 **Devoirs de l'Exécutif du district**
- 1.1.1 **Présidence**
- 1.1.1.1 La présidence du District :
- 1.1.1.1.1 sera le porte-parole officiel pour le District,
- 1.1.1.1.2 aura le pouvoir de signature pour les documents du District,
- 1.1.1.1.3 organisera et préparera l'ordre du jour et convoquera les réunions de l'Exécutif du District ainsi que les assemblées des membres du District,
- 1.1.1.1.4 s'assurera d'une représentation du District à toutes les activités de la Fédération et d'autres comités connexes pertinents,
- 1.1.1.1.5 sera membre d'office de tous les comités du District,
- 1.1.1.1.6 consultera la trésorière ou le trésorier du District et le comité des finances du District durant la préparation du budget proposé pour la prochaine année financière,
- 1.1.1.1.7 sera cosignataire pour les transactions financières du District,
- 1.1.1.1.8 assurera la liaison avec l'Exécutif provincial, le Conseil provincial et le Secrétariat,
- 1.1.1.1.9 nommera à chaque année les agents suivants du District :
- 1.1.1.1.9.1 Agente ou agent des communications/excellence en éducation, (A.17)
- 1.1.1.1.9.2 Agente ou agent de santé et sécurité,
- 1.1.1.1.9.3 Agente ou agent des services éducatifs,
- 1.1.1.1.9.4 Agente ou agent des droits de la personne,
- 1.1.1.1.9.5 Agente ou agente du statut de la femme,
- 1.1.1.1.9.6 Agente ou agente d'action politique, (A.16)
- 1.1.1.1.9.7 Agente ou agente de liaison avec le conseil du travail, (A.16)
- 1.1.1.1.9.8 Agente ou agente des statuts. (A.16)
- 1.1.1.2 Si la présidence du District ne peut pas occuper son poste pour une période temporaire, l'unité de négociation d'où provient la présidence nommera une personne pour la remplacer. Elle assumera les responsabilités et détiendra les pouvoirs de la présidence du District jusqu'à ce que la présidence du District soit en mesure de reprendre ses fonctions.
- 1.1.2 **Vice-présidence interne**
- 1.1.2.1 La vice-présidence interne du District :
- 1.1.2.1.1 s'acquittera des fonctions additionnelles assignées par la présidence du District,

1.1.2.1.2 assumera les fonctions de la présidence du District lorsque celle-ci est temporairement incapable d'assumer ses fonctions et qu'une personne n'a pas encore été nommée conformément au Règlement 1.1.1.2,

1.1.2.1.3 entretiendra des liens de communication avec les unités de négociation du D35,

1.1.2.1.4 agira comme chef de délégation du D35 à la RAAP. (A.14)

### 1.1.3 **Vice-présidence externe**

1.1.3.1 La vice-présidence externe du District : (A.15)

1.1.3.1.1 s'acquittera des fonctions additionnelles assignées par la présidence du District,

1.1.3.1.2 entretiendra des liens de communication avec les autres Districts d'OSSTF/FEESO.

### 1.1.4 **Agent de l'Exécutif**

1.1.4.1 L'agente ou l'agent du District :

1.1.4.1.1 s'acquittera des fonctions additionnelles assignées par la présidence,

1.1.4.1.2 entretiendra des liens de communication avec d'autres partenaires et regroupements du mouvement ouvrier à l'extérieur d'OSSTF/FEESO.

1.1.4.1.3 assurera la liaison entre l'Exécutif du District et leurs unités de négociation,

1.1.4.1.4 représentera les membres de leurs unités de négociation dans les dossiers qui relèvent du District.

### 1.1.5 **Trésorière ou trésorier**

1.1.5.1 La trésorière ou le trésorier du District :

1.1.5.1.1 sera cosignataire pour les transactions financières du District,

1.1.5.1.2 demandera régulièrement des fonds à la trésorière ou au trésorier provincial,

1.1.5.1.3 demandera des fonds à la trésorière ou au trésorier provincial pour des dépenses exceptionnelles,

1.1.5.1.4 soumettra le budget du District approuvé et les états financiers vérifiés à la trésorière ou au trésorier provincial,

1.1.5.1.5 préservera les données financières du District aux fins de présentation à la trésorière ou au trésorier provincial, (A.19)

1.1.5.1.6 communiquera au besoin avec la trésorière ou le trésorier provincial,

1.1.5.1.7 mettra en garde contre les dépenses excessives et inutiles des fonds d'OSSTF/FEESO,

1.1.5.1.8 présentera au District, pour étude, toutes les dépenses inhabituelles, (A.14)

1.1.5.1.9 sera membre du Comité des finances,

1.1.5.1.10 soumettra pour discussion et rétroaction un budget du District provisoire à la réunion de l'Exécutif du District dès la parution du plan de financement annuel (A.14)

### 1.1.6 **Secrétaire**

1.1.6.1 Le ou la secrétaire du District :

1.1.6.1.1 rédigera et conservera les procès-verbaux des réunions de l'Exécutif du District.

## 1.2 **Devoirs de l'Exécutif du District**

1.2.1 L'Exécutif du District a les devoirs suivant:

1.2.1.1 fera la promotion, au sein du District, des buts et objectifs d'OSSTF/FEESO,

1.2.1.2 traitera de tous les dossiers qui lui seront transmis par les unités de négociation et qui, selon lui, nécessitent une action avant la prochaine assemblée générale annuelle du District,

1.2.1.3 informera les membres du District de ses activités,

1.2.1.4 prendra les mesures appropriées sur les dossiers résultant des réunions de l'Exécutif du district,

1.2.1.5 recevront les états financiers du trésorier ou de la trésorière du District,

1.2.1.6 autorisera et supervisera le paiement des dépenses et des comptes dans le cadre des activités du District,

1.2.1.7 recevra le budget pour la prochaine année tel que soumis par le comité des finances et pourra modifier sa présentation à l'assemblée générale annuelle du District aux fins de ratification, (A.14)

1.2.1.8 fera parvenir des résolutions à la RAAP au nom du District,

1.2.1.9 nommera les trois membres du comité d'appel du District, tel que stipulé au Règlement 5.1.2. (A.18)

1.2.1.10 créera et autorisera tous les comités spéciaux qui peuvent être nécessaires aux activités du District,

1.2.1.11 établira un horaire des réunions régulières pour chaque année de la Fédération.

## 1.3 **Comité des finances**

1.3.1 Le Comité des finances du District :

1.3.1.1 examinera les données financières du District en janvier et juin de chaque année et présentera un rapport sous toutes réserves à l'Exécutif du district,

1.3.1.2 préparera le budget annuel du District pour présentation à l'Exécutif du district avant l'assemblée générale annuelle du District, (A.14)

1.3.1.2.1 Les montants à être transférés aux unités de négociation seront déterminés en fonction des membres équivalent temps plein (ETP) de l'unité de négociation tel qu'ils apparaissent sur la formule de financement du District ou tels que modifiés ultérieurement à la suite d'un appel au comité d'appel de l'ETP provisoire/ETP.

1.3.1.3 discutera les questions financières telles que recommandées de temps à autre par l'Exécutif du District et formulera des recommandations à ce sujet à l'Exécutif du District.

1.3.1.4 choisira parmi ses membres, avant le 30 juin, la trésorière ou le trésorier du District pour la prochaine année si le trésorier ou la trésorière de la même unité de négociation est incapable de remplir ses fonctions ou si sa nomination ne peut se faire selon le Règlement 3.4, (A.17)

## 1.4 **Présidences d'unité de négociation**

1.4.1 Les présidences d'unité de négociation :

1.4.1.1 seront les représentantes officielles de leurs unités de négociation dans les dossiers qui relèvent du District,

1.4.1.2 assureront la liaison entre l'Exécutif du district et leurs unités de négociation,



- 1.4.1.3 soumettront à la présidence du District, au plus tard le 30 juin de chaque année, les noms de leurs représentants à l'Exécutif du District pour l'année suivante. (A.18)
- 1.4.1.4 Lorsqu'un représentant d'une unité de négociation ne peut assister à une réunion de l'Exécutif du district, la présidence de l'unité de négociation signalera à la présidence du District le nom de la personne qui le ou la remplacera. (A.18)

## **Règlement 2 – Réunions**

- 2.1 **Exécutif du District (A.19)**
  - 2.1.1 L'Exécutif du district se réunira au moins quatre fois (4) par année sur convocation de la présidence de District.
  - 2.1.2 Dans la mesure du possible, les réunions de l'Exécutif du district seront prévues conjointement avec des réunions provinciales.
  - 2.1.3 L'Exécutif du district se réunira à d'autres moments sur demande écrite à la présidence de District de 25 % des membres de l'Exécutif du District.
  - 2.1.4 Les réunions convoquées conformément au Règlement 2.1.2 se dérouleront dans les dix jours ouvrables suivant la réception de la demande.
  - 2.1.5 Le quorum sera constitué de la majorité des membres de l'Exécutif du District.
  - 2.1.6 Les membres de l'Exécutif du District qui ne peuvent se rendre en personne à une réunion de l'Exécutif peuvent y participer par téléphone ou par voie électronique. (A.19)
- 2.2 **Réunion annuelle de l'assemblée du District (RAAD)**
  - 2.2.1 Une réunion annuelle de l'assemblée du District aura lieu en mars de chaque année.
  - 2.2.2 La représentation des unités de négociation à l'assemblée générale annuelle du District sera constituée de la délégation RAAP du District. (A.18)
    - 2.2.2.1 Le nombre de délégués auquel a droit une unité syndicale sera le nombre des délégués et suppléants pour la RAAP attribuée à l'unité de négociation conformément aux statuts et règlements d'OSSTF/FEESO. (A.16)
    - 2.2.2.2 Les délégués qui représentent chaque unité de négociation à l'assemblée générale annuelle du District seront les délégués de l'unité de négociation à la RAAP.
  - 2.2.3 Le quorum à l'assemblée générale annuelle du District sera constitué d'au moins 50% plus un des délégués admissibles à participer. (A.16)

## **Règlement 3 – Structure de l'Exécutif du District (A.19)**

- 3.1 **Membres**
  - 3.1.1 Chaque unité de négociation aura droit à deux (2) représentants avec droit de vote sur l'Exécutif du district, qui seront choisis par leurs unités de négociation respectives, selon la procédure interne de chacune. (A.19)
  - 3.1.2 Nonobstant le règlement 3.1.1, toute unité qui représentent plus de 1000 membres équivalent temps plein (ETP) a droit à un (1) représentant supplémentaire. (A.19)

- 3.1.3 Chaque membre votant de l'Exécutif du District a droit à une voix.
- 3.1.4 Parmi les représentants, un occupera le poste de présidence, un le poste de vice-présidence interne, un le poste de vice-présidence externe, un le poste de trésorerie et un le poste de secrétaire tel que stipulé dans le règlement 3.2. Le restant des représentants serviront en tant qu'agents de l'exécutif. (A.19)
- 3.2 **Rotation des postes (A.19)**
  - 3.2.1 Tous les postes au sein de l'Exécutif du District auront un mandat d'un (1) an. (A.19)
  - 3.2.2 Les postes de présidence, de vice-présidence interne, de vice-présidence externe, de secrétaire et de trésorerie se succéderont en rotation entre les unités de négociation du District. Ces postes seront comblés par la présidence des unités syndicales. (A.19)
  - 3.2.3 L'ordre de rotation est défini dans l'annexe C et sera mis à jour au besoin. Les nouvelles unités de négociation seront ajoutées à la fin de la rotation en fonction de la date de leur accréditation. (A.19)
  - 3.2.4 Nonobstant le Règlement 3.2.3, si le président d'une unité de négociation ne jouit pas de libération syndicale suffisante pour l'exercice de son rôle à la présidence du District, l'unité peut décliner le poste et on passe au prochain président dans l'ordre de rotation. (A.19)
- 3.3 **Postes vacants (A.19)**
  - 3.3.1 Un poste vacant au sein de l'Exécutif sera comblé par l'unité de négociation d'où provient le poste. (A.19)
  - 3.3.2 Nonobstant le Règlement 3.3.1, si le poste de trésorerie devient vacant et que l'unité de négociation d'où provient le poste ne peut combler la vacance, l'Exécutif du District sera responsable pour choisir un remplaçant à sa prochaine réunion. (A.19)

#### **Règlement 4 – Politique et procédures de lutte contre le harcèlement (A.17)**

- 4.1 Le District aura une politique et des procédures de lutte contre le harcèlement qui devront être respectées à toutes les activités et dans tous les lieux de travail d'OSSTF/FEESO. (A.17)
  - 4.1.1 Les membres du District vont observer la Politique et procédure de lutte contre le harcèlement de la OSSTF/FEESO telle que stipulée dans le règlement 4 des Statuts et règlements de la OSSTF/FEESO et dans la Politique 1 des Politiques et procédures de la OSSTF/FEESO. (voir Annexe B) (A.17)

#### **Règlement 5 –Comités permanents (A.19)**

- 5.1 **Comité des finances (A.19)**
  - 5.1.1 Le Comité des finances sera composé des membres votants suivants : (A.19)
    - 5.1.1.1 Le trésorier qui en sera le président; (A.19)
    - 5.1.1.2 Les trésoriers de chaque unité de négociation; (A.19)
  - 5.1.2 Chaque membre du Comité a droit à une voix.
- 5.2 **Comité d'appel (A.19)**

- 5.2.1 Le Comité d'appel sera composé des membres votants suivants : (A.19)
- 5.2.1.1 Trois (3) membres nommés par l'Exécutif du District. (A.19)
- 5.2.2 **Procédure**
- 5.2.2.1 Les membres du District visés par une décision découlant d'une plainte déposée en vertu de la politique et des procédures de lutte à l'intimidation et au harcèlement peuvent en appeler de cette décision selon la procédure ci-dessous : (A.17)
- 5.2.2.2 Dans les cinq (5) jours qui suivent la décision, le membre ou la membre en question (ci-après nommé l'appelante ou l'appelante) soumettra par écrit à la présidence du District une demande d'audience d'appel.
- 5.1.2.3 Dans les cinq (5) jours suivant la réception de la demande, la présidence du District nommera les trois membres du comité d'appel du District pour étudier celle-ci. (A.15)
- 5.1.2.4 Dans les cinq (5) jours suivant la nomination de ses membres, le comité d'appel du District se réunira, y compris par voie électronique au besoin, pour étudier l'appel.
- 5.1.2.5 Le comité d'appel du District se penchera sur la plainte, sur le processus d'enquête et ses résultats et sur la décision.
- 5.1.2.6 Par la suite, le comité confirmera la décision ou la modifiera.
- 5.1.2.7 La décision du comité d'appel du District doit respecter la politique et les procédures de lutte à l'intimidation et au harcèlement du District. (A.17)
- 5.2.2.8 Le comité d'appel du District signalera sa décision à la présidence du District dans les cinq (5) jours suivant la réunion à laquelle le comité a étudié l'appel et a pris une décision. (A.15)
- 5.2.2.9 Dans les deux (2) jours suivant la réception de la décision du comité d'appel du District, la présidence du District transmettra celle-ci par écrit à l'appelant ou l'appelante.
- 5.2.2.10 La décision du comité d'appel du District est définitive et ne peut faire l'objet d'un appel.

### **Règlement 6 – RAAP**

- 6.1 Chaque unité de négociation du District peut nommer au moins un suppléant aux fins de la RAAP. (A.14)
- 6.2 Si on a plus de suppléants que d'unités, on offre les suppléants supplémentaires tout d'abord à la plus grosse unité du District, ensuite à la deuxième et la troisième et ainsi de suite, jusqu'à ce que tous les suppléants soient affectés. (A.14)
- 6.3 Si une unité est incapable de faire appel à son suppléant désigné, on emploie la marche à suivre ci-dessus pour affecter le reste des suppléants. (A.14)
- 6.4 Le District rembourse à l'unité de négociation les frais de chaque suppléant inscrit à la RAAP. (A.18)

### **Règlement 7 – Délégués aux conférences du Congrès du travail du Canada (CTC) et à la Fédération du travail de l'Ontario (FTO)**

- 7.1 Les délégués aux congrès de la CTC et de la FTO sont choisis conformément aux règlements, aux politiques et à la constitution du District et de la Fédération provinciale.
- 7.2 Chaque unité de négociation peut envoyer au moins un (1) délégué du District si le nombre de délégués issus de la Fédération provinciale le permet. (A.15)
- 7.3 Lorsque le nombre d'unités de négociation dépasse le nombre de délégués disponibles, les unités admissibles présentent des membres pour les y faire élire.
- 7.3.1 L'élection des délégués du District a lieu à la réunion ordinaire de l'Exécutif du District ou par vote électronique qui précède immédiatement la date limite pour la soumission des délégués aux organismes concernés (OSSTF/FEESO, CTC, et FTO). (A.23)
- 7.3.1.1 Si les élections ont lieu lors de la réunion du comité exécutif du district, le vote se fera à scrutin secret. (A.23)
- 7.3.1.2 Les élections se déroulent par voie électronique, le vote se fera par scrutin secret mis en place par le président du district et les bulletins de vote seront ouverts pendant trois jours. Les membres recevront le lien vers le bulletin de vote électronique par courriel électronique du District immédiatement après la réunion du District. La liste des candidats élus sera envoyée aux membres du District dans les 24 heures suivant la clôture du scrutin. (A.23)
- 7.4 Les dépenses non couvertes par l'OSSTF/FEESO sont prises en charge par le District, jusqu'à un maximum de 1 200 \$, et ce pour chacun des délégués qu'il élit. Les coûts supplémentaires non couverts par le District ou par l'OSSTF/FEESO sont normalement pris en charge par l'unité locale de la personne déléguée. (A.16)
- 7.5 Chaque délégué de district élu présente un rapport sur le déroulement du congrès de la CTC ou de la FTO lors de la réunion du CED qui suit immédiatement sa participation au congrès. (A.23)

## **Règlement 8 - Finances (A.18)**

- 8.1 L'année financière du District va du 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin (A.18)
- 8.2 Les fonds reçus de l'OSSTF/FEESO doivent servir à l'unité de négociation, ainsi qu'au fonctionnement, aux réunions et aux activités du District. (A.18)
- 8.2.1 Le coût des communications à distance des unités de négociation desservant de multiples campus doit être couvert par le District. (A.18)

## **ANNEXE A – Politiques (A.15)**

1. **Politique visant les dons (A.15)**
- 1.1 Syndicats (A.15)
  - 1.1.1 L'Exécutif du District peut accorder une somme annuelle maximale de 100 à 200 \$ à une unité de négociation OSSTF/FEESO qui est en grève ou en *lock-out*. (A.15)
- 1.2 Organismes caritatifs et à but non lucratif (A.15)
  - 1.2.1 L'Exécutif du District peut accorder une somme annuelle maximale de 100 à 200 \$ aux organismes caritatifs désignés de l'OSSTF/FEESO et aux regroupements à vocation humanitaires commandités par l'OSSTF/FEESO en Ontario. (A.15)
- 1.3 Demandes et prise de décision (A.15)
  - 1.3.1 Les demandes de don doivent faire l'objet d'une motion soumise à l'Exécutif du District et répondant aux critères ci-dessous :
    - a) elle doit comprendre le nom et l'adresse de l'organisme visé;
    - b) elle doit expliquer le pourquoi de la demande et en présenter le bien-fondé. (A.15)
  - 1.3.2 L'Exécutif du District passe toutes les demandes de don au vote et le résultat figure dans le procès-verbal. Rien ne garantit l'approbation de ces demandes. (A.15)
- 1.4 Le montant global des dons ne doit pas dépasser 500 \$ par année financière. (A.15)
- 1.5 Il est interdit de faire un don à un parti politique enregistré ou à une campagne électorale. (A.15)
  - 1.5.1 Les dons aux campagnes électorales de la RAAP au sein de l'OSSTF/FEESO sont interdits. (A.18)

## **ANNEXE B – Politique et procédure de lutte contre le harcèlement (A.17)**

Selon les Statuts et règlements de la OSSTF/FEESO les Politiques et procédures de la OSSTF/FEESO.

### **Règlement 4 Politique et procédure de lutte contre le harcèlement**

- 4.1 Il y aura une politique et une procédure contre le harcèlement en vigueur à toutes les réunions de l'Assemblée provinciale et au Conseil provincial de la FEESO, à toutes les réunions et activités organisées par les groupes de travail consultatifs, par les comités et conseils permanents provinciaux ou spéciaux ou par les conseils provinciaux. (A.15)
- 4.2 La politique contre le harcèlement de la FEESO est lue au début de chaque Réunion annuelle de l'Assemblée provinciale, à toutes les réunions du Conseil provincial, à chaque conférence de Leadership et à toutes les conférences provinciales de la FEESO. (A.15)
- 4.3 Une agente ou un agent de lutte contre le harcèlement est nommé pour toutes les activités de la FEESO énumérées au Règlement 4.1. (A.16)

### **Politique 1 Éthique professionnelle Section 1.7: Politique contre le harcèlement**

#### **1.7 Politique contre le harcèlement**

- 1.7.1 Ne pensons pas à nos intérêts individuels, mais plutôt à nous entraider. (A.15)
- 1.7.2 Un membre d'OSSTF/FEESO a droit à un milieu de travail et syndical exempt de harcèlement et d'intimidation. (A.15)
- 1.7.3 Le harcèlement et la discrimination ne sont pas des plaisanteries. Ils ont des effets destructeurs sur le milieu de travail, le bien-être de la personne et la solidarité syndicale. De telles actions ne sont pas uniquement destructrices, elles peuvent être illégales. (A.15)
- 1.7.4 Le harcèlement et la discrimination commis par inadvertance, déguisés ou systémiques doivent être identifiés et abordés. Les causes du harcèlement et de la discrimination systémiques comprennent, sans toutefois s'y limiter, le racisme, le sexisme, l'homophobie et la transphobie. La FEESO ne tolère pas le harcèlement ou la discrimination en fonction de l'âge, la nationalité ou l'origine ethnique, la couleur, la religion, le sexe, l'identité sexuelle, l'orientation sexuelle, la race, le statut socio-économique ou le handicap mental ou physique. (A.15)
- 1.7.5 Le harcèlement et la discrimination peuvent prendre différentes formes et peuvent être verbaux, physiques ou psychologiques. Ils peuvent comprendre un large éventail d'actions, y compris des commentaires, des gestes ou des regards, des photos, des messages, des attouchements ou des actions plus agressives. Ces actes peuvent être indirects ou déclarés; ils peuvent être isolés ou répétés. (A.15)
- 1.7.6 Toutefois, ces actes de harcèlement et de discrimination sont toujours dégradants, importuns et coercitifs. Ils sont toujours inacceptables. (A.15)
- 1.7.7 En tant que membres de la FEESO, notre but doit être de protéger les droits de la personne, de promouvoir le respect mutuel et d'encourager l'inclusion. (A.15)
- 1.7.8 Nous ne pouvons admettre ou tolérer un comportement intimidant, humiliant, hostile ou agressif envers un autre membre. Nous ne pouvons pas fermer les yeux sur ces comportements lorsque nous en sommes témoins. (A.15)
- 1.7.9 En tant que membres de la FEESO, nous devons réagir face à ces comportements et

nous devons nous unir pour protéger les droits de la personne. Nous devons agir. (A.15)

1.7.10 La FEESO est déterminé à renforcer la solidarité des membres et, en plus de représenter leurs intérêts dans leur milieu de travail, il prend ses responsabilités au sérieux pour s’assurer que les membres sont traités avec respect et dignité à toutes les activités et réunions parrainées par la FEESO. (A.15)

1.7.11 Un membre qui pense être victime de harcèlement ou d’intimidation doit être capable de réagir et doit savoir que ses préoccupations seront abordées immédiatement conformément aux Règlements de la FEESO et à la procédure relative aux plaintes et au règlement comme indiqué dans les Politiques et procédures de la FEESO. (A.15)

**ANNEXE C – Calendrier de rotation de l’Exécutif du District (A.19)**

<b>Poste</b>	<b>Année 1</b>	<b>Année 2</b>	<b>Année 3</b>	<b>Année 4</b>	<b>Année 5</b>	<b>Année 6</b>
<b>Présidence</b>	Guelph	Laurier	Ottawa	Brock	Algoma	Saint Paul
<b>Vice-présidence interne</b>	Laurier	Ottawa	Brock	Algoma	Saint Paul	Guelph
<b>Vice-présidence externe</b>	Ottawa	Brock	Algoma	Saint Paul	Guelph	Laurier
<b>Secrétaire</b>	Brock	Algoma	Saint Paul	Guelph	Laurier	Ottawa
<b>Trésorerie</b>	Algoma	Saint Paul	Guelph	Laurier	Ottawa	Brock