

Politiques et Procédures internes ||| 2024-2025



Table des matières

STRUCTURE ORGANISATIONNELLE D’OSSTF/FEESO	i
ACRONYMES UTILISÉS PAR OSSTF/FEESO	ii
DISTRICTS d’OSSTF/FEESO	iv
RÉGIONS d’OSSTF/FEESO.....	v
POLITIQUES INTERNES D’OSSTF/FEESO	1
Politique 1 - Éthique professionnelle	1
PROCÉDURES D’OSSTF/FEESO	5
Procédure 1 - Préparation du budget du Compte général	5
Procédure 2 - Élections.....	5
Procédure 3 - Procédures sur les campagnes	8
Procédure 4 - Counseling et médiation (Cas de différends affectant les relations professionnelles entre des Membres).....	9
Procédure 5 - Conseil judiciaire	10
Procédure 6 - Appels	15
Procédure 7 - Districts en difficulté.....	16
Procédure 8 - Tutelle et destitution	17
Procédure 9 - Composition et mandat des comités permanents	18
Procédure 10 - Composition et statuts/mandat des conseils	34
Procédure 11 - Membre à vie provincial.....	43
Procédure 12 - Procédure contre le harcèlement.....	46

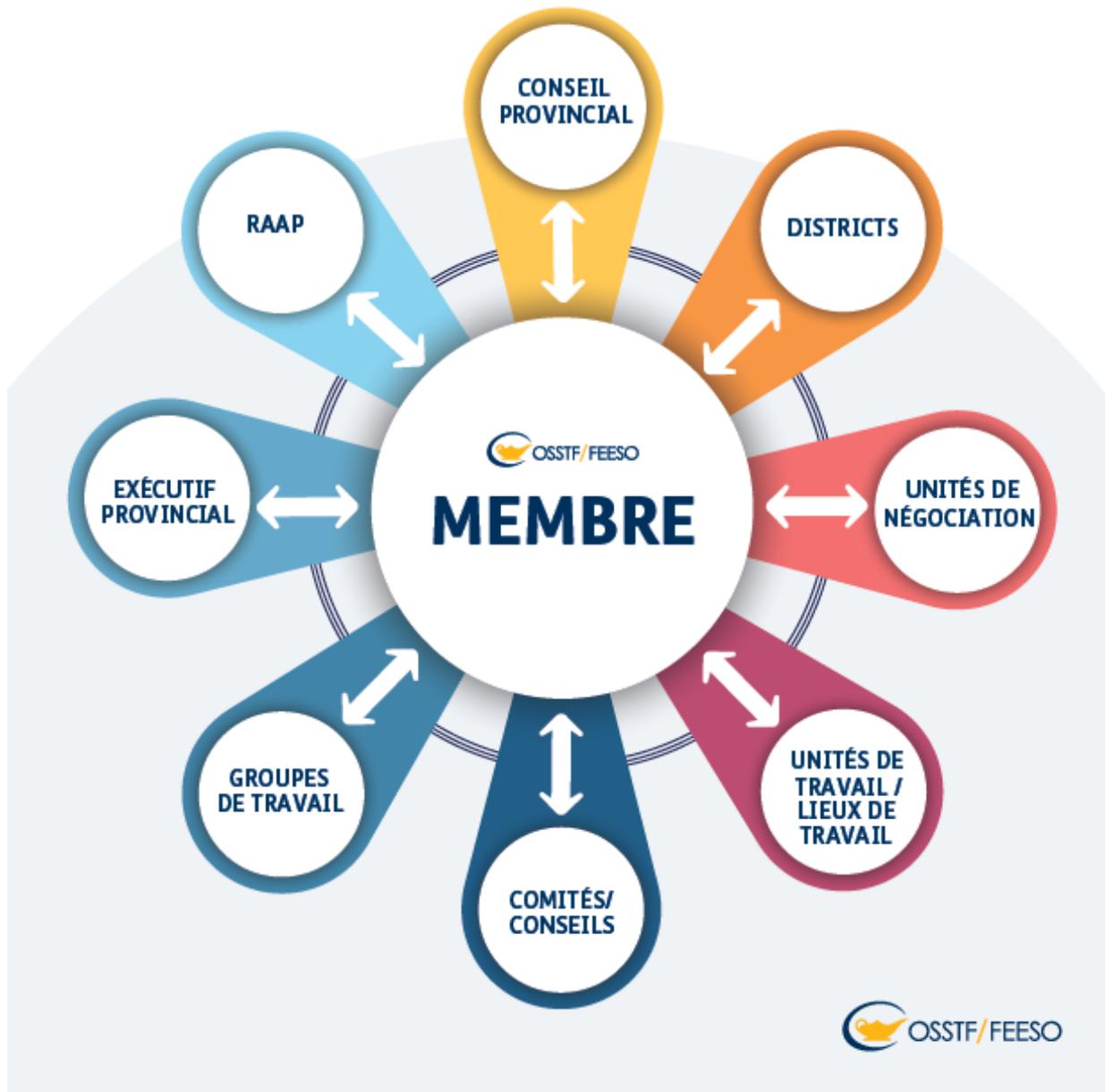
VEUILLEZ PRENDRE NOTE:

En cas de divergence, la version en ligne de ce document sur le site Web d’OSSTF/FEESO primera.

Mise à jour : le 18 juillet 2024

OSSTF/FEESO ORGANIGRAMME

Les Membres sont au coeur du travail d'OSSTF/FEESO. Qu'il s'agisse de travailler au nom des Membres à la défense de l'éducation financée à même les deniers publics en Ontario, de représenter les Membres, ou des Membres qui servent dans les divers rôles consultatifs et de leadership dans un lieu de travail, une unité de négociation, un district ou un organisme provincial qui guident le travail de la Fédération, les Membres sont au centre de tous nos efforts.



ACRONYMES UTILISÉS PAR OSSTF/FEESO

AEFO	Association des enseignantes et des enseignants franco-ontariens
AILD	Assurance invalidité de longue durée
ALA	Apprenant de langue anglaise (ELL)
ALS	Anglais langue seconde
ASD	Aide spéciale au district
ASÉ	Agente ou agent des services éducatifs
BEO	Brevet d'enseignement de l'Ontario
BRSM	Banque de ressources en services de médiation (MSRB)
BYL	Règlement
CAE	Conseil des associations d'employeurs
CAMP	Campagne
CBES	Négociation collective – situation d'emploi
CBEV	Négociation collective – évaluation
CBLG	Négociation collective – congés et gratification
CBS	Négociation collective – salaires
CBW	Négociation collective – conditions de travail
CCAP	Comité des communications/action politique (CPAC)
CCPS	Comité consultatif du personnel de soutien (SWAG)
CJ	Conseil judiciaire (JC)
CP	Conseil provincial (PC)
CPC	Conseil parlementaire et constitutionnel (PCC)
CRREO	Conseil du Régime de retraite des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (OTPPB)
CSÉ	Comité des services éducatifs (ESC)
CSLF	Comité des services en langue française
CSP	Comité des services de protection (PSC)
CTC	Congrès du travail du Canada (CLC)
CTECM	Comité tripartite personnel enseignant-conseils scolaires-Ministère (TTAC)
DÉSO	Diplôme d'études secondaires de l'Ontario (OSSD)
E/ES	Personnel enseignant/enseignant suppléant
EAO	<i>Educator Associated Organizations</i>
EDFI	Financement de l'éducation
EDIS	Questions en matière d'éducation
EDU	Ministère de l'Éducation de l'Ontario
EFG	<i>Educators Financial Group</i>
ÉOCIS	Les écoles de l'Ontario aux cycles intermédiaire et supérieur (OSIS)
EP	Exécutif provincial (PE)
ERO	Enseignantes-enseignants retraités de l'Ontario (RTO)
ETFO	Fédération des enseignantes et des enseignants de l'élémentaire de l'Ontario
ÉTH	Éthique
ETP	Équivalent temps plein (FTE)

FCE	Fédération canadienne des enseignantes et enseignants (CTF)
FEESO	Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario
FEIR	Fonds enregistré d'investissement pour la retraite (RRIF)
FEO	Fédération des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (OTF)
FTO	Fédération du travail de l'Ontario (OFL)
GTPM	Groupe de travail de protection des membres (composé de personnel du Bureau provincial (MPWG))
IE	Internationale de l'éducation
IPC	Indice des prix à la consommation (CPI)
LPE	<i>Loi sur la profession enseignante</i>
LRREO	<i>Loi sur le régime de retraite des enseignants de l'Ontario</i>
LRTO	<i>Loi sur les relations de travail de l'Ontario</i>
LNCCS	<i>Loi sur la négociation collective dans les conseils Scolaires</i>
LSST	<i>Loi sur la santé et la sécurité au travail</i>
MCU	Ministère des collèges et universités
MRA	Membres retraités actifs (ARM)
MTIFDC	Ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du Développement des compétences
OECTA	Association des enseignantes et des enseignants catholiques anglo-ontariens
OEEO	Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (OCT)
OMERS	Régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario
OSSTF	<i>Ontario Secondary School Teachers' Federation</i>
PEN	Régimes de retraite
PNMI	Premières Nations, Métis et Inuits
PP	Perfectionnement professionnel
PPSÉ	Personnel professionnel des services à l'élève (PSSP)
PSAT	Personnel enseignant de l'Administration des écoles provinciales
PSÉ	Personnel de soutien en éducation
RAAP	Réunion annuelle de l'Assemblée provinciale
RAEO	Régime d'assurance des enseignantes et enseignants de l'Ontario (OTIP)
RAMO	Régime d'assurance-maladie de l'Ontario (OHIP)
RPC	Régime de pension du Canada (CPP)
RRE	Régime de retraite des enseignants
RREO	Régime de retraite des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (OTPP)
SAE	Société d'aide à l'enfance
SEPB	Syndicat canadien des employées et employés professionnels et de bureau (COPE)
SIMDUT	Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (WHMIS)
TAO	<i>Teacher Associated Organization</i>

DISTRICTS d'OSSTF/FEESO

District 1	Ontario North East
District 2	Algoma
District 3	Rainbow
District 4	Near North
District 5A	Northern Shield
District 5B	Rainy River
District 6A	Thunder Bay
District 6B	Superior North
District 7	Bluewater
District 8	Avon Maitland
District 9	Greater Essex
District 10	Lambton Kent
District 11	Thames Valley
District 12	Toronto
District 13	Durham
District 14	Kawartha Pine Ridge
District 15	Trillium Lakelands
District 16	York Region
District 17	Simcoe
District 18	Upper Grand
District 19	Peel
District 20	Halton
District 21	Hamilton-Wentworth
District 22	Niagara
District 23	Grand Erie
District 24	Waterloo
District 25	Ottawa-Carleton
District 26	Upper Canada
District 27	Limestone
District 28	Renfrew
District 29	Hastings-Prince Edward
District 30	PSAT
District 31	Franco-Nord Ontarien
District 32	Centre-Sud-Ouest de l'Ontario
District 33	District de l'Est
District 34	Programmes éducatifs indépendants
District 35	Universités

RÉGIONS d'OSSTF/FEESO

Région 1	District 5A	Northern Shield	
	District 5B	Rainy River	
	District 6A	Thunder Bay	
	District 6B	Superior North	
Région 2	District 1	Ontario North East	
	District 2	Algoma	
	District 3	Rainbow	
	District 4	Near North	
	District 31	Franco-Nord Ontarien	
	District 35	Algoma University	
Région 3	District 7	Bluewater	
	District 8	Avon Maitland	
	District 9	Greater Essex	
	District 10	Lambton-Kent	
	District 11	Thames Valley	
	District 18	Upper Grand	
	District 23	Grand Erie	
	District 24	Waterloo	
	District 35	University of Guelph	
	District 35	Université de Wilfrid Laurier	
	Région 4	District 12	Toronto
		District 13	Durham
		District 16	York Region
District 17		Simcoe	
District 19		Peel	
District 20		Halton	
District 21		Hamilton-Wentworth	
District 22		Niagara	
District 30		PSAT	
District 32		Centre-Sud-Ouest	
District 34		Programmes éducatifs indépendants	
Région 5		District 35	Brock University
		District 14	Kawartha Pine Ridge
	District 15	Trillium Lakelands	
	District 25	Ottawa-Carleton	
	District 26	Upper Canada	
	District 27	Limestone	
	District 28	Renfrew	
	District 29	Hastings-Prince Edward	
	District 33	District de l'Est	
District 35	Université Saint-Paul		
District 35	Université d'Ottawa		

POLITIQUES INTERNES D'OSSTF/FEESO

(Tel qu'amendé à la RAAP 2024, conformément à la Règle 21)

Politique 1 - Éthique professionnelle

1.1. LA DEVISE

- 1.1.1. *Ne Sibi Quisque Consulat, Sed Inter Nos Auxilio Simus*
(Ne pensons pas à nos intérêts individuels, mais plutôt à nous entraider.) (A.12)

1.2. LE SERMENT

- 1.2.1. Je m'engage solennellement à promouvoir et à faire avancer la cause de l'éducation. (A.12)
- 1.2.2. Je m'efforcerai d'atteindre et de maintenir le plus haut degré de compétence professionnelle et je maintiendrai toujours l'honneur, la dignité et les normes d'éthique de ma profession. (A.12)
- 1.2.3. Je promets ma loyauté et mon soutien à la Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario et je me conformerai aux Règlements, aux Statuts, aux Règles, aux Politiques, aux Procédures et aux pratiques établies qui gouvernent ses Membres. (A.24)

1.3. ÉNONCÉ EN MATIÈRE D'ÉTHIQUE

- 1.3.1. Un Membre devrait être un exemple vivant du savoir et de l'autodiscipline et devrait faire preuve du plus grand respect pour les droits et la dignité de chaque personne et pour le milieu dans lequel il vit. (A.24)
- 1.3.2. Un Membre devrait s'efforcer d'entretenir le respect de la loi, l'appréciation de la liberté, le respect de la dignité humaine, le respect de l'environnement global et un idéal de service public. (A.24)
- 1.3.3. La conduite professionnelle du Membre devrait être marquée de courtoisie et de bonne foi et devrait reconnaître implicitement l'obligation de ne pas critiquer publiquement ses collègues. (A.24)
- 1.3.4. Un Membre devrait promouvoir l'enseignement antiraciste et anti-sexiste. (A.24)
- 1.3.5. Un Membre devrait s'efforcer d'éliminer tout comportement qui mine la dignité ou l'estime de soi d'une personne ou qui crée un milieu offensant, hostile ou intimidant. (A.24)

1.4. ÉNONCÉ EN MATIÈRE DE CONDUITE PROFESSIONNELLE

- Un Membre doit : (A.24)
- 1.4.1. Reconnaît l'importance suprême d'un apprentissage et d'un enseignement efficaces pour le développement continu des élèves en tant qu'individus et citoyens. À cette fin, le Membre s'efforce de développer chez l'élève une appréciation des normes d'excellence, des principes de la démocratie, du besoin d'être juste et prévenant dans les relations humaines, du besoin de développer une image positive de soi, du riche héritage multiculturel du Canada et de la liberté intellectuelle; (A.12)
- 1.4.2. reconnaît sa responsabilité unique à l'égard de la société et qui est inhérente au processus d'enseignement. En conséquence, un Membre s'efforce en tout temps d'accroître le respect du public à l'égard de la profession enseignante et de décourager toute déclaration fautive, injuste ou exagérée à l'égard de l'enseignement. Dans ses relations avec ses collègues, les

- élèves, les parents et les autres membres de la communauté, le Membre s'efforce de maintenir l'honneur, la dignité, et les normes d'éthique de la profession; (A.12)
- 1.4.3. S'efforce d'aider chaque élève à réaliser son potentiel en tant que membre digne et utile de la société. Le Membre s'efforce donc de stimuler chez les élèves l'esprit de recherche, le goût du savoir et de comprendre, l'appréciation des normes d'excellence et la formulation raisonnée d'objectifs dignes de poursuite; (A.12)
- 1.4.4. S'efforce en tout temps d'améliorer les normes de la profession, de promouvoir un climat propice qui encourage au libre exercice du jugement professionnel, de développer des relations de coopération entre les collègues et d'empêcher que les personnes non qualifiées ne deviennent membres de la profession; (A.12)
- 1.4.5. reconnaître que la meilleure façon de manifester sa responsabilité à l'égard de ses collègues est de se conformer aux Statuts et Règles d'OSSTF/FEESO, par la critique positive des politiques et pratiques qu'il (elle) juge néfastes aux intérêts de la Fédération, en suivant les mécanismes prévus de la Fédération pour apporter des modifications. Le Membre accepte en outre de rendre un nombre raisonnable de services individuels à OSSTF/FEESO dans la poursuite de ses buts et objectifs tout en se réservant le droit de déterminer la manière dont il (elle) rendra ces services; (A.24)
- 1.4.6. en tout temps, améliorer l'opinion du public à l'égard de tous les Membres et des divers services qu'ils offrent au système d'éducation; (A.12)
- 1.4.7. S'efforce d'éliminer toute forme de discrimination fondée sur l'âge, l'ascendance, la citoyenneté, la couleur, la croyance, le handicap, l'origine ethnique, la situation familiale, l'expression sexuelle, l'identité sexuelle, l'état matrimonial, l'apparence, le lieu d'origine, l'appartenance politique, la race, la religion, le sexe (y compris grossesse et genre), l'orientation sexuelle ou le statut socio-économique; (A.15)
- 1.4.8. s'efforcer à éliminer toutes les formes de harcèlement dirigées à une autre personne et offensant pour celle-ci, que le Membre reconnaît ou devrait raisonnablement reconnaître comme étant offensantes ou préjudiciables; (A.12)
- 1.4.9. S'efforce d'assurer l'équité et la pleine participation de tous les individus dans le milieu de travail; (A.12)
- 1.4.10. S'efforce de respecter une culture du consentement envers toutes les personnes dans leur milieu de travail; et (A. 18)
- 1.4.11. Reconnaît et respecte la diversité des élèves et de ses collègues ainsi que les objectifs de l'enseignement antiraciste et antisexiste. (A.12)
- 1.5. CHARTE DES DROITS DES MEMBRES**
- 1.5.1. Un Membre a les droits civils et politiques qui reviennent aux citoyennes et citoyens d'un société démocratique libre et ouverte, y compris tous ces droits énoncés dans la *Déclaration canadienne des droits, le Code des droits de la personne de l'Ontario et la Charte canadienne des droits et libertés*. (A.12)
- 1.5.2. Un enseignant a le droit d'exercer son jugement professionnel dans ses relations professionnelles avec les élèves, y compris, mais sans nécessairement être limité au: (A.12)
- 1.5.2.1. droit de prendre les mesures appropriées pour corriger et discipliner les élèves; (A.12)
- 1.5.2.2. droit de conseiller les élèves et les parents quant au bien-être des élèves; (A.12)
- 1.5.2.3. droit de choisir et de donner son avis dans le choix du matériel pédagogique approprié; (A.12)
- 1.5.2.4. droit d'utiliser des méthodes pédagogiques appropriées; (A.12)

-
- 1.5.2.5. droit d'évaluer le progrès des élèves et de faire des recommandations concernant le progrès ou le potentiel. (A.12)
 - 1.5.2.6. droit de choisir et de conseiller quant au choix des sujets appropriés pour les discussions en classe dans le respect des directives du ministère de l'Éducation. (A.12)
 - 1.5.3. Un Membre a le droit de :
 - 1.5.3.1. D'être traité de façon juste et équitable par son employeur, par les agents de l'employeur, par le ministère de l'Éducation, par le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Formation professionnelle et les agents de ces ministères; et (A.12)
 - 1.5.3.2. D'être évalué de façon équitable conformément à une procédure objective approuvée par OSSTF/FEESO; (A.12)
 - 1.5.3.3. De faire appel, par une autorité neutre et objective, de toute décision administrative jugée arbitraire ou injuste et qui pourrait porter préjudice du point de vue matériel ou professionnel au bien-être des Membres; (A.12)
 - 1.5.3.4. À une représentation équitable par des représentants de la Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario habilités à négocier collectivement en son nom; et (A.12)
 - 1.5.3.5. À un milieu de travail et syndical exempt de harcèlement et d'intimidation. (A.12)
 - 1.6. DÉCLARATION PROVINCIALE EN MATIÈRE D'ÉQUITÉ**
 - 1.6.1. OSSTF/FEESO est un syndicat démocratique qui reconnaît l'importance d'encourager et de soutenir la participation de tous les Membres tout en convenant que certains de ses Membres ont été traditionnellement exclus. Pour qu'OSSTF/FEESO excelle, tous les Membres doivent se retrouver dans ses buts, ses structures et ses pratiques. OSSTF/FEESO s'efforcera d'identifier et de supprimer les obstacles à la participation grâce à des programmes, procédures, règles et politiques soutenus par des ressources spécifiques et de l'éducation. (A.24)
 - 1.6.2. OSSTF/FEESO appuie l'équité, la diversité et la justice sociale au sein du syndicat, en milieu de travail et dans la société. (A.12)
 - 1.6.3. La discrimination n'est pas toujours délibérée ou visible. La discrimination volontaire, cachée et systémique doit être identifiée et résolue. (A.12)
 - 1.6.4. La discrimination et le harcèlement ne doivent pas être ignorés lorsqu'on en est témoin. La discrimination et le harcèlement flagrants au sein d'OSSTF/FEESO doivent être arrêtés et corrigés. (A.12)
 - 1.6.5. L'exclusion de certains groupes doit être clairement reconnue. Pour OSSTF/ FEESO, ces groupes comprennent notamment, mais sans s'y limiter, les femmes, les personnes de couleur, les lesbiennes, les gais, les bisexuels, les transgenres, les intersexués, les personnes en questionnement, les bi-spirituels, les Premières nations, les Inuits, les Métis, les personnes handicapées, les francophones et ceux dont la participation est entravée en raison de circonstances économiques ou de la situation familiale. (A.12)
 - 1.6.6. Une chance égale de participer au sein d'OSSTF/FEESO ne signifie pas forcément traiter tous les Membres sur le même pied d'égalité. Dans un cadre démocratique, soutenir la participation des membres des groupes à la recherche d'égalité est une approche valable et nécessaire pour atteindre l'égalité des résultats. (A.12)
 - 1.6.7. OSSTF/FEESO sera guidé dans ses efforts pour supprimer les obstacles par de la recherche, un examen régulier et de la consultation avec les Membres. (A.12)
 - 1.6.8. Les programmes et les politiques d'OSSTF/FEESO visant à supprimer les obstacles doivent non seulement être efficaces, mais être largement reconnus comme l'étant. (A.12)
-

1.7. POLITIQUE PROVINCIALE 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 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 systémique comprennent, sans toutefois s'y limiter, le racisme, le sexisme, l'homophobie et la transphobie. OSSTF/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 atouchements 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, notre but doit être de protéger les droits de la personne, de promouvoir le respect mutuel et la confiance 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, 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. OSSTF/FEESO est déterminée 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 OSSTF/ 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 Règles d'OSSTF/FEESO et à la procédure relative aux plaintes comme indiqué dans les Politiques et Procédures d'OSSTF/FEESO. (A.24)

1.8. DÉCLARATION PROVINCIALE DE LUTTE CONTRE LE HARCÈLEMENT ET EN MATIÈRE D'ÉQUITÉ

- 1.8.1. Un Membre d'OSSTF/FEESO a droit à un milieu de travail et syndical équitable, exempt des effets dévastateurs de la discrimination et du harcèlement. (A.17)
- 1.8.2. Toute personne qui croit être l'objet de harcèlement ou de discrimination doit pouvoir s'exprimer et savoir que l'on s'occupera immédiatement de ses préoccupations, conformément aux Politiques et procédures d'OSSTF/FEESO, qui sont affichées sur le site Web provincial. (A.17)

PROCÉDURES D'OSSTF/FEESO

(Tel qu'amendé à la RAAP 2024, conformément à la Règle 21)

Procédure 1 - Préparation du budget du Compte général

1.1. Budget

- 1.1.1. Les responsables des dépenses d'OSSTF/FEESO consulteront la présidence, la vice-présidence ou les personnes désignées du Comité provincial des finances avant la fin du mois de décembre dans le but de soumettre et de passer en revue les demandes initiales de budget pour tous les comptes sous leur responsabilité. (A.17)
- 1.1.2. Nonobstant la procédure 1.1.1, les allocations budgétaires initiales aux comités et conseils permanents provinciaux: (A.17)
 - 1.1.2.1. sont financées par un taux fixe en se fondant sur le nombre de réunions et le nombre de membres du comité ou conseil, comme le stipulent les Politiques et procédures d'OSSTF/FEESO et (A.17)
 - 1.1.2.2. lorsque deux membres de l'Exécutif provincial sont assignés à un comité permanent ou à un conseil, ne financent qu'un membre de l'Exécutif provincial. (A.24)
- 1.1.3. Toute résolution avec prévision de coûts soumise à la RAAP doit être transmise au Comité des finances avant d'être présentée à la RAAP. (A.19)

1.2. Rôle du Comité des finances

Le Comité des finances:

- 1.2.1. Examine les dépenses autorisées détaillées des lignes budgétaires du compte général et prépare et présente un rapport écrit aux délégués à l'Assemblée provinciale indiquant si les allocations du budget proposé sont ou non raisonnables pour le service fourni; (A.17)
- 1.2.2. Présente au conseil provincial, à titre d'information, un rapport écrit comprenant les demandes de budget soumises par les responsables des dépenses, à sa dernière réunion avant la RAAP; (A.17)
- 1.2.3. soit guidé par la Règle 9.1.1.3 dans la préparation de son rapport écrit aux représentant(e)s de la Réunion annuelle de l'Assemblée provinciale; (A.24)
- 1.2.4. dans la préparation du Budget, recommander la somme allouée au Compte pour les imprévus qui sera recommandée à la Réunion annuelle de l'Assemblée provinciale; et (A.24)
- 1.2.5. si la vérification annuelle révèle que le niveau des liquidités du compte de protection des Membres est inférieur aux revenus de cotisations de l'année courante, le Comité des finances doit présenter une résolution à la RAAP suivante pour aborder la situation. (A.12)
- 1.2.6. Dans l'exécution de ses tâches, le Comité des finances doit être présent à l'Assemblée provinciale. (A.12)

Procédure 2 - Élections

2.1. Mises en candidature

2.1.1. Règles de scrutin

-
- 2.1.1.1. L'élection se fait par scrutin au plus tôt le deuxième jour de la RAAP, par celles et ceux qui ont le droit de vote, qui sont présents et qui votent. (A.14)
 - 2.1.1.2. Chaque électeur admissible peut exercer un nombre de voix correspondant au nombre de postes à pourvoir par ce scrutin. (A.14)
 - 2.1.1.3. L'expression « obtient la majorité des voix » signifie que le total des voix du candidat dépasse 50 pour cent du nombre de délégués présents, ayant droit de vote et qui ont voté. (A.14)
 - 2.1.2. **Retrait des candidats du scrutin**
 - 2.1.2.1. Après le scrutin, les candidats peuvent être déclarés élus, conformément à la Procédure 2.1.3, et retirés du scrutin. (A.14)
 - 2.1.2.2. Si un autre scrutin est nécessaire, les candidats sont retirés du scrutin comme suit : (A.14)
 - 2.1.2.2.1. Le candidat ayant obtenu le nombre le moins élevé de voix est toujours retiré du scrutin. Cela peut entraîner l'élection automatique d'un candidat ou de candidats. (A.14)
 - 2.1.2.2.2. Tout candidat obtenant moins de 40 voix est retiré du scrutin, par ordre croissant du moins élevé au plus élevé à la condition que leur retrait n'entraîne pas l'élection des personnes restantes au scrutin. (A.14)
 - 2.1.2.2.3. Si un seul candidat a été retiré du scrutin, soit en suivant les étapes dans les Procédures 2.1.2.2.1 et 2.1.2.2.2, ou en étant déclaré élu, le candidat suivant avec le nombre de voix le moins élevé est alors retiré à la condition que son retrait n'entraîne pas l'élection des personnes restantes au scrutin. (A.14)
 - 2.1.2.2.4. Dans le cas d'égalité pour le nombre de voix le moins élevé, tous les candidats avec le nombre de voix le moins élevé sont éliminés sauf si cela entraîne l'élection des candidats restants. Dans ce cas, les candidats resteront en lice. (A.14)
 - 2.1.2.2.5. En cas d'égalité entre les deux candidats pour le dernier poste à pourvoir, on procède à un autre scrutin entre ces deux candidats. S'il y a égalité une deuxième fois, les candidats procèdent à un tirage au sort pour déterminer celui qui est élu. (A.14)
 - 2.1.3. **Résultats d'un scrutin**
 - 2.1.3.1. Un poste à pourvoir
 - 2.1.3.1.1. Pour le premier tour de scrutin en vue de l'élection de la présidence, du trésorier ou du représentant au Bureau de la FEO, ou pour le tour de scrutin suivant de tout poste à élire lorsqu'un poste reste à pourvoir, voici ce qui se produit après la tenue du scrutin : (A.14)
 - 2.1.3.1.1.1. Si aucun candidat n'obtient la majorité des voix, le(s) candidat(s) est (sont) retiré(s) du scrutin, conformément à la Procédure 2.1.2 et un autre scrutin est tenu. (A.14)
 - 2.1.3.1.1.2. Si un candidat obtient la majorité des voix, le candidat est déclaré élu. (A.14)
 - 2.1.3.2. Deux postes à pourvoir
 - 2.1.3.2.1. Pour le premier tour de scrutin en vue de l'élection à la vice-présidence ou pour le tour de scrutin suivant de tout poste à élire lorsque deux postes restent à pourvoir, voici ce qui se produit après la tenue du scrutin : (A.14)
 - 2.1.3.2.1.1. Si aucun candidat n'obtient une majorité des voix, le(s) candidat(s) est (sont) retiré(s) du scrutin, conformément à la Procédure 2.1.2 et un autre scrutin est tenu, au besoin.
 - 2.1.3.2.1.2. Si un candidat obtient une majorité des voix, il est déclaré élu, le(s) candidat(s) est (sont) retiré(s) du scrutin, conformément à la Procédure 2.1.2 et un autre scrutin sera tenu pour le poste restant, au besoin.

- 2.1.3.2.1.3. Si deux candidats obtiennent une majorité des voix, ils sont déclarés élus.
- 2.1.3.2.1.4. Si trois candidats obtiennent une majorité des voix : (A.14)
- 2.1.3.2.1.4.1. S'il s'agit des seuls candidats au scrutin, les deux personnes ayant obtenu le nombre de voix le plus élevé sont déclarées élues, ou (A.14)
- 2.1.3.2.1.4.2. Un autre scrutin a lieu avec seulement le nom de ces trois candidates ou candidats apparaît. (A.14)
- 2.1.3.3. Trois postes à pourvoir
- 2.1.3.3.1. Pour le premier tour de scrutin en vue de l'élection aux postes d'agente ou agent de l'Exécutif ou pour le tour de scrutin suivant de tout poste à élire lorsque trois postes restent à pourvoir, voici ce qui se produit après la tenue du scrutin : (A.14)
- 2.1.3.3.1.1. Si aucun candidat n'obtient une majorité des voix, le(s) candidat(s) est (sont) retiré(s) du scrutin, conformément à la Procédure 2.1.2 et un autre scrutin est tenu, au besoin.
- 2.1.3.3.1.2. Si un ou deux candidats obtiennent une majorité des voix, ils sont déclarés élus, le(s) candidat(s) est (sont) retiré(s) du scrutin, conformément à la Procédure 2.12.2 et un autre scrutin sera tenu pour le(s) poste(s) restant, au besoin; (A.14)
- 2.1.3.3.1.3. Si trois candidats obtiennent une majorité des voix, ils sont déclarés élus. (A.14)
- 2.1.3.3.1.4. Si quatre ou cinq candidats obtiennent une majorité des voix : (A.14)
- 2.1.3.3.1.4.1. S'il n'y avait que quatre candidats au scrutin, les trois personnes ayant obtenu le nombre de voix le plus élevé sont déclarées élues, ou (A.14)
- 2.1.3.3.1.4.2. Un autre scrutin a lieu avec seulement les noms des candidats qui ont obtenu une majorité des voix et les trois candidats ayant obtenu les nombres de voix les plus élevés sont déclarés élus. (A.14)
- 2.1.3.4. Quatre postes à pourvoir
- 2.1.3.4.1. Pour le tour de scrutin suivant en vue de l'élection des gouverneurs de la FEO, lorsque quatre postes restent à pourvoir, voici ce qui se produit après la tenue du scrutin : (A.14)
- 2.1.3.4.1.1. Si aucun candidat n'obtient une majorité des voix, le(s) candidat(s) est (sont) retiré(s) du scrutin, conformément à la Procédure 2.1.2 et un autre scrutin est tenu, au besoin.
- 2.1.3.4.1.2. Si un ou deux ou trois candidates ou candidats obtiennent une majorité des voix, ils sont déclarés élus, le(s) candidat(s) est (sont) retiré(s) du scrutin, conformément à la Procédure 2.1.2 et un autre scrutin sera tenu pour le(s) poste(s) restant, au besoin; (A.14)
- 2.1.3.4.1.3. Si quatre candidates ou candidats obtiennent une majorité des voix, ils sont déclarés élus; (A.14)
- 2.1.3.4.1.4. Si cinq, six ou sept candidats obtiennent une majorité des voix : (A.14)
- 2.1.3.4.1.4.1. S'il n'y avait que quatre candidats au scrutin, les trois personnes ayant obtenu le nombre de voix le plus élevé sont déclarées élues; ou (A.14)
- 2.1.3.4.1.4.2. Un autre scrutin a lieu avec seulement les noms des candidats qui ont obtenu une majorité des voix et les trois candidats ayant obtenu les nombres de voix les plus élevés sont déclarés élus. (A.14)
- 2.1.3.5. Cinq postes à pourvoir
- 2.1.3.5.1. Pour le premier tour de scrutin en vue de l'élection aux postes de gouverneur de la FEO ou pour le tour de scrutin suivant visant à élire un gouverneur de la FEO lorsque cinq postes restent à pourvoir, voici ce qui se produit après la tenue du scrutin : (A.14)

- 2.1.3.5.1.1. Si aucun candidat n'obtient une majorité des voix, le(s) candidat(s) est (sont) retiré(s) du scrutin, conformément à la Procédure 2.1.2 et un autre scrutin est tenu, au besoin; (A.14)
- 2.1.3.5.1.2. Si un, deux, trois ou quatre candidates ou candidats obtiennent une majorité des voix, ils sont déclarés élus, le(s) candidat(s) est (sont) retiré(s) du scrutin, conformément à la Procédure 2.1.2 et un autre scrutin sera tenu pour le(s) poste(s) restant, au besoin; (A.14)
- 2.1.3.5.1.3. Si cinq candidates ou candidats obtiennent une majorité des voix, ils sont déclarés élus; (A.14)
- 2.1.3.5.1.4. Si six, sept, huit ou neuf candidates ou candidats obtiennent une majorité des voix : (A.14)
 - 2.1.3.5.1.4.1. S'il n'y avait que six candidates ou candidats au scrutin, les trois personnes ayant obtenu le nombre de voix le plus élevé sont déclarées élues; ou (A.14)
 - 2.1.3.5.1.4.2. Un autre scrutin a lieu avec seulement les noms des candidats qui ont obtenu une majorité des voix et les trois candidats ayant obtenu les nombres de voix les plus élevés sont déclarés élus. (A.14)

Procédure 3 - Procédures sur les campagnes

[Fixés en vertu de la Règle 13.1]

CAMP Proc. 1

- 3.1. Chaque candidate ou candidat, élu ou défait, soumet à la ou au secrétaire général d'OSSTF/FEESO, pour le 30 juin de l'année d'élection, sur des formulaires types fournis par le trésorier d'OSSTF/FEESO, un état financier donnant le détail des revenus et des dépenses encourus au cours de la campagne électorale. Dans le rapport, les dépenses comprennent tant les sommes déboursées que les biens et les services rendus au nom de la candidate ou du candidat. (A.91)

CAMP Proc. 2

- 3.2. Au cours de l'année scolaire suivant l'élection, la candidate ou le candidat conserve et présente sur requête du Conseil provincial par l'entremise de la ou du secrétaire général, tous les reçus et toutes les pièces justificatives validant l'état financier tel que soumis. (A.91)

CAMP Proc. 3

- 3.3. La ou le secrétaire général présente un rapport sommaire écrit à temps des états financiers, de toutes les candidates et de tous les candidats, lors de la première réunion régulière du Conseil provincial après le 30 juin. (A.91)

CAMP Proc. 4

- 3.4. La ou le secrétaire général désigne une coordonnatrice ou un coordonnateur d'élection qui:
 - 3.4.1. prépare des procédures et directives pour la campagne électorale qui devront être soumises à l'approbation du Conseil provincial au plus tard à la réunion du Conseil provincial du mois de juin; et (A.12)
 - 3.4.2. assure la distribution des politiques et procédures, telles qu'approuvées par le Conseil provincial et auxquelles devront se conformer toutes les candidates et tous les candidats.

CAMP Proc. 5

- 3.5. Conformément au Règlement 1, Annexe A, Article 2, l'organisation provinciale paie les frais de déplacement d'une candidate ou d'un candidat et d'une adjointe ou d'un adjoint de campagne électorale s'ils ne sont pas couverts par la RAAP, ainsi que les frais de réservation pour deux nuits durant la RAAP d'une suite de grandeur moyenne. (A.89)

Procédure 4 - Counseling et médiation (Cas de différends affectant les relations professionnelles entre des Membres)

- 4.1. Un Membre ayant un différend affectant ses relations professionnelles avec un ou plusieurs Membres peuvent le soumettre: (A.12)
- 4.1.1. à son membre du Secrétariat attitré (la présidence élue ou nommée du district ou de l'unité de négociation, son agent(e) ou le membre du Secrétariat attitré) (A.12)
- 4.2. Le membre du Secrétariat attitré peut soumettre le différend à la présidence de la Banque de ressources en services de médiation. (A.12)
- 4.3. Lorsqu'un Membre soumet à un membre du Secrétariat attitré un différend qui n'est pas directement soumis à la Banque de ressources en services de médiation, le membre du Secrétariat attitré: (A.12)
- 4.3.1. lui prodiguera des conseils et (ou) s'efforcera de régler le différend; (A.12)
- 4.3.2. ne consignera au dossier que les dates des réunions et y précisera si le litige a été réglé ou non, de même que les ententes conclues entre les parties; (A.12)
- 4.3.3. si le membre du Secrétariat attitré n'a pas réussi à régler le différend, il avisera les Membres de leurs droits: (A.12)
- 4.3.3.1. d'abandonner la procédure (A.12)
- 4.3.3.2. ou, selon le cas (A.12)
- 4.3.3.2.1. de demander au membre du Secrétariat attitré de soumettre le différend à la Banque de ressources en services de médiation (dans le cas d'un ou de plusieurs Membres ayant un différend qui affecte leurs relations professionnelles avec un ou plusieurs Membres); (A.12)
- 4.3.3.2.2. de soumettre le différend au Conseil judiciaire (dans le cas d'un différend entre un ou plusieurs Membres et OSSTF/FEESO ou un ou plusieurs agents d'OSSTF/FEESO); ou (A.12)
- 4.3.3.2.3. de s'adresser à une autre instance. (A.12)
- 4.4. Lorsque le différend d'un Membre est soumis à la présidence de la Banque de ressources en services de médiation par le membre du Secrétariat attitré, (A.12)
- 4.4.1. la présidence de la Banque de ressources en services de médiation accusera réception de la demande de médiation, sans délai et par écrit, et s'assurera que toutes les parties concernées acceptent la médiation et qu'elles aient été avisées de la procédure à suivre pendant la médiation. (A.12)
- 4.5. Dans les 45 jours ouvrables suivant l'envoi de la demande de médiation par le membre du Secrétariat attitré, la présidence de la Banque de ressources en services de médiation lui rendra compte par écrit du résultat de la tentative de médiation, y compris des ententes conclues, le cas échéant. (A.12)
- 4.5.1. Des copies de ce rapport seront envoyées aux parties et à la ou au secrétaire général. (A.12)

- 4.6. Aucun document écrit se rapportant à la médiation ne sera conservé au dossier, sauf la demande de médiation originale et le rapport final. (A.12)
- 4.7. Tous les dossiers seront détruits après une période de deux ans. (A.12)

Procédure 5 - Conseil judiciaire

5.1. Plaintes officielles

- 5.1.1. Les procédures de plainte dans cette section doivent être conformes aux Règlements et à la Règle 6. (A.24)
- 5.1.2. Une plainte formelle indiquera clairement quel(le)s Règle(s) ou Article(s) applicable(s) des Statuts a/ont supposément été enfreint(e)s et les faits énoncés seront énoncés de façon concise, y compris la date de l'incident présumé ayant donné lieu à la plainte. (A.24)
- 5.1.3. Dans le cas d'une plainte formelle faite à l'endroit d'un(e) représentant(e) élu(e) d'OSSTF/FEESO, celle-ci doit indiquer la (les) Règle(s) ou Article(s) applicable(s) des Statuts a/ont supposément été enfreint(s) par la répondante ou le répondant dans le cadre des fonctions de son poste. (A.24)
- 5.1.4. Dans le cas où la plainte officielle provient d'un seul plaignant, elle doit être signée par ce dernier. Dans tous les autres cas, la plainte doit être signée par un représentant autorisé du groupe plaignant. (A.17)
- 5.1.5. La plainte officielle indique clairement qu'un exemplaire de la plainte officielle a été envoyé à la (aux) partie(s) intimée(s). (A.17)
- 5.1.6. Toutes les plaintes officielles au Conseil judiciaire doivent être envoyées à la présidence du Conseil judiciaire avec des exemplaires à la (aux) partie(s) intimée(s) et à la ou au secrétaire général. La plainte officielle est soumise au plus tard: (A.17)
- 5.1.6.1. 40 jours après l'incident à l'origine de la plainte; (A.17)
- 5.1.6.2. 40 jours après que le Membre ou les Membres ont pris connaissance de l'incident à l'origine de la plainte. Dans ce cas, le Membre ou les Membres incluront une explication écrite du délai entre l'incident et le moment où le Membre ou les Membres en ont pris connaissance; ou (A.17)
- 5.1.6.3. 40 jours après la fin de la sanction, pour les plaintes portant des infractions alléguées à la Règle 2.3.2 et (ou) la Règle 2.3.3. (A.24)
- 5.1.7. La présidence du Conseil judiciaire accuse réception de la plainte officielle, sans délai et par écrit et fait parvenir un exemplaire à la ou au secrétaire général. (A.17)
- 5.1.8. La présidence du Conseil judiciaire avise par écrit toutes les parties concernées de leurs droits et responsabilités en ce qui a trait aux procédures du Conseil judiciaire. (A.17)
- 5.1.9. Tous les documents concernant une affaire et le contenu de toutes les réunions sont à huis clos et strictement secrets et confidentiels. (A.17)
- 5.1.10. La partie plaignante peut retirer sa plainte en tout temps. (A.17)
- ### **5.2. Nomination des défenseurs**
- 5.2.1. La ou le secrétaire général nomme un défenseur, à partir de la liste de candidats approuvés par l'Exécutif provincial, pour les parties requérante et intimée afin d'aider à la préparation des audiences devant le Conseil judiciaire. (A.17)

5.3. Enquête préliminaire

- 5.3.1. À la réception d'une plainte officielle, le Conseil judiciaire mène une enquête préliminaire sur les détails de chaque incident qui ont entraîné les accusations et tient une audience ou rejette la plainte. (A.17)
- 5.3.2. Lorsque la partie intimée déclare ouvertement qu'elle ne se défendra pas contre les accusations mentionnées dans la plainte officielle, le Conseil judiciaire prend la décision qu'il jugera appropriée en fonction de la plainte officielle et des preuves fournies par la partie requérante. (A.17)
- 5.3.3. Si la partie intimée reconnaît les violations des accusations énoncées dans la plainte officielle et accepte la décision du Conseil judiciaire sans une audience, le Conseil judiciaire prend la décision qu'il juge pertinente en fonction de la plainte officielle et des preuves reçues de la partie plaignante et de la partie intimée. (A.17)
- 5.3.4. Le Conseil judiciaire peut exiger une enquête préalable à l'audience. (A.17)

5.4. Suspens

- 5.4.1. Le Conseil judiciaire tient en suspens toute affaire: (A.17)
- 5.4.1.1. considérée par une autre instance; et (ou) (A.17)
- 5.4.1.2. si la partie intimée n'est plus un Membre. (A.17)

5.4.2. Enquête préalable à l'audience

- 5.4.2.1. La réunion pour l'enquête préalable à l'audience aura lieu avant la date prévue pour l'audience, à un moment fixé par la présidence du Conseil judiciaire. (A.17)
- 5.4.2.2. Elle peut être informelle et se conforme aux exigences suivantes: (A.17)
- 5.4.2.2.1. Les parties requérante et intimée ainsi que leur(s) défenseur(s) ont le droit d'y assister. (A.17)
- 5.4.2.2.1.1. En l'absence de la partie requérante ou de la partie intimée, le(s) défenseur(s) de la partie absente est (sont) présent(s). (A.17)
- 5.4.2.2.2. La présidence du Conseil judiciaire, ou sa personne désignée, qui peut être la liaison du Secrétariat auprès du Conseil judiciaire, assiste. (A.17)
- 5.4.2.2.3. Tous les documents à être présentés comme preuves, soit par la partie requérante ou la partie intimée, sont échangés. (A.17)
- 5.4.2.2.3.1. Les documents non soumis et qui n'étaient pas disponibles pour l'échange ne seront pas admissibles à l'audience à moins que le comité d'audience juge que des circonstances particulières justifient le fait que ces documents n'aient pas été soumis à l'enquête préalable à l'audience. (A.17)
- 5.4.2.2.4. Les deux parties peuvent accepter que certains documents constituent des faits incontestables de l'affaire qui n'exigent pas la présence de témoins pour les présenter à l'audience. (A.17)
- 5.4.2.2.4.1. Ces documents, si les deux parties y consentent, peuvent être distribués aux Membres du Conseil judiciaire avant le début de l'audience. (A.17)
- 5.4.2.2.5. Une liste des témoins qui assisteront à l'audience devrait être soumise par les deux parties, de même qu'une brève description du témoignage de chaque témoin indiquant clairement sur quel incident il témoigne. (A.17)

5.4.3. **Lieu de l'audience**

5.4.3.1. L'audience aura lieu dans le district dans lequel la répondante ou le répondant était alors à l'emploi lorsque l'infraction ou les infractions alléguées sont survenues, ou à tout autre lieu déterminé par consentement mutuel de la présidence du conseil d'audience et la répondante ou le répondant. (A.17)

5.4.4. **Nature de l'instance**

5.4.4.1. L'audience se déroule à huis clos. (A.17)

5.4.4.2. Le comité d'audience autorise les parties à: (A.17)

5.4.4.2.1. présenter leur cause ou plaidoirie en soumettant des preuves verbales ou documentaires; (A.17)

5.4.4.2.2. soumettre une contrepreuve et à procéder à un contre-interrogatoire tel que requis pour la révélation pleine et entière des faits; (A.17)

5.4.4.2.3. soumettre les constatations de fait et les conclusions proposées de même que les raisons qui les justifient; (A.17)

5.4.4.2.4. faire une offre de règlement ou une proposition d'adaptation; (A.17)

5.4.4.2.5. être accompagnées, représentées et conseillées par un défenseur ou de se représenter elles-mêmes; (A.17)

5.4.4.2.6. être notifiées promptement de toute dénégation en tout ou en partie de la requête présentée à propos de l'instance et (ou) (A.17)

5.4.4.2.7. en arriver à tout moment à une entente mutuellement acceptable. (A.17)

5.4.5. **Audiences**

5.4.5.1. La présidence du comité d'audience, un membre du Conseil judiciaire: (A.17)

5.4.5.1.1. détermine le déroulement de l'audience incluant le pouvoir de limiter ou de restreindre la nature et la portée de l'interrogatoire, du contre-interrogatoire et du nouvel interrogatoire; (A.17)

5.4.5.1.2. décide des requêtes de procédure ou de questions similaires; (A.17)

5.4.5.1.3. organise des conférences afin de régler ou de simplifier les points en litige avec le consentement des parties; (A.17)

5.4.5.1.4. accepte ou exige des dépositions; (A.17)

5.4.5.1.5. juge de l'admissibilité et de la pertinence des preuves présentées; (A.17)

5.4.5.1.6. prend une décision sur une proposition de rejet et (A.17)

5.4.5.1.7. exige des Membres ou du (des) défenseur(s) une déclaration d'entente sur les faits. (A.17)

5.4.5.2. Dans le cas d'audiences, le Comité d'audience se compose des membres du Conseil judiciaire et: (A.17)

5.4.5.2.1. étudie les accusations, entend les preuves et détermine les faits relatifs à la plainte; (A.17)

5.4.5.2.2. détermine si les allégations sont prouvées en se basant sur les faits vérifiés; (A.17)

5.4.5.2.3. détermine, en raison d'allégations prouvées, si le Membre est coupable de manquement aux devoirs des Membres, et soit (A.17)

5.4.5.2.4. rejette la plainte ou (A.17)

-
- 5.4.5.2.5. détermine la peine à imposer conformément à la Règle 6.4.3. et sujette aux Règlements; (A.24)
- 5.4.5.2.5.1. avec la sévérité de la sanction proportionnelle à la gravité du manquement; et (ou) (A.17)
- 5.4.5.2.5.2. avec une (des) sanction(s) augmentant en sévérité si le manquement est de nature identique ou semblable à un autre pour lequel le Membre avait été reconnu coupable auparavant. (A.17)
- 5.4.5.3. Le Comité d'audience recevra toutes les décisions antérieures impliquant la (les) personne(s) en tant que partie intimée avec les manquements de nature identique ou semblable après qu'une détermination de culpabilité a été rendue en fonction de la preuve présentée à l'audience et avant la détermination de la sanction. (A.17)
- 5.4.6. **Absences**
- 5.4.6.1. L'absence non justifiée de la partie requérante ou de la partie intimée à l'audience n'empêche pas le Comité d'audience de poursuivre le cas. (A.17)
- 5.4.7. **Dossiers**
- 5.4.7.1. Le Comité d'audience devra, à l'aide de moyens sténographiques, électroniques ou mécaniques, préserver de manière complète et précise les témoignages et pièces présentés lors des audiences ainsi que les recommandations du comité d'audience, accompagnées de tous les documents, conclusions et requêtes présentés qui constitueront le dossier exclusif pour les recommandations du comité d'audience et pour le jugement final de l'Exécutif provincial. (A.17)
- 5.4.8. **Rejet**
- 5.4.8.1. Le Conseil judiciaire peut rejeter une affaire ou une accusation à tout moment avant la conclusion de l'audience: (A.17)
- 5.4.8.1.1. si la médiation est réussie; (A.17)
- 5.4.8.1.2. les conditions à la Règle 6.3 ou la Procédure 5.1 n'ont pas été respectées; (A.24)
- 5.4.8.1.3. Il n'y a aucune preuve d'infraction à une Règle d'OSSTF/FEESO; ou, (A.24)
- 5.4.8.1.4. s'il n'y a pas de témoin ou de preuve documentaire relative à la plainte; (A.17)
- 5.4.8.1.5. si le Conseil judiciaire ou OSSTF/ FEESO n'a pas l'autorité d'intervenir dans la cause; (A.17)
- 5.4.8.1.6. si le chef d'accusation est semblable à celui d'une cause antérieure impliquant les mêmes parties dans la même question; (A.17)
- 5.4.8.1.7. si les raisons avancées par la partie requérante pour demander une audience sont jugées sans fondement; ou (A.17)
- 5.4.8.1.8. si l'accusation est frivole, vexatoire ou que le recours au processus est abusif. (A.17)
- 5.4.8.2. Lorsque le Conseil judiciaire décide de rejeter une affaire, cette décision doit être justifiée par écrit; (A.17)
- 5.4.8.3. À la réception des raisons écrites, le Membre a le droit de soumettre une requête en autorisation d'interjeter appel d'une décision du Conseil judiciaire auprès du Comité d'appel du Conseil provincial, conformément aux Politiques et procédures
-

d'OSSTF/FEESO. (A.17)

5.4.9. **Retrait**

5.4.9.1. Une plainte officielle, ou une partie de celle-ci, peut être retirée par la partie requérante à tout moment précédant la levée de l'audience. (A.17)

5.5. **Décisions**

5.5.1. Tel qu'indiqué à la Règle 6.4.3.6, en aucun cas le Conseil judiciaire n'a l'autorité de destituer un membre de l'Exécutif provincial de son poste ou de nuire autrement à la capacité d'un membre de l'Exécutif provincial de s'acquitter des obligations de ses fonctions. (A.24)

5.5.2. Le Conseil judiciaire basera sa décision sur certaines constatations de fait et déterminera si le Membre devrait être trouvé coupable ou non coupable de toute infraction pour laquelle il est accusé dans la Plainte formelle. (A.17)

5.5.3. La décision du Conseil judiciaire est envoyée à l'Exécutif provincial pour être mise en œuvre et est communiquée par courrier recommandé affranchi aux parties concernées à leur dernière adresse connue. (A.17)

5.5.4. Après réception par écrit des raisons, chaque partie a le droit de déposer une requête en autorisation d'interjeter appel de la décision du Conseil judiciaire auprès du Comité d'appel du Conseil provincial, conformément aux Politiques et procédures d'OSSTF/FEESO. (A.17)

5.6. **Publication de la décision**

5.6.1. La décision finale du Conseil judiciaire dans un certain cas peut être publiée, conformément à la Règle 6.4.5. (A.24)

5.6.2. Si la partie plaignante et (ou) la partie intimée souhaitent dévoiler la totalité ou une partie de la décision, elle doit déposer une requête auprès du Conseil judiciaire, donner les raisons par écrit et fournir un exemplaire de la partie de la décision qu'elle souhaite rendre publique. (A.17)

5.6.2.1. La permission du Conseil judiciaire de dévoiler la totalité ou une partie de la décision ne sera pas refusée de manière déraisonnable. (A.17)

5.6.2.2. Aucune partie de la décision ne peut être rendue publique par les parties tant que le processus d'appel n'est pas terminé. (A.17)

5.6.2.3. S'il y a lieu, le nom du Membre ou des Membres, le(s) chef(s) d'accusation et la (les) sanction(s) seront publiés dans une publication régulière d'OSSTF/FEESO. (A.17)

5.7. **Requête en autorisation d'appel d'une décision du Conseil**

5.7.1. Une demande de congé pour en appeler d'une décision du Conseil judiciaire sera soumise à la présidence du Comité d'appel du Conseil provincial dans les 15 jours de la date à laquelle la décision mise en appel a été déposée, et en copie à la plaignante/au plaignant ou répondante/répondant initial, à la présidence du Conseil judiciaire et à la secrétaire générale ou au secrétaire général. (A.24)

5.7.2. La requête en autorisation d'appel précise par écrit, les motifs de l'appel et la réparation attendue. (A.17)

5.7.3. La présidence du Comité d'appel du Conseil provincial demandera des soumissions à la présidence du Conseil judiciaire et à la partie plaignante d'origine ou à la partie intimée d'origine à savoir si la requête en autorisation d'appel devrait être accordée. (A.17)

- 5.7.4. Pour les requêtes d'autorisation d'interjeter appel d'une décision du Conseil judiciaire, les règles suivantes s'appliquent: (A.17)
- 5.7.4.1. la partie intimée à la requête pour l'autorisation d'interjeter appel est la présidence du Conseil judiciaire; (A.17)
- 5.7.4.2. si le congé pour l'appel est accordé, l'autre partie nommée dans la plainte initiale soumise en vertu de la Règle 6.3 bénéficiera du statut de partie tierce à l'audience de l'appel. (A.24)
- 5.7.5. Les conseillers judiciaires assignés à la plaignante ou au plaignant initial et à la répondante ou au répondant initial, en vertu de la Procédure 5.2 continueront à être assignés, si possible. (A.24)
- 5.7.6. La ou le secrétaire général nomme un défenseur, à partir de la liste des candidats approuvés par l'Exécutif provincial, à toutes les parties autorisées en vertu de la Procédure 5.7.4.2 qui n'ont pas actuellement de défenseur assigné, pour aider à la préparation des audiences devant le Comité d'appel du Conseil provincial. (A.17)
- 5.7.7. Le congé pour l'appel peut être accordé par le Comité d'appel du Conseil provincial si celui-ci est convaincu que l'appel soulève des questions importantes pour OSSTF/FEESO au sujet de l'interprétation ou de la mise en application de ses Statuts et (ou) de ses Règles, et que le Membre qui demande un congé pour en appeler d'une décision présente des arguments défendables. (A.24)
- 5.7.8. Le Comité d'appel du Conseil provincial rend sa décision d'accorder ou de rejeter la requête d'appel au plus tard 15 jours après l'avoir reçue, avec copie à la ou au secrétaire général et aux parties concernées, comme précisé à la Procédure 5.7.4. (A.17)
- 5.7.9. Lorsqu'une requête d'appel est accordée, la présidence du Comité d'appel du Conseil provincial demande à toutes les parties autorisées en vertu de la Procédure 5.7.4 de présenter leurs arguments dans un délai de 15 jours. (A.17)
- 5.7.10. La présidence du Conseil judiciaire s'assure qu'une transcription est faite si l'audience est à l'origine de l'appel. (A.17)
- 5.7.11. La présidence du Comité d'appel du Conseil provincial veille à ce que le panel d'audience et toutes les parties reçoivent, le plus tôt possible, des exemplaires de toutes les présentations et transcriptions connexes à l'appel. (A.17)

Procédure 6 - Appels

- 6.1. Le Comité d'appel du Conseil provincial entendra les appels conformément à la Règle 7. (A.24)
- 6.2. Les procédures pour les Requêtes en autorisation d'interjeter appel sont conformes aux procédures du groupe qui fait l'objet de l'appel. (A.15)
- 6.3. Audiences**
- 6.3.1. Les audiences sont menées conformément aux règles approuvées par la RAAP ou le Conseil provincial. (A.15)
- 6.3.2. Le Comité d'appel ne procède pas en l'absence de la partie appelante ou du représentant de la partie appelante. (A.15)
- 6.3.3. Si, après un ajournement, la partie appelante ou son représentant ne se présente pas à la date prévue pour l'audition suivante sans fournir de motif valable, l'appel sera rejeté. (A.15)

6.4. Décisions

- 6.4.1. Dans les cinq jours après l'audience, le Comité d'appel du Conseil provincial (A.15)
- 6.4.1.1. confirme la décision d'origine; (A.15)
- 6.4.1.2. modifie la décision d'origine, en tout ou en partie; (A.15)
- 6.4.1.3. rend la décision telle qu'elle aurait dû être prononcée; ou (A.15)
- 6.4.1.4. réfère à nouveau la question au groupe qui a rendu la décision. (A.15)
- 6.4.2. Toutes les décisions prises concernant les appels requièrent l'approbation de la majorité des membres du groupe composé d'au moins trois membres du Comité d'appel du Conseil provincial assignés à l'affaire par la présidence du Comité. (A.15)
- 6.4.3. Toute décision prise par le Comité d'appel du Conseil provincial en vertu de la Règle 7 sera finale et exécutoire sans tout autre droit d'appel. (A.24)
- 6.4.4. La présidence du Comité d'appel du Conseil provincial envoie la décision à toutes les parties dans les cinq jours de la publication de la décision. (A.15)
- 6.4.5. La référence d'une question pour une deuxième fois au groupe auprès duquel l'appel a été interjeté se fait sans préjudice à la partie appelante d'une décision subséquente du groupe. (A.15)

Procédure 7 - Districts en difficulté

- 7.1. Les unités de districts en difficulté sont définies comme ceux où : (A.14)
- 7.1.1. deux présidences d'unité de négociation et (ou) Membres ou plus siégeant à l'exécutif d'un district ou d'une unité de négociation sont en sérieux désaccord sur des questions d'importance pour le bon fonctionnement du district et ne sont pas en mesure de résoudre leurs différends malgré tous leurs efforts; (A.14)
- 7.1.2. le(s) désaccord(s) a (ont) des retombées considérables sur la capacité du district à bien fonctionner; et (A.14)
- 7.1.3. les Membres sont soit directement touchés ou sont susceptibles d'être directement touchés si les problèmes persistent. (A.14)
- 7.2. **Intervention**
- 7.2.1. Sur demande écrite soumise par une des parties impliquées, le secrétaire général et un secrétaire général adjoint interrogeront toutes les parties directement en cause dans le différend, mèneront une enquête et tenteront de régler le différend. Cette étape n'inclura pas les Membres de la base. (A.14)
- 7.2.2. Si aucune solution n'est trouvée par le biais du processus de la Procédure 7.2.1, le secrétaire général soumettra la question à un intervenant choisi à partir de la liste officielle des volontaires à la retraite pour une intervention formelle. (A.14)
- 7.2.3. L'intervention formelle commencera par une autre tentative de l'intervenant pour régler le différend. On ne nommera pas de défenseurs dans le cadre de ce processus. (A.14)
- 7.2.3.1. Le règlement de différend devrait comporter, au minimum, une rencontre avec les parties impliquées directement ou au cœur du problème, soit individuellement ou en petits groupes et, dans la mesure du possible, une rencontre conjointe, afin de tenter de trouver un terrain d'entente et de parvenir à un consensus. (A.14)
- 7.2.3.2. Le règlement de différend s'avérera réussi et achevé lorsque l'on s'entend sur un document écrit et qu'il est signé par toutes les parties touchées. Le document décrira les problèmes, les solutions et l'échéancier de mise en œuvre. (A.14)

- 7.2.3.3. L'intervenant désigné sera saisi du dossier et peut intervenir à une date ultérieure si les conditions de ce document ne sont pas satisfaites. (A.14)
- 7.2.4. Si aucune solution n'est trouvée, l'intervenant recommandera, au secrétaire général, la tutelle de toutes les unités de négociation touchées; celui-ci présentera la recommandation à l'Exécutif provincial. (A.14)

Procédure 8 - Tutelle et destitution

- 8.1. Le Comité de tutelle est composé du secrétaire général (président), des secrétaires généraux associés, d'un membre du Secrétariat à la retraite ou d'un membre de l'Exécutif provincial à la retraite et de la présidence du Conseil provincial ou sa personne désignée. (A.17)
- 8.2. Le Comité de tutelle est habilité à mener une enquête et à rendre une décision de mettre sous tutelle une unité de négociation ou un district et (ou) de destituer un dirigeant élu de son poste. (A.17)
- 8.3. Dans le cas d'un district en difficulté, le secrétaire général présente au- de tutelle une recommandation de l'intervenant quant à la tutelle et (ou) à la destitution du poste. (A.17)
- 8.4. Le Comité de tutelle, sur convocation du président, peut amorcer une enquête : (A.17)
- 8.4.1. s'il a reçu des informations l'amenant à croire qu'il y a eu une mauvaise gestion financière, de la négligence professionnelle ou une incompétence d'agent(s) de l'unité de négociation ou du district, ou des lacunes quant à la représentation adéquate des Membres par l'unité de négociation ou le district; ou (A17)
- 8.4.2. s'il a reçu une demande d'enquête de la part d'une unité de négociation, d'un district ou du Conseil judiciaire. (A.17)
- 8.5. L'enquête est menée et une décision définitive rendue par le Comité de tutelle dans 60 jours ouvrables suivant le début de l'enquête. (A.17)
- 8.6. Le Comité de tutelle présente les conclusions de l'enquête ou de l'intervention et la décision de mettre ou non sous tutelle et (ou) de destituer ou non de l'exécutif d'une unité de négociation ou d'un district, lors d'une réunion convoquée par le Comité de tutelle. La date de la réunion déclenchera l'échéancier du processus d'appel. (A.17)
- 8.6.1. À l'issue du processus d'appel, le Comité de tutelle présente aussi les conclusions de l'enquête ou de l'intervention et la décision de mettre ou non sous tutelle et (ou) de destituer ou non d'un poste, lors d'une réunion générale extraordinaire de l'unité de négociation ou du district, convoquée par le Comité de tutelle. (A.17)
- 8.6.1.1. La réunion générale extraordinaire se tiendra le plus rapidement possible après l'épuisement du processus d'appel de la tutelle et de la destitution d'un poste. S'il n'y a aucun appel, la réunion générale extraordinaire se tiendra dans les 20 jours suivant le rapport à l'Exécutif provincial, en vertu du paragraphe 8.5. (A.17)
- 8.7. Le secrétaire général présente les conclusions de l'enquête et la décision rendue à la réunion suivante du Conseil provincial, à l'issue du processus d'appel. (A.17)
- 8.8. Dans l'éventualité où l'enquête entraîne la mise sous tutelle d'une unité de négociation ou d'un district, le Comité de tutelle nomme un tuteur. (A.17)
- 8.8.1. Sans préjudice à la portée générale de ce qui suit, le tuteur a l'entière responsabilité de mener les affaires de l'unité de négociation ou du district, de recevoir et de distribuer ses fonds et, en général, de remplir les obligations qui auraient autrement été remplies

- par les ou l'agent(s) de l'unité de négociation ou du district, tant individuellement que collectivement. (A.17)
- 8.8.2. Le tuteur est aussi chargé de convoquer les réunions régulières des Membres pour les tenir au courant de la situation de la tutelle et des affaires de l'unité de négociation ou du district. (A.17)
- 8.9. Nonobstant la Règle 6, et nonobstant si une tutelle n'est pas imposée, le Comité de tutelle peut suspendre ou destituer d'un ou de poste(s) au sein d'OSSTF/FEESO un ou des membre(s) de l'exécutif d'une unité de négociation ou d'un district (aux fins de clarté, dans leur capacité à titre d'exécutif d'une unité de négociation ou d'un district, et non dans leur capacité à titre de Membre d'OSSTF/FEESO) s'il a été déterminé par le Comité de tutelle à la suite d'une enquête en vertu de la Procédure 8.5, qu'il a été impliqué dans la mauvaise gestion ou la corruption financière d'une unité de négociation ou d'un district, ou a manqué à son devoir de bien représenter les Membres, ou si des manquements ont été déterminés dans sa capacité de s'acquitter de ses fonctions. (A.24)
- 8.10. Le secrétaire général, ou sa personne désignée, fait rapport à chaque réunion régulière du Conseil provincial de la situation de la tutelle et le Conseil provincial peut formuler des recommandations au Comité de tutelle concernant les questions connexes à la tutelle. (A.17)
- 8.11. Sous réserve des dispositions de la *Loi sur les relations de travail de l'Ontario*, la tutelle reste en vigueur jusqu'à ce que le(s) problème(s) ait (aient) été résolu(s). Dans tous les cas, une mise sous tutelle ne peut pas dépasser une période d'un an à partir de la date de son début, à moins que la Commission des relations de travail de l'Ontario l'ait approuvée. (A.17)
- 8.12. Les appels au Comité de tutelle peuvent être interjetés auprès de l'Exécutif provincial : (A.17)
- 8.12.1. par un document écrit; (A.17)
- 8.12.2. dans les dix jours qui suivent une décision du Comité de tutelle; (A.17)
- 8.12.3. dans le cas d'une décision de mise sous tutelle, seulement sur résolution de l'exécutif de l'unité de négociation ou du district touché; et (A.17)
- 8.12.4. dans le cas d'une destitution de poste, par la (les) personne(s) touchée(s). (A.17)
- 8.13. L'appel fera l'objet d'une discussion par l'Exécutif provincial à la première occasion. (A.24)
- 8.13.1. La (les) partie(s) intimée(s) recevra (ont) une réponse définitive par écrit de l'Exécutif provincial. (A.17)

Procédure 9 - Composition et mandat des comités permanents

9.1. Procédures communes aux comités

9.1.1. Présidences

9.1.1.1. Chaque comité:

9.1.1.1.1. fixe les procédures pour les mises en candidature, les discours et les scrutins pour le poste de présidence, conformément à la pratique établie d'OSSTF/FEESO; et (A.16)

9.1.1.1.2. après le début du mandat d'un nouveau comité, élit une présidence. (A.16)

9.1.1.2. Pour les comités qui ont des sous-comités:

- 9.1.1.2.1. Les vice-présidences sont élues par le comité et elles président les sous-comités. (A.16)
- 9.1.1.2.2. La présidence du comité est membre d'office de chaque sous-comité; et (A.16)
- 9.1.1.2.3. La présidence du comité n'est pas prise en compte dans la composition minimale de chaque sous-comité. (A.16)
- 9.1.2. **Nominations et cooptations**
- 9.1.2.1. Les nominations pour un mandat complet à chaque comité sont déterminées par le Comité des mises en candidature. (A.16)
- 9.1.2.2. Toutes les nominations aux comités sont pour un mandat de trois ans, sauf indication contraire. (A.16)
- 9.1.2.3. Un membre du Conseil provincial est nommé parmi ses membres à chaque comité qui assure la liaison entre le Conseil provincial et le comité pendant un mandat d'une année. (A.16)
- 9.1.2.4. Un poste vacant à mi-parcours qui se produit à un poste d'un comité obtenu par nomination du Conseil provincial parmi l'ensemble des Membres: (A.18)
- 9.1.2.4.1. Les nominations d'un mandat d'un an ou plus peuvent être comblées par le Comité des mises en candidature; et (A.16)
- 9.1.2.4.2. Les mandats de moins d'un an seront comblés par une cooptation, comme sélectionnées par le Comité. (A.16)
- 9.1.2.5. Les autres cooptations, allouées dans les procédures, peuvent être pourvues par les nouveaux membres du comité, à temps pour l'approbation du Conseil provincial lors de sa dernière réunion de l'année financière d'OSSTF/FEESO. (A.24)
- 9.1.2.6. Il est possible d'être cooptés à nouveau. (A.16)
- 9.1.2.7. Tous les autres sièges vacants sont pourvus par le même conseil qui a nommé le Membre initial, conformément aux procédures de ce conseil, pour le reste du mandat. (A.16)
- 9.1.2.8. Toutes les nominations du Conseil provincial et les cooptations aux comités sont sous réserve de l'approbation finale du Conseil provincial. (A.18)
- 9.1.2.9. Après l'achèvement d'un maximum d'un mandat et d'une cooptation, ou trois cooptations sur tout comité ou conseil lorsque nommé par le Conseil provincial ou un comité ou conseil, les Membres seront inadmissibles à siéger à tout comité ou conseil pour une année financière d'OSSTF/FEESO. (A.24)
- 9.1.2.10. Les Membres ne peuvent siéger à un comité permanent ou conseil à la fois. (A.22)
- 9.2. **Comité des services de protection (CSP)**
- 9.2.1. **Composition**
- 9.2.1.1. Le CSP est composé d'un maximum de 34 membres, répartis comme suit: (A.18)
- 9.2.1.1.1. un maximum de neuf membres ayant un seuil d'expérience, nommés par le Conseil provincial; (A.18)
- 9.2.1.1.2. Jusqu'à 20 membres nommés par l'Exécutif provincial, dont : (A.24)
- 9.2.1.1.2.1. Jusqu'à 10 membres désignés parmi les travailleuses et travailleurs en éducation et jusqu'à 10 membres désignés du personnel E/ES qui constituent la base du Groupe de travail consultatif pour la négociation centrale; (A.24)

- 9.2.1.1.2.1.1. Le mandat des membres du CSP désignés comme membres du Groupe de travail consultatif pour la négociation centrale commence au début de l'année financière d'OSSTF/FEESO (comme il est indiqué dans les Règlements) précédant l'année d'échéance de la convention collective centrale en vigueur et se termine au début de l'année financière d'OSSTF/FEESO avant l'année d'expiration de la convention collective centrale suivante. (A.24)
- 9.2.1.1.3. Un membre sans droit de vote, nommé par le Conseil provincial, choisi parmi ses membres, qui est l'agente ou l'agent de liaison entre le Conseil provincial et le CSP et qui peut faire partie d'un sous-comité au besoin; (A.18)
- 9.2.1.1.4. Deux membres sans droit de vote, nommés par l'Exécutif provincial, choisis parmi ses membres, dont un est assigné à chaque sous-comité, qui est l'agente ou agent de liaison entre l'Exécutif provincial et le CSP. (A.18)
- 9.2.1.1.5. Les deux directions des Services de protection sans droit de vote, dont une assignée à chaque sous-comité. (A.18)
- 9.2.1.1.6. Un maximum de huit membres du Secrétariat additionnels, assignés par la ou le secrétaire général, à titre de personnes-ressources sans droit de vote. Ces membres du Secrétariat ne comptent pas dans la composition totale du CSP. (A.18)
- 9.2.1.2. Le Comité des services de protection: (A.18)
- 9.2.1.2.1. Élit deux vice-présidences au sous-comité des négociations et de la mise en œuvre et deux vice-présidences au sous-comité de la gestion des conventions collectives et de la protection des membres; (A.18)
- 9.2.1.2.2. Assigne, sur l'avis de la présidence et des vice-présidences, un minimum de dix de ses membres, dont deux d'entre eux sont les vice-présidences, pour siéger au sous-comité des négociations et de la mise en œuvre; (A.18)
- 9.2.1.2.3. Assigne, sur l'avis de la présidence et des vice-présidences, un minimum de neuf de ses membres, dont deux d'entre eux sont les vice-présidences, pour siéger au sous-comité de la gestion des conventions collectives et de la protection des membres; et (A.18)
- 9.2.1.2.4. Désigne la présidence, les quatre vice-présidences, les deux liaisons de l'Exécutif provincial, la liaison du Conseil provincial et les deux directions assignées au Comité des services de protection qui est un sous-comité exécutif et responsable de recommander des priorités au CSP. (A.18)
- 9.2.1.3. Le sous-comité des négociations et de la mise en œuvre est composé d'un minimum de dix membres du Comité des services de protection (CSP) répartis comme suit: (A.18)
- 9.2.1.3.1. Deux vice-présidences du CSP qui agissent comme coprésidences du sous-comité des négociations et de la mise en œuvre; (A.18)
- 9.2.1.3.2. Un minimum de huit membres additionnels; (A.18)
- 9.2.1.3.3. Un membre assurant la liaison avec l'Exécutif provincial; et (A.18)
- 9.2.1.3.4. La direction de la négociation et de la gestion des conventions. (A.18)
- 9.2.1.4. Le sous-comité de la gestion des conventions collectives et de la protection des membres est composé d'un minimum de neuf membres du CSP, répartis comme suit: (A.18)
- 9.2.1.4.1. Deux vice-présidences du CSP qui agissent comme coprésidences du sous-comité de la gestion des conventions collectives et de la protection des membres; (A.18)

-
- 9.2.1.4.2. Un minimum de sept membres additionnels; (A.18)
 - 9.2.1.4.3. Un membre assurant la liaison avec l'Exécutif provincial; et (A.18)
 - 9.2.1.4.4. La direction de la protection des membres. (A.18)

 - 9.2.2. **Réunions**
 - 9.2.2.1. Le financement du Comité des services de protection sera basé sur sept réunions par année financière d'OSSTF/FEESO. (A.24)

 - 9.2.3. **Mandat**
 - 9.2.3.1. Servir à OSSTF/FEESO de comité d'experts et conseiller l'Exécutif provincial et la Division des services de protection sur tous les sujets liés à la négociation et à la mise en œuvre des conventions collectives. (A.18)
 - 9.2.3.2. Participer à une formation de haut niveau à l'échelle du comité. (A.18)
 - 9.2.3.3. Collaborer avec les membres du Secrétariat assignés au Comité pour d'offrir de la formation aux dirigeants locaux. (A.18)
 - 9.2.3.4. Recueillir des renseignements et des commentaires des dirigeants locaux par le biais des structures régionales et les apporter à l'organisme central. (A.18)
 - 9.2.3.5. Discuter et conseiller sur les stratégies de négociation. (A.18)
 - 9.2.3.6. Établir les priorités de négociation pour OSSTF/FEESO qui sont approuvées par l'Exécutif provincial et le Conseil provincial. (A.18)
 - 9.2.3.7. Consulter, surveiller et conseiller sur des sujets ayant trait à la mise en œuvre et à la gestion des conventions collectives. (A.18)
 - 9.2.3.8. Créer et maintenir un réseau de communication entre les unités de négociation et les districts et l'organisation provinciale concernant les services de protection. (A.18)
 - 9.2.3.9. Formuler des recommandations à l'Exécutif provincial et à la Division des services de protection pour des orientations et des actions spécifiques en ce qui a trait à la négociation collective, aux modifications législatives, aux négociations, à la mise en œuvre et à la gestion des conventions et à la protection des membres. (A.18)
 - 9.2.3.10. Offrir aux dirigeants locaux de la formation en négociation, gestion de convention et protection des membres, y compris le sondage sur les priorités de négociation locale, l'élaboration de la requête locale de négociation, les griefs et l'arbitrage, les droits des employés en vertu de la convention, le devoir de représentation équitable, les mesures disciplinaires et l'examen des récentes décisions arbitrales. (A.18)
 - 9.2.3.11. Gérer le processus de sélection des prix liés aux Services de protection. (A.18)
 - 9.2.3.12. Coordonner et promouvoir la conférence provinciale annuelle axée sur les questions liées aux services de protection. (A.18)
 - 9.2.3.13. Fournir de l'aide aux agents d'unité de négociation et de district sur tous les aspects des enjeux relatifs à la négociation et au maintien d'une convention collective. (A.18)
 - 9.2.3.14. Recommander des cibles, des programmes et des priorités à l'Exécutif provincial et des politiques au Conseil provincial et à l'Assemblée provinciale. (A.18)
 - 9.2.3.15. Surveiller les subventions provinciales, les dépenses en éducation, les négociations et les modifications à la politique financière en matière d'éducation, tant à l'échelon provincial que local. (A.18)
-

- 9.2.3.16. Surveiller les dépenses et les prises de décision en matière de négociation provinciale et nationale et déterminer leurs répercussions sur la qualité et la viabilité de l'éducation financée à même les deniers publics. (A.18)
- 9.2.3.17. Aider les unités de négociation locales dans l'analyse des finances de l'employeur et leur impact sur les ressources disponibles. (A.18)
- 9.2.3.18. Suivre de près et analyser les volets prioritaires actuels des gouvernements provincial et fédéral dans le domaine du financement de l'éducation en Ontario et évaluer les répercussions sur le modèle ontarien de financement de ces volets prioritaires. (A.18)
- 9.2.3.19. Faire un rapport au Conseil provincial sur l'augmentation de l'IPC en Ontario, y compris toute hausse d'impôts ou de cotisations au régime de retraite, de façon semestrielle, à la première réunion du Conseil provincial après la pause de décembre et à la dernière réunion de l'année scolaire. (A.19)
- 9.2.3.20. Conseiller et communiquer avec l'Exécutif provincial, le Conseil provincial et les Membres sur les questions actuelles dans le financement de l'éducation. (A.18)
- 9.2.3.21. Mener des recherches et analyser les données connexes à la négociation collective, y compris les comparaisons des conventions collectives existantes. (A.18)
- 9.2.3.22. Créer du libellé type pour les conventions collectives. (A.18)
- 9.2.3.23. Maintenir une banque de données de personnes ayant de l'expertise dans des domaines qui entrent dans le mandat du Comité des services de protection. (A.18)
- 9.2.3.24. Le mandat de chaque sous-comité du Comité des services de protection est fixé par le Comité des services de protection à l'intérieur du domaine de compétences qui lui est assigné par l'Assemblée provinciale. (A.18)

9.3. Comité des services en langue française (CSLF)

9.3.1. Composition

- 9.3.1.1. Le Comité des services en langue française est composé d'un maximum de 12 membres répartis comme suit: (A.16)
 - 9.3.1.1.1. huit membres nommés par le Conseil provincial, y compris au moins un Membre de chacun des districts francophones, deux membres qui parlent français œuvrant dans des conseils scolaires anglophones et deux membres d'autres unités de négociation qui travaillent dans un milieu francophone. (A.16)
 - 9.3.1.1.2. un membre sans droit de vote nommé par le Conseil provincial, choisi parmi ses Membres (francophone ou de langue française, si possible), qui assurera la liaison entre le Conseil provincial et le CSLF; (A.17)
 - 9.3.1.1.3. un membre sans droit de vote provenant de l'Exécutif provincial, nommé par le président, qui assurera la liaison entre l'Exécutif provincial et le CSLF; (A.16)
 - 9.3.1.1.4. un membre additionnel qui peut être coopté; et (A.16)
 - 9.3.1.1.5. un membre du Secrétariat sans droit de vote, assigné par la ou le secrétaire général. (A.16)

9.3.2. Réunions

- 9.3.2.1. Le financement du Comité des services en langue française sera basé sur sept réunions par année financière d'OSSTF/FEESO. (A.24)

- 9.3.3. Mandat**
- 9.3.3.1. Conseiller l'Exécutif provincial, le Conseil provincial et l'Assemblée provinciale quant aux besoins particuliers des Membres francophones et des Membres qui parlent français au sein d'OSSTF/FEESO et au sujet de l'éducation en langue française. (A.16)
- 9.3.3.2. Consulter les unités de négociation et les districts quant aux besoins particuliers des Membres francophones et des Membres qui parlent français au sein d'OSSTF/FEESO et au sujet de l'éducation en langue française. (A.16)
- 9.3.3.3. Formuler des recommandations sur, et aider à la coordination de, la formation syndicale offerte en français par OSSTF/FEESO. (A.16)
- 9.3.3.4. Encourager, appuyer et (ou) organiser des activités de perfectionnement professionnel dans les unités de négociation et districts d'OSSTF/ FEESO pour les Membres francophones et les Membres qui parlent français au sein d'OSSTF/FEESO. (A.16)
- 9.3.3.5. Maintenir des rapports avec les comités et conseils permanents provinciaux et les aider à répondre aux besoins des Membres francophones. (A.16)
- 9.3.3.6. Conseiller, au besoin, l'Exécutif provincial dans l'élaboration de ressources à l'intention des Membres francophones. (A.16)
- 9.3.3.7. Établir et maintenir un réseau de communication efficace entre le CSLF et les Membres par le biais de l'organisme provincial en ce qui concerne les besoins des membres francophones et les services en français. (A.22)
- 9.4. Comité des communications/ action politique (CCAP)**
- 9.4.1. Composition**
- 9.4.1.1. Le Comité des communications et de l'action politique est composé d'un maximum de 25 membres, répartis comme suit: (A.16)
- 9.4.1.1.1. un maximum de 16 membres nommés par le Conseil provincial; (A.16)
- 9.4.1.1.2. un membre sans droit de vote nommé par le Conseil provincial, choisi parmi ses membres, qui assurera la liaison entre le Conseil provincial et le CCAP; (A.17)
- 9.4.1.1.3. un membre sans droit de vote nommé par l'Exécutif provincial, parmi ses membres, qui assure la liaison entre l'Exécutif provincial et le CCAP; (A.17)
- 9.4.1.1.4. un membre sans droit de vote provenant de l'Exécutif provincial, nommé par le président, qui assurera la liaison entre l'Exécutif provincial et le CCAP; (A.16)
- 9.4.1.1.5. un maximum de cinq membres qui peuvent être cooptés; (A.16)
- 9.4.1.1.6. un membre du Secrétariat sans droit de vote, assigné par la ou le secrétaire général et (A.16)
- 9.4.1.1.7. des membres additionnels du Secrétariat, assignés par la ou le secrétaire général, à titre de ressources sans droit de vote aux sous-comités. Ces membres du Secrétariat ne comptent pas dans la composition totale du CCAP. (A.16)
- 9.4.1.2. Le sous-comité d'action politique et d'activisme est composé d'un minimum de cinq membres du Comité des communications et d'action politique, répartis comme suit: (A.16)
- 9.4.1.2.1. une vice-présidence du CCAP, qui préside le Sous-comité d'action politique et d'activisme et (A.16)
- 9.4.1.2.2. un minimum de quatre membres additionnels (A.16)

- 9.4.1.3. le sous-comité de sensibilisation et de formation des Membres est composé d'un minimum de cinq membres du CCAP, répartis comme suit: (A.16)
 - 9.4.1.3.1. une vice-présidence du CCAP, qui préside le Sous-comité de sensibilisation et de formation des Membres et (A.16)
 - 9.4.1.3.2. un minimum de quatre membres additionnels (A.16)
- 9.4.1.4. Le sous-comité de reconnaissance et de promotion est composé d'un minimum de cinq membres du CCAP, répartis comme suit: (A.16)
 - 9.4.1.4.1. une vice-présidence du CCAP, qui préside le Sous-comité de reconnaissance et de promotion et (A.16)
 - 9.4.1.4.2. un minimum de quatre membres additionnels (A.16)

9.4.2. **Réunions**

- 9.4.2.1. Le financement du Comité des communications et de l'action politique sera basé sur sept réunions par année financière d'OSSTF/FEESO. (A.24)

9.4.3. **Mandat**

- 9.4.3.1. Offrir des conseils, de l'aide, de la formation, du soutien et des ressources aux unités de négociation et aux districts concernant les communications et l'action politique d'OSSTF/ FEESO. (A.16)
- 9.4.3.2. Gérer la sélection annuelle et la présentation des prix d'excellence en communication, de relations publiques et d'action politique. (A.16)
- 9.4.3.3. Aider les responsables de la diffusion de l'information au sein des unités de négociation et des districts en leur prodiguant des conseils et de l'expertise pour améliorer les techniques de communication et en leur faisant des recommandations sur des stratégies de communication à long terme qui appuient les priorités d'OSSTF/FEESO. (A.16)
- 9.4.3.4. Promouvoir la fierté et la participation des Membres en protégeant et en faisant avancer l'éducation publique. (A.16)
- 9.4.3.5. Conseiller, aider, soutenir et offrir de la formation et des ressources à tous les paliers d'OSSTF/FEESO concernant l'action politique, le lobbying et l'activisme sur notamment, sans en exclure d'autres : (A.16)
 - 9.4.3.5.1. les gouvernements à tous les paliers (A.16)
 - 9.4.3.5.2. les partis politiques (A.16)
 - 9.4.3.5.3. les syndicats (A.16)
 - 9.4.3.5.4. les groupes en enseignement et communautaires et (A.16)
 - 9.4.3.5.5. les élections municipales/provinciales (A.16)
- 9.4.3.6. Collaborer avec les autres comités, conseils et groupes de travail provinciaux d'OSSTF/FEESO sur des dossiers de préoccupation partagée (A.16)
- 9.4.3.7. Coordonner et aider à la prestation de la formation régionale/provinciale des représentants en action politique (A.16)
- 9.4.3.8. Le mandat des sous-comités est déterminé par le CCAP parmi les domaines que lui assigne l'Assemblée provinciale. (A.16)

9.5. **Comité des services éducatifs (CSE)**

9.5.1. **Composition**

-
- 9.5.1.1. Le Comité des services éducatifs est composé d'un maximum de 25 membres, répartis comme suit: (A.16)
 - 9.5.1.1.1. un maximum de 16 membres nommés par le Conseil provincial (A.16)
 - 9.5.1.1.2. un membre sans droit de vote nommé par le Conseil provincial, qui assure la liaison entre le Conseil provincial et le CSE; (A.17)
 - 9.5.1.1.3. un membre sans droit de vote nommé par l'Exécutif provincial, qui assure la liaison entre l'Exécutif provincial et le CSE; (A.17)
 - 9.5.1.1.4. un membre sans droit de vote provenant de l'Exécutif provincial, nommé par le président, qui assurera la liaison entre l'Exécutif provincial et le CSE; (A.16)
 - 9.5.1.1.5. un maximum de cinq membres qui peuvent être cooptés; et (A.16)
 - 9.5.1.1.6. un membre du Secrétariat sans droit de vote, assigné par la ou le secrétaire général. (A.16)
 - 9.5.1.2. Le Sous-comité de perfectionnement professionnel et de formation est composé d'un minimum de huit membres, répartis comme suit: (A.19)
 - 9.5.1.2.1. une vice-présidence du CSÉ qui agit à titre de présidence du Sous-comité de perfectionnement professionnel et de formation; et (A.19)
 - 9.5.1.2.2. au moins sept membres additionnels. (A.19)
 - 9.5.1.3. Le Sous-comité des questions éducatives et pédagogiques est composé d'un minimum de huit membres, répartis comme suit: (A.19)
 - 9.5.1.3.1. une vice-présidence du CSÉ qui agit à titre de présidence du Sous-comité des questions éducatives et pédagogiques (A.19)
 - 9.5.1.3.2. au moins sept membres additionnels. (A.19)
 - 9.5.2. **Réunions**
 - 9.5.2.1. Le financement du Comité des services de protection sera basé sur sept réunions par année financière d'OSSTF/FEESO. (A.24)
 - 9.5.3. **Mandat**
 - 9.5.3.1. Le rôle du Comité des services éducatifs est:
 - 9.5.3.1.1. d'identifier et de surveiller les questions et les priorités professionnelles, de programmes d'études, de ressources, de formation et éducatives qui ont une incidence sur les Membres; (A.19)
 - 9.5.3.1.2. d'examiner les questions d'actualités dans le domaine de l'éducation, l'application de la politique sociale dans le programme d'études et les nouvelles tendances relatives à l'apprentissage et son incidence sur nos Membres; (A.19)
 - 9.5.3.1.3. de fournir une analyse des besoins et des désirs des Membres par rapport au perfectionnement professionnel et d'effectuer de la recherche sur les méthodes les plus efficaces de dispenser du PP; (A.19)
 - 9.5.3.1.4. de contribuer à un plan de développement continu du perfectionnement professionnel pour tous les Membres; (A.19)
 - 9.5.3.1.5. de formuler des recommandations à l'Exécutif provincial sur l'élaboration de politiques, d'orientations et de mesures pertinentes; (A.19)
-

- 9.5.3.1.6. de fournir des renseignements et des conseils et de préparer des documents de discussion et de prise de position sur les questions et les priorités éducatives pour examen par l'Exécutif provincial; (A.19)
- 9.5.3.1.7. de fournir des renseignements et des conseils à l'Exécutif provincial et au personnel des Services éducatifs; (A.19)
- 9.5.3.1.8. de promouvoir, d'encourager et de soutenir la recherche en éducation et les modèles efficaces de perfectionnement professionnel et de formation au niveau des unités de négociation et des districts; (A.19)
- 9.5.3.1.9. d'aider et d'encourager les Membres grâce aux occasions de perfectionnement professionnel et de formation, au partage de ressources éducatives et aux interactions professionnelles en vue de travailler en collaboration à la mise en œuvre de méthode pédagogique novatrice et fondée sur des preuves; (A.19)
- 9.5.3.1.10. de promouvoir et de faciliter les programmes, les activités, la formation et les conférences parrainés ou approuvés par OSSTF/FEESO qui abordent des tendances et des pratiques éducatives novatrices; (A.19)
- 9.5.3.1.11. d'assumer la responsabilité du maintien, de l'expansion et de la promotion de la Banque de ressources des services éducatifs (BRSE); (A.19)
- 9.5.3.1.12. de promouvoir et d'appuyer le rôle d'agent ou d'agente des services éducatifs; (A.19)
- 9.5.3.1.13. d'aider à la planification, à la promotion et à la prestation des conférences destinées aux agentes et agents des services éducatifs; (A.19)
- 9.5.3.1.14. d'aider à la planification, à la promotion et à la prestation de la formation provinciale/régionale/locale des agentes et agents des services éducatifs; (A.19)
- 9.5.3.1.15. d'être responsable de la sélection des lauréats des prix et des bourses d'études, comme déterminés en vertu des Règles; (A.24)
- 9.5.3.1.16. de présenter des rapports sur les activités du Comité des services éducatifs à l'Exécutif provincial, au Conseil provincial et à la RAAP; (A.19)
- 9.5.3.1.17. d'informer et de créer des ressources pour les Membres qui travaillent directement avec les élèves, pour l'ensemble des membres et la communauté éducative. (A.24)
- 9.5.3.2. Le mandat des sous-comités est fixé par le Comité des services éducatifs dans les domaines qui lui sont assignés par l'Assemblée provinciale. (A.19)

9.6. Comité des finances (CF)

9.6.1. Composition

- 9.6.1.1. Le Comité des finances est composé d'un maximum de dix membres, répartis comme suit: (A.16)
 - 9.6.1.1.1. cinq membres, nommés par le Conseil provincial, pour un mandat de cinq ans, nommés de façon à ce qu'un poste devienne vacant chaque année; (A.16)
 - 9.6.1.1.2. un membre sans droit de vote nommé par le Conseil provincial, choisi parmi ses membres, qui assurera la liaison entre le Conseil provincial et le Comité des finances; (A.17)
 - 9.6.1.1.3. une vice-présidence d'OSSTF/ FEESO sans droit de vote, nommé par l'Exécutif provincial, parmi ses membres (en alternance chaque année); (A.16)
 - 9.6.1.1.4. le trésorier d'OSSTF/FEESO; (A.16)
 - 9.6.1.1.5. le chef des finances d'OSSTF/ FEESO (sans droit de vote) et (A.16)

- 9.6.1.1.6. un membre additionnel qui peut être coopté. (A.16)
- 9.6.2. **Réunions**
- 9.6.2.1. Le financement du Comité des finances sera basé sur neuf réunions par année financière d'OSSTF/FEESO. (A.24)
- 9.6.3. **Mandat**
- 9.6.3.1. Préparer un budget pour présentation à l'Assemblée provinciale, conformément aux Règles. (A.24)
- 9.6.3.2. Conseiller l'Assemblée provinciale, le Conseil provincial et l'Exécutif provincial sur toutes les questions financières d'OSSTF/FEESO, y compris la gestion de tous les fonds d'OSSTF/FEESO, les placements et les propriétés, comme exigé par ces groupes. (A.16)
- 9.6.3.3. Examiner de façon annuelle les objectifs et les pratiques relatives au compte général, y compris le financement des districts, le compte de protection des Membres et le compte de dépenses imprévues, ainsi que tout autre compte qui peut être créé de temps à autre, et soumettre ses conclusions à l'Exécutif provincial au mois de janvier de chaque année. (A.16)
- 9.6.3.4. Préparer un rapport écrit comprenant les demandes budgétaires introduites par les agentes financières et agents financiers, à l'Exécutif provincial et au Conseil provincial, à titre d'information, à sa dernière réunion avant la RAAP. (A.24)
- 9.6.3.5. S'acquitter des fonctions liées à la vérification annuelle, qui comprennent entre autres: (A.16)
- 9.6.3.5.1. en collaboration avec l'administration, rencontrer les vérificateurs pour recevoir le plan de vérification annuel (l'approbation d'un tel plan étant la responsabilité de l'administration); (A.24)
- 9.6.3.5.2. en collaboration avec l'Exécutif provincial, recevoir et passer en revue la communication du Rapport des résultats de la vérification, de la part du vérificateur externe; et (A.24)
- 9.6.3.5.3. Examiner tous les services non reliés à la vérification qui peuvent porter préjudice à l'autonomie des vérificateurs et formuler des recommandations à l'Exécutif provincial sur l'approbation de tels services (A.16)
- 9.6.3.6. en collaboration avec l'Exécutif provincial, recevoir un rapport du chef des finances sur le caractère adéquat des contrôles internes et l'identification de tout risque financier important qui pourrait toucher of OSSTF/FEESO, pourvu que toute erreur ou inexactitude dans l'état financier soit immédiatement signalée aux vérificateurs et à l'Exécutif provincial. (A.24)
- 9.6.3.7. Recevoir le rapport du chef des finances sur la pertinence de la couverture d'assurance. (A.16)
- 9.6.3.8. Fournir à l'Exécutif provincial des conseils sur les ressources d'OSSTF/FEESO durant l'élaboration du Plan d'action stratégique. (A.18)
- 9.6.3.9. Examiner et recommander des modifications au Guide financier. (A.16)
- 9.6.3.10. Analyser et présenter chaque année à la RAAP un rapport sur les prévisions quinquennales de revenus et de dépenses du compte général et du compte de protection des Membres. (A.18)

- 9.6.3.11. Entendre les appels à l'ETP reçus conformément au Règlement 10.2. (A.16)
- 9.6.3.12. Exercer les fonctions contenues dans la Procédure 1 connexes à la préparation du budget. (A.17)
- 9.6.3.13. Être présent à la RAAP. (A.17)
- 9.7. Comité sur la santé et sécurité/Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail (CSS/LSPAAT)**
- 9.7.1. Composition**
- 9.7.1.1. Le comité est composé d'un maximum de 14 membres, répartis comme suit : (A.24)
- 9.7.1.1.1. neuf membres nommés par le Conseil provincial; (A.24)
- 9.7.1.1.2. un membre sans droit de vote nommé par le Conseil provincial, choisi parmi ses membres, qui assure la liaison entre le Conseil provincial et le CSS/LSPAAT (A.17)
- 9.7.1.1.3. un membre sans droit de vote provenant de l'Exécutif provincial, nommé par le président, qui assurera la liaison entre l'Exécutif provincial et le CSS/LSPAAT (A.16)
- 9.7.1.1.4. un maximum de deux membres qui peuvent être cooptés et (A.16)
- 9.7.1.1.5. un membre sans droit de vote provenant du Secrétariat, assigné par la ou le secrétaire général. (A.16)
- 9.7.2. Réunions**
- 9.7.2.1. Le financement du Comité sur la santé et la sécurité/Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail sera basé sur sept réunions par année financière d'OSSTF/FEESO. (A.24)
- 9.7.3. Mandat**
- 9.7.3.1. Fournir de l'aide lors des ateliers provinciaux et régionaux, aux unités de négociation et districts sur tous les aspects des problèmes découlant de la santé et sécurité et de l'indemnisation des accidents du travail. (A.19)
- 9.7.3.2. Offrir de la formation lors des ateliers provinciaux et régionaux, aux unités de négociation et districts sur la santé et sécurité et la Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail. (A.16)
- 9.7.3.3. Établir et maintenir des réseaux de communication efficaces entre le Comité de santé et sécurité et l'ensemble des Membres par le biais de l'organisme provincial quant à la santé et à la sécurité et à l'indemnisation des accidents du travail. (A.19)
- 9.7.3.4. Encourager, promouvoir et éduquer les Membres sur les conditions de travail saines et sécuritaires. (A.16)
- 9.7.3.5. Promouvoir et accroître la formation des agents en santé et sécurité par l'entremise du programme de certificat en santé et sécurité offert par le Centre de santé et sécurité des travailleurs et travailleuses. (A.16)
- 9.7.3.6. Promouvoir et accroître la formation sur la Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail par l'entremise du programme de certificat offert par l'équipe d'intervention en invalidité professionnelle et (ou) Prévention Link. (A.19)
- 9.7.3.7. Surveiller, analyser et informer les Membres des priorités de mise en application du ministère du Travail dans le domaine de la santé et sécurité et l'indemnisation des accidents du travail. (A.19)

-
- 9.7.3.8. La présidence conseille et communique avec l'Exécutif provincial, le Conseil provincial et les Membres sur les enjeux et tendances en matière de santé et sécurité et de l'indemnisation des accidents du travail, tant en Ontario qu'à l'extérieur. (A.19)
- 9.7.3.9. Formuler des recommandations à l'Exécutif provincial en vue d'orientations et d'actions précises en ce qui a trait au libellé de négociation collective, à des modifications à la législation, à la négociation, à la gestion des conventions collectives et à la protection des membres. (A.16)
- 9.8. Comité des droits de la personne (CDP)**
- 9.8.1. Composition**
- 9.8.1.1. Le Comité des droits de la personne est composé d'un maximum de 12 membres, répartis comme suit: (A.16)
- 9.8.1.1.1. un maximum de sept membres nommés par le Conseil provincial (A.16)
- 9.8.1.1.2. un membre sans droit de vote nommé par le Conseil provincial, choisi parmi ses membres, qui assurera la liaison entre le Conseil provincial et le CDP (A.17)
- 9.8.1.1.3. un membre sans droit de vote provenant de l'Exécutif provincial, nommé par le président, qui assurera la liaison entre l'Exécutif provincial et le CDP (A.16)
- 9.8.1.1.4. un maximum de deux membres qui peuvent être cooptés et (A.16)
- 9.8.1.1.5. un membre du Secrétariat sans droit de vote, assigné par la ou le secrétaire général. (A.16)
- 9.8.2. Réunions**
- 9.8.2.1. Le financement du Comité des droits de la personne sera basé sur sept réunions par année financière d'OSSTF/FEESO. (A.24)
- 9.8.3. Mandat**
- 9.8.3.1. Formuler des recommandations à l'Exécutif provincial sur les objectifs à atteindre afin de protéger tous les droits des Membres et de veiller à ce qu'aucun des droits de la personne dont jouissent les autres résidents de l'Ontario ne soit refusé aux Membres. (A.16)
- 9.8.3.2. Formuler des recommandations à l'Exécutif provincial sur les politiques et les mesures qui maintiendront les objectifs d'OSSTF/FEESO en matière d'équité et d'inclusion en milieu de travail. (A.16)
- 9.8.3.3. Fournir une tribune d'information, de discussion et de conseils concernant les questions de droit de la personne pertinentes à la carrière professionnelle de tous les Membres. (A.16)
- 9.8.3.4. Établir et entretenir un réseau de communication efficace entre les unités de négociation et les districts et OSSTF/FEESO provincial au sujet des questions pertinentes aux droits de la personne. (A.16)
- 9.8.3.5. Assurer la liaison avec les comités et les conseils permanents provinciaux
- 9.8.3.6. Recommander des priorités et des programmes à l'Exécutif provincial et des politiques au Conseil provincial et à la RAAP. (A.16)
-

- 9.8.3.7. Fournir une tribune dans le but d'informer, de discuter et de donner des conseils sur les questions de droit de la personne pertinentes à la carrière professionnelle de tous les Membres. (A.16)
- 9.8.3.8. Aider les Membres à reconnaître et apprécier l'apport des gens de différents groupes raciaux, de diverses croyances, ethnicités et sexes, orientations sexuelles et capacités mentales ou physiques. (A.16)
- 9.8.3.9. Fournir des conseils et des recommandations à l'Exécutif provincial sur des questions touchant les activités d'aide internationale, les droits internationaux de la personne et d'autres sujets qui peuvent lui être transmis par l'Exécutif provincial. (A.16)
- 9.8.3.10. Veiller à ce que la présidence rencontre au moins une fois par an la présidence du Comité du statut de la femme. (A.16)
- 9.8.3.11. Entretenir une communication et une collaboration continues avec le Groupe de travail en matière d'équité, le Groupe de travail des Premières Nations, Métis et Inuits et le Comité du statut de la femme sur des questions d'intérêt commun. (A.18)
- 9.8.3.12. Coordonner et promouvoir les conférences sur les droits de la personne. (A.16)

9.9. Comité du statut de la femme (CSF)

9.9.1. Composition

- 9.9.1.1. Le Comité du statut de la femme est composé d'un maximum de 12 membres, répartis comme suit:
 - 9.9.1.1.1. un maximum de six membres nommés par le Conseil provincial; (A.16)
 - 9.9.1.1.2. un membre sans droit de vote nommé par le Conseil provincial, choisi parmi ses membres, qui assurera la liaison entre le Conseil provincial et le CSF (A.17)
 - 9.9.1.1.3. un membre sans droit de vote provenant de l'Exécutif provincial, nommé par le président, qui assurera la liaison entre l'Exécutif provincial et le CSF; et (A.16)
 - 9.9.1.1.4. un maximum de trois membres qui peuvent être cooptés et un membre sans droit de vote provenant du Secrétariat, nommé par la ou le secrétaire général. (A.16)

9.9.2. Réunions

- 9.9.2.1. Le financement du Comité du statut de la femme sera basé sur sept réunions par année financière d'OSSTF/FEESO. (A.24)

9.9.3. Mandat

- 9.9.3.1. Contrôler le statut professionnel des Membres d'OSSTF/FEESO qui sont des femmes et conseiller l'Exécutif provincial quant au besoin d'action appropriée découlant de tendances nouvelles. (A.16)
- 9.9.3.2. Fournir une tribune permettant la discussion de questions pertinentes aux femmes au sein d'OSSTF/ FEESO. (A.16)
- 9.9.3.3. Recommander à l'Exécutif provincial des programmes éducatifs et de recherche destinés à promouvoir l'égalité des chances, tout particulièrement pour les Membres qui sont des femmes. (A.16)
- 9.9.3.4. Assurer la liaison avec les conseils et comités provinciaux permanents concernant les questions relatives au statut et à la représentation proportionnelle des femmes au sein

- d'OSSTF/FEESO et aider les conseils et comités permanents à répondre aux besoins des Membres qui sont des femmes. (A.16)
- 9.9.3.5. Aider les districts à fixer des buts et des objectifs pour les comités locaux du statut de la femme. (A.16)
- 9.9.3.6. Recommander, chaque année, à l'Exécutif provincial les buts à atteindre afin de mettre en œuvre les énoncés d'actions positives d'OSSTF/FEESO soulignant l'importance de l'intersectionnalité, la création de lieux sûrs et une culture du consentement et les moyens d'enrayer les obstacles à la pleine participation des femmes au sein d'OSSTF/FEESO. (A.19)
- 9.9.3.7. Continuer de présenter des rapports sur la représentation proportionnelle des femmes à différents niveaux au sein d'OSSTF/FEESO. (A.16)
- 9.9.3.8. Créer et maintenir un réseau de communication efficace entre les unités de négociation, les districts et OSSTF/FEESO provincial en ce qui a trait aux questions des femmes. (A.16)
- 9.9.3.9. Encourager et promouvoir le respect des droits et les besoins divers de tous les Membres quant à leurs obligations personnelles et familiales. (A.16)
- 9.9.3.10. Recommander des objectifs, des priorités et des programmes à l'Exécutif provincial et des politiques au Conseil provincial et à la RAAP. (A.16)
- 9.9.3.11. Veiller à ce que la présidence rencontre au moins une fois par année la présidence du Comité des droits de la personne. (A.16)
- 9.9.3.12. Élaborer et offrir des ateliers locaux et (ou) régionaux de sensibilisation à l'intention des membres. (A.16)
- 9.9.3.13. Conseiller l'Exécutif provincial sur les possibilités de liaison avec les partenaires communautaires qui défendent les enjeux féminins. (A.16)
- 9.9.3.14. Conseiller l'Exécutif provincial sur les politiques d'OSSTF/FEESO relatives aux filles et aux femmes. (A.16)

9.10. Comité de lutte contre le racisme anti-Noirs/le racisme

9.10.1. Composition

- 9.10.1.1. Le Comité sera composé de 12 membres au maximum; (A.22)
- 9.10.1.1.1. Un maximum de sept membres qui s'identifient comme Noirs ou racialisés nommés par le Conseil provincial; (A.22)
- 9.10.1.1.2. Un membre sans droit de vote, nommé par le Conseil provincial, choisi parmi ses membres, qui assurera la liaison entre le Conseil provincial et le Comité de lutte contre le racisme anti-Noirs/le racisme; (A.22)
- 9.10.1.1.3. Un membre sans droit de vote provenant de l'Exécutif provincial, nommé par le président, qui assurera la liaison entre l'Exécutif provincial et le Comité de lutte contre le racisme anti-Noirs/le racisme; (A.22)
- 9.10.1.1.4. Un maximum de deux membres qui s'identifient comme Noirs ou racialisés peuvent être cooptés; et (A.22)
- 9.10.1.1.5. Un membre du Secrétariat sans droit de vote, assigné par la ou le secrétaire général. (A.22)
- 9.10.1.1.6. Dans la première année du Comité, le Conseil provincial nommera trois Membres pour un mandat de trois ans, trois membres pour un mandat de deux ans et trois Membres

- pour un mandat d'un an, qui seront considérés des cooptations pour les fins des nominations aux comités et conseils, l'année suivante. (A.22)
- 9.10.1.2. Le Sous-comité du démantèlement du racisme anti-Noirs est composé d'un minimum de cinq membres du Comité de lutte contre le racisme anti-Noirs/le racisme, répartis comme suit: (A.22)
- 9.10.1.2.1. Une vice-présidence du Comité de lutte contre le racisme anti-Noirs/le racisme qui présidera le Sous-comité de lutte contre le racisme anti-Noirs; et (A.22)
- 9.10.1.2.2. Un minimum de quatre membres additionnels.
- 9.10.1.3. Le Sous-comité de la justice raciale est composé d'un minimum de cinq membres du Comité de lutte contre le racisme anti-Noirs/racisme, répartis comme suit: (A.22)
- 9.10.1.3.1. Une vice-présidence du Comité de lutte contre le racisme anti-Noirs/le racisme, qui présidera le Sous-comité de la justice raciale; (A.22)
- 9.10.1.3.2. Un minimum de quatre membres additionnels. (A.22)
- 9.11. Comité 2SLGBTQIA+**
- 9.11.1. Membres**
- 9.11.1.1. Le Comité des services en langue française est composé d'un maximum de 12 membres, répartis comme suit : (A.24)
- 9.11.1.1.1. Un maximum de sept Membres qui s'identifient comme faisant partie de la communauté 2SLGBTQIA+ nommés par le Conseil provincial; (A.24)
- 9.11.1.1.2. Un membre sans droit de vote, nommé par le Conseil provincial qui, si possible, s'identifie comme membre de la communauté 2SLGBTQIA+, choisi parmi ses Membres, qui assurera la liaison entre le Conseil provincial et le Comité 2SLGBTQIA+; (A.24)
- 9.11.1.1.3. Un membre sans droit de vote provenant de l'Exécutif provincial, nommé par le président, qui assurera la liaison entre l'Exécutif provincial et le Comité 2SLGBTQIA+; (A.24)
- 9.11.1.1.4. Un maximum de deux membres qui s'identifient comme faisant partie de la communauté 2SLGBTQIA+ peuvent être cooptés; et (A.24)
- 9.11.1.1.5. Un membre du Secrétariat sans droit de vote assigné par le secrétaire général; et (A.24)
- 9.11.1.1.6. À la première année du Comité 2SLGBTQIA+, le Conseil provincial nommera cinq membres pour un mandat de trois ans, deux membres pour un mandat de deux ans et deux membres pour un mandat d'un an, qui seront considérés des cooptations aux fins de nomination aux comités et conseils l'année suivante; » (A.24)
- 9.11.2. **Réunions**
- 9.11.2.1. Le financement du Comité 2SLGBTQIA+ sera basé sur sept réunions par année financière d'OSSTF/FEESO. (A.24)
- 9.11.3. **Mandat**
- 9.11.3.1. Le Comité 2SLGBTQIA+ aura comme raison d'être : (A.24)
- 9.11.3.1.1. L'organisation des efforts pour démanteler les obstacles, favoriser la représentation et aborder les questions particulières à la communauté 2SLGBTQIA+ au sein de l'organisme; (A.24)
- 9.11.3.1.2. Conseiller l'Exécutif provincial sur les actions visant à combattre l'hétéronormalité, l'hétérosexisme et les autres iniquités touchant les membres 2SLGBTQIA+, dans une optique anti-oppressive, anti-raciste et intersectionnelle; (A.24)
- 9.11.3.1.3. Fournir une tribune pour la discussion, les conseils et les communications sur des questions pertinentes pour la communauté 2SLGBTQIA+ et assurer des communications

- efficaces entre les unités de négociation, les districts et le Bureau provincial d'OSSTF/FEESO en ce qui a trait à ces questions; (A.24)
- 9.11.3.1.4. Conseiller l'Exécutif provincial, le Conseil provincial et l'Assemblée provinciale sur les questions et les besoins liés aux membres qui s'identifient comme 2SLGBTQIA+ dans le cadre de leur rôle au sein d'OSSTF/FEESO, et de lutter contre l'hétéronormativité, hétérosexisme et les autres formes d'oppression contre les membres 2SLGBTQIA+ en éducation; (A.24)
- 9.11.3.1.5. Fournir des conseils, une aide, un soutien en matière de formation et des ressources à tous les paliers de la Fédération, relativement au travail du Comité; (A.24)
- 9.11.3.1.6. Élaborer et offrir des ateliers locaux et (ou) régionaux de sensibilisation à l'intention des membres; (A.24)
- 9.11.3.1.7. Offrir des conseils à l'Exécutif provincial sur le développement et la mise en place continus du Plan d'action pour appuyer l'équité, la lutte contre le racisme et la lutte contre l'oppression. (A.24)
- 9.11.3.1.8. Agir comme liaison avec les groupes de travail consultatifs les comités et les conseils d'OSSTF/FEESO; (A.24)
- 9.11.3.1.9. Maintenir une communication et une collaboration continues avec le Comité de lutte contre le racisme anti-Noirs et le racisme, le Groupe de travail consultatif en matière d'équité, le Groupe de travail consultatif des Premières Nations, Métis et Inuits, le Comité des droits de la personne et le Comité du statut de la femme sur des enjeux d'intérêt commun; (A.24)
- 9.11.3.1.10. Recommander et offrir des conseils en matière de priorités et de programmes à l'Exécutif provincial et de politiques au Conseil provincial et à la RAAP; (A.24)
- 9.11.3.1.11. Conseiller l'Exécutif provincial sur les possibilités de liaison avec les partenaires communautaires qui défendent les enjeux de la communauté 2SLGBTQIA+; et (A.24)
- 9.11.3.1.12. Finaliser le nom du comité, à sa première année. » (A.24)
- 9.11.4. **Réunions**
- 9.11.4.1. Le financement du Comité de lutte contre le racisme anti-Noirs/le racisme sera basé sur sept réunions par année financière d'OSSTF/FEESO. (A.24)
- 9.11.5. **Mandat**
- 9.11.5.1. Le Comité de lutte contre le racisme anti-Noirs/le racisme aura comme raison d'être: (A.22)
- 9.11.5.1.1. L'organisation des efforts pour démanteler le racisme, y compris le racisme anti-Noirs, et de combattre les inégalités matérielles et dans la société qui touchent de façon disproportionnée les communautés noires et racialisées; (A.22)
- 9.11.5.1.2. Conseiller l'Exécutif provincial sur les actions visant à combattre les inégalités matérielles et dans la société qui touchent de façon disproportionnée les communautés noires et racialisées, au moyen d'une lentille anti-oppressive, antiraciste et intersectionnelle; (A.22)

- 9.11.5.1.3. Fournir une tribune dans le but d'informer, de discuter et de donner des conseils sur les questions pertinentes aux Membres noirs et maintenir un réseau de communication efficace entre les unités de négociation, les districts et l'OSSTF/FEESO en ce qui a trait à ces questions. (A.22)
- 9.11.5.1.4. Conseiller l'Exécutif provincial, le Conseil provincial et l'Assemblée des membres sur les questions et les besoins liés aux Membres s'auto-identifient comme Noirs ou racialisés, dans le cadre de leur rôle au sein d'OSSTF/FEESO, et de lutter contre le racisme anti-Noirs et le racisme en éducation; (A.22)
- 9.11.5.1.5. Fournir des conseils, une aide, un soutien en matière de formation et des ressources à tous les paliers de la Fédération, relativement au travail du Comité, y compris le démantèlement du racisme anti-Noirs; (A.22)
- 9.11.5.1.6. Conseiller l'Exécutif provincial sur des façons d'engager, de mobiliser et de bâtir des réseaux auprès des Membres locaux et de la communauté; (A.22)
- 9.11.5.1.7. Offrir des conseils sur les façons d'augmenter la représentation des Membres noirs et racialisés à divers niveaux au sein d'OSSTF/FEESO; (A.22)
- 9.11.5.1.8. Conseiller l'Exécutif provincial sur les possibilités de liaison avec les partenaires communautaires qui défendent les enjeux des communautés noires et racialisée; (A.22)
- 9.11.5.1.9. Offrir des conseils à l'Exécutif provincial sur le développement et la mise en place continus du Plan d'action pour appuyer l'équité, la lutte contre le racisme et la lutte contre l'oppression. (A.22)
- 9.11.5.1.10. Agir comme liaison avec les groupes de travail consultatifs, les comités et les conseils d'OSSTF/FEESO. (A.22)
- 9.11.5.1.11. Maintenir une communication et une collaboration continues avec le Groupe de travail consultatif en matière d'équité, le Groupe de travail consultatif des Premières Nations, Métis et Inuits, le Comité des droits de la personne et le Comité du statut de la femme sur des enjeux d'intérêt commun; et (A.22)
- 9.11.5.1.12. Recommander et offrir des conseils sur les priorités et programmes à l'Exécutif provincial et sur les politiques au Conseil provincial et à la RAAP, y compris l'élaboration d'un cadre de lutte contre le racisme. (A.22)
- 9.11.5.1.13.

Procédure 10 - Composition et statuts/mandat des conseils

10.1. Procédures communes aux conseils

- 10.1.1. Les statuts et (ou) les règlements des conseils provinciaux sont conservés dans les Politiques et procédures d'OSSTF/FEESO. Les modifications aux statuts et (ou) aux règlements d'un conseil provincial sont apportées de la même manière que celles prescrites pour les amendements aux Règles. (A.24)
- 10.1.2. **Mandat**
- 10.1.2.1. Sauf quand avis du contraire dans les statuts d'un conseil provincial, l'année de mandat d'un conseil provincial débute avec la réunion du conseil qui précède immédiatement la dernière réunion du Conseil provincial pour l'année financière d'OSSTF/FEESO. (A.24)
- 10.1.2.2. Après avoir achevé un maximum d'un mandat et une cooptation ou trois cooptations à tout comité ou conseil lorsque nommés par le Conseil provincial ou un comité ou conseil, les Membres ne seront plus admissibles à siéger à tout comité ou conseil pendant une année financière d'OSSTF/FEESO. (A.24)

-
- 10.1.3. **Présidences**
- 10.1.3.1. Les présidences des conseils provinciaux sont élues par leurs conseils respectifs. (A.16)
- 10.1.4. **Cooptations**
- 10.1.4.1. Le Conseil accorde suffisamment de temps à ses nouveaux membres pour recommander des cooptations pour approbation par le Conseil provincial, de préférence lors de la dernière réunion de l'année financière d'OSSTF/FEESO. (A.24)
- 10.1.5. **Vacance**
- 10.1.5.1. Toute vacance à un siège occupé par un membre choisi parmi l'ensemble des membres et dont le mandat ne dépasse pas l'année courante est pourvue par cooptation d'un membre faite par le conseil, sous réserve de l'approbation du Conseil provincial, pour le reste du mandat. (A.16)
- 10.1.5.2. Tous les autres sièges vacants sont pourvus par le même conseil qui a nommé le membre original, conformément aux procédures de ce conseil, pour le reste du mandat. (A.16)
- 10.2. **CONSEIL DES MEMBRES RETRAITÉS ACTIFS (MRA)**
- 10.2.1. **Statut du Conseil des MRA**
- 10.2.1.1. **MRA Article 1 – Nom**
- 10.2.1.1.1. L'organisation s'appelle le Conseil des membres retraités actifs (MRA). (A.16)
- 10.2.1.2. **MRA Article 2 – Objectifs**
- 10.2.1.2.1. Promouvoir le développement d'un groupe fort, uni et actif de Membres retraités. (A.16)
- 10.2.1.2.2. Fournir une tribune pour promouvoir les buts et le bien-être des Membres retraités. (A.16)
- 10.2.1.2.3. Aider à promouvoir les buts d'OSSTF/FEESO particulièrement dans les domaines de l'action politique et de la préparation aux élections. (A.16)
- 10.2.1.3. **MRA Article 3 – Représentation**
- 10.2.1.3.1. Les Membres retraités actifs d'OSSTF/FEESO sont représentés par le Conseil des Membres retraités actifs. (A.16)
- 10.2.1.3.2. Une section active des MRA sera définie comme suit: 25 Membres retraités actifs ou plus qui ont fourni la preuve du bon fonctionnement de leur exécutif, un dossier des activités et un état financier des dépenses de l'année précédente. (A.16)
- 10.2.1.3.3. Nonobstant la procédure 10.2.1.3.2, les districts ayant moins de 25 Membres retraités actifs peuvent demander à la ou au secrétaire général de combiner leurs Membres retraités actifs avec un autre district avoisinant qui a moins de 25 Membres retraités actifs afin de créer une section active des MRA. (A.16)
- 10.2.1.3.4. Nonobstant la procédure 10.2.1.3.2, un district peut demander à la ou au secrétaire général de fusionner avec un autre district avoisinant afin de créer une section active des MRA composée des Membres retraités actifs provenant des districts cités dans la demande. (A.16)
- 10.2.1.3.5. Les Membres d'une section locale des MRA font partie intégrante de la section locale des MRA liée au District dans lequel ils résident géographiquement. (A.17)
-

- 10.2.1.3.6. **Transfert d'effectif individuel des MRA :** (A.17)
- 10.2.1.3.6.1. Toutes les demandes de transfert d'effectifs d'une section des MRA à une autre doivent être acheminées à la liaison du Secrétariat assignée au Conseil des MRA. (A.17)
- 10.2.1.3.6.2. Un membre peut demander à être affecté à une section des MRA liée au District duquel il a pris sa retraite. (A.17)
- 10.2.1.3.6.3. Nonobstant Procédure 10.2.1.3.6.2, si un Membre déménage dans un nouveau district qui n'est pas adjacent ou à proximité du district duquel il a pris sa retraite, le Membre est réaffecté à la section des MRA du district dans lequel il réside géographiquement. (A.17)
- 10.2.1.3.6.4. Si un Membre déménage hors de la province, il demeure membre de la section des MRA du district duquel il a pris sa retraite. (A.17)
- 10.2.1.3.6.5. L'affectation d'un Membre des MRA à une section précise peut être reconsidérée par la présidence de la section des MRA à laquelle le Membre demande à appartenir, en envoyant la demande aux membres du Secrétariat assignés au Conseil des MRA. (A.17)
- 10.2.1.3.6.5.1. Toute reconsidération d'affectation d'un Membre des MRA doit être en accord avec ce qui précède. (A.17)
- 10.2.1.3.7. Un district peut demander à la ou au secrétaire général de retirer les Membres retraités actifs d'une section active combinée dans un district pour créer une section active des MRA indépendante, comme défini à la Procédure 10.2.1.3. (A.17)
- 10.2.1.3.8. Pour que la ou le secrétaire général reconnaisse une nouvelle section des MRA, une demande écrite doit être envoyée, y compris une attestation de ce qui suit: (A.17)
- 10.2.1.3.8.1. 25 membres des MRA ou plus (A.17)
- 10.2.1.3.8.2. un exécutif en fonction et (A.17)
- 10.2.1.3.8.3. une ébauche des statuts et règlements de la section locale des MRA. (A.17)
- 10.2.1.3.9. À la fin de chaque année financière d'OSSTF/FEESO, les sections actives des MRA soumettent un rapport des activités et un état financier des dépenses au secrétaire général. (A.24)
- 10.2.1.4. **MRA Article 4 – Composition**
- 10.2.1.4.1. Le Conseil est composé de :
- 10.2.1.4.1.1. chaque présidence de section locale des MRA ou de sa personne désignée (A.17)
- 10.2.1.4.1.2. un membre de l'Exécutif provincial sans droit de vote, nommé par la présidence, qui assurera la liaison entre l'Exécutif provincial et les MRA; et (A.17)
- 10.2.1.4.1.3. un membre du Secrétariat (sans droit de vote), désigné par la ou le secrétaire général. (A.16)
- 10.2.1.4.2. À la première réunion du Conseil suivant l'élection, le Conseil élit une présidence et une vice-présidence, chacune pour un mandat de deux ans. (A.16)
- 10.2.1.5. **MRA Article 5 – Réunions**
- 10.2.1.5.1. Les réunions des MRA se tiennent jusqu'à cinq fois par année financière d'OSSTF/FEESO, avec des réunions additionnelles comme approuvées par l'Exécutif provincial. (A.24)
- 10.2.1.5.1.1. La présidence et (ou) la personne désignée du conseil des MRA et le directeur du CCAP se rencontrent au moins une fois par an. (A.17)

- 10.2.1.5.2. Une réunion générale des Membres retraités actifs a lieu tous les deux ans, avant la fin de l'année financière d'OSSTF/FEESO. (A.24)
- 10.2.1.5.2.1. La représentation à la réunion générale est répartie comme suit: (A.16)
 - 10.2.1.5.2.1.1. les Membres actuels des MRA (A.16)
 - 10.2.1.5.2.1.2. un délégué de chaque section active des MRA (A.16)
 - 10.2.1.5.2.1.3. quand les effectifs d'une section active des MRA dépassent 100, un délégué additionnel (A.16)
 - 10.2.1.5.2.1.4. des délégués additionnels à raison d'un délégué pour chaque 200 membre au-delà de 100 et (A.16)
 - 10.2.1.5.2.1.5. un délégué nommé par l'exécutif du district pour chaque district sans section active des MRA et qui a 25 Membres retraités actifs ou plus. (A.16)
- 10.2.1.6. **MRA Article 6 – Fonctions**
 - 10.2.1.6.1. Promouvoir les objectifs et les activités des MRA. (A.16)
 - 10.2.1.6.2. Faire régulièrement rapport à l'Exécutif provincial des activités du Conseil des Membres retraités actifs et des préoccupations des membres. (A.16)
 - 10.2.1.6.3. Assurer la liaison avec les autres comités et conseils d'OSSTF/ FEESO par l'intermédiaire de rapports réguliers au Conseil provincial. (A.17)
 - 10.2.1.6.4. Aider à l'organisation et au fonctionnement des sections locales des Membres retraités actifs et assurer la liaison avec ces sections locales. (A.16)
 - 10.2.1.6.5. Recommander à l'Exécutif provincial aux fins d'approbation le nom du membre du Conseil des MRA qui représente OSSTF/FEESO à l'Association des syndicalistes retraités (CURC) et à l'Ontario Fédération of Union Retirées (OFUR), le cas échéant. (A.16)
- 10.3. **CONSEIL D'ENTRAIDE (CE)**
 - 10.3.1. **Statuts du CE**
 - 10.3.1.1. **CE Article 1 – Nom**
 - 10.3.1.1.1. L'organisation s'appelle le « Conseil d'entraide de la Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario. » (A.16)
 - 10.3.1.2. **CE Article 2 – Objectifs**
 - 10.3.1.2.1. Les objectifs du Conseil d'entraide sont d'accorder des subventions d'entraide de secours à un Membre actif qui démontre des besoins financiers extrêmes dus à: (A.16)
 - 10.3.1.2.1.1. une maladie prolongée; (A.16)
 - 10.3.1.2.1.2. un accident; ou (A.16)
 - 10.3.1.2.1.3. une urgence. (A.16)
 - 10.3.1.3. **CE Article 3 – Composition**
 - 10.3.1.3.1. Le Conseil d'entraide est composé d'un maximum de neuf membres, répartis comme suit: (A.16)
 - 10.3.1.3.1.1. un maximum de six membres, nommés par le Conseil provincial, originaires du même district (A.16)
 - 10.3.1.3.1.2. un membre sans droit de vote nommé par le Conseil provincial, choisi parmi ses membres, qui assurera la liaison entre le Conseil provincial et le Conseil d'entraide (A.17)
 - 10.3.1.3.1.2.1. le membre assurant la liaison entre le Conseil provincial et le Conseil d'entraide doit être originaire du même district que les membres du Conseil d'entraide (A.16)

- 10.3.1.3.1.3. un membre sans droit de vote provenant du Secrétariat, désigné par la ou le secrétaire général (A.16)
- 10.3.1.3.1.4. un membre sans droit de vote provenant de l'Exécutif provincial, nommé par le président, qui assurera la liaison entre l'Exécutif provincial et le Conseil d'entraide et (A.16)
- 10.3.1.3.1.5. des membres peuvent être cooptés pour remplacer les Membres qui ont pris leur retraite/démissionné ou qui sont en congés autorisés, sous réserve de l'approbation du Conseil provincial. (A.16)
- 10.3.1.3.2. Le mandat des membres du Conseil d'entraide est réparti comme suit: (A.16)
- 10.3.1.3.2.1. le membre du Secrétariat est nommé pour une durée fixée par la ou le secrétaire général. (A.16)
- 10.3.1.3.2.2. le mandat des membres nommés par le Conseil provincial est d'une durée initiale d'un an, mais tout membre ainsi nommé peut demander que sa nomination soit immédiatement prolongée pour un mandat suivant; dans un tel cas, il ou elle est réputé(e) être nommé(e) pour une nouvelle période de trois ans. (A.16)
- 10.3.1.3.2.3. les membres ayant droit de vote au Conseil d'entraide élisent un de leurs membres à la présidence (le mandat de la présidence est fixé par le Conseil d'entraide); et (A.16)
- 10.3.1.3.2.4. on devrait assurer la rotation du Conseil d'entraide à un district différent tous les trois ans, après le mandat initial d'un an. (A.16)
- 10.3.1.4. **CE Article 4 – Fonctions**
Il incombe au Conseil d'entraide : (A.16)
- 10.3.1.4.1. de recommander à l'Exécutif provincial des subventions directes d'entraide, conformément aux objectifs du Conseil d'entraide, comme décrit à la Procédure 10.3.1.2; et (A.24)
- 10.3.1.4.2. de recommander d'autres moyens de soulager la détresse causée aux Membres. (A.16)
- 10.3.1.5. **CE Article 5 – Règles**
- 10.3.1.5.1. Le Conseil d'entraide peut établir des procédures qui l'aideront à remplir les fonctions qui lui ont été assignées par l'Assemblée provinciale, sous réserve de l'approbation à la prochaine réunion de l'Exécutif provincial, dans un délai de 30 jours. (A.24)
- 10.3.1.5.2. Les procédures peuvent être créées par un vote majoritaire des membres du Conseil d'entraide. (A.24)
- 10.3.1.5.2.1. Toutes les règles créées par le Conseil d'entraide et approuvées par l'Exécutif provincial doivent être présentées à la prochaine Réunion annuelle de l'Assemblée provinciale aux fins de ratification ou d'abrogation par un vote majoritaire, mais en attendant leur présentation, de telles procédures sont pleinement applicables à partir de la date de leur entrée en vigueur. (A.24)
- 10.3.1.5.3. Les procédures du Conseil d'entraide peuvent également être créées, amendées ou abrogées par la Réunion annuelle de l'Assemblée provinciale de la même manière que celle prescrite pour amender les Statuts d'OSSTF/FEESO. (A.24)
- 10.3.2. **CE Procédures**
- 10.3.2.1. **CE Procédure 1 – Demandes**
- 10.3.2.1.1. Un membre actif peut déposer une demande de subvention d'entraide de secours au Conseil d'entraide uniquement par l'intermédiaire de sa présidence d'unité de négocia-

tion ou de district. Cette dernière présente la demande directement à la liaison du Secrétariat assignée au Conseil d'entraide, au nom du Membre actif, accompagnée de sa recommandation écrite. (A.16)

10.3.2.2. **CE Procédure 2 – Autorisation**

10.3.2.2.1. Aucune subvention d'entraide de secours n'est accordée sans l'approbation du Conseil d'entraide et de l'Exécutif provincial. Nonobstant, entre les réunions prévues du Conseil d'entraide, la présidence du Conseil d'entraide, ou une personne désignée par le Conseil si la présidence n'est pas disponible, et l'Exécutif provincial peuvent ensemble approuver une subvention provisoire d'entraide de secours, en raison d'un besoin extrême, pouvant aller jusqu'à 50 pour cent du maximum de la subvention annuelle d'entraide de secours admissible. (A.24)

10.3.2.3. **CE Procédure 3 – Bénéficiaires**

10.3.2.3.1. Nonobstant la Procédure 10.3.1.2, les subventions d'entraide de secours peuvent être accordées aux: (A.16)

10.3.2.3.1.1. personnes à charge d'un membre actif décédé, sur demande au Conseil d'entraide, pendant la première année suivant le décès du Membre actif; et (A.16)

10.3.2.3.1.2. membres qui ont été congédiés et pour lesquels un grief a été déposé à cet effet par OSSTF/FEESO. (A.16)

10.3.2.4. **CE Procédure 4 – Nombre de subventions d'entraide de secours**

10.3.2.4.1. Dans des cas extrêmes, plus d'une subvention d'entraide de secours peut être accordée au même bénéficiaire durant une année financière d'OSSTF/FEESO, sous réserve de la limite de la subvention annuelle d'entraide de secours à la Procédure 10.2.2.6. (A.24)

10.3.2.5. **CE Procédure 5 – Prêts**

10.3.2.5.1. Le Conseil d'entraide ne peut pas accorder de prêts. (A.16)

10.3.2.6. **CE Procédure 6 – Montant des subventions d'entraide de secours**

10.3.2.6.1. Le Conseil d'entraide peut accorder, purement et simplement, des subventions d'entraide de secours, jusqu'à un maximum de 3 000 \$ au cours d'une année financière d'OSSTF/FEESO. (A.17)

10.3.2.6.2. Aucun membre actif ne peut recevoir plus de 6 000 \$ en subvention d'entraide de secours du Conseil d'entraide au cours d'une période de cinq ans. (A.17)

10.4. CONSEIL JUDICIAIRE (CJ)

10.4.1. **Statuts du CJ**

10.4.1.1. **CJ Article 1 – Nom**

10.4.1.1.1. L'organisation s'appelle le Conseil judiciaire. (A.16)

10.4.1.2. **CJ Article 2 – Objectifs**

Les objectifs du Conseil judiciaire sont : (A.17)

10.4.1.2.1. statuer sur les plaintes en ce qui concerne les infractions présumées aux Règles d'OSSTF/FEESO par ses Membres et dirigeantes et dirigeants; (A.24)

10.4.1.2.2. déterminer une peine et faire parvenir la décision à l'Exécutif provincial pour sa mise en application, comme précisée dans la Procédure 5; et (A.24)

10.4.1.2.3. D'examiner et de formuler des recommandations à l'Exécutif provincial quant à l'attribution, le retrait, la suspension et le rétablissement du titre de membre à vie provincial. (A.17)

- 10.4.1.3. **CJ Article 3 – Composition**
- 10.4.1.3.1. Le Conseil judiciaire est composé de dix membres nommés par l'Exécutif provincial pour un mandat de cinq ans. (A.16)
- 10.4.1.4. **CJ Article 4 – Réunions**
- 10.4.1.4.1. Le financement du Conseil judiciaire sera basé sur trois réunions par année financière d'OSSTF/FEESO. (A.24)
- 10.4.1.5. **CJ Article 5 – Fonctions**
- Le Conseil judiciaire :
- 10.4.1.5.1. assigne des membres aux comités d'audiences officielles qui sont chargés de statuer sur les affaires déposées en vertu du Règlement 6. (A.16)
- 10.4.1.5.2. assigne un minimum de trois membres pour constituer l'instance lors d'audience officielle du Conseil judiciaire. (A.16)
- 10.4.1.5.3. dirigera des audiences conformément aux Règles et aux règles qui gouvernent les audiences, comme approuvés par l'Assemblée provinciale ou le Conseil provincial et, à la suite de la décision, enverra celle-ci à l'Exécutif provincial aux fins de mise en place; (A.24)
- 10.4.1.5.4. examine les questions qui lui sont transmises à des fins de précision par l'Exécutif provincial. (A.16)
- 10.5. BANQUE DE RESSOURCES EN SERVICES DE MÉDIATION (BRSM)**
- 10.5.1. **BRSM Article 1 – Nom**
- 10.5.1.1. L'organisation s'appelle la « Banque de ressources en services de médiation de la Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario. » (ci-après nommée « BRSM ») (A.16)
- 10.5.2. **BRSM Article 2 – Établissement et responsabilité**
- 10.5.2.1. La BRSM est établie en vertu des Statuts et des Règles et relève de l'Exécutif provincial dans l'exercice de ses fonctions. (A.24)
- 10.5.3. **BRSM Article 3 – Objectifs**
- Les objectifs de la BRSM sont :
- 10.5.3.1. D'encourager et d'aider les Membres à résoudre des conflits dans le but de faire respecter la devise d'OSSTF/FEESO. (A.16)
- 10.5.3.2. D'encourager et d'aider à l'éducation et à la formation des Membres dans la gestion des conflits. (A.16)
- 10.5.4. **BRSM Article 4 – Composition**
- 10.5.4.1. La BRSM est composée de 13 membres répartis comme suit :
- 10.5.4.1.1. Un maximum de 12 Membres d'OSSTF/FEESO, largement représentatifs des Membres en tenant dûment compte de leur expertise en médiation, qui sont nommés par l'Exécutif provincial; et (A.22)
- 10.5.4.1.2. Un membre sans droit de vote provenant du Secrétariat et nommé par la ou le secrétaire général. (A.16)
- 10.5.4.2. Un membre de la BRSM ne peut pas être membre du Conseil judiciaire. (A.16)
- 10.5.4.3. Les membres sont nommés à la BRSM pour des mandats de cinq ans (A.22)
- 10.5.4.4. L'Exécutif provincial peut nommer de nouveau un Membre de la BRSM dont le mandat est arrivé à échéance, pour de mandats additionnels. (A.22)
- 10.5.5. **BRSM Article 5 – Réunions**

- 10.5.5.1. La BRSM se réunit un maximum de deux fois par année financière d'OSSTF/FEESO. D'autres réunions peuvent être convoquées à la demande de la présidence ou, par écrit, de la majorité des membres de la BRSM. (A.24)
- 10.5.5.2. Lors de la dernière réunion de l'année financière d'OSSTF/FEESO, la BRSM : (A.24)
- 10.5.5.2.1. élit la présidence et la vice-présidence pour l'année suivante; et (A.16)
- 10.5.5.2.2. établit l'horaire des réunions pour l'année suivante. (A.16)
- 10.5.5.3. Autant que possible, l'ordre du jour et les documents connexes devraient être postés ou livrés aux Membres au moins une semaine avant la réunion. (A.16)
- 10.5.5.4. La présidence avise les membres de la BRSM de la tenue de réunions spéciales. (A.16)
- 10.5.6. **BRSM Article 6 – Procédures**
- 10.5.6.1. La BRSM peut proposer des procédures qui l'aideront dans l'exercice de ses fonctions. (A.16)
- 10.5.6.2. Toutes les procédures proposées par la BRSM doivent être approuvées par l'Exécutif provincial. (A.16)
- 10.5.7. **BRSM Article 7 – Pouvoirs et devoirs**
- La BRSM a le pouvoir et le devoir :
- 10.5.7.1. De tenter une médiation en réponse à toutes les demandes transmises directement par le membre du Secrétariat attitré. (A.16)
- 10.5.7.2. D'établir un protocole pour le règlement rapide de la médiation, en tenant compte des circonstances atténuantes. (A.16)
- 10.5.7.3. de passer en revue la satisfaction des Membres face aux services de médiation offerts, et ce, sur une base périodique. (A.16)
- 10.5.7.4. De faire un rapport à l'Exécutif provincial sur la manière dont les services de médiation sont offerts aux membres. (A.16)
- 10.5.7.5. D'offrir une formation en règlement des différends aux membres de la BRSM et à d'autres Membres. (A.16)
- 10.5.7.6. De dresser le procès-verbal de ses réunions. (A.16)
- 10.5.7.7. De nommer des membres de la BRSM pour mener une médiation. (A.16)
- 10.5.8. **BRSM Article 8 – Examen**
- 10.5.8.1. La BRSM est assujettie à un examen périodique par le Comité d'examen des comités et conseils qui transmet les résultats de son examen à l'Exécutif provincial. (A.16)
- 10.5.9. **BRSM Article 9 – Destitution d'un Membre de la BRSM**
- 10.5.9.1. L'Exécutif provincial peut destituer un membre de la BRSM. (A.22)
- 10.5.10. **Directives de la BRSM**
- 10.5.10.1. Interprétation (A.16)
- 10.5.10.1.1. « BRSM » s'entend de la Banque de ressources en services de médiation; (A.16)
- 10.5.10.1.2. « Partie » s'entend d'un Membre ou groupe de Membres demandant une médiation ou identifié dans le cadre d'une demande de médiation; (A.16)
- 10.5.10.2. **Demande de médiation**
- 10.5.10.2.1. Dès réception d'une demande de médiation transmise directement par le membre du Secrétariat attitré, la présidence s'efforce d'obtenir le consentement de toutes les parties identifiées dans la demande de médiation avant de procéder. Une fois ce consentement mutuel obtenu, la présidence nomme une médiatrice ou un médiateur/une équipe de médiation. (A.16)

- 10.5.10.2.2. L'équipe de médiation peut-elle même choisir le processus de médiation. (A.16)
- 10.5.10.2.3. L'équipe de médiation discute avec les deux parties, sans préjudice, des moyens possibles pour régler le différend. (A.16)
- 10.5.10.2.4. La médiatrice ou le médiateur/ l'équipe de médiation soumet à la présidence un rapport indiquant si la médiation a ou non réussi ou si elle se continue ou non, dans les 45 jours ouvrables suivant sa mise en place. (A.16)
- 10.5.10.2.5. La présidence, au nom de la BRSM, fait état par écrit du succès ou de l'échec de la médiation (A.16)
- 10.5.10.2.6. La présidence de la BRSM transmet un rapport à chacune des parties, au membre du Secrétariat attiré et à la ou au secrétaire général. (A.16)
- 10.5.10.2.7. Après avoir été avisé qu'une des parties n'est plus un Membre ou qu'une des parties a entrepris une (des) poursuite(s) judiciaire(s) connexe(s) et (ou) d'autres mesures connexes, y compris une procédure de grief, la présidence de la BRSM avertit les parties au différend, le membre du Secrétariat attiré et la ou le secrétaire général que la demande de médiation sera mise en suspens et qu'elle peut être réactivée sur demande écrite des parties dans les délais prescrits à la Procédure 12 à la suite d'un changement dans les circonstances. (A.16)
- 10.5.10.3. Tous les renseignements découlant de la médiation demeurent confidentiels et ne peuvent être utilisés ultérieurement contre l'une ou l'autre des parties. Tous les documents sont détruits après une période de deux ans. (A.16)
- 10.6. CONSEIL PARLEMENTAIRE ET CONSTITUTIONNEL (CPC)**
- 10.6.1. Statuts du CPC**
- 10.6.1.1. CPC Article 1 – Nom**
- 10.6.1.1.1. L'organisation s'appelle le Conseil parlementaire et constitutionnel. (A.16)
- 10.6.1.2. CPC Article 2 – Objectifs**
- 10.6.1.2.1. Fournir des conseils et de l'aide à OSSTF/FEESO sur des questions portant sur les Statuts, les Règlements, les Règles les Politiques, les Procédures et les Règles d'ordre; et (A.24)
- 10.6.1.2.2. Offrir une direction et (ou) du soutien lors des réunions d'OSSTF/FEESO. (A.16)
- 10.6.1.3. CPC Article 3 – Composition**
- 10.6.1.3.1. Le CPC est composé d'un maximum de 12 membres, qui ne peuvent pas être conseillers ou conseillers provinciaux, répartis comme suit : (A.16)
- 10.6.1.3.1.1. neuf membres nommés par le Conseil provincial pour un mandat de cinq ans, dont deux d'entre eux sont nommés chaque année, sauf chaque cinq ans où un seul est nommé; (A.16)
- 10.6.1.3.1.2. un maximum de deux membres qui peuvent être cooptés; (A.16)
- 10.6.1.3.1.3. un membre sans droit de vote provenant du Secrétariat, désigné par la ou le secrétaire général et (A.16)
- 10.6.1.3.1.4. des membres du Secrétariat additionnels, nommé par la ou le secrétaire général, à titre de personnes ressources sans droit de vote au CPC. Ces membres du Secrétariat ne sont pas pris en considération dans le nombre total de membres du CPC. (A.16)
- 10.6.1.4. CPC Article 4 – Réunions**
- 10.6.1.4.1. Le financement du Conseil parlementaire et constitutionnel sera basé sur quatre réunions par année financière d'OSSTF/FEESO. (A.24)

10.6.1.5. **CPC Article 5 – Fonctions**

- 10.6.1.5.1. Recommander à la présidence les membres qui formeront le Comité directeur pour les réunions de l'Assemblée provinciale, qui ne peuvent pas agir en qualité de représentant(e)s ou de substitut à la RAAP aux réunions de l'Assemblée provinciale. (A.24)
- 10.6.1.5.2. Fournir deux ou trois de ses membres qui agissent comme comité de direction aux réunions du Conseil provincial. (A.16)
- 10.6.1.5.3. Fournir des conseils et de l'aide à l'Exécutif provincial, au Conseil provincial et à l'Assemblée provinciale, aux comités et conseils provinciaux sur des questions pertinentes aux Règlements, aux Statuts, aux Règles, aux Procédures, aux Politiques et aux Règles d'ordre. (A.24)
- 10.6.1.5.4. Fournir des conseils et de l'aide aux unités de négociation, aux districts et aux lieux de travail sur les questions pertinentes à leurs statuts, règles et politiques. (A.24)
- 10.6.1.5.5. Prodiguer des conseils aux présidences de l'Assemblée provinciale et au Conseil provincial et, sur demande, aux unités de négociation ou aux districts sur: (A.16)
 - 10.6.1.5.5.1. des questions de procédure parlementaire, l'ordre de priorité des questions à l'ordre du jour, la séquence des résolutions et les procédures suivies; (A.16)
 - 10.6.1.5.5.2. la rédaction ou la formulation de résolutions; (A.16)
 - 10.6.1.5.5.3. l'incidence possible des résolutions sur les procédures et (ou) sur d'autres résolutions et (A.16)
 - 10.6.1.5.5.4. toute autre question qui lui aura été soumise par l'une de ses instances. (A.16)
 - 10.6.1.5.5.5. Sur demande et dans la mesure du possible, fournir une présidence d'assemblée et (ou) un comité de direction aux réunions générales de l'unité de négociation ou du district. (A.16)
 - 10.6.1.5.5.6. Être chargé de l'examen des statuts de chaque unité de négociation et district, par rotation à tous les cinq ans, avec un rapport à l'unité de négociation/ au district pertinent. (A.16)

Procédure 11 - Membre à vie provincial

11.1. Attribution du titre de Membre à vie provincial

- 11.1.1. Les candidates et candidats doivent avoir siégé pendant six ans à l'Exécutif provincial ou avoir été membre du Secrétariat pendant dix ans afin d'être nommé membre à vie provincial. (A.15)
- 11.1.2. **Candidature comme Membre à vie provincial (A.15)**
 - 11.1.2.1. Les mises en candidature sont soumises par écrit à la ou au secrétaire général avant le 30 avril. (A.15)
 - 11.1.2.2. La ou le secrétaire général achemine les candidatures à la présidence du Conseil judiciaire. (A.15)
- 11.1.3. **Détermination d'une candidature**
 - 11.1.3.1. Le Conseil judiciaire détermine si chaque candidate ou candidat (A.15)
 - 11.1.3.1.1. est un Membre qui n'est présentement sous aucune sanction de la part du Conseil judiciaire ou de l'Association du personnel; et (A.15)
 - 11.1.3.1.2. n'a pas de condamnation au criminel pour une infraction qui compromet la norme d'éthique d'OSSTF/FEESO (y compris, sans s'y limiter, vol, armes, infraction sexuelle ou avec violence, comportement dangereux ou menaçant). (A.15)

- 11.1.3.2. Le Conseil judiciaire achemine le(s) nom(s) du (des) candidat(s) qui répond(ent) aux critères énoncés à la Procédure 11.1.3.1 à la ou le secrétaire général afin d'être considéré(s) comme candidat(s) au statut de Membre à vie provincial. (A.15)
- 11.1.3.3. La ou le secrétaire général fera parvenir le(s) nom(s) du (des) candidat(s) à l'Exécutif provincial. (A.15)
- 11.1.4. **Nomination de Membre à vie**
- 11.1.4.1. L'Exécutif provincial prendra une décision finale selon que le(s) candidat(s) a/ont offert ou non des services méritoires et exceptionnels à l'échelon provincial. (A.15)
- 11.1.4.2. Les annonces et nominations au rang de Membre à vie provincial auront lieu lors de la dernière réunion du Conseil provincial de l'année financière d'OSSTF/FEESO. (A.24)
- 11.2. **Retrait de la liste de Membres à vie provinciaux**
- 11.2.1. Le statut de Membre à vie provincial peut être retiré à une personne qui : (A.15)
- 11.2.1.1. est condamnée au criminel et (ou) (A.15)
- 11.2.1.2. fait l'objet d'une sanction officielle d'un organisme juridictionnel, d'une association professionnelle ou d'une autre organisation en raison de, mais sans s'y limiter, vol, armes, infraction sexuelle ou avec violence, comportement dangereux ou menaçant. (A.15)
- 11.2.2. **Demande de retrait de la liste de Membres à vie provinciaux (A.15)**
- 11.2.2.1. Le retrait peut être initié par: (A.15)
- 11.2.2.1.1. la ou le secrétaire général ou (A.15)
- 11.2.2.1.2. un ou plusieurs Membres actuels, sur demande écrite auprès de la ou du secrétaire général. (A.15)
- 11.2.2.2. Les demandes de retrait d'un membre de la liste des Membres à vie sont envoyées à la présidence du Conseil judiciaire. (A.15)
- 11.2.2.2.1. La présidence du Conseil judiciaire détermine si les critères de retrait sont respectés ou non. (A.15)
- 11.2.2.2.1.1. Si les critères ne sont pas respectés, la présidence du Conseil judiciaire, en consultation avec la ou le secrétaire général, envoie une lettre au(x) Membre(s) ayant soumis la demande, expliquant la décision de ne pas donner suite à la demande. (A.15)
- 11.2.2.2.1.2. Si les critères sont respectés, la demande est envoyée au Conseil judiciaire. (A.15)
- 11.2.2.3. Le Conseil judiciaire évalue les allégations relevées dans la demande et détermine s'il devrait ou non procéder à une enquête de la demande. (A.15)
- 11.2.2.3.1. Si le Conseil judiciaire décide de ne pas procéder, la présidence du Conseil judiciaire fournit les motifs à la ou au secrétaire général et envoie une lettre au(x) Membre(s) ayant soumis la demande expliquant la décision de ne pas procéder. (A.15)
- 11.2.2.3.2. Si le Conseil judiciaire décide de poursuivre l'enquête, la présidence du Conseil judiciaire informe la ou le secrétaire général. (A.15)
- 11.2.2.3.3. La ou le secrétaire général envoie une lettre recommandée au Membre à vie provincial l'informant qu'une demande de retrait de la liste de Membres à vie provinciaux est à l'étude par le Conseil judiciaire et demandant au Membre à vie provincial de: (A.15)
- 11.2.2.3.3.1. répondre par écrit aux allégations dans les 60 jours ouvrables ou (A.15)
- 11.2.2.3.3.2. renoncer volontairement à la liste de Membres à vie. (A.15)
- 11.2.2.3.4. Si le Membre à vie renonce ou ne répond pas dans les délais prévus, l'Exécutif provincial : (A.15)
- 11.2.2.3.4.1. met fin au statut de Membre à vie; et (A.15)

- 11.2.2.3.4.2. enlève le nom du Membre à vie de la liste. (A.15)
- 11.2.2.3.5. Si les allégations sont contestées par le Membre à vie, le Conseil judiciaire: (A.15)
- 11.2.2.3.5.1. enquête en demandant des observations écrites au(x) Membre(s) ayant soumis la demande et au Membre à vie; (A.15)
- 11.2.2.3.5.2. étudie les observations; (A.15)
- 11.2.2.3.5.3. prend une décision; et (A.15)
- 11.2.2.3.5.4. présente ses conclusions et recommandations à l'Exécutif provincial. (A.15)
- 11.2.2.3.6. Si la recommandation est de: (A.15)
- 11.2.2.3.6.1. maintenir le statut de Membre à vie, la ou le secrétaire général envoie une lettre au Membre à vie et au(x) Membre(s) ayant soumis la demande indiquant que la personne restera sur la liste des Membres à vie; (A.15)
- 11.2.2.3.6.2. retirer le statut de Membre à vie, l'Exécutif provincial: (A.15)
- 11.2.2.3.6.2.1. met fin au statut de Membre à vie; et (A.15)
- 11.2.2.3.6.2.2. enlève le nom du Membre à vie de la liste. (A.15)
- 11.3. Suspension des privilèges de Membre à vie provincial**
- 11.3.1. Tous les droits et privilèges de Membre à vie provincial sont suspendus quand un Membre à vie provincial se trouve en situation de conflit d'intérêts avec OSSTF/FEESO. (A.15)
- 11.3.2. Un Membre à vie est considéré se trouver en situation de conflit d'intérêts au cours de la période où le Membre à vie occupe un emploi dont les fonctions auraient pour conséquence que le Membre à vie: (A.15)
- 11.3.2.1. touchant directement l'emploi de Membres actifs au nom de l'employeur; et (ou) (A.15)
- 11.3.2.2. soit activement impliqué dans la négociation des conditions d'emploi de toute convention collective d'OSSTF/FEESO directement/indirectement au nom de l'employeur; et (ou) (A.15)
- 11.3.2.3. soit activement impliqué dans le processus de grief et (ou) d'arbitrage dans une capacité d'enquête et (ou) décisionnelle soit dans un rôle neutre ou au nom de l'employeur. (A.15)
- 11.3.3. Demande de suspension des privilèges de Membre à vie provincial**
- 11.3.3.1. Une suspension peut être initiée par: (A.15)
- 11.3.3.1.1. la ou le secrétaire général; ou (A.15)
- 11.3.3.1.2. un ou plusieurs Membres actuels, sur demande écrite auprès de la ou du secrétaire général, décrivant les critères précis, selon Procédure 11.3.2, plaçant le Membre à vie en situation de conflit d'intérêts. (A.15)
- 11.3.3.2. Les demandes de suspension des privilèges d'un Membre à vie provincial sont envoyées au Conseil judiciaire. (A.15)
- 11.3.3.2.1. Le Conseil judiciaire évalue les préoccupations identifiées dans la demande et détermine s'il devrait ou non procéder à une enquête de la demande. (A.15)
- 11.3.3.2.1.1. Si le Conseil judiciaire décide de ne pas procéder, la présidence du Conseil judiciaire fournit les motifs à la ou au secrétaire général qui envoie une lettre au(x) Membre(s) ayant soumis la demande expliquant la décision de ne pas procéder. (A.15)

- 11.3.3.2.1.2. Si le Conseil judiciaire décide de poursuivre, la ou le secrétaire général envoie une lettre recommandée au Membre à vie provincial précisant qu'un examen est initié par le Conseil judiciaire et demandant au Membre à vie provincial de répondre par écrit aux allégations de conflit d'intérêts dans les 60 jours ouvrables. (A.15)
- 11.3.3.2.1.2.1. Si le Membre à vie ne répond pas dans les délais prévus, l'Exécutif provincial suspend les privilèges de Membre à vie jusqu'à leur rétablissement conformément à la Procédure 11.4. (A.15)
- 11.3.3.2.1.2.2. Si la suspension est contestée, le Conseil judiciaire : (A.15)
- 11.3.3.2.1.2.2.1. enquête et examine les allégations et la réponse du Membre à vie; (A.15)
- 11.3.3.2.1.2.2.2. prend une décision; et (A.15)
- 11.3.3.2.1.2.2.3. présente ses conclusions et recommandations à l'Exécutif provincial. (A.15)
- 11.3.3.2.1.2.3. Si la recommandation est de: (A.15)
- 11.3.3.2.1.2.3.1. maintenir les privilèges du Membre à vie, la ou le secrétaire général envoie une lettre au Membre à vie provincial et au(x) Membre(s) ayant soumis la demande indiquant que la demande de suspendre les privilèges du Membre à vie provincial est rejetée; (A.15)
- 11.3.3.2.1.2.3.2. suspendre les privilèges du Membre à vie provincial, la ou le secrétaire général envoie une lettre au Membre à vie provincial et au(x) Membre(s) ayant soumis la demande indiquant que les privilèges du Membre à vie provincial sont suspendus jusqu'à leur rétablissement conformément à la Procédure 11.4. (A.15)
- 11.4. Rétablissement des privilèges de Membre à vie provincial**
- 11.4.1. Un Membre à vie provincial peut demander à ce que les privilèges suspendus soient rétablis, sur demande écrite à la ou au secrétaire général, avec les pièces justificatives attestant que le conflit d'intérêts n'existe plus. (A.15)
- 11.4.2. La ou le secrétaire général enverra la demande et les pièces au Conseil judiciaire pour étude. (A.15)
- 11.4.3. Le Conseil judiciaire décidera si le conflit d'intérêts persiste ou non et formulera sa recommandation à l'Exécutif provincial. (A.15)
- 11.4.4. Si la recommandation est de: (A.15)
- 11.4.4.1. maintenir la suspension des privilèges du Membre à vie provincial, la ou le secrétaire général envoie une lettre au Membre à vie provincial indiquant que la suspension continuera; (A.15)
- 11.4.4.2. de rétablir les privilèges de Membre à vie provincial, la ou le secrétaire général envoie une lettre au Membre à vie provincial indiquant que ses privilèges sont rétablis. (A.15)

Procédure 12 - Procédure contre le harcèlement

12.1. Procédure relative aux plaintes et au règlement (A.16)

- 12.1.1. Un Membre qui a été identifié comme agente ou agent de lutte contre le harcèlement en vertu de la Règle 4.4 doit suivre la Procédure relative aux plaintes contre le harcèlement et au règlement. (A.24)
- 12.1.2. Un Membre qui croit faire l'objet de harcèlement ou de discrimination lors d'une activité ou d'une réunion parrainée par OSSTF/FEESO est encouragé à prendre des mesures immédiates pour s'assurer que ce comportement cesse. (A.15)
- 12.1.3. Tout d'abord, le Membre devrait préciser à l'auteur qu'il trouve le comportement insultant et lui demander d'y mettre fin. Cela peut se faire par écrit ou verbalement ou avec l'aide d'une tierce personne. (A.15)

- 12.1.4. Si le comportement se reproduit ou persiste ou si le Membre ne se sent pas en sécurité d'aborder directement l'auteur, il peut communiquer avec l'agente ou l'agent désigné et lui demander d'agir. (A.15)
- 12.1.5. S'il n'y a pas d'agente ou d'agent identifié, le Membre devrait parler au membre du Secrétariat responsable et lui demander que cela soit fait. (A.15)
- 12.1.6. Les agents désignés procéderont rapidement à une enquête relative à la plainte, y compris interroger séparément les parties impliquées et tous les témoins en vue de résoudre à titre non officiel le problème. (A.16)
- 12.1.7. Durant ce processus, les agents désignés, avec l'approbation du secrétaire général, peuvent faire sortir temporairement le répondant de la réunion si la situation le justifie. (A.15)
- 12.1.8. L'enquête sera traitée de manière confidentielle; toutefois les agents désignés informeront la ou le secrétaire général de toutes les plaintes. (A.15)
- 12.1.9. Si la plainte ne peut être résolue à titre non officiel, on demandera au plaignant de mettre par écrit la plainte et tous les renseignements pertinents. (A.15)
- 12.1.10. Si le plaignant choisit de présenter une telle plainte par écrit, elle sera soumise à la ou au secrétaire général pour action et ce sera la responsabilité conjointe de la ou du secrétaire général et du membre du Secrétariat responsable de s'assurer qu'il y ait une enquête, de déterminer si le comportement correspond à la définition de harcèlement et de prendre une décision quant aux mesures correctives appropriées. (A.15)
- 12.1.11. Au cours de l'enquête, la ou le secrétaire général et le membre du Secrétariat tiendront compte des causes systémiques de discrimination et de harcèlement comme elles sont exprimées dans la Déclaration en matière d'équité d'OSSTF/FEESO. (A.15)
- 12.1.12. Les parties concernées recevront un rapport écrit énonçant les conclusions et toute mesure prise. (A.15)
- 12.1.13. Le règlement peut comprendre, entre autres, des excuses, une médiation, un avertissement, un accès limité temporairement ou un renvoi/exclusion de la réunion ou de l'activité. (A.15)
- 12.1.14. Si une décision est prise de destituer ou d'exclure ce Membre, et quand ce Membre représente une unité de négociation ou un district, une lettre confidentielle décrivant les raisons de cette décision sera envoyée à la présidence de l'entité appropriée. (A.15)
- 12.1.15. Les décisions peuvent être passées en revue par le Comité d'appel du Conseil provincial à la demande du Membre. (A.15)
- 12.1.16. La ou le secrétaire général gardera un dossier confidentiel de tous les rapports et plaintes connexes à l'enquête dans le cas d'une plainte écrite, et ce, pendant cinq ans. (A.15)
- 12.1.17. Rien de ce qui précède ne restreint le droit d'un Membre à déposer une plainte auprès de la Commission ontarienne des droits de la personne ou à déposer une plainte à la police. (A.24)
- 12.2. Requête en autorisation d'appel d'une décision de la politique et procédure contre le harcèlement**
- 12.2.1. Une Requête en autorisation d'appel d'une décision en vertu de la politique et procédure de lutte contre le harcèlement sera soumise à la présidence du Comité d'appel dans les dix jours qui suivent la date de la décision dont on interjette appel, avec exemplaires de

- la requête à la partie plaignante ou à la partie intimée d'origine et à la ou au secrétaire général. (A.15)
- 12.2.2. La requête en autorisation d'appel précisera, par écrit, les motifs de l'appel et la réparation attendue. (A.15)
- 12.2.3. Le Comité d'appel demandera des présentations des parties intimée et plaignante d'origine et à la ou au secrétaire général quant à savoir si la requête en autorisation d'appel devrait être accordée. (A.15)
- 12.2.4. Le congé pour l'appel peut être accordé par le Comité d'appel si celui-ci est convaincu que l'appel soulève des questions importantes pour OSSTF/FEESO au sujet de l'interprétation ou de la mise en application de la Politique et procédure de lutte contre le harcèlement, et que le Membre qui demande un congé pour en appeler d'une décision présente des arguments défendables. (A.24)
- 12.2.5. Le Comité d'appel du Conseil provincial rendra une décision d'accorder ou de rejeter la requête en autorisation d'appel au plus tard 15 jours après l'avoir reçue, avec exemplaires aux parties concernées, comme mentionné à la Procédure 6.1. (A.15)
- 12.2.6. La ou le secrétaire général nommera un défenseur à partir de la liste de candidats approuvés par l'Exécutif provincial pour les parties plaignantes et intimées et à toute autre tierce partie autorisée afin d'aider à la préparation des audiences devant le Comité d'appel du Conseil provincial. (A.15)

A

Absences · 13
Appels · 15
Attribution du titre de Membre à vie provincial ·
43
Audiences · 12, 15

B

Banque De Ressources En Services De
Médiation (BRSM) · 40

C

Cas de différends affectant les relations
professionnelles entre des Membres · 9
Charte Des Droits Des Membres · 2
Comité des services de protection (CSP) · 18
Composition · 19
Composition et Statuts/Mandat Des Conseils ·
34
Conseil d'entraide (CE) · 37
Conseil Des Membres Retraités Actifs (MRA) ·
35
Conseil Judiciaire · 10, 39
Conseil Parlementaire et Constitutionnel (CPC)
· 42
Cooptations · 35
Counselling et médiation · 9

D

Décisions · 14, 16
Déclaration en matière d'équité · 47
Déclaration Provinciale De Lutte Contre Le
Harcèlement Et En Matière D'équité · 4
Déclaration Provinciale En Matière D'équité · 3
Destitution d'un Membre · 41
Devise · 1
Discrimination · 2
Dossiers · 13

E

Énoncé En Matière D'éthique · 1
Énoncé En Matière De Conduite
Professionnelle · 1
Enquête préalable à l'audience · 11
Enquête préliminaire · 11
Éthique professionnelle · 1

L

Lieu de l'audience · 12

M

Mandat Des Conseils · 34
Membre à vie provincial · 43
Ministère de l'Éducation · 3
Mises En Candidature · 5

N

Nature de l'instance · 12
Nomination des défenseurs · 10

P

Plaintes officielles · 10
Politique Provinciale Contre Le Harcèlement · 4
Politiques Internes D'OSSTF/FEESO · 1
Préparation du budget du compte général · 5
Présidences des Conseils Provinciaux · 35
Procédure · 46
Procédure contre le harcèlement · 46
Procédures Communes aux Conseils · 34
Procédures D'osstf/Feeso · 5
Publication de la décision · 14

R

Règlements sur les campagnes · 8

Rejet · 13
Requête en autorisation d'appel d'une décision
de la politique et procédure contre le
harcèlement · 47
Requête en autorisation d'appel d'une décision
du Conseil · 14
Rétablissement des privilèges de Membre · 46
Rétablissement des privilèges de Membre à vie
provincial · 46
Retrait · 14
Retrait de la liste de Membres à vie provinciaux
· 44

S

Serment · 1

Statut du CE · 37
Statut du CJ · 39
Statut du Conseil des MRA · 35
Statuts du CPC · 42
Suspens · 11
Suspension des privilèges de Membre à vie
provincial · 45

T

Tutelle et destitution · 17

V

Vacance · 35

Ontario Secondary School Teachers' Federation
Fédération des enseignantes-enseignants
des écoles secondaires de l'Ontario
60 Mobile Drive, Toronto, Ontario M4A 2P3

TEL 416.751.8300
TEL 1.800.267.7867
FAX 416.751.3394
www.osstf.on.ca

