



**L'Institut professionnel de la fonction publique du Canada**

## **POLITIQUE RELATIVE AUX MEMBRES ET AUX PLAINTES À DES ORGANISMES EXTÉRIEURS**

### **1. INTRODUCTION**

Dans ses Statuts et politiques, l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada offre des procédures permettant :

- 1) à des membres de soumettre des plaintes contre d'autres membres;
- 2) la résolution de différends entre et parmi les membres; et
- 3) l'application de mesures disciplinaires dans les cas où l'Institut estime que des membres ont adopté un comportement qui pourrait justifier des mesures disciplinaires.

Ces procédures internes permettent d'aborder équitablement et de manière raisonnable la résolution de certaines questions difficiles qui se présentent inévitablement entre et parmi les membres d'une organisation aussi vaste et diverse que l'Institut.

De plus, il est peut-être inévitable que certains cas ne trouvent pas leur aboutissement dans le processus interne. Certains membres ont recours à des processus externes pour résoudre leurs problèmes quand ils ne sont pas satisfaits du résultat des procédures internes.

Cette politique a pour but de régler les difficultés lorsque les membres transfèrent des problèmes qui, au départ, étaient internes à des processus externes.

### **2. PROCESSUS OU PROCÉDURES EXTERNES**

Cette politique s'appliquera si un membre renvoie une affaire à un quelconque processus externe alors qu'elle a été ou aurait dû être traitée en ayant recours aux procédures internes de l'Institut. Dans le cadre de cette politique, les processus ou procédures externes comprennent le recours aux organismes suivants, mais n'y sont pas limités :

- la cour suprême du Canada;
- la cour d'appel fédérale;
- le tribunal fédéral;

la cour d'appel de toute province ou de tout territoire;  
la cour supérieure de toute province ou de tout territoire;  
tout tribunal provincial ou territorial;  
la Commission des relations de travail dans la fonction publique  
tout autre bureau, commission ou tribunal fédéral;  
toute autre commission ou tout autre tribunal provinciaux ou territoriaux;  
ou  
tout organisme décisionnel autre que l'Institut.

Cette politique ne s'appliquera pas nécessairement si l'Institut et le membre ou les membres s'entendent volontairement et conjointement pour renvoyer l'affaire en litige à un processus externe. Toutefois, pour qu'un tel renvoi soit effectif, il est nécessaire que le membre ou les membres signent un mémoire conjointement avec les représentants dûment autorisés de l'Institut.

### **3. POLITIQUE**

(1) Lorsqu'un ou plusieurs membres renvoient une affaire, qui a été ou aurait dû être référée à la procédure interne de l'Institut, à un processus ou à une instance externe aux fins d'examen, on procède comme suit :

- a) L'affaire doit être renvoyée, dès réception par l'Institut du document renvoyant l'affaire à un organisme extérieur, à un comité spécial composé du secrétaire exécutif, du conseiller général aux affaires juridiques et d'une troisième personne, avocat ou avocate d'expérience, choisie par le secrétaire exécutif et le conseiller général aux affaires juridiques.
- b) Le Comité examine le document qui lui est soumis et tient compte des facteurs suivants :
  - i. les postes des personnes qui déposent la plainte à un organisme extérieur, qu'elles soient élues ou nommées;
  - ii. la nature de la plainte déposée par cette ou ces personnes et;
  - iii. si la nature du poste occupé et la nature de la plainte, dans chaque cas, soulèvent des préoccupations quant à savoir si la ou les personnes qui déposent la plainte seraient en mesure de s'acquitter des fonctions de leur poste sans qu'il y ait conflit et manquement au devoir de loyauté envers l'Institut.
- c) Le Comité spécial convoque une réunion en personne ou par téléconférence pour discuter de l'affaire dans les dix (10) jours ouvrables de l'Institut à compter de la date à laquelle l'Institut a été avisé du dépôt de la plainte à un organisme extérieur par le ou les membres en question.

- d) Le Comité spécial présente une recommandation au Comité exécutif de l'Institut dès que possible mais au plus tard dix (10) jours ouvrables de l'Institut après la conclusion de la réunion mentionnée plus haut. Les recommandations doivent contenir les motifs avec les étapes à suivre par le Comité exécutif le cas échéant à l'égard de l'un ou l'autre des postes occupés par le ou les membres.
- e) Le Comité exécutif reçoit la recommandation du Comité spécial avec les autres documents à l'appui, dont la plainte à un organisme extérieur déposé par le ou les membres. Le Comité exécutif se réunit dès que possible après la réception de ces documents et au plus tard dix (10) jours ouvrables de l'Institut pour déterminer la mesure à prendre le cas échéant. Dès la réception de la recommandation du Comité spécial, le Comité exécutif informe le ou les membres de la réception du dossier et leur demande s'ils désirent ou non faire des présentations au Comité exécutif afin de déterminer si la plainte devrait ou non entraîner la prise d'une mesure par l'Institut, y compris la suspension d'un ou de tous les postes occupés par le ou les membres. Cette présentation ne doit pas faire plus de cinq (5) pages à double interligne et peut être préparée dans l'une ou l'autre des langues officielles. Il faut noter que le ou les membres ne sont pas tenus de faire une telle présentation, mais s'ils choisissent de le faire, ils doivent la remettre dans les dix (10) jours ouvrables de l'Institut suivant la date à laquelle le Comité exécutif a avisé le ou les membres de la réception du dossier.
- f) Le Comité exécutif rend une décision quant à la mesure qui sera prise et une fois la décision arrêtée, la met en œuvre sans délai.
- g) La décision du Comité exécutif, accompagnée de tous les documents à l'appui, est remise au Conseil d'administration à temps pour sa prochaine réunion régulière. Le ou les membres en question sont avisés de la décision du Comité exécutif et informés de leur droit d'en appeler de la décision rendue par le Comité exécutif au Conseil d'administration. Un tel appel doit être interjeté dans les dix (10) jours ouvrables de l'Institut suivant la réception par le ou les membres de la décision du Comité exécutif. La décision du Conseil d'administration à l'égard de l'appel est finale et exécutoire et ne peut faire l'objet d'un autre appel auprès d'un autre organisme de l'Institut.

**Approuvée par le Conseil d'administration**  
**Le 18 novembre 2009**

