

# POLITIQUE SUR L'ADMINISTRATION

## Préambule

### 1. Date d'entrée en vigueur

Cette politique entre en vigueur le 19 Juin 1999.

### 2. Objectif de cette politique

### 3. Exigences de la politique

## Partie A - Investissements

### 1. Objectifs

- (1) Protéger l'Institut contre l'augmentation et la baisse des taux d'intérêt, et maximiser par conséquent nos revenus moyens d'investissements.
- (2) Faire des investissements dans des instruments qui peuvent être modifiés, dans les 48 heures, pour d'autres instruments afin que l'Institut puisse répondre à ses besoins de marge brute d'autofinancement.
- (3) S'assurer que l'Institut n'assume que la quantité de risques que permettent les limites d'investissement afin de maximiser les revenus.

### 2. Types d'investissements admissibles :

- (1) Le portefeuille de l'Institut devrait être diversifié de manière à améliorer l'ensemble de son rendement; il pourrait inclure les types d'investissements suivants :
  - a) les titres d'État - (cotés "A" ou mieux) tels que les bons du Trésor, les obligations, les débentures ou autres titres de créance,
    - le gouvernement du Canada,
    - le gouvernement d'une province canadienne, y compris les services publics provinciaux,
  - b) les banques à charte - les bons de caisse, les notes de dépôt, les certificats de dépôt, les acceptations ou autres effets semblables émis ou endossés par une banque à charte à laquelle la *Loi canadienne sur les banques* s'applique, avec des investissements ne dépassant pas le montant maximal assuré en vertu de la Société d'assurance-dépôts du Canada le cas échéant.

- (2) Les échéances des investissements seront prévues (dans la mesure du possible) de manière à coïncider avec les besoins en liquidités tels que les projets spéciaux, les négociations et les conventions collectives. Le pourcentage d'investissement à court terme peut être augmenté si l'Institut prévoit une grève.

## **Partie B - Prestation de services à des organismes extérieurs**

*Dernière révision - 4 novembre 1987*

### **1. Préambule**

Il arrive qu'on demande à l'Institut professionnel de fournir des services ou de permettre à ses employés de prendre part à des activités reliées au travail dans des organismes extérieurs. À la suite de telles demandes, la politique suivante a été préparée :

### **2. Avertissement**

Rien dans la présente politique n'est interprété comme limitant le droit d'un employé à prendre part aux activités d'une organisation en dehors de ses heures de travail, ni les droits contenus dans la convention collective de l'employé ou les ententes individuelles.

### **3. Prestation de services**

L'Institut peut fournir des services à d'autres organismes à moins que, de l'avis du Conseil d'administration ou de son fondé de pouvoir :

- ce geste diminue la qualité des services aux membres;
- ce geste va à l'encontre des intérêts de l'Institut;
- les conditions du service ne le permettent pas.

(1) **Base des services** De tels services sont fournis selon l'une des bases suivantes :

- contractuelle (honoraires)
- réciproque
- gratuite.

(2) **Honoraires** Lorsque la participation se fait sur une base contractuelle (honoraires), le Conseil ou son fondé de pouvoir fixe les honoraires, qui sont versés aux revenus généraux de l'Institut. Normalement, aucun honoraire ne sera chargé ni aucune gratification acceptée pour des services fournis sur une base réciproque ou gratuite.

### **4. Participation à des activités reliées au travail dans d'autres organismes**

L'Institut peut permettre à ses employés de prendre part à des activités reliées au travail d'autres organismes à moins que, de l'avis du Conseil d'administration ou de son fondé de pouvoir :

- ce geste diminue la qualité des services aux membres;

- ce geste va à l'encontre des intérêts de l'Institut;
  - les conditions du service ne le permettent pas.
- (1) **Base de la participation** Lorsque l'Institut demande à un employé de participer, il est rémunéré conformément à la convention collective appropriée ou à l'entente individuelle.
- (2) Lorsque l'employé demande la permission de participer, il reçoit de l'Institut la rémunération acceptée mutuellement par écrit.
- (3) Une telle participation est permise sur l'une des bases suivantes :
- contractuelle (honoraires)
  - réciproque
  - gratuite.
- (4) **Honoraires** Lorsque la participation se fait sur une base contractuelle (honoraires), le Conseil ou son fondé de pouvoir fixe les honoraires. Normalement, aucun honoraire ne sera chargé ni aucune gratification acceptée pour une participation fournie sur une base réciproque ou gratuite.
- a) Lorsqu'un employé est rémunéré conformément aux modalités d'emploi, les honoraires ou gratification sont versés aux revenus généraux de l'Institut.
- b) Lorsqu'un employé reçoit un honoraire ou une gratification pour une participation non rémunérée par l'Institut, l'employé conserve l'honoraire ou la gratification.

## **Partie C - Politiques administratives générales**

### **1. Disposition des actifs**

La disposition des actifs est la responsabilité du secrétaire exécutif. Un rapport est fait au Comité des finances chaque fois qu'un actif est vendu, donné à une autre organisation ou disposé autrement, p. ex. disposé en raison de sa condition ou de l'absence d'une valeur monétaire. *CA - 19 juin 1999*

### **2. Langue d'origine**

Tous les documents traduits par l'Institut portent une mention quant à leur langue d'origine qui fera foi dans les cas où il sera nécessaire d'en faire une interprétation. *CA - 19 juin 1999*

### **3. Régimes de pension et d'assurance**

Une révision cyclique des régimes de pension et d'assurance des employés est effectuée sous l'égide du Conseil d'administration. Les conclusions de cette révision demeurent confidentielles pour le Conseil d'administration; le Comité

des finances fournit des conseils et des renseignements au Conseil d'administration. *CA - 25 avril 1987*

#### **4. Reconnaissance des employés à long terme**

Vingt-cinq (25) ans d'emploi à l'Institut sont reconnus par la présentation d'une lettre et d'une plaque signées par le Président. *CA - 19 juin 1999*

#### **5. Installations de l'Institut - Usage du tabac**

Au bureau national, il est permis de fumer uniquement dans l'endroit muni d'un système de ventilation séparé. Il est interdit de fumer ailleurs dans l'immeuble. *CA - 9 décembre 1989*

#### **6. Comité de gestion - procès-verbaux**

Les procès-verbaux du Comité de gestion, sauf les questions relatives au personnel traitées en huis clos, sont remis aux membres du Conseil d'administration. *CA - 19 juin 1999*

### **Partie D - Relations de travail entre les membres de l'Institut et ses employés**

#### **1. Conseil d'administration**

- (1) Le Conseil d'administration détient les pouvoirs de l'Institut et agit en son nom pour toutes les questions, compte tenu des Statuts de l'Institut et des décisions politiques des assemblées générales.
- (2) Le Conseil interprète tous les articles des Statuts, les motions et les résolutions entre les assemblées générales.
- (3) Bien que le Conseil puisse déléguer ses pouvoirs, il en conserve la juridiction exclusive sous réserve des directives reçues des assemblées générales. Il exerce ses pouvoirs par l'intermédiaire du Comité exécutif, du Président et du Secrétaire exécutif. Les comités ne détiennent aucun pouvoir pour le changement d'une politique ou la prise de mesures exécutoires, à moins qu'un tel pouvoir leur soit conféré par le Conseil.
- (4) Sauf dans les cas ci-dessus, ni le Conseil ni ses membres n'émettent directement des ordres à l'intention des employés de l'Institut.

#### **2. Comités du Conseil d'administration**

- (1) Afin de s'acquitter de son mandat, le Conseil tente d'obtenir de l'aide de ses divers comités établis conformément aux Statuts et au règlement de l'Institut.
- (2) Les comités du Conseil se voient attribuer par le Président le personnel-ressource dont ils ont besoin.

- (3) Les comités ont le droit de diriger le personnel qui leur est affecté pour s'acquitter des tâches relatives à leur mandat.

### **3. Exécutifs de groupe**

- (1) Les exécutifs de groupe, à titre de représentants élus des membres, disposent de la liberté d'action, compte tenu des Statuts, du règlement, des politiques et des procédures de l'Institut. Ils établissent entre autres les besoins des groupes et s'acquittent de leurs responsabilités de la manière suivante :
  - a) ils décident du processus de règlement des différends à suivre conformément à la législation du travail applicable;
  - b) ils établissent les revendications contractuelles du groupe;
  - c) ils s'occupent des affaires du groupe au nom des membres, à titre de groupe ou de représentant des membres du groupe;
  - d) ils tiennent leurs membres au courant de tous les aspects des activités du groupe et des actions de l'exécutif de groupe.
- (2) Lorsque les membres des exécutifs de groupe et les employés représentent ensemble l'Institut dans le contexte de la négociation collective (p. ex. lors des négociations, d'une conciliation ou d'un arbitrage), les employés de l'Institut représentent l'autorité de l'Institut en consultation avec les membres de l'exécutif de groupe. Les exécutifs de groupe font connaître aux employés de l'Institut leurs priorités en matière de négociation.
- (3) Lorsque les membres des exécutifs de groupe et les employés représentent ensemble l'Institut lors de réunions qui ne concernent pas la négociation collective (p. ex. la consultation syndicale-patronale), les employés jouent un rôle de conseiller.
- (4) Dans des situations qui ne sont pas prévues aux paragraphes précédents, lorsque les membres et les employés représentent ensemble l'Institut, la personne représentant l'Institut est celle déterminée par les Statuts, le règlement, les politiques et procédures de l'Institut, ou selon l'entente mutuelle.
- (5) Les exécutifs de groupe peuvent demander des services par l'intermédiaire des employés de l'Institut. La gestion verra à affecter des employés pour ces services.
- (6) Lorsque, de l'avis d'un employé, les actions ou actions proposées d'un exécutif de groupe vont à l'encontre des Statuts, du règlement, des politiques et/ou des procédures de l'Institut, l'employé le signale à l'exécutif de groupe en cause pour qu'il en discute. S'il subsiste un conflit, l'employé en informe alors la gestion de l'Institut.

### **4. Conseils et exécutifs régionaux**

- (1) Les délégués à une réunion d'un conseil régional disposent de la liberté d'action, compte tenu des Statuts, du règlement, des politiques et des procédures de l'Institut. Ils établissent entre autres les besoins des membres de la région et s'acquittent de leurs responsabilités de la manière suivante :

  - a) ils nomment d'autres membres à l'exécutif régional;
  - b) ils approuvent le versement de fonds aux succursales;
  - c) ils fournissent un forum de discussions pour les questions d'intérêt général et les préoccupations des membres;
  - d) ils discutent des motions (une motion adoptée est envoyée au Conseil d'administration et/ou à l'Assemblée générale annuelle pour en valider les suivis demandés);
  - e) ils nomment des comités qui étudient des questions particulières et font rapport au Conseil;
  - f) ils recommandent les détails de l'organisation de la région afin de répondre aux désirs de la majorité des membres, sous réserve de l'acceptation par le Conseil d'administration.
- (2) Les exécutifs régionaux peuvent demander par écrit l'assistance ou la non-assistance des employés de l'Institut à une réunion du conseil/de l'exécutif régional. En vertu des Statuts de l'Institut, la gestion peut décider si un employé assistera à une réunion. Une telle demande n'est pas rejetée sans raison valable, mais uniquement pour des raisons de coûts.
- (3) Les exécutifs régionaux peuvent demander des services par l'intermédiaire des employés de l'Institut. La gestion verra à affecter des employés pour ces services.
- (4) Lorsque le Président désigne un employé pour assister à une réunion du conseil/de l'exécutif régional, ce dernier est sous la direction du président d'assemblée.
- (5) Un employé n'a pas le droit de voter à une réunion du conseil/de l'exécutif régional.
- (6) L'exécutif régional peut, à sa discrétion, inviter un employé pour assister à des réceptions; cette invitation indiquera clairement que l'employé n'est pas obligé d'être présent, mais qu'il le fera dans ses temps libres et à ses propres frais.

## **5. Autres**

Les membres, les délégués syndicaux et les unités organisationnelles non mentionnées dans ces paragraphes peuvent demander des services par

l'intermédiaire des employés de l'Institut. Afin de fournir une utilisation optimale du temps des employés de l'Institut, la gestion est responsable d'affecter le personnel à ces services.