



RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES PRODUCTEURS DE LÉGUMES DE TRANSFORMATION DU QUÉBEC

Article 1. DÉSIGNATION

- 1.1. Les dispositions qui suivent constituent le **Règlement général des Producteurs de légumes de transformation du Québec (ci-après désigné les « PLTQ »)**, fédération de syndicats professionnels de producteurs de légumes de transformation constituée en vertu de la Loi sur les syndicats professionnels (chapitre S-40). Elles font également office de Règles de régie interne des **PLTQ** selon l'article 72 de la Loi sur la mise en marché des produits agricoles, alimentaires et de la pêche (chapitre M-35.1) (la « Loi »).
- 1.2. **Les annexes 1 à 5 du présent règlement général en font partie intégrante.**

Article 2. SIÈGE ET TERRITOIRE

- 2.1 Le siège des **PLTQ** est situé à Longueuil et son **territoire est la province de Québec.**

Article 3. EXERCICE FINANCIER

- 3.1 L'exercice financier des **PLTQ** s'étend du 1er septembre au 31 août.

Article 4. OBJETS

- 4.1 Les **PLTQ** ont pour objet, notamment, l'étude, la défense et le développement des intérêts économiques, sociaux et moraux de ses membres et **des producteurs de légumes de transformation du Québec**, particulièrement:
 - a. regrouper les syndicats de producteurs de légumes de transformation du Québec;
 - b. **exercer les pouvoirs, devoirs et attributions** d'un office de producteurs **en vertu de la Loi**, à ce titre, administrer le Plan conjoint des producteurs de légumes destinés à la transformation (chapitre M.35.1, r. 221) (le « Plan conjoint »);
 - c. étudier les problèmes et les enjeux relatifs à la production et à la mise en marché des légumes de transformation et **développer des partenariats stratégiques**;
 - d. **optimiser les revenus des producteurs provenant des légumes de transformation**;
 - e. **développer des outils collectifs de mise en marché**;
 - f. participer, sur les plans provincial et fédéral, aux organismes qui s'intéressent à la production et à la mise en marché des légumes de transformation;
 - g. coopérer à la vulgarisation et au développement des sciences agronomiques et des techniques relatives à la production des légumes de transformation;
 - h. **promouvoir la consommation des légumes de transformation**;
 - i. informer les producteurs sur toute question relative à la production ou à la mise en marché des légumes de transformation;

- j. surveiller et inspirer toute législation intéressant les producteurs de légumes de transformation et ses membres;
- k. coordonner l'action et les activités des syndicats de producteurs de légumes de transformation qui lui sont affiliés;
- l. **valoriser la profession de producteurs de légumes de transformation.**

Article 5. MOYENS D'ATTEINDRE SES OBJETS

Pour atteindre ses **objets**, les **PLTQ** se proposent, en collaboration avec l'Union des producteurs agricoles (« UPA »), notamment :

- a. d'élaborer des programmes d'action pour l'expansion du syndicalisme parmi les producteurs de légumes destinés à la transformation et pour la réalisation de ses objets;
- b. de créer, organiser et maintenir les organismes et les services nécessaires pour atteindre ses objets;
- c. **d'instituer des mécanismes appropriés en vue de régler les différends entre les syndicats régionaux spécialisés qui lui sont affiliés;**
- d. de faire des représentations au nom des producteurs de légumes de transformation et des syndicats affiliés partout où les intérêts généraux des producteurs de légumes destinés à la transformation le justifient, et plus particulièrement **auprès des parties prenantes à la production et à la mise en marché des légumes de transformation**, des pouvoirs publics et auprès des organismes professionnels, économiques et sociaux;
- e. de faire connaître et valoriser la profession agricole et la production de légumes destinés à la transformation dans l'ensemble de l'opinion publique;
- f. **de collaborer à la vulgarisation des études scientifiques relatives à la production et à la mise en marché des légumes de transformation, à la formation des producteurs de légumes de transformation, des dirigeants et militants syndicaux, notamment, en instituant des ateliers de travail, en organisant des conférences et sessions d'étude et en favorisant la poursuite des cours spécialisés;**
- g. **de coopérer avec tout organisme qui se préoccupe de l'amélioration des conditions économiques des producteurs de légumes de transformation;**
- h. **de définir et délimiter les territoires, régions ou membres des syndicats qui la constituent et d'organiser des services en conséquence.**

Article 6. MEMBRES

6.1 Tout syndicat de producteurs de légumes destinés à la transformation peut adhérer aux **PLTQ** à condition qu'il représente exclusivement des producteurs visés par le Plan conjoint, **qu'il ait son siège social sur le territoire des PLTQ** et qu'il soit dûment affilié à une fédération régionale de l'UPA.

Article 7. CONDITIONS D'AFFILIATION

7.1 **Un syndicat de producteurs de légumes de transformation ne peut être affilié aux PLTQ à moins qu'il ne s'engage à observer les règlements des PLTQ tant comme association professionnelle que comme organisme chargé d'appliquer le Plan conjoint.**

- 7.2 L'affiliation prend effet à compter du jour où la demande est soumise aux **PLTQ**, sous réserve de l'acceptation par le conseil d'administration des **PLTQ**.
- 7.3 Tout syndicat de producteurs de légumes destinés à la transformation qui désire s'affilier aux **PLTQ** doit faire une demande écrite adressée au directeur général des **PLTQ**, accompagnée des pièces suivantes :
- a. un exemplaire de son règlement général;
 - b. la composition de son conseil d'administration;
 - c. **une liste de ses membres;**
 - d. son dernier rapport financier;
 - e. une résolution du **conseil d'administration** attestant :
 - qu'il a **reçu** tant le Règlement général des **PLTQ** que les règlements pris par les **PLTQ** dans le cadre de l'application du Plan conjoint et qu'il s'engage à s'y conformer;
 - qu'il s'engage à respecter les décisions des assemblées générales des **PLTQ** et du **Plan conjoint**;
 - qu'il s'engage, s'il y a lieu, à modifier ses règlements conformément à ceux des **PLTQ**.
 - qu'il s'engage à fournir un rapport financier annuel;
 - **qu'il est dûment constitué en vertu de la Loi sur les syndicats professionnels;**
 - **qu'il s'engage à s'impliquer dans la structure des PLTQ.**

Article 8. DÉSAFFILIATION

- 8.1 Sous réserve de la Loi sur les producteurs agricoles (chapitre P-28), la désaffiliation ou la suspension d'un syndicat peut être prononcée par le conseil d'administration des **PLTQ** pour les motifs suivants :
- a. refus ou négligence de se conformer au présent règlement, aux décisions des assemblées générales des **PLTQ** et **du Plan conjoint ou du conseil d'administration**, aux politiques générales des **PLTQ**, de même qu'à tout règlement adopté par les **PLTQ** dans la poursuite de leurs objets;
 - b. pour tout acte dérogatoire à l'intérêt général des producteurs de légumes destinés à la transformation.
- 8.2 La désaffiliation a pour effet d'exclure le syndicat spécialisé. Les **PLTQ** sont alors dégagés de toute obligation envers le syndicat concerné, **qui est privé de tous les droits que lui procuraient son affiliation. Les PLTQ conservent toute somme d'argent qui lui aurait été versée par le syndicat en vertu, notamment, du budget annuel pour l'année en cours.**
- 8.3 Le conseil d'administration peut, pour les mêmes raisons et suivant les circonstances, prononcer une suspension dont il fixe la durée. Cette suspension a les mêmes effets que la désaffiliation.
- 8.4 Les **PLTQ** fixent les modalités de toute désaffiliation ou suspension et les délais de cette dernière, le cas échéant. Avant de prendre une telle décision, les **PLTQ** doivent permettre au syndicat concerné de faire valoir son point de vue **tant sur la décision que sur ses modalités.**

Article 9. RETRAIT

- 9.1 Tout syndicat spécialisé affilié aux **PLTQ** peut mettre fin à son affiliation en transmettant un avis écrit au directeur général des **PLTQ**, **accompagné d'une copie certifiée d'une résolution statuant sur la fin de l'affiliation, adoptée par une assemblée générale de ses membres, et ce, sans délai.**
- 9.2 **Le directeur général, sur réception de l'avis de retrait et de la résolution, les transmet sans délai aux membres du conseil d'administration des PLTQ. La fin de l'affiliation prend effet aux dates déterminées dans le contrat d'affiliation signé entre le syndicat et les PLTQ et après respect de la procédure y étant prévue ou, à défaut, dans les 30 jours de la réception de l'avis.**
- 9.3 Tout syndicat qui se retire cesse d'avoir droit aux avantages et ne peut réclamer des **PLTQ** les sommes **qu'il lui a versées jusqu'au jour de son retrait, pour quelques fins que ce soit. De plus, les PLTQ sont dégagés de toutes leurs obligations envers le syndicat. Toutes les sommes dues aux PLTQ par le syndicat qui se retire demeurent dues et exigibles.**

Article 10. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

- 10.1 Les **PLTQ** tiennent une assemblée du Plan conjoint et une assemblée des membres dans les quatre (4) mois qui suivent la fin de leur exercice financier.
- 10.2 L'avis de convocation des assemblées annuelles indique la date, l'heure et le lieu où elles sont tenues **ou toute autre information permettant de se joindre à une assemblée virtuelle**, ainsi que tout sujet que l'office désire soumettre aux producteurs. L'avis de convocation est envoyé à chacun des producteurs visés par le Plan conjoint et inscrits au fichier conformément au Règlement sur le fichier des producteurs visés par le Plan conjoint des producteurs de légumes destinés à la transformation, et à chacun des syndicats affiliés, au moins vingt (20) jours avant la tenue de l'assemblée.
- 10.3 L'assemblée annuelle des producteurs visés par le Plan conjoint doit notamment traiter des sujets suivants :
- a. **adoption** du rapport annuel des activités;
 - b. **approbation** des états financiers;
 - c. nomination de **l'auditeur indépendant**;
 - d. **rapport des autres officiers, délégués ou chargés d'affaires, s'il y a lieu**;
 - e. rapport des comités spéciaux;
 - f. étude des résolutions soumises;
 - g. modification des règlements **du ressort de l'assemblée aux termes de la Loi**, s'il y a lieu;
 - h. **en cas d'absence du président et des vice-présidents, élection d'un président d'assemblée parmi les autres membres du conseil d'administration**;
 - i. **tout autre sujet spécifié dans l'avis de convocation.**
- 10.4 L'assemblée annuelle des membres doit, pour sa part, traiter des questions suivantes :
- a. modification du présent **Règlement général**, s'il y a lieu;
 - b. **élection d'un administrateur issu du secteur biologique, parmi les candidats désignés par les syndicats affiliés; s'il n'y a qu'un seul candidat, celui-ci est déclaré élu par acclamation**;

- c. rapport financier (si les états financiers sont différents de ceux de l'office);
 - d. tout autre sujet spécifié dans l'avis de convocation.
- 10.5 **Les mandats des assemblées incluent, entre autres, les actions suivantes :**
- a. prendre connaissance, entendre et approuver les rapports produits;
 - b. procéder à la **nomination de l'auditeur indépendant;**
 - c. demander la formation de comités spéciaux pour la réalisation de certains projets;
 - d. donner son avis lors des consultations.
- 10.6 L'assemblée des délégués ne peut délibérer que sur les questions figurant à l'ordre du jour. Cependant, s'il y a urgence, l'ordre du jour peut être amendé afin d'y ajouter un sujet de délibération, mais seulement au moment de l'adoption de l'ordre du jour. Cet amendement doit avoir été accepté par les 2/3 des délégués présents. Une modification au Plan conjoint, aux règlements qui doivent être pris par les producteurs réunis en assemblée générale et aux règlements généraux ne peut en aucun temps être apportée en amendement à l'ordre du jour.
- 10.7 Le quorum nécessaire aux délibérations des assemblées relatives aux questions syndicales est constitué d'un minimum de dix pour cent (10 %) des délégués ayant le droit d'y assister. Le quorum pour l'assemblée des producteurs visés par le Plan conjoint est constitué des délégués présents.
- 10.8 **Les PLTQ peuvent tenir une assemblée générale annuelle virtuelle.**

Article 11. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

- 11.1 Sur décision de leur conseil d'administration, les **PLTQ** réunissent les producteurs de légumes de transformation en assemblée générale **extraordinaire** aussi souvent que nécessaire.
- 11.2 Dix pour cent (10 %) des producteurs peuvent exiger qu'une assemblée générale **extraordinaire** des producteurs ou des membres soit convoquée en transmettant aux **PLTQ** leur demande, et en spécifiant la ou les questions que devra traiter cette assemblée.
- 11.3 La date, l'heure et l'endroit de toute assemblée **extraordinaire** sont déterminés par le conseil d'administration; cette assemblée doit être tenue au plus tard soixante (60) jours après le dépôt d'une demande à cet effet. L'avis de convocation doit être expédié au moins vingt (20) jours de calendrier avant la tenue de l'assemblée générale extraordinaire **et spécifier les sujets qui seront discutés.**
- 11.4 Les délégués aux dernières assemblées annuelles, ou leurs substituts, le cas échéant, sont d'office délégués à toute assemblée générale extraordinaire, **à moins qu'ils n'aient été remplacés conformément au présent Règlement général et au Règlement sur la division en groupes des producteurs de légumes destinés à la transformation (RLRQ, c. M-35.1, r. 219).**
- 11.5 Le quorum **aux fins d'une assemblée générale extraordinaire des membres des PLTQ** est constitué d'un minimum de dix pour cent (10 %) des délégués ayant le droit d'y assister. Le quorum aux fins d'une assemblée générale **extraordinaire** des producteurs visés par le Plan conjoint est constitué des délégués présents.
- 11.6 **À une assemblée générale extraordinaire, il ne peut être discuté d'un sujet autre que ceux mentionnés expressément dans l'avis de convocation et aucune résolution ne peut être adoptée pour modifier l'ordre du jour.**
- 11.7 **Les PLTQ peuvent tenir une assemblée générale extraordinaire virtuelle.**

Article 12. VOTE ET RÈGLES DE PROCÉDURE DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

- 12.1 **Les producteurs sont représentés aux assemblées générales des producteurs visés par le Plan conjoint par des délégués nommés conformément au Règlement sur la division en groupe des producteurs de légumes destinés à la transformation ou aux assemblées générales syndicales conformément aux décisions des PLTQ quant à la représentation des syndicats membres.**12.2
Chaque délégué n'a droit qu'à une voix.
- 12.3 Le vote se prend à main levée **ou par tout moyen permettant au délégué d'exprimer son vote**, à moins que les délégués ne réclament le vote secret de façon majoritaire.
- 12.4 Les décisions de l'assemblée générale se prennent à la majorité des voix exprimées, **sauf lorsque la Loi ou le présent règlement y pourvoit autrement.**
- 12.5 Tout délégué dont le syndicat membre ne s'est pas conformé aux règlements est déchu de son droit de vote sur les questions relevant de l'autorité des membres du syndicat.
- 12.6 Les assemblées générales sont soumises à la procédure d'assemblée délibérante prévue en **annexe 1.**

Article 13. CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 13.1 **Les PLTQ sont administrés par un conseil d'administration formé du président et du vice-président de chacun des syndicats affiliés, ainsi que d'un administrateur dont l'exploitation est certifiée biologique, parmi les candidats désignés par les syndicats affiliés.**
- 13.2 **Chaque syndicat affilié sur le territoire duquel des membres cultivent le produit visé par le Plan conjoint selon des méthodes de production biologique, désigne parmi tels membres, lors de son assemblée générale annuelle, un candidat au poste d'administrateur des PLTQ issu du secteur biologique et informe le directeur général des PLTQ de son identité au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle des membres.**
- 13.3 **L'administrateur issu du secteur biologique est élu lors de l'assemblée générale annuelle des membres parmi les candidats désignés par les syndicats affiliés. S'il n'y a qu'un seul candidat, celui-ci est déclaré élu par acclamation.**
- 13.4 Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que le nécessitent les affaires des **PLTQ**. Il doit tenir au moins quatre (4) réunions par année. L'une des réunions du conseil d'administration doit avoir lieu dans les quinze (15) jours suivant l'assemblée générale annuelle. **Au cours de cette réunion, le conseil d'administrateurs élit, conformément aux règles prévues à l'annexe 2, le président, le premier vice-président et le deuxième vice-président. Sont éligibles tous les administrateurs des PLTQ.** Les trois officiers ainsi élus forment le comité exécutif.
- 13.5 Le conseil d'administration est convoqué par tout moyen et sans délai minimum, par le président **ou le directeur général**. Trois membres du conseil d'administration peuvent réclamer la tenue d'une réunion d'urgence. Ils doivent en faire la demande par écrit au président **ou au directeur général** et spécifier le motif de la réunion.
- 13.6 Les membres peuvent renoncer à l'avis de convocation à une réunion du conseil d'administration ou d'un de ses comités; leur seule présence équivaut à renoncer à l'avis de convocation écrit, à moins qu'ils ne soient là pour contester la régularité de la convocation.

13.7 **Les membres du conseil d'administration peuvent participer à une réunion à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone ou vidéoconférence.**

13.8 Le quorum du conseil d'administration est constitué de la majorité des membres.

Article 14. ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

14.1 Le conseil d'administration s'occupe de la direction générale des **PLTQ**.

14.2 Il nomme le directeur général, qui ne doit pas être membre du conseil d'administration, et en détermine la rémunération.

14.3 Il administre le Plan conjoint et, à cette fin, exerce les pouvoirs attribués **aux offices par la Loi**. Au besoin, il emprunte l'argent nécessaire au bon fonctionnement des **PLTQ**.

14.4 Il prépare le programme des activités.

14.5 Il prend les dispositions nécessaires pour donner suite aux décisions prises à l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire.

14.6 Il étudie et accepte le budget de l'année.

14.7 **Il propose un auditeur indépendant à l'assemblée générale annuelle.**

14.8 Il **entérine les états financiers** et les soumet à l'assemblée générale annuelle.

14.9 Il élit parmi ses membres, **à l'exclusion de l'administrateur issu du secteur biologique**, le comité exécutif et comble toute vacance qui y surviendrait en cours d'année.

14.10 Il s'adjoit des comités pour l'étude de certaines questions ou la réalisation de certains projets; les comités ainsi constitués doivent lui faire rapport.

14.11 Il étudie toute demande d'affiliation et décide de l'accepter ou de la refuser.

14.12 Il décide de la rémunération des dirigeants et des frais de représentation.

14.13 Il désigne les signataires des chèques et autres effets bancaires.

14.14 Il désigne les délégués, ainsi que leurs substituts, au Congrès général de l'UPA.

14.15 Il assure la représentation des **PLTQ** auprès de toute **partie prenante à la production et la mise en marché des légumes destinés à la transformation** et auprès de tout organisme auquel ils pourraient s'affilier.

Article 15. COMITÉ EXÉCUTIF

15.1 Le **comité** exécutif est formé du président, du premier vice-président et du deuxième vice-président nommés par le conseil d'administration. **L'administrateur issu du secteur biologique n'est pas éligible à un poste au comité exécutif.**

15.2 Afin de faciliter l'élection, mais de façon non obligatoire, les personnes intéressées par un poste au comité exécutif informent, par courriel, le directeur général de leur intention et du poste qu'elles convoient, au plus tard cinq (5) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle des membres.

15.3 Le comité exécutif se réunit sur convocation du président ou du directeur général, aussi souvent que nécessaire.

15.4 **Les membres du comité exécutif peuvent participer à une réunion à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone ou vidéoconférence.**

15.5 Les mandats du comité exécutif sont les suivants :

- a. administrer les affaires courantes des **PLTQ**, voir à l'exécution des décisions prises au conseil d'administration et régler les problèmes qui exigent des décisions rapides;
- b. voir à l'application des règlements des **PLTQ**;
- c. étudier et recommander le budget qu'il soumet au conseil d'administration;
- d. autoriser des dépenses administratives;
- e. voir à ce que chaque dirigeant et chaque syndicat affilié s'occupent des devoirs de sa charge et respectent les règlements des **PLTQ**;
- f. faire rapport au conseil d'administration chaque fois que celui-ci se réunit.

15.6 Le quorum du comité exécutif est de deux membres.

Article 16. ATTRIBUTIONS DU PRÉSIDENT

16.1 Les attributions du président sont les suivantes :

- a. présider les assemblées, **les réunions du conseil d'administration et du comité exécutif**, diriger les délibérations et assurer le respect des règlements. En tant que président, sauf au cas de scrutin secret, ne voter qu'au cas d'égalité des voix;
- b. **régler les problèmes qui exigent des décisions immédiates;**
- c. signer les procès-verbaux des assemblées;
- d. représenter les **PLTQ dans ses actes officiels;**
- e. **convoquer, avec le directeur général, les réunions et assemblées;**
- f. **entériner les signatures des chèques effectuées par le directeur général ou toute personne désignée par résolution du conseil d'administration;**
- g. **assurer le respect des règlements des PLTQ.**

16.2 **Au besoin, le président** se fait seconder dans ses fonctions par l'un des vice-présidents ou l'un des administrateurs.

Article 17. ATTRIBUTIONS DES VICE-PRÉSIDENTS

17.1 Les mandats attribués aux premiers et deuxièmes vice-présidents sont les suivants :

- a. seconder le président dans ses tâches;
- b. en cas d'absence du président, le remplacer et diriger les délibérations;

17.2 **Le premier vice-président ou, sur décision du conseil d'administration, le deuxième vice-président :**

- a. **supervise les finances de l'organisation et agit à titre de trésorier; il tient ou fait tenir dans les livres et les registres des PLTQ, un état détaillé et complet de toutes les transactions faites par les PLTQ et est tenu d'en donner accès à tout membre du conseil d'administration;**

- b. **En l'absence de l'auditeur indépendant, il présente les états financiers à l'assemblée générale ou cette tâche est déléguée, par résolution du conseil d'administration, à toute autre personne désignée.**

Article 18. DIRECTEUR GÉNÉRAL

- 18.1 Le directeur général est nommé par le conseil d'administration, mais n'en fait pas partie.
- 18.2 Les mandats attitrés au poste de directeur général sont les suivants :
 - a. **veiller à la gestion quotidienne des PLTQ et de son personnel;**
 - b. **veiller à l'administration du Plan conjoint par le conseil d'administration;**
 - c. s'occuper de la correspondance, des procès-verbaux et des archives des **PLTQ** et notamment certifier conformes des copies de ceux-ci;
 - d. conserver les documents et en permettre l'accès conformément au Règlement sur la conservation et l'accès aux documents des Producteurs de légumes de transformation du Québec (chapitre M-35.1, r. 216);
 - e. tenir à jour le fichier des producteurs de légumes destinés à la transformation, conformément à son Règlement sur le fichier des producteurs visés par le Plan conjoint des producteurs de légumes destinés à la transformation;
 - f. préparer le budget des **PLTQ**;
 - g. s'occuper de la comptabilité et s'assurer du dépôt sans tarder, dans une institution financière, de tous les revenus perçus par les **PLTQ**;
 - h. signer les chèques et en faire rapport au président;
 - i. faire tous les déboursés autorisés et fournir au conseil d'administration un compte exact des finances des **PLTQ**;
 - j. s'assurer que les états financiers des **PLTQ** soient prêts à être soumis au conseil d'administration et à l'assemblée générale annuelle.

Article 19. ATTRIBUTIONS DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

- 19.1 **L'auditeur indépendant** est nommé par l'assemblée générale annuelle, **sur recommandation du conseil d'administration.**
- 19.2 **Il accepte le type de mandat qui lui est confié par le conseil d'administration en évaluant le risque, l'importance relative et le cadre de contrôle interne.**
- 19.3 **Il est alors tenu de respecter les normes comptables canadiennes sur les organismes à but non lucratif ou toute autre norme les ayant remplacées.**
- 19.4 Il peut, dans le cadre de son mandat, exiger tout renseignement ou document relatif aux **PLTQ** et a accès à tout livre, **registre, compte, dossier ou autre document. Les administrateurs, officiers, dirigeants et employés des PLTQ doivent sur demande communiquer ces documents et l'information connexe à l'auditeur indépendant.** Il doit faire rapport au conseil d'administration et à l'assemblée générale annuelle.

Article 20. ATTRIBUTION DES ADMINISTRATEURS

- 20.1 Les administrateurs sont **responsables de la réalisation des attributions du conseil d'administration**. Ils représentent les **PLTQ** et **sont responsables de la bonne marche des PLTQ**.
- 20.2 Lors de la première réunion du conseil d'administration à laquelle un administrateur assiste, il doit prendre connaissance de la copie des Règles d'éthique et code de déontologie des **PLTQ** ainsi que **la Politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel et de traitement des plaintes jointes en annexe 3 et annexe 4** au présent Règlement général et qui lui sont alors remises par le directeur général. À ce moment, il doit **signer le document « Reconnaissance et engagement » joint en annexe 5 au présent Règlement général**.

Article 21. AFFILIATION

- 21.1 Les **PLTQ** peuvent s'affilier à l'Union des producteurs agricoles suivant les modalités prévues au contrat d'affiliation à intervenir entre eux.
- 21.2 Les délégués au Congrès général de l'UPA ou de toute assemblée extraordinaire sont choisis par le conseil d'administration des **PLTQ**, le nombre étant toutefois déterminé par l'UPA.

Article 22. RÉMUNÉRATION ET INDEMNISATION

- 22.1 Les membres du conseil d'administration ou d'un de ses comités ont droit, en plus de leurs frais de déplacement et de séjour, à une allocation sous forme de jetons de présence par jour de session dont le montant est fixé par le conseil d'administration. Le conseil d'administration peut également autoriser le paiement des allocations ci-dessus prévues à tout membre à qui il a demandé l'accomplissement d'un service ou d'une mission dans l'intérêt des **PLTQ**.
- 22.2 De plus, sous réserve et dans la mesure prévue à **l'assurance responsabilité professionnelle de l'UPA**, un administrateur, actuel ou passé, a le droit d'être indemnisé de tous frais et dépenses, de quelque nature que ce soit, encourus en raison d'une poursuite civile, criminelle ou autre à laquelle il est partie en cette qualité. L'administrateur doit remettre au directeur général, sur réception, toute mise en demeure, demande en justice ou autre procédure qu'il reçoit en sa qualité d'administrateur des **PLTQ**.

Article 23. AMENDEMENTS

- 23.1 Le présent Règlement général peut être amendé par le vote des 2/3 des délégués présents à une assemblée générale annuelle ou à une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin. Tout projet d'amendement doit être préalablement soumis au conseil d'administration **au moins 30 jours avant la tenue de l'assemblée. L'avis de convocation doit mentionner les articles visés par les modifications. Le texte des propositions d'amendement est disponible, sur demande, auprès des PLTQ.**
- 23.2 **Toutefois, les annexes 1 à 5 du présent règlement général peuvent être modifiées par résolution du conseil d'administration, suivant un vote à la majorité des administrateurs.**
- 23.3 **Tout amendement des règles syndicales du présent règlement entre en vigueur dès son adoption ou à toute autre date ultérieure qui y est fixée.**
- 23.4 **Toutefois, les modifications touchant l'application du Plan conjoint doivent être préalablement approuvées par le conseil d'administration des PLTQ et entrent en vigueur à la date de leur approbation par la Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec.**
- 23.5 **Le présent Règlement général des Producteurs de légumes de transformation du Québec remplace les Règlements généraux de la Fédération québécoise de producteurs de fruits et légumes de transformation approuvés par la décision 9281 du 20 octobre 2009.**

ANNEXE 1 PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE DÉLIBÉRANTE

1. LE DROIT DE PAROLE

Lorsqu'un membre ou toute autre personne qui a le droit de parole dans une assemblée désire participer au débat, il se lève et demande la parole au président. Dans le cas d'une assemblée virtuelle, il doit être permis aux membres et aux producteurs de s'exprimer. Si plus d'un membre demandent la parole en même temps, le président établit l'ordre de priorité. Pendant qu'un membre a la parole, il ne s'adresse qu'au président, jamais à un autre membre de l'assemblée, se borne à la question et évite toute personnalité.

2. LES RÉOLUTIONS

Jusqu'à 10 heures, lors de la journée de l'assemblée générale annuelle, les PLTQ reçoivent, du secrétaire de chacun des syndicats affiliés, des résolutions en provenance du conseil d'administration qui ne peuvent être des amendements aux résolutions déjà au cahier d'assemblée.

Sont non recevables les résolutions ayant été rejetées lors de l'assemblée annuelle du syndicat d'où elles émanent.

3. PROPOSITIONS

3.1 Chaque résolution fait tout d'abord l'objet d'une lecture.

Toute proposition est d'abord présentée par un membre et appuyée par un deuxième. La proposition est ensuite étudiée par l'assemblée qui, après le débat, exprime son avis au moyen d'un vote.

3.2 Lorsqu'un membre désire faire une proposition, il se lève, se nomme, demande la parole au président et fait sa proposition. Si la proposition est dans l'ordre et appuyée, le président la propose à l'assemblée pour étude. Si l'assemblée exige qu'elle soit présentée par écrit, le secrétaire rédige la proposition et donne la lecture à l'assemblée.

3.3 Une fois déclarée dans l'ordre par le président et lue à l'assemblée, elle est la propriété de celle-ci et le proposeur ne peut la retirer sans le consentement de cette assemblée.

4. LE DÉBAT

4.1 Le débat s'engage à la suite du proposeur, qui de droit, peut prendre la parole le premier. Celui qui l'a appuyé prendra la parole ensuite, s'il le désire. Puis, viendront les autres participants. Le proposeur a également le droit de parler le dernier sur sa proposition.

4.2 Le temps maximum alloué à chaque participant au débat est de cinq (5) minutes. Lorsque tous ceux qui voulaient participer au débat l'ont fait, un membre qui a déjà pris la parole peut parler une seconde fois, s'il a de nouvelles considérations à soumettre.

4.3 Au cours du débat, toute proposition peut être modifiée par voie d'amendement, et tout amendement doit être appuyé.

4.4 Aucun amendement, qui a pour effet d'annuler la proposition principale, ne doit être admis pour discussion. L'amendement ne doit pas non plus être de nature à faire de la proposition principale une nouvelle proposition.

4.5 On peut faire un sous-amendement pour modifier un amendement, mais un sous-amendement ne peut être amendé. On prend le vote en commençant par le sous-amendement, si le sous-

amendement est battu, et s'il n'y a pas d'autre sous-amendement proposé, on vote sur l'amendement.

- 4.6 Si l'amendement est battu, et s'il n'y a pas de nouvel amendement, on vote sur la proposition principale.
- 4.7 Tant qu'une proposition n'est pas décidée, aucune autre n'est reçue, à moins que ce ne soit pour l'amender, la différer ou la renvoyer à un comité.
- 4.8 Seuls les membres délégués peuvent proposer, appuyer, amender et voter une résolution. Tout producteur de légumes de transformation en règle a cependant droit de parole.

5. LE VOTE

- 5.1 Quand le vote est appelé par le président et accepté par la majorité de l'assemblée, toute discussion cesse et le vote se prend.
- 5.2 Un membre peut exiger que la question sous délibération soit mise aux voix sur proposition dûment appuyée par un autre membre et acceptée par la majorité de l'assemblée. Toute discussion cesse alors et le vote se prend.
- 5.3 Le vote se prend à main levée avec le carton de droit de vote **ou, dans le cas d'une assemblée virtuelle, par tout moyen permettant au délégué d'exprimer son vote**; la majorité des délégués présents peut réclamer le vote par scrutin secret.
- 5.4 **Toute décision est prise à la majorité des voix, sous réserve des amendements au présent règlement et des dispositions particulières de la Loi.**
- 5.5 Le président n'a droit de vote qu'au scrutin secret ou au cas de partage égal des voix, alors que son vote est prépondérant. Dans ce dernier cas, le président peut aussi, s'il le juge à propos, appeler un second vote et ne trancher la question que s'il y a un deuxième partage égal des voix.

6. QUESTION DE PRIVILÈGE ET POINT D'ORDRE

- 6.1 Si un membre croit que sa réputation ou celle de l'organisation est en danger, ou s'il y a lieu de réprimer le désordre ou de se plaindre des conditions matérielles, du lieu de la réunion ou autres faits analogues, on est justifié de soulever une question de privilège qui a le pas sur les autres questions d'un ordre inférieur.

Si un membre croit qu'une expression imprécise a été employée, qu'un argument déplacé a été introduit ou qu'une règle de procédure a été violée, il est justifié de soulever un point d'ordre et d'interrompre l'orateur.

- 6.2 Le point d'ordre et la question de privilège sont les seules raisons légitimes d'interrompre un orateur. C'est au président qu'il appartient de décider, sauf appel à l'assemblée, si le point d'ordre ou la question de privilège invoqué est réel ou non.
- 6.3 La question de privilège et le point d'ordre n'ont pas besoin d'être appuyés et ne sont pas discutés.

L'assemblée doit se tenir en langue française. Le présent article ne doit pas être interprété comme limitant la possibilité à une personne de s'adresser à l'assemblée dans une autre langue.

Toute personne troublant, dérangeant ou autrement perturbant de quelque manière que ce soit la tenue de l'assemblée sera immédiatement expulsée sans autre avis ni recours.

ANNEXE 2 RÈGLEMENT RÉGISSANT L'ÉLECTION DU PRÉSIDENT ET DES VICE-PRÉSIDENTS DES PRODUCTEURS DE LÉGUMES DE TRANSFORMATION DU QUÉBEC

Pour procéder à l'élection du **comité** exécutif, le conseil d'administration se nomme un président et un secrétaire d'élection, qui ne peuvent être administrateurs des **PLTQ**. Ces deux officiers agissent également à titre de scrutateurs d'élection.

Les procédures d'élection des trois membres du comité exécutif sont les suivantes :

Poste de PRÉSIDENT

- a. Le président d'élection procède à l'ouverture des élections;
- b. **Il appelle les mises en candidatures au poste de président parmi les membres du conseil d'administration, à l'exception de l'administrateur issu du secteur biologique, qui n'est pas éligible à un poste au comité exécutif.**
- c. **Les mises en candidatures lui sont soumises par écrit et de façon confidentielle.**
- d. **Le président d'élection demande à chaque personne mise en candidature si elle accepte de se porter candidat;**
- e. **S'il n'y a qu'un candidat, le président d'élection le déclare élu président par acclamation.**
- f. **S'il y a plus d'un candidat, le président d'élection appelle le vote par scrutin secret.**
- g. Le président et le secrétaire d'élection, qui sont également scrutateurs, récupèrent les bulletins de vote et se retirent pour faire la compilation.
- h. Le président d'élection proclame président le candidat qui a obtenu la majorité des votes à ce poste, soit un minimum de 50 % plus un.
- i. En cas d'égalité des voix entre deux candidats, ou si aucun des candidats n'a obtenu la majorité des voix, le président d'élection appelle un deuxième tour de scrutin secret. Au besoin, d'autres tours de scrutin peuvent être requis.

Poste du PREMIER VICE-PRÉSIDENT

- a. La même procédure d'élection pour le poste de président, s'applique pour l'élection du poste de 1er vice-président.

Poste du DEUXIÈME VICE-PRÉSIDENT

- a. La même procédure d'élection pour le poste de président s'applique pour l'élection du poste de 2e vice-président.

La clôture des élections et la destruction des bulletins de vote doivent être dûment proposées et appuyées par deux membres du conseil d'administration.

ANNEXE 3 RÈGLES D'ÉTHIQUE ET CODE DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS ET DES MEMBRES DES COMITÉS DES PRODUCTEURS DE LÉGUMES DE TRANSFORMATION DU QUÉBEC

1. Le préambule et la mission

Les producteurs de légumes de transformation du Québec, ci-après les « **PLTQ** », sont une fédération de syndicats professionnels chargés de représenter tous les producteurs de légumes de transformation du Québec et d'appliquer le Plan conjoint des producteurs de légumes destinés à la transformation.

Les **PLTQ** ont pour mission de promouvoir, défendre et développer les intérêts professionnels, économiques, sociaux et moraux de ses membres, sans distinction de race, de nationalité, de sexe, de langue et de croyance.

Cette mission s'inscrit dans la poursuite du bien collectif et doit être remplie avec efficacité. Les décisions prises par les administrateurs et les membres des comités doivent viser à promouvoir, défendre et développer les intérêts professionnels, économiques, sociaux et moraux des producteurs de légumes de transformation.

Dans le présent code, on entend par « **PLTQ** » toutes les instances de ceux-ci.

2. Le champ d'application

En conformité avec la Loi sur les producteurs agricoles (LRQ c. P-28) et la Loi sur les syndicats professionnels (LRQ , S-40), le présent document établit les règles d'éthique et un code de déontologie, lequel édicte les normes de conduite et de comportement applicables à l'ensemble des administrateurs et des membres des comités des **PLTQ**.

3. Les valeurs de l'organisation et les principes fondamentaux

Les **PLTQ** prônent les valeurs suivantes, lesquelles doivent être respectées par les administrateurs et les membres des comités durant leur mandat :

- Le respect d'autrui
- La courtoisie et la politesse
- L'honnêteté et l'intégrité
- L'impartialité et l'objectivité
- L'équité entre les producteurs agricoles
- La démocratie
- La solidarité
- La compétence
- La loyauté

Les **PLTQ** adhèrent aux principes de l'Union des producteurs agricoles. Ainsi, les **PLTQ**, pour traduire leur mission en actions concrètes et mobilisatrices, respectent certains principes qui se sont précisés au cours des années et qui servent de guide aux administrateurs et aux membres des comités, lorsque ceux-ci doivent décider des orientations à retenir pour influencer son développement futur.

Ces principes sont :

- a. Les **PLTQ** regroupent et représentent tous les producteurs de légumes de transformation du Québec, sans distinction de la dimension et de la structure de leur entreprise, de la production, des secteurs de production et des territoires où s'exercent leurs activités agricoles.

- b. Pour garantir son autonomie, les activités des **PLTQ** sont essentiellement financées à partir des contributions des producteurs de légumes de transformation, qui tiennent compte des **revenus** de production.
- c. Les membres des **PLTQ** contrôlent la structure syndicale, particulièrement à travers le fonctionnement démocratique de ses instances, le dynamisme de sa vie syndicale et son financement.
- d. Les intérêts collectifs doivent toujours primer sur les intérêts individuels ou sectoriels lorsqu'il faut décider des actions à prioriser ou des services à développer.
- e. L'action collective, la revendication, la présence soutenue dans l'opinion publique et l'établissement de partenariat constituent les moyens privilégiés pour appuyer ses orientations stratégiques.
- f. Les **PLTQ** visent, par leurs prises de position et leurs actions, le maintien et le développement d'entreprises durables, sur tout le territoire du Québec, dont les propriétaires en assument essentiellement l'exploitation, la gestion et la prise de décision.
- g. Les revenus des producteurs doivent leur assurer une juste rémunération basée sur leurs coûts de production, d'abord par leurs actions collectives de mise en marché, ensuite par différents mécanismes complémentaires, nécessaires compte tenu des caractéristiques conjoncturelles et structurelles propres à ces secteurs.
- h. La protection de la zone agricole et la priorité des activités agricoles dans cette zone s'avèrent essentielles à l'exercice de la profession et au développement de l'agriculture.
- i. La protection de l'environnement et le développement d'une agriculture durable constituent des éléments fondamentaux pour assurer la pérennité de l'agriculture ainsi que des entreprises agricoles.
- j. L'accès de la relève à la profession et au syndicalisme agricole doit être soutenu par des stratégies adéquates.
- k. L'accès à la formation et à des services-conseils représente un élément essentiel au développement des entreprises agricoles.
- l. La qualité de vie des producteurs demeure une préoccupation constante, notamment par la prévention des accidents et des maladies professionnelles.

4. Les devoirs généraux et les règles d'éthique

- a. Dans l'exercice de ses fonctions, tout administrateur ou tout membre de comité agit de bonne foi et fait preuve de prudence et de diligence.
- b. L'administrateur ou le membre de comité doit agir dans l'intérêt des **PLTQ** et des producteurs agricoles qu'il représente ou, à tout le moins, dans l'intérêt de l'ensemble de la profession agricole.
- c. À titre de mandataire des **PLTQ**, l'administrateur ou le membre de comité respecte les obligations que la loi et les statuts lui imposent et il agit dans les limites des mandats et pouvoirs qui lui sont conférés.
- d. Au même titre, l'administrateur ou le membre de comité s'engage à représenter dignement les **PLTQ** et à en faire la promotion.
- e. L'administrateur ou le membre de comité s'assure que ses prises de position publiques ne sont pas en opposition avec les orientations arrêtées par les **PLTQ**.
- f. L'administrateur ou le membre de comité évite en tout temps de critiquer les **PLTQ** publiquement ou de jeter le discrédit sur ceux-ci et ses syndicats, sur l'Union des producteurs agricoles ou toute organisation qui leur sont affiliés.
- g. L'administrateur ou le membre de comité respecte les règlements, orientations et décisions des instances, tant dans son discours que dans les faits.

- h. L'administrateur ou le membre de comité agit respectueusement envers la présidence d'assemblée et ses collègues et favorise le maintien d'un climat de travail harmonieux et respectueux, exempt de toute forme de harcèlement au sens de Loi sur les normes du travail.
- i. L'administrateur ou le membre de comité a le droit de faire valoir des idées et opinions. Il est solidaire des décisions prises par les **PLTQ** et il respecte la volonté majoritairement exprimée.
- j. S'il a entière liberté politique, l'administrateur ou le membre de comité évite d'associer les **PLTQ** à toute activité partisane. S'il décide de s'engager en politique active, il doit se retirer temporairement de ses fonctions d'administrateur ou membre de comité et, s'il est élu, remettre sa démission le jour de son assermentation. Ces règles s'appliquent à la politique fédérale et provinciale.
- k. L'administrateur ou le membre de comité s'efforce d'assister à toutes les réunions ou assemblées où il est convoqué, incluant les journées de réflexion et de formation.
- l. L'administrateur ou le membre de comité se rend disponible pour l'exécution des mandats pouvant lui être généralement ou spécialement confiés.

5. Les règles portant sur les conflits d'intérêts

- a. L'administrateur ou le membre de comité doit éviter de confondre les biens des **PLTQ** qu'il administre avec les siens.

L'administrateur ou le membre de comité ne peut utiliser, dans son intérêt personnel, celui de ses proches ou d'un tiers, les biens des **PLTQ** de même que toute information confidentielle qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire. Ces obligations subsistent après avoir quitté ses fonctions.

Dans le présent Code, l'expression « intérêt personnel » signifie un intérêt direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Cet intérêt est distinct sans nécessairement être exclusif de celui des producteurs agricoles en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée. Est exclu de cette notion le cas où l'intérêt personnel consiste en des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail rattachées aux fonctions d'administrateur ou membre de comité au sein des **PLTQ**.

L'expression « intérêt des proches » signifie l'intérêt du conjoint de l'administrateur ou du membre de comité, de ses enfants, de ses ascendants ou l'intérêt dans une société, une compagnie, une coopérative ou une association avec laquelle il entretient une relation d'affaires. Il peut être direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Cet intérêt est distinct sans nécessairement être exclusif de celui des producteurs agricoles en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.

- b. L'administrateur ou le membre de comité doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel ou celui de ses proches, et ses devoirs, obligations et responsabilités d'administrateur ou de membre de comité. Lorsque cela se présente, il doit notifier à ses collègues, sans délai, tout intérêt susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts. Il doit quitter la réunion et ne revenir qu'après la prise de décision. Il peut exiger que cette notification et son absence des délibérations soient inscrites au compte rendu de la rencontre.
- c. L'administrateur ou le membre de comité ne peut, directement ou indirectement, se porter acquéreur de biens qu'il administre, ni contracter de quelque façon que ce soit avec l'organisme qu'il administre ou au sein duquel il siège. La présente règle ne s'applique toutefois pas aux services, biens et programmes administrés par les **PLTQ** et offerts, indistinctement et aux mêmes conditions, à l'ensemble ou à un groupe donné de producteurs agricoles. Par ailleurs, la présente

règle ne s'applique pas aux questions qui concernent la rémunération de l'administrateur ou du membre de comité ainsi qu'à ses conditions de travail.

6. Les règles portant sur l'utilisation des ressources

Un administrateur ou un membre de comité ne peut utiliser les ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles à d'autres fins que celles prévues par les **PLTQ**, à moins d'une autorisation expresse de celle-ci.

7. Les règles portant sur la gratification

Un administrateur ou un membre de comité ne doit pas accepter ni solliciter de cadeaux, marques d'hospitalité ou avantages, de nature financière ou non, pour lui-même, un proche ou un tiers, si l'acceptation de telles gratifications est susceptible d'entacher l'objectivité de celui-ci dans l'exercice de ses fonctions. Un administrateur ou un membre de comité peut accepter une gratification d'usage et d'une valeur modeste.

8. Les règles portant sur l'obligation de discrétion et du respect de la confidentialité

L'administrateur ou le membre de comité est tenu d'agir avec discrétion, pendant et après l'exercice de ses fonctions. Il doit en tout temps respecter le caractère confidentiel des débats, sauf indication contraire de l'instance. Il ne doit en aucun temps divulguer des renseignements personnels ou des informations à caractère confidentiel, notamment les éléments de stratégie obtenus dans l'exercice de ses fonctions d'administrateur ou de membre de comité.

9. Obligation de prendre connaissance

L'administrateur ou le membre de comité, dès son entrée en fonction, est lié par le présent code. Les **PLTQ** doivent rendre disponible une copie de ce document à l'administrateur ou au membre de comité au plus tard lors de la première réunion à laquelle il assiste. Celui-ci doit en prendre connaissance et signer le document « Reconnaissance et engagement ».

10. Les actes dérogatoires

Les actes suivants sont, de façon non limitative, dérogatoires et susceptibles d'entraîner, pour l'administrateur ou le membre de comité en défaut, les sanctions prévues par l'article 13 du présent Code :

- a. Toute contravention aux articles 3 à 9.
- b. Le fait de se servir de son titre d'administrateur ou de membre de comité pour favoriser ses intérêts personnels, celui de proches ou les intérêts d'un tiers.
- c. Le fait d'attaquer publiquement, à l'extérieur du cadre de l'organisation, les **PLTQ** ou toute organisation qui lui est affiliée, dans le but manifeste de leur nuire ou de les discréditer.
- d. Le fait de militer et d'agir activement pour une organisation en opposition directe avec les orientations arrêtées par les **PLTQ** et ses affiliés.
- e. Le fait de ne pas respecter les règlements des **PLTQ** ou de toute organisation qui lui est affiliée.
- f. Le fait d'intervenir auprès du personnel pour obtenir des avantages indus ou pour empêcher la divulgation d'informations qui lui seraient préjudiciables.
- g. De façon générale, tout acte, geste ou déclaration susceptible de causer un grave préjudice aux **PLTQ** ou à toute organisation qui lui est affiliée.

11. La composition et les pouvoirs du comité chargé d'entendre les plaintes

Tout producteur de légumes de transformation peut déposer, par écrit, une plainte signée au conseil d'administration des **PLTQ** relativement à un acte dérogatoire qui aurait été commis par un administrateur ou un par un membre de comité. Le conseil d'administration des **PLTQ** peut également se saisir lui-même d'une plainte.

Lorsqu'il dépose une plainte, le producteur peut demander à ce que son identité soit traitée confidentiellement.

Lorsqu'il est saisi ou lorsqu'il se saisit d'une plainte pour acte dérogatoire, le conseil d'administration des **PLTQ** confie le dossier à un comité composé de trois personnes, dont deux sont des producteurs de légumes de transformation indépendants aux parties impliquées dans les événements, et dont l'autre est un membre du conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut également rejeter la plainte si les actes en cause lui apparaissent futiles ou insuffisamment graves pour justifier la tenue d'une enquête par un comité.

Le comité peut s'adjoindre toute ressource nécessaire à son bon fonctionnement. Les membres du comité ont droit au remboursement de leurs dépenses et à une allocation raisonnable de fonction. Les coûts précités sont assumés par les **PLTQ**.

Le comité peut adopter toute règle de procédure et de fonctionnement.

Le comité chargé d'examiner la plainte doit, sans délai, informer l'administrateur ou le membre de comité concerné des faits ou omissions qui lui sont reprochés dans la plainte écrite. Il invite du même coup cet administrateur ou ce membre de comité à lui fournir sa version des faits. Dans le cas où il s'agit d'une plainte de harcèlement, les dispositions prévues à la **Politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel et de traitement des plaintes** s'appliquent.

12. Convocation et audition

Avant de rendre toute décision relativement à une plainte, le comité chargé d'en disposer doit informer l'administrateur ou le membre de comité en cause de la date, de l'heure et du lieu de l'audition au cours de laquelle la décision pourrait être prise, et ce, dans le but de lui permettre d'y assister et d'y faire toutes les représentations qu'il pourrait juger à propos dans les circonstances.

À la suite de l'audition, le comité examine le dossier et rend sa décision ou, selon le cas, prend celui-ci en délibéré. Il rend alors une décision finale et sans appel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de l'audition. Une copie de la décision est transmise aux parties impliquées et, le cas échéant, à l'affilié au sein duquel la personne siège.

13. Les sanctions

Dans sa décision, le comité peut, compte tenu de l'importance du poste occupé, de la gravité de l'infraction et de la conduite générale du contrevenant, recommander une ou plusieurs des sanctions suivantes :

- a. Le blâme ou la réprimande.
- b. La remise de la gratification reçue à la personne qui l'a offerte.
- c. Le retrait, temporaire ou définitif, de tout mandat à lui confier.
- d. La suspension avec réintégration conditionnelle ou inconditionnelle.
- e. L'exclusion temporaire ou définitive, à titre d'administrateur, de membre de comité ou de membre.

Sous réserve du contrat d'affiliation, toute décision du comité doit être approuvée par le conseil d'administration des **PLTQ** et prend effet à la suite de cette approbation et après l'envoi de la résolution d'approbation aux parties impliquées, et le cas échéant, à l'affilié intéressé.

ANNEXE 4 POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES

1. Objet

La présente politique établit les orientations et les actions qui doivent être suivies dans le milieu de travail en vue de prévenir ou de corriger, selon le cas, toute forme de harcèlement. Elle prévoit une procédure interne de traitement des plaintes pour toute personne qui se croit victime de harcèlement psychologique ou sexuel.

L'objectif de la présente politique est de maintenir un environnement de travail qui repose sur la confiance et le respect, et d'affirmer la volonté des employeurs de prévenir et de traiter les diverses formes de harcèlement.

2. Champ d'application

La politique s'adresse à tous les employés syndiqués, cadres et non-syndiqués de l'UPA, des fédérations spécialisées et des organismes affiliés qui adhèrent aux politiques de ressources humaines de l'UPA.

En tout temps, l'application de la politique sera faite avec discernement, impartialité et dans la confidentialité, pourvu que les circonstances le permettent.

3. Principes fondamentaux

Toute personne a droit :

- au respect de son intégrité physique et psychologique;
- au respect de sa dignité et de sa vie privée;
- à des conditions de travail justes et raisonnables et qui respectent sa santé et sa sécurité;
- à l'égalité, sans discrimination ni harcèlement fondé sur l'un des motifs de discrimination, et ce, en vertu de la Charte des droits et libertés de la personne.

Aucune conduite de harcèlement ne saurait être tolérée dans le cadre du travail, ou à l'occasion du travail ou encore sur les lieux du travail, et ce, autant par des gestionnaires envers des employés, entre des collègues de travail ou par des employés envers leurs supérieurs.

Le harcèlement peut provenir d'un individu ou d'un groupe de personnes. Il peut aussi venir de l'extérieur de l'organisation : tiers, élu, client, usager, fournisseur ou visiteur.

Par ailleurs, ne constitue pas du harcèlement psychologique un conflit au travail entre deux salariés, un stress relié au travail, des contraintes professionnelles difficiles ou encore l'exercice normal des droits de gérance. La présente politique ne restreint pas l'autorité des gestionnaires dans leur droit de gestion comme l'évaluation du rendement, la gestion des relations de travail, l'application des mesures administratives ou disciplinaires, l'organisation du travail ou la répartition des tâches.

Toute plainte de harcèlement sera traitée avec diligence et de façon impartiale. Toute violation de la présente politique rendra l'auteur passible de mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Les personnes qui, de bonne foi, se prévalent de la politique ne feront l'objet d'aucunes représailles. Il en est de même en ce qui concerne les témoins. Une plainte jugée frivole, c'est-à-dire logée de mauvaise foi, sera par contre considérée comme une violation de la présente politique.

4. Définitions

Le harcèlement se définit comme tout comportement non désiré de manière expresse ou implicite, inopportun, blessant et injurieux d'une personne envers une ou d'autres personnes en milieu de travail, et dont l'auteur savait ou aurait dû savoir qu'un tel comportement pouvait offenser ou causer préjudice.

Aux termes de la Loi sur les normes du travail, le harcèlement psychologique est défini comme suit :

Une conduite vexatoire, se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte une atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci un milieu de travail néfaste.

Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

Le harcèlement est habituellement relié à des incidents répétitifs quoiqu'il puisse être relié à un incident isolé. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte atteinte et produit un effet nocif continu sur le salarié.

De plus, nul ne peut harceler une personne en raison de l'un des motifs évoqués à l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne soit :

La race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

On entend par lieux du travail, les locaux, bureau, cafétéria, toilettes, local du party de Noël, stationnement et autres aires où les employés se trouvent dans le cadre ou à l'occasion de leur travail. Les employés sont protégés par la politique, peu importe que leur milieu de travail soit le lieu physique où ils exercent leurs tâches ou tout autre endroit où ils sont appelés à travailler.

5. Responsabilités et droits des employés

Tous les employés doivent maintenir et promouvoir des normes de conduite pour que le travail soit effectué dans un milieu de travail exempt de harcèlement tel que décrit précédemment. Les employés doivent respecter les personnes avec qui ils interagissent dans le cadre de leur travail.

Les employés doivent participer aux activités de formation et d'information quant à la prévention du harcèlement psychologique et sexuel en milieu de travail.

L'Employeur s'attend à une collaboration de tous et encourage tous les employés à faire connaître leur désapprobation face à tel comportement et à se prévaloir de la présente politique au besoin. Tous les employés peuvent déposer une plainte, lorsque nécessaire, de manière à régler à l'interne et informellement tout problème ayant trait à du harcèlement malgré l'existence d'autres recours comme, par exemple, un grief ou un recours devant les tribunaux administratifs civils.

6. Responsabilités des gestionnaires

Les gestionnaires doivent s'assurer que la présente politique soit respectée de manière à ce que les objectifs recherchés soient atteints. Les gestionnaires doivent:

- a. Conscientiser les employés quant à la responsabilité de chacun de rendre le milieu de travail exempt de harcèlement psychologique ou sexuel;**
- b. Détecter les facteurs de risque, de préférence avec la collaboration des employés;**

- c. Décider des mesures à prendre pour éviter que des situations identifiées à risque repérées dans l'équipe de travail ne conduisent au harcèlement psychologique et exercer un suivi;
- d. Intervenir pour régler des situations à risque et consolider au besoin l'équipe de travail;
- e. Décider des mesures qui seront prises à la suite d'une intervention.

7. Responsabilités de l'employeur

L'Employeur a l'obligation de prendre les moyens raisonnables pour prévenir et faire cesser le harcèlement psychologique ou sexuel lorsqu'il est informé d'une telle situation. Il a également la responsabilité de veiller à ce que les employés adoptent une conduite exempte de harcèlement psychologique ou sexuel. À cet effet, il doit :

- a. Faire connaître la présente politique et s'assurer de la formation des employés;
- b. Mettre en place des moyens adéquats pour prévenir le harcèlement psychologique;
- c. Lorsqu'une situation de harcèlement psychologique ou sexuel est portée à sa connaissance, intervenir promptement pour y mettre fin;
- d. Fournir le soutien nécessaire, au moyen de mécanismes d'aide et d'une procédure de traitement des plaintes, aux parties impliquées dans un litige couvert par la politique;
- e. Prendre les mesures appropriées pour régler la situation, y compris les sanctions administratives ou disciplinaires nécessaires.

8. Responsabilités de la Direction gestion des ressources humaines

La Direction gestion des ressources humaines de l'UPA a la responsabilité de rédiger et maintenir à jour la présente politique.

De plus, elle a pour responsabilités de :

- a. Conseiller et former les gestionnaires en matière de gestion et de harcèlement psychologique et sexuel au travail;
- b. Recevoir généralement les demandes d'intervention ou les plaintes au nom de l'employeur;
- c. Diriger les employés vers des ressources spécialisées pour du soutien (programme d'aide aux employés par exemple);
- d. Décider, à la suite d'une demande d'intervention ou d'une plainte, de la nature de l'intervention à réaliser;
- e. Conseiller la direction et les gestionnaires en matière disciplinaire.

9. Recours

L'utilisation de la politique interne ne limite pas l'accès à d'autres recours. Le cas échéant, les dispositions de la convention collective en vigueur s'appliquent.

10. Modifications

L'Employeur se réserve le droit de modifier les termes de la présente politique lorsqu'elle le juge à propos ou lors de modification des dispositions législatives.

ANNEXE - PROCESSUS DE TRAITEMENT DES PLAINTES

- **Généralités**

La personne qui croit subir du harcèlement peut formuler une plainte ou prendre un recours sans qu'il ne lui soit porté préjudice ou qu'elle ne fasse l'objet de représailles.

À moins de circonstances exceptionnelles, la plainte doit être formulée le plus tôt possible, mais au plus tard dans les deux (2) ans de l'événement ou des événements y donnant naissance.

Tous les renseignements relatifs à une plainte ou à un recours de même que l'identité des personnes en cause sont traités confidentiellement par toutes les parties concernées, sauf si ces renseignements s'avèrent nécessaires au traitement de la plainte ou à l'imposition de mesures administratives ou disciplinaires. Aucune information n'est consignée au dossier personnel de la personne qui croit subir du harcèlement. Cependant, des informations pourraient être consignées au dossier de la personne responsable de la situation si une décision administrative ou disciplinaire est rendue.

Le programme d'aide aux employés (PAE) permet aux employés d'obtenir des conseils et du soutien confidentiels. Les gestionnaires peuvent également encourager un employé à demander de l'aide par l'entremise du PAE. Les employés peuvent communiquer avec le programme d'aide aux employés et aux proches au :

1 888 687-9197

- **Traitement des plaintes**

L'Employeur identifie, au sein de l'organisation, une personne-ressource responsable du traitement des plaintes et fait connaître le nom de cette personne aux employés. La personne qui croit subir du harcèlement doit s'adresser à cette personne-ressource. Cette personne-ressource exerce son rôle de la manière suivante :

- Reçoit en toute confidentialité la personne qui croit subir du harcèlement;
- Échange avec elle de l'information et prend en note ses propos (date, événement, lieu, etc.);
- Utilise, lorsque nécessaire et approprié, le formulaire de plainte;
- Recueille, le cas échéant, la version des témoins des incidents;
- Avec le consentement de la personne qui croit subir du harcèlement, intervient auprès de la personne présumée responsable pour recueillir sa version des faits, dans la perspective de remédier à la situation de façon permanente;
- Fait rapport au gestionnaire lorsqu'elle juge que des mesures devraient être prises pour corriger ou sanctionner la violation de la présente politique et formule des recommandations.

Première étape

- La personne-ressource a pour rôle de:
 - Examiner la plainte;
 - Rencontrer le plaignant;
 - Décider si les allégations méritent le déclenchement d'une enquête;
 - Aviser le plaignant du rejet de sa plainte si les allégations ne rencontrent pas la définition du harcèlement;
 - Aviser la personne accusée de harcèlement de la plainte et lui donner les détails des allégations si les allégations rencontrent la définition du harcèlement.

- **Médiation**

- Lorsque les circonstances le justifient, la personne responsable peut suggérer la médiation aux personnes concernées. Si les parties refusent la médiation ou si la médiation échoue, il y aura enquête.

- **Enquête**

L'enquête est faite par une personne de la Direction gestion des ressources humaines ou un enquêteur externe qui a pour rôle de:

- Aviser les personnes concernées de leur droit d'être accompagnées et de leur responsabilité de ne pas commenter les faits entourant la plainte;
- Rencontrer les parties, obtenir les noms des témoins et rencontrer ces derniers;
- Lorsque les circonstances le justifient, obtenir des déclarations des parties et des témoins;
- Aviser les personnes concernées que les déclarations obtenues sont sujettes à la législation applicable en matière de protection des renseignements personnels;
- Préparer un rapport d'enquête contenant un résumé des allégations et de la preuve obtenue, une analyse de la preuve et une conclusion, à savoir si la plainte, en partie ou en entier, est fondée, non fondée ou vexatoire selon la définition légale.

- **Décision**

La décision est rendue par la Direction de la gestion des ressources humaines ou l'enquêteur externe. Les parties doivent être informées, dans les plus brefs délais, de la conclusion du rapport d'enquête. Dans le cas où un employé serait reconnu coupable de harcèlement psychologique ou sexuel en milieu de travail, l'employeur pourrait avoir recours à différentes mesures telles que soutien psychologique, mesure administrative, formation ou encore mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement.

ANNEXE 5 RECONNAISSANCE ET ENGAGEMENT

Je, _____ (nom de l'administrateur ou membre du comité, en caractère d'imprimerie), reconnais être soumis aux règles d'éthique et au code de déontologie des administrateurs et des membres de comités des Producteurs de légumes de transformation du Québec (annexe 3) ainsi qu'à la Politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel et de traitement des plaintes (annexe 4).

Je reconnais également en avoir reçu copie et m'engage à m'y conformer.

Signé à _____, le _____
Ville Date

Signature _____