

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT RELATIVES À LA NÉGOCIATION DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Amendées par le Conseil syndical des 25 et 26 février 1999

Amendées par le Conseil syndical des 15 et 16 novembre 2001

Amendées par le Conseil syndical des 6, 7, 8 et 9 novembre 2002

Amendées par le Conseil syndical des 17 et 18 février 2005

Amendées par le Conseil syndical des 18 et 19 juin 2009 (23-CS-02)

Amendées par le Conseil syndical des 17 et 18 juin 2010 (23-CS-04)

1. En vertu de nos Statuts, cinq (5) instances ont un rôle à jouer dans le cadre de la négociation : l'Assemblée générale, l'Assemblée régionale, le Bureau de coordination national, l'Exécutif national et le Conseil syndical.

2. Le Conseil syndical a le pouvoir de déterminer les structures de négociation et d'en nommer les divers responsables (art. 6.5.3), alors que l'Exécutif national doit s'assurer que le mandat de la négociation des conventions collectives est assumé correctement et en faire rapport aux instances de négociation (art. 6.7.5).

3. En pratique, le Bureau de coordination national a la responsabilité de tracer les orientations et de définir les enjeux ou priorités en matière de négociation de convention collective (art. 6.6.3).

4. Les Assemblées générales (art. 4.4.3) et régionales (art. 5.3.3) assument quant à elles la responsabilité de formuler des recommandations sur le contenu des projets de convention collective.

STRUCTURE DE NÉGOCIATION

5. CONSEIL DE NÉGOCIATION

Composition

5.1 Le Conseil de négociation est composé :

- des membres de l'Exécutif national ;
- des représentantes et représentants régionaux politiques et techniques, ou d'un autre membre de la région, en cas d'incapacité d'agir des représentantes et représentants régionaux politiques ou techniques;
- des présidences de sections locales **regroupant du personnel assujéti** à la convention collective du personnel nommé en vertu de la *Loi sur la fonction publique*, ou d'un autre membre de l'Exécutif local, **incluant les directeurs / directrices le cas échéant**, en cas d'incapacité d'agir des présidences de sections **ou lorsque la présidence ne relève pas d'une unité de négociation de la fonction publique** ;
- lorsqu'une section syndicale compte 10% ou plus de ses membres dans une autre unité de négociation

et que cette unité est représentée au sein de l'Exécutif local, d'un représentant ou d'une représentante de cette unité de négociation, **qu'un délégué ou une déléguée de l'unité d'accréditation ouvrière puisse y participer s'il n'y a pas de personne dirigeante ou directrice de cette unité d'accréditation dans l'exécutif local ou en cas d'incapacité d'agir de celle-ci**;

- les représentantes régionales à la condition féminine;
- une membre du Comité national des femmes qui assiste au Bureau de coordination national sur la négociation;
- un membre du Comité national des jeunes qui assiste au Bureau de coordination national sur la négociation;
- **ces personnes assistent au Conseil de négociation avec une délégation officielle.**

5.2 Les autres membres du Comité national des femmes, les autres membres du Comité national des jeunes, les membres de comités permanents et l'adjoint ou l'adjointe à la présidence assistent au Conseil de négociation avec une délégation participante.

5.3 Les représentantes et représentants des personnels non régis par la *Loi sur la fonction publique* peuvent participer sur invitation avec une délégation participante.

Mandat

5.4 Le Conseil de négociation assume les pouvoirs et responsabilités suivants :

- a) Étudier, amender et adopter le projet final de convention collective à présenter aux sections ;
- b) Adopter les priorités de négociation fixées par le Bureau de coordination national ;
- c) Ratifier la nomination de la personne qui agira à titre de porte-parole de la négociation ;
- d) Déterminer les mandats des comités ou sous-comités reliés à la négociation ;
- e) Adopter le plan d'information et d'action national ;
- f) Étudier les propositions patronales et préparer les recommandations à formuler aux sections ;

- g) Ratifier l'entente visant le maintien des services essentiels, en cas de grève ;
- h) Étudier les recommandations du Bureau de coordination national quant à l'exercice de moyens de pression lourds ;
- i) Déterminer l'opportunité de consulter les membres sur ces moyens ;
- j) Ratifier, sur la base des unités de négociation, le contenu de la convention collective ;
- k) Déterminer le libellé du bulletin de vote à partir de la recommandation du Bureau de coordination national ;
- l) Étudier, amender, adopter les amendements qui découlent des comités de travail formés dans le cadre de la négociation.

Modalité du vote

5.5 Le vote sur les propositions et recommandations se fait par accréditation, selon la délégation fonctionnaire ou ouvrier, sauf pour les délégations possédant un mandat national ou un mandat régional qui, elles, votent sur les propositions et recommandations de chaque unité d'accréditations.

Procès-verbal

5.6 Le Secrétariat général transmet le procès-verbal de la séance dans les quatorze (14) jours de son ajournement aux membres du Conseil de négociation et aux secrétaires de sections.

5.7 Le Service de l'action politique, de la formation et des communications transmet un compte rendu des décisions adoptées à tous les dirigeantes, dirigeants, directrices, directeurs, déléguées et délégués, dans la semaine qui suit le Conseil de négociation.

6. BUREAU DE COORDINATION NATIONAL

Composition

6.1 La composition du Bureau de coordination national est déterminée par les Statuts.

Mandat

6.2 Le Bureau de coordination national assume les pouvoirs et responsabilités suivants :

- a) Tracer les orientations en matière de négociation ;
- b) Définir les enjeux ou priorités de la négociation ;
- c) Déterminer les paramètres du premier projet de convention collective ;
- d) Déterminer les orientations en cours de négociation ;

- e) Étudier les propositions patronales et préparer les recommandations à formuler aux sections, dans le cas d'une négociation non-traditionnelle ;
- f) Recommander au Conseil de négociation un libellé de bulletin de vote clair et sans ambiguïté ;
- g) Élaborer un plan d'information et d'action sur la base des recommandations émanant des comités de stratégie régionaux et du Comité de coordination de stratégie ;
- h) Recommander au Conseil de négociation le plan d'information et d'action national élaboré ;
- i) Soumettre au Conseil de négociation toutes recommandations en cours de négociation ;
- j) Former les sous-comités qu'il juge nécessaire ;
- k) Recommander au Conseil de négociation l'exercice de moyens de pression lourds ;
- l) Élaborer un manuel de politiques et pratiques à appliquer lors de l'exercice de moyens de pression.

Procès-verbal

6.3 Le Secrétariat général transmet le procès-verbal de la réunion dans les sept (7) jours de son ajournement aux membres du Bureau de coordination national et une copie aux membres du Conseil de négociation.

7. EXÉCUTIF NATIONAL

Composition

7.1 La composition de l'Exécutif national est déterminée par les Statuts.

Mandat

7.2 L'Exécutif national assume les pouvoirs et responsabilités suivants :

- a) Former les sous-comités ou les comités ad hoc qu'il juge nécessaire ;
- b) Étudier les propositions patronales et formuler des recommandations aux diverses instances du Syndicat ;
- c) Désigner la personne qui agira à titre de porte-parole de la négociation ;
- d) Convoquer les instances reliées à la négociation ;
- e) Adopter les budgets afférents ;
- f) Déterminer des modalités particulières de consultation en cas de situation exceptionnelle ;
- g) Déterminer le degré de participation de nos conseillères ou conseillers juridiques aux différentes instances reliées à la négociation.

Procès-verbal

7.3 Le Secrétariat général transmet aux membres de l'Exécutif national le procès-verbal de

la réunion, dans les quatorze (14) jours de son ajournement.

8. COMITÉ DE COORDINATION DE LA STRATÉGIE

Composition

8.1 Le Comité de coordination de la stratégie est composé de trois (3) membres désignés par l'Exécutif national, dont la ou le responsable désigné par le Bureau de coordination national.

Mandat

8.2 Le Comité de coordination de la stratégie assume les pouvoirs et responsabilités suivants :

- a) Préparer un cadre stratégique d'action et de mobilisation ;
- b) Opérationnaliser le plan d'action adopté par le Conseil de négociation ;
- c) Lancer les mots d'ordre d'action et de mobilisation au moment jugé opportun.

9. COMITÉ RÉGIONAL D'INFORMATION ET DE STRATÉGIE

Composition

9.1 Le Comité régional d'information et de stratégie est composé :

- des représentantes et représentants régionaux politiques et techniques,
- des responsables de la vie syndicale des sections de la fonction publique, ou en cas d'incapacité d'agir, d'un dirigeant ou d'une dirigeante désignée par l'Exécutif local.

Mandat

9.2 Le Comité régional d'information et de stratégie assume les pouvoirs et responsabilités suivants :

- a) Élaborer le plan d'action et d'information régional sur la base des recommandations émanant des sections ;
- b) Soumettre au Bureau de coordination national le plan d'action et d'information ;
- c) Soumettre au Bureau de coordination national toutes recommandations en cours de négociation ;
- d) Soumettre au Bureau de coordination national les prévisions budgétaires afférentes ;
- e) Former les sous-comités qu'il juge nécessaire ;
- f) Opérationnaliser au niveau régional le plan d'information et d'action national.

Procès-verbal

9.3 Les représentantes et représentants régionaux transmettent le procès-verbal de la

réunion, dans les sept (7) jours de son ajournement, aux membres du Comité régional d'information et de stratégie.

10. SERVICE DE LA NÉGOCIATION

Composition

10.1 Le Service de la négociation est composé :

- des conseillères et conseillers du Service ;
- de la coordonnatrice ou du coordonnateur du Service ;
- du membre de l'Exécutif national assumant la responsabilité du Service.

Mandat

10.2 Le Service de la négociation assume les pouvoirs et responsabilités suivants :

- a) Préparer le cahier de revendications à partir des paramètres fixés par le Bureau de coordination national ;
- b) Compiler et analyser le contenu des cahiers de revendications ;
- c) Rédiger les textes des demandes syndicales ou des contre-propositions à soumettre à la partie patronale ;
- d) Analyser les propositions patronales ;
- e) Collaborer avec les instances de négociation.

PROCESSUS DE NÉGOCIATION

11. PRÉPARATION DES DEMANDES SYNDICALES DANS LE CADRE D'UNE NÉGOCIATION TRADITIONNELLE

11.1 Le Bureau de coordination national trace les grandes orientations de la négociation et en définit les enjeux. À partir de ces paramètres, le Service de la négociation prépare le cahier de revendications qui sera soumis aux Assemblées générales.

11.2 Les Assemblées générales qui souhaitent modifier le cahier de revendications ou y ajouter des éléments nouveaux ne correspondant pas aux priorités fixées, peuvent le faire en justifiant leur position par des exemples pratiques.

11.3 Les représentantes et représentants régionaux techniques, les membres de comités permanents, les personnes-ressources à l'organisation du travail et le Comité national des femmes sont également invités à compléter un cahier.

1^{er} projet

11.4 Le Service de la négociation procède à l'analyse et à la compilation des cahiers reçus et fait rapport au Bureau de coordination national qui détermine, à partir des éléments qu'il aura retenus, les paramètres du premier projet de convention collective. Le Service de la négociation rédige les textes à expédier aux Assemblées régionales qui peuvent formuler des recommandations au Conseil de négociation¹.

Projet final

11.5 Le Conseil de négociation adopte le projet final et le soumet aux sections pour ratification. Le projet, pour être adopté, doit être accepté par 60 % des membres de l'unité de négociation concernée ayant exercé leur droit de vote lors de réunions spécialement convoquées à cet effet. Le quorum requis de 10% pour chaque unité de négociation est comptabilisé à l'échelle nationale. Ces réunions se tiennent en présence d'une personne membre du Bureau de coordination national.

Dépôt à l'employeur

11.6 Le projet final ratifié par les membres est déposé à la partie patronale et une copie du document est transmis aux sections syndicales.

12. CONSULTATION SUR LA BASE DE PROPOSITIONS PATRONALES OU DANS LE CADRE DE L'EXERCICE DE MOYENS DE PRESSION LOURDS

12.1 Dans un premier temps, qu'il s'agisse d'une négociation traditionnelle ou non, les propositions soumises par la partie patronale sont étudiées par l'Exécutif national qui évalue l'opportunité d'amorcer ou de poursuivre la négociation ou de convoquer les instances appropriées.

12.2 Par la suite, dans le cas d'une négociation traditionnelle, lorsque les propositions sont perçues comme « finales » par l'Exécutif national, le Conseil de négociation doit être convoqué. La délégation présente au Conseil de négociation est alors invitée à se prononcer par unité de négociation. À la suite de ces votes, le Conseil de négociation formule une recommandation aux membres de chaque unité de négociation. Le Conseil de négociation évalue également l'opportunité d'inviter les membres à se

prononcer sur l'exercice de moyens de pression lourds.

12.3 Par contre, dans le cas d'une négociation non traditionnelle, le Bureau de coordination national assume les fonctions du Conseil de négociation décrites au paragraphe précédent et peut, selon les circonstances, commander la convocation du Conseil de négociation.

Déroulement du vote

12.4 Lorsque le Conseil de négociation, ou le Bureau de coordination national le cas échéant, juge nécessaire de consulter les membres, soit sur l'ensemble ou une partie des propositions patronales, soit sur des moyens de pression à exercer, cette consultation s'effectue par le biais de réunions spécialement convoquées à cet effet.

12.5 Lesdites réunions peuvent se tenir par section, par sous-groupe de section ou par regroupement de sections. Lorsque les délais le permettent, des convocations écrites peuvent être expédiées par le palier national et sont à la charge de celui-ci.

12.6 Le projet, pour être adopté, doit être accepté par 60 % des membres de l'unité de négociation concernée ayant exercé leur droit de vote lors de réunions spécialement convoquées à cet effet. Le quorum requis de 10% pour chaque unité de négociation est comptabilisé à l'échelle nationale. Ces réunions se tiennent en présence d'une personne membre du Bureau de coordination national.

12.7 L'ordre du jour est le suivant:
Explication des résultats de la négociation ;

1. Période de questions ;
2. Vote sur la recommandation du Conseil de négociation (ou du Bureau de coordination national le cas échéant) ;
3. Autres sujets.

12.8 Les sections peuvent ajouter d'autres sujets à l'ordre du jour, mais ces sujets ne peuvent être discutés qu'après le vote principal.

12.9 Les dates et lieux de réunion sont établis par l'Exécutif national, après consultation des représentantes et représentants régionaux et des présidences de sections. Les votes sont pris par unité de négociation et selon le statut des membres (permanents, saisonniers ou occasionnels, le cas échéant).

¹ Les sections mixtes comptant deux (2) délégations en vertu de l'article 5.1 disposent d'un seul droit de vote à être exercé par la présidence de la section ou la personne qui la remplace, le cas échéant. La 2e délégation n'exerce son droit de vote que sur les matières concernant exclusivement son unité d'accréditation.

Situations particulières

12.10 Lorsque les conditions le permettent, les documents d'information et de vulgarisation sont transmis à la structure locale pour diffusion dans les secteurs de travail et/ou sont rendus disponibles pour consultation par le biais du site Internet.

12.11 Un membre peut voter dans une autre section s'il est à l'extérieur de sa région et/ou de sa section. Il pourra exercer son droit de vote dans une autre section, sur présentation d'un formulaire signé par un membre de l'exécutif de sa section d'origine. Il remettra ce formulaire à un membre du Bureau de coordination national (BCN) présent lors du vote dans l'autre section. La section d'origine conservera aussi une copie de ce formulaire signé.

Exceptionnellement, même si le vote a déjà eu lieu dans sa section d'origine, une autorisation de demande de vote hors section pourra être émise par un membre du BCN avant le début d'une assemblée. Advenant cette situation, le vote sera compilé de façon à ce que l'on puisse s'assurer de la régularité du vote a posteriori.

12.12 Des modalités particulières de consultation peuvent être établies par l'Exécutif national en cas de situation exceptionnelle.

En collaboration avec le palier national, les régions peuvent organiser des assemblées de consultation, dites de reprise.

Contrôle des membres

12.13 Le contrôle des membres habilités à voter est sous la responsabilité des dirigeantes et dirigeants de sections et s'effectue à partir d'une liste émise par le secrétariat général. Seuls sont habilités à voter les membres en règle du syndicat au sens de l'article 2.1 des Statuts et dont les noms apparaissent sur la liste.

12.14 Malgré les dispositions qui précèdent, une personne revendiquant le statut de membre du syndicat, dont le nom n'apparaît pas sur la liste de membres, peut assister à la réunion et exercer son droit de vote à condition de faire la preuve:

1. qu'elle a effectivement commencé à verser des cotisations syndicales ;
2. qu'elle a adhéré au syndicat en conformité avec les dispositions des Statuts ;
3. qu'elle a été acceptée à titre de membre par l'exécutif de la section avant l'ouverture de l'assemblée générale ;
4. qu'elle est identifiée par une dirigeante ou un dirigeant de la section concernée ;

5. qu'elle complète une déclaration solennelle à cet effet.

Explications de la personne membre du Bureau de coordination national

12.15 La personne membre du Bureau de coordination national donne les explications nécessaires à une bonne compréhension et répond aux questions des membres présents à l'assemblée. À la fin de son exposé, une période de questions générales et de débats est prévue. La personne membre du Bureau de coordination national explique ensuite la recommandation du Conseil de négociation, ou du Bureau de coordination national le cas échéant.

Modalités du vote

12.16 Les membres se prononcent par vote secret.

12.17 Les bureaux de votation sont prévus en nombre suffisant : un scrutateur ou une scrutatrice et un ou une secrétaire sont attirés à chacun d'eux.

Nomination des personnes assumant la présidence et le secrétariat de séance, secrétaire et scrutateur / scrutatrice du vote

12.18 La présidence de la séance, lors du vote, est assumée par la personne membre du Bureau de coordination national, alors que le secrétariat est assumé par la ou le secrétaire de la section. Les personnes agissant à titre de scrutateur ou scrutatrice et secrétaire de vote sont désignées par la présidence de la séance.

Fonctions de la scrutatrice ou scrutateur

12.19 La ou le secrétaire de séance remet à la personne désignée à titre de scrutatrice ou scrutateur le nombre de bulletins de vote nécessaires pour le nombre de personnes votantes dont il ou elle a la responsabilité. Le scrutateur ou la scrutatrice remet, après l'avoir paraphé, un bulletin de vote à chaque personne habilitée à voter.

12.20 Les bulletins de vote sont conservés dans des enveloppes scellées et remises à la présidence de la séance, pour permettre la compilation sur une base nationale. De ce fait, le scrutateur ou la scrutatrice a un devoir de discrétion quant aux résultats du vote.

Fonctions de la ou du secrétaire

12.21 Une liste des membres ayant droit de vote préparée par ordre alphabétique, unité de

négociation et statut le cas échéant, est mise à la disposition de la ou du secrétaire de chaque bureau de votation. Celle-ci doit rayer, sur la liste en sa possession, le nom de la personne membre qui a reçu un bulletin de vote. Le ou la secrétaire du bureau de votation a le même devoir de discrétion que le scrutateur ou la scrutatrice.

Fermeture des bureaux de votation

12.22 Dès que la présidence de la séance déclare la fermeture des bureaux de votation, les scrutateurs, scrutatrices et secrétaires de vote font la compilation du scrutin et en inscrivent le résultat sur les formules préparées à cette fin. Une copie de cette compilation est conservée sous enveloppe scellée par le secrétariat de la section, tandis que l'original, ainsi que les bulletins de vote et les listes des membres ayant été utilisés, sont mis sous enveloppe scellée et remis à la présidence de la séance.

12.23 Le résultat du scrutin n'est pas dévoilé lors de l'assemblée car il doit être compilé sur une base nationale. En fait, il n'est annoncé qu'au terme de la consultation de l'ensemble des sections.

STRUCTURE D'INFORMATION

13.1 Le Service de l'action politique, de la formation et des communications publie, selon les besoins, au moins une fois par mois, un bulletin faisant état des développements intervenus à la table de négociation. Il présente en parallèle les propositions patronales, les demandes syndicales et les dispositions de la convention. Le bulletin est transmis aux dirigeantes, dirigeants, directrices, directeurs, déléguées et délégués.

13.2 Les représentantes et représentants régionaux politiques agissent à titre de porte-parole officiels du Syndicat auprès des médias régionaux et assument la responsabilité de leurs comités régionaux d'information et de stratégie. Ils s'assurent également que, dans chaque section, il est possible de rejoindre les membres de façon rapide et efficace.

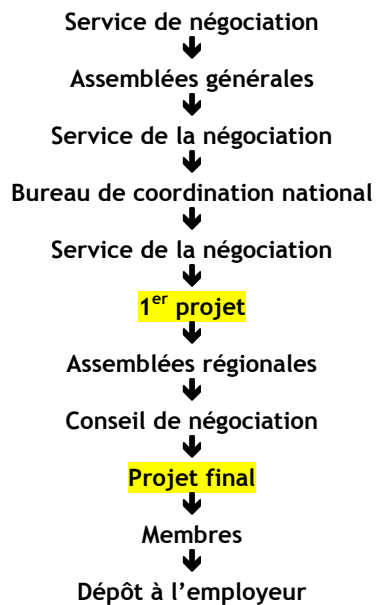
14.

CHEMINEMENT DE LA NÉGOCIATION

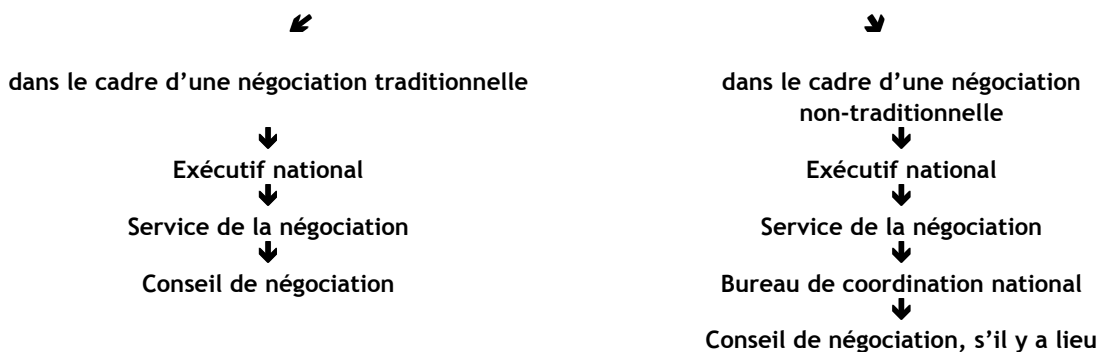
Préparation du projet de convention collective dans le cadre d'une négociation traditionnelle

Bureau de coordination national





Cheminement des propositions patronales



Mise à jour / août 2010