



Mode de fonctionnement du comité exécutif et autres instances syndicales

Automne 2021

Le présent document présente les fonctions des membres du comité exécutif, qui sont libérés-es d'une partie de leur enseignement afin d'accomplir des mandats précis, et il décrit le mode de fonctionnement du comité exécutif et des autres instances syndicales. Les sujets suivants seront abordés :

- 1) Libérations et mandats
- 2) Mode de décision et de délibération à l'interne du comité
- 3) La démarche de décision collective (pour le syndicat)
- 4) Le traitement des dossiers individuels et le rôle de l'enseignant-e
- 5) Instances et comités syndicaux, instances de la FNEEQ, CSN et CCMM, instances et comités paritaires (ajout : fusion avec un autre document)

Dans le contexte de pandémie de la COVID et tant que la Santé publique et la CNESST ne le permettront pas, les diverses instances syndicales du SPPCM (comité exécutif, assemblée générale, bureau syndical et comité des affaires pédagogiques) se tiendront à distance.

Puisque les activités d'enseignement peuvent maintenant se tenir en présentiel cet automne et tenant compte que nous devons encore tenir nos réunions en téléconférence, l'exécutif syndical sera de retour au local du syndicat de façon progressive. Un calendrier hebdomadaire sera publié dans l'infolettre. Une permanence syndicale est assurée à distance ou en présence, selon l'agenda des réunions syndicales. Pour rejoindre le SPPCM, vous pouvez toujours communiquer avec nous par courriel à sppcm@cmaisonneuve.qc.ca ou laisser un message téléphonique au 514-254-7131, poste 4555.

Afin de permettre un retour en présentiel de l'ensemble de l'équipe syndicale, tout en respectant les règles de distanciation, l'espace cuisine sera utilisé pour un certain temps comme espace de bureau. Nous serons présents-es et prêts-es à vous accueillir au maximum deux personnes à la fois. À ce titre, le service de café/thé/tisane et les biscuits ne seront pas offerts pour le moment et l'usage des réfrigérateurs et du micro-ondes sera limité à l'équipe syndicale. Ces mesures seront révisées selon le contexte et les directives de santé publique.

1) Libérations et mandats de l'équipe syndicale

Isabelle Rivet, présidente	Principale porte-parole et représentante du Syndicat. Elle voit à l'animation et à la convocation des instances syndicales (assemblée générale, bureau syndical, comité des affaires pédagogiques, comité exécutif) et à l'exécution des décisions prises par ces instances. Elle coordonne les activités du comité exécutif ainsi que les négociations locales. Elle signe les ententes collectives et les autres documents engageant la responsabilité du Syndicat.
Mélanie Fortin-Boisvert, trésorière	Responsable de la trésorerie, de la préparation des états financiers et du budget du Syndicat. Elle s'assure de la perception des cotisations syndicales et du paiement des dépenses autorisées. Elle apporte toute la collaboration nécessaire au comité de surveillance des finances et fait la présentation des états financiers à l'assemblée générale. Elle est responsable de la gestion du personnel.

Antonia Kouloumentas, secrétaire	Responsable des dossiers de retraite et d'assurance collective, ainsi que la coordination des activités liées au comité de santé et sécurité. Elle informe les professeurs-es de leurs droits parentaux et ceux relatifs aux congés d'invalidité. Elle s'assure de la garde des archives et des documents officiels du Syndicat. Elle est l'un des signataires des documents officiels du Syndicat.
Jérôme Champagne, vice-président aux relations de travail	Il voit à l'application de la convention collective au niveau local et des ententes locales. En ce sens, il informe les membres de leurs droits et de leurs responsabilités et les aide lorsque des problèmes se posent. Il négocie tout litige avec l'employeur. Il prépare, rédige et effectue les suivis des griefs. Il est responsable du comité pré-CRT, chargé de préparer les prises de position syndicale au comité des relations de travail (CRT) et y siège d'office. Il conseille les coordonnateurs-trices sur la régie interne des départements.
Andréane St-Hilaire, vice-présidente aux affaires pédagogiques	Elle est responsable des prises de position du Syndicat en matière de pédagogie. Elle est chargée de préparer les prises de position syndicale soumises au comité des affaires pédagogiques (CAP), siège à la commission des études et à ses sous-comités. Elle conseille les coordonnateurs-trices et responsables de programme sur les activités pédagogiques des départements.
Marc LeBlanc, vice-président à l'information	Responsable de l'information syndicale et de la mobilisation. Il organise des rencontres d'information syndicale, sociale ou politique. Il est responsable des publications (site Internet, infolettre, page Facebook). Il communique et voit à l'exécution des décisions prises par les instances syndicales. Il est responsable du site Web, de l'infolettre et de la présence du Syndicat sur les médias sociaux.
Chantal Lamarre, adjointe administrative au Syndicat	Elle occupe un poste salariée permanent et non élu. Elle a pour principale fonction d'assurer la permanence au local du syndicat, d'accueillir et de diriger les professeurs-es vers les membres de l'exécutif appropriés. Elle travaille en étroite collaboration avec l'exécutif, prépare et organise les réunions des différentes instances syndicales. Elle effectue la gestion budgétaire ainsi que les tâches générales de secrétariat.

Tous les membres du comité exécutif continuent à enseigner, sauf exception. En plus des mandats spécifiques confiés par les Statuts et règlements du Syndicat, certains-es membres du comité exécutif assument des fonctions de « service » auprès des membres du Syndicat. Le tableau suivant résume ces principaux mandats.

Ressources de l'automne 2021

Poste	Personne	Libération/session	Mandats (service)
Présidence	Isabelle	0.75	<ul style="list-style-type: none"> • Coordination • Convention collective avec VP RT
Secrétariat	Antonia	0,43	<ul style="list-style-type: none"> • Assurances, retraites, droits parentaux, invalidités, santé-sécurité
Trésorerie	Mélanie	0.25	<ul style="list-style-type: none"> • Finances
Vice-présidence aux relations de travail	Jérôme	0.75	<ul style="list-style-type: none"> • Convention collective
Vice-présidence aux affaires pédagogiques	Andréane	0.67	<ul style="list-style-type: none"> • Relations pédagogiques (profs – département – étudiant-e-s – DE
Vice-présidence information	Marc	0,5	<ul style="list-style-type: none"> • Informations diverses

Tous les membres du comité exécutif assument des fonctions de représentation auprès de la direction du Collège ou à la FNEEQ selon leurs responsabilités respectives. Les membres du comité exécutif peuvent assumer des fonctions d'organisation ou de coordination de comités. Cependant, en pratique, ces mandats sont plus souvent exercés par la présidence et la vice-présidence à l'information.

L'accompagnement des enseignants-es auprès de la Direction relève prioritairement de la vice-présidence aux relations de travail et du/de la secrétaire (selon le sujet). Toutefois, tous-toutes les autres membres du comité exécutif peuvent être amené-es à accompagner des enseignants-es à des rencontres en fonction des dossiers et des agendas des membres du comité exécutif (voir section suivante).

2) Mode de décision et de délibération à l'interne du comité exécutif

Les réunions du comité exécutif se tiennent habituellement tous les lundis de 13 h à 17 h. Les membres du comité exécutif sont égaux et égales dans les réunions. Personne n'a une voix plus importante, peu importe son titre, son ancienneté ou son genre. Les décisions du comité exécutif sont le fruit d'un consensus, c'est-à-dire que la décision prise fait l'unanimité des membres du comité et qu'il n'y a pas de ralliement factice. Rien n'empêche, toutefois, un-e membre du comité exécutif d'exposer son désaccord. Il n'y a pas de ligne de parti. Il en va de même lorsque le comité exécutif doit prendre une décision ou poser une action en dehors des réunions du comité. Cela se fait par des échanges au local, par visioconférence ou par courriel.

Lors des réunions du comité exécutif, nous faisons le tour des dossiers collectifs et des dossiers individuels. Nous préparons les réunions à venir et rendons compte des réunions passées. Toutes les informations sont partagées à l'ensemble des membres du comité exécutif, à moins qu'il ait été convenu expressément avec un-e enseignant-e de ne pas le faire. L'information demeure par ailleurs complètement confidentielle et n'est dévoilée qu'en conformité avec les règles du Syndicat et ce qui est convenu avec l'enseignant-e concerné-e. Nous tâchons d'éviter de nous placer en situation de conflit d'intérêts et les membres du comité exécutif ne participent pas aux prises de décision lorsqu'elles concernent un-e ami-e ou un-e collègue.

L'implication au comité exécutif peut être exigeante, mais nous valorisons aussi la conciliation travail – militantisme – famille au sein du comité exécutif. Les parents de jeunes enfants (ou les enfants de vieux parents) doivent pouvoir militer au sein du syndicat s'ils-elles le souhaitent.

3) Vision dans la démarche de décision collective

La force d'un syndicat ne peut reposer seulement sur son comité exécutif. Elle doit reposer sur l'implication du plus grand nombre dans des lieux d'implications variés. Pour les membres du comité exécutif, **l'assemblée générale** exerce un rôle primordial dans la prise des décisions du Syndicat. Plus particulièrement, elle doit être consultée dans la définition des mandats de négociation ou des orientations politiques et dans l'acceptation ou la ratification d'ententes ou de projets.

Nous estimons que les départements ont un rôle à jouer dans la préparation et dans la discussion des sujets soumis à l'assemblée générale. Le **bureau syndical**, ou le **comité des affaires pédagogiques** selon le cas, jouent le rôle d'instance de concertation interdépartementale. Les consensus formés au bureau syndical sur des enjeux qui peuvent potentiellement diviser les membres facilitent la délibération de l'assemblée générale.

Nous reconnaissons qu'en tant que membres du comité exécutif, nous avons un pouvoir considérable dans l'initiative des discussions et nous pensons que nous devons dire notre opinion. Nous tâchons d'éviter d'abuser de ce pouvoir. Nous souhaitons l'expression du plus grand nombre de points de vue et nous sommes conscients-es que nous ne pouvons pas toujours avoir raison ni être dans le tort d'ailleurs.

Nous pensons que les **comités du syndicat** sont des outils importants pour l'élaboration de projets et aussi pour leur mise en œuvre. Ils constituent des formes d'implication de base qui nourrissent grandement la vie syndicale. Si, par la force des choses, les membres du comité exécutif acquièrent des compétences et une expertise des dossiers qu'ils-elles supervisent, nous croyons également qu'il faut travailler à s'approprier collectivement les dossiers qui concernent l'ensemble des profs. Cela nourrit également l'intérêt envers le syndicat.

Nous défendons les principes précédents dans les instances des organisations auxquelles nous sommes affiliées, c'est-à-dire à la [FNEEQ](#), à la [CSN](#) et au [CCMM](#).

4) Dossiers individuels et rôle de l'enseignant-e

Nous traitons plusieurs dizaines de dossiers individuels par année. Environ une douzaine se transforme en griefs. Notre objectif est toujours de trouver la solution la plus satisfaisante possible pour l'enseignant-e concerné-e. Notez que c'est aussi une contribution importante de la FNEEQ. Nous pouvons compter sur l'assistance d'une personne conseillère syndicale pour nous épauler dans le traitement des dossiers. Toutefois, nous devons admettre qu'il n'est pas toujours possible d'y arriver. Voici quelques principes qui guident notre action sur le plan des dossiers individuels.

L'empowerment : le-la membre est au cœur de toute démarche et c'est la première personne qui doit s'approprier son dossier. En bons profs, nous donnons fréquemment des devoirs aux membres qui nous consultent. Par exemple, nous demandons de formuler une chronologie des événements, de relever des courriels ou des documents qui peuvent être utiles, etc.

Information : il vaut mieux prévenir que guérir. Nous essayons de transmettre le plus d'informations en ce qui concerne les droits et les obligations des enseignants-es. D'ailleurs certains conseils méritent d'être constamment répétés :

- ✓ **Toujours être accompagné lorsque l'on rencontre un membre de la direction à sa demande** afin d'éviter de dire des choses que l'on pourrait regretter et de permettre au comité exécutif d'avoir une seule et même version d'un événement. C'est un droit et aucun-e enseignant-e ne passe pour un-e mauvais-e employé-e du fait qu'il a sollicité la présence syndicale.
- ✓ **Toujours vérifier les documents remis à la ou par la direction** (exemple : contrats, relevé de paie, évaluation de scolarité, liste d'ancienneté, etc.) **et en garder des copies.**

5) Instances et comités syndicaux, instances de la FNEEQ, CSN et CCMM, instances et comités paritaires

Assemblée générale (*Statuts et règlements*, chapitre 2, articles 12 à 17)

- Instance décisionnelle souveraine du syndicat dans les seules limites des *Statuts et règlements*.
- Elle détermine les orientations générales du syndicat.
- Elle est composée de l'ensemble des membres du syndicat qui y participent.
- Il y a environ trois à quatre assemblées par session, **le mardi entre 12 h 10 et 14 h.**

Bureau syndical (*Statuts et règlements*, chapitre 3, articles 18 à 21)

- Instance décisionnelle du syndicat entre les assemblées générales.
- Il aide à la préparation des assemblées générales. Il peut, notamment, faire toute recommandation à l'assemblée générale.
- Il est composé d'une personne déléguée par département, de deux représentants-es de la formation continue et des membres du comité exécutif. Tous les membres du syndicat peuvent y assister.
- Il y a de deux à quatre réunions du Bureau syndical par session, **le jeudi, entre 14 h 10 et 17 h.**

- Les responsabilités des membres du Bureau syndical comprennent :
 - Agir à titre de relais.
 - Informer les membres de leur département des discussions ayant eu lieu au Bureau.
 - Discuter avec les membres de leur département des sujets qui seront traités au Bureau syndical.
 - Ramener au Bureau syndical les discussions tenues dans leur département.
 - Pouvoir inscrire un point à l'ordre du jour. Il est préférable de nous appeler quelques jours avant afin de préparer l'ordre du jour.
 - Référer au comité exécutif un membre qui aurait des questions ou des difficultés en lien avec l'application de la convention collective

Comité exécutif (*Statuts et règlements*, chapitre 4, articles 22 à 30)

- Le Comité exécutif voit à l'exécution des décisions de l'assemblée générale et du Bureau syndical et à la bonne marche du Syndicat.
- Il représente officiellement le Syndicat.
- Étant donné les sujets qui y sont traités, le comité exécutif siège à huis clos (les lundis après-midi).
- Il est composé de six membres élus par l'assemblée générale. L'adjointe administrative participe aux réunions du comité exécutif et contribue, à titre de membre de l'équipe de travail, aux prises de décision. Cependant, la personne administrative n'a pas droit de vote (politique des conditions de travail du SPPCM).
- Le comité exécutif cherche à prendre ses décisions par consensus.

Comité des affaires pédagogiques (CAP) (*Statuts et règlements*, chapitre 5, articles 31 à 34) * **comité statutaire**

- Le Comité décide d'une **position commune** des représentants des enseignants-es à la Commission des études du Collège sur des sujets d'ordre pédagogique.
- Le comité est composé de la présidence du Syndicat, de la vice-présidence aux affaires pédagogiques, des coordonnatrices et coordonnateurs de départements et de programmes.
- À l'instar des délégués au Bureau syndical, les membres du CAP agissent comme relais auprès de leur département concernant les dossiers pédagogiques.
- Le CAP se réunit le **mardi précédent la Commission des études**, entre **14 h 10 et 17 h**.
- Les réunions de la Commission des études, laquelle comprend des personnes représentant chacun des « groupes » de la communauté (enseignants-es, étudiants-es, cadres de la direction des études, professionnels-les et employés-es de soutien), se tiennent les vendredis, entre 8 h 45 et 12 h 00 une fois par mois environ.
- Le CAP cherche à prendre ses décisions par consensus.

Comité pré-CRT (*Statuts et règlements*, chapitre 5, articles 35 à 38) * **comité statutaire**

- Le « Comité des relations de travail » est un comité paritaire prévu par la convention collective composé de deux représentants-es de la direction et de quatre représentants-es du Syndicat.
- Le comité du pré-CRT conseille le comité exécutif dans les prises de position au CRT et sur les négociations locales.
- Il conseille la vice-présidence aux relations de travail sur les dossiers de grief.
- Il fait parfois des recommandations au Bureau syndical et à l'assemblée générale.
- Il est composé de la présidence, de la vice-présidence aux relations de travail et de sept (7) autres membres élus-es par l'assemblée générale dont au moins deux (2) sont issus du secteur technique. Les membres du comité du pré-CRT doivent refléter la diversité des membres du Syndicat. Ils-elles doivent avoir été membres du Bureau syndical, du comité exécutif ou d'un autre comité syndical.
- Étant donné la nature des dossiers, le comité du pré-CRT siège également à huis clos, environ **une fois par mois, habituellement le jeudi matin**.
- Le comité du pré-CRT cherche à prendre ses décisions par consensus.

Comité de surveillance des finances * **comité statutaire**

Responsables : Isabelle Rivet et Mélisande Fortin-Boisvert

Composé d'un minimum de deux membres élus-es par l'assemblée générale, il est chargé de surveiller les finances du Syndicat.

Comité mobilisation * comité statutaire

Responsable : Marc LeBlanc

- Mobiliser les enseignants-es dans le but de mettre à exécution les plans d'action du SPPCM et des organismes auxquels il est affilié (CSN, FNEEQ, CCMM, Coalition main rouge, la table de quartier de Hochelaga-Maisonneuve (LTQHM) en fonction des priorités identifiées par l'assemblée générale
- Production des outils de mobilisation et d'information syndicaux
- Élaborer et mettre en place des stratégies de mobilisation et d'information en vue des négos

Comité de consultation sur la tâche * comité ad hoc

Responsable : Jérôme Champagne

- Analyser le projet de répartition des ressources

Comité sur l'inclusion et la diversité * nouveau comité ad hoc

Responsable : à déterminer

- Être à l'écoute pour mieux comprendre la réalité des minorités, quelles qu'elles soient, dans leur milieu de travail qu'est la Collège de Maisonneuve ;
- Promouvoir la représentativité des minorités dans les instances syndicales et paritaires ;
- Exercer une veille sur le comité paritaire sur le programme d'accès et d'égalité en emploi (PAÉE) ;
- Recommander à l'assemblée générale des représentants-es enseignants-es sur ce comité paritaire. Deux membres du comité inclusion et diversité siègent sur le comité PAÉE.

Comité sur la précarité et la formation continue * comité ad hoc

Responsable : Jérôme Champagne

- Identifier les besoins des membres concernant les enjeux de la précarité, tant au régulier qu'à la formation continue
- Déterminer les actions locales à entreprendre
- Mettre en œuvre les actions choisies
- Transmettre à la FNEEQ les revendications de nos membres sur ces enjeux

Comité vert * comité ad hoc

Responsable : Mélisande Fortin-Boisvert

- Diffuser toute information pertinente quant aux enjeux liés à l'environnement et au développement durable (protection de l'environnement, commerce équitable et consommation responsable, etc.)
- Susciter et participer à des campagnes d'appui aux luttes liées à l'environnement et au développement durable
- Adoption et mise en œuvre d'une politique d'achat responsable du SPPCM
- Nourrir la représentation du SPPCM auprès du Comité action et de concertation en environnement (CACE) du Collège

Comité social (activités sociales et party de fin d'année) * comité ad hoc

Responsable : Marc LeBlanc

- Déterminer et contribuer à l'organisation du party de fin d'année du SPPCM
- Contribuer à l'organisation des activités sociales prévues durant l'année (journée d'accueil et autres)

Comité environnement de travail * comité ad hoc

Responsable : Antonia Kouloumentas

- Étudier, analyser et donner des avis sur les dossiers en lien avec l'environnement de travail (qualité de l'air, rénovations, état des lieux physiques, paramètres de confort et toute autre situation liée à l'environnement physique du milieu de travail)
- Effectuer une vigie sur les questions en lien avec l'environnement de travail
- Faire les recommandations qu'il estime nécessaires à l'assemblée générale, au Bureau syndical et au comité exécutif.

Comité pré-FAD * comité ad hoc

Responsable : vice-présidence aux affaires pédagogiques

- Préparer les rencontres du comité FAD
- Soumettre les préoccupations des enseignants-es sur l'enseignement à distance en contexte de pandémie
- Réflexion sur l'enseignement à distance

FNEEQ, CSN et CCMM.

Le syndicat délègue des personnes dans les instances de la FNEEQ (regroupement cégep, conseil fédéral FNEEQ, congrès, réunion des syndicats adhérents (RSA), au CCMM (assemblée générale) à la CSN (congrès)

Comités paritaires et instances du Collège

Le syndicat désigne aussi des membres à titre de représentant-e des enseignants-es au comité paritaire sur la formation à distance (FAD) en période de pandémie, au comité de perfectionnement, au Conseil d'administration du Collège, au comité action concertation environnement (CACE), au comité des usagers-ères des services alimentaires, au comité de santé et sécurité au travail et au comité sur l'accès à l'égalité en emploi. Il désigne aussi deux personnes comme agentes de conciliation.