

Mode de fonctionnement des instances syndicales Automne 2025

Le présent document présente les fonctions des membres du comité exécutif, qui sont libéré-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) Le comité exécutif et les 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) Les instances et comités syndicaux, instances de la FNEEQ, CSN et CCMM, instances et comités paritaires

1) Mandats et libération de l'équipe syndicale

Andréane St-Hilaire, présidente Poste : 4650	Principale porte-parole et représentante du Syndicat , elle voit à l'animation et à la convocation des instances syndicales, 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. Elle est aussi responsable de la gestion du personnel.
Marc-André Robert, secrétaire et trésorier Poste : 4915	Responsable des dossiers de retraite et d'assurance collective, ainsi que la coordination des activités liées au comité de santé et sécurité , il informe les professeurs-es de leurs droits parentaux et ceux relatifs aux congés d'invalidité. Il s'assure de la garde des archives et des documents officiels du Syndicat. Il est l'un des signataires des documents officiels du Syndicat. Responsable de la trésorerie, de la préparation des états financiers et du budget du Syndicat , il s'assure de la perception des cotisations syndicales et du paiement des dépenses autorisées. Il apporte toute la collaboration nécessaire au comité de surveillance des finances et fait la présentation des états financiers à l'assemblée générale.
Dominique Boisvert, vice-président aux relations de travail Poste : 4147	Responsable des dossiers de 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.
Patrick Lafontaine, vice-président aux affaires pédagogiques Poste : 4526	Responsable des dossiers relatifs aux affaires pédagogiques , il est chargé 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. Il conseille les coordonnateurs-trices et responsables de programme sur les activités pédagogiques des départements.
Julie Beauchamp, vice-présidente à l'information et à la mobilisation	Responsable de l'information syndicale et de la mobilisation , elle organise des rencontres d'information syndicale, sociale ou politique. Elle est responsable des publications (site Internet, infolettre, page Facebook). Elle communique et voit à l'exécution des décisions prises

Poste : 4572	par les instances syndicales. Elle est responsable du site Web, de l'infolettre et de la présence du Syndicat sur les médias sociaux.
Chantal Lamarre, adjointe administrative au Syndicat Poste : 4555	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, certain-es membres du comité exécutif assument des fonctions de « service » auprès des membres du Syndicat.

Ressources allouées

Un total de 3,35 ETC est alloué à l'exécutif syndical.

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 enseignant·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 enseignant·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 mercredis de 12 h 30 à 16 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 conscient·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 enseignant·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, **habituellement le mardi entre 12 h et 14 h.**

Bureau syndical (*Statuts et règlements*, chapitre 3, articles 18 à 22)

- 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 représentant·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 :
 - o Agir à titre de relais.
 - o Informer les membres de leur département des discussions ayant eu lieu au Bureau.
 - o Discuter avec les membres de leur département des sujets qui seront traités au Bureau syndical.
 - o Ramener au Bureau syndical les discussions tenues dans leur département.
 - o 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.
 - o 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 23 à 31)

- 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 mercredis après-midi**).
- Il est composé de cinq membres élu·es par l'AG. 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 32 à 35) * comité statutaire

- Le Comité décide d'une **position commune** des représentant·es des enseignant·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 (enseignant·es, étudiant·es, cadres de la direction des études, professionnels·les et employé·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 du pré-CRT (Statuts et règlements, chapitre 5, articles 36 à 39) * comité statutaire

- Le « Comité des relations de travail » est un comité paritaire prévu par la convention collective et composé de deux représentant·es de la direction et de quatre représentant·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 élu·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 lundi matin**.
- Le comité du pré-CRT cherche à prendre ses décisions par consensus.

Comité de surveillance des finances * comité statutaire

Responsables : Marc-André Robert

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

Comité mobilisation * comité statutaire

Responsable : Julie Beauchamp

- Mobiliser les enseignant·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
- Contribuer aussi à la production des outils de mobilisation et d'informations syndicales. Le comité de mobilisation est un comité ouvert à l'ensemble des membres du Syndicat

Faire toute recommandation à l'assemblée générale, au Bureau syndical et au comité exécutif.

Comité de consultation sur la tâche * comité ad hoc

Responsable : Dominique Boisvert

- Analyser le projet de répartition des ressources

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

Responsable : Patrick Lafontaine

- Être à l'écoute pour mieux comprendre la réalité des minorités, quelles qu'elles soient, dans leur milieu de travail qu'est le Collège de Maisonneuve ;
- Promouvoir à 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 représentant·es enseignant·es sur ce comité paritaire. Deux membres du comité inclusion et diversité siègent sur le comité PAÉE.

Comité vert * comité ad hoc

Responsable : Julie Beauchamp

- 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 : Julie Beauchamp

- 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 des présidences * comité ad hoc

Responsable : Andréane St-Hilaire

- Les personnes qui se sont portées volontaires pour présider les assemblées générales forment ce comité.
- Elles se réunissent en début de session pour déterminer qui présidera chacune des assemblées générales.
- Le ou la président·e peut demander conseil à ses collègues du comité, que ce soit en préparation d'une assemblée générale ou lors de celle-ci, lorsqu'une procédure d'assemblée présente une difficulté d'application.

D'autres comités ad hoc sont formés chaque afin de soutenir la réalisation du plan d'action du SPPCM qui est adopté en début d'année scolaire.

Comité des représentants au Conseil Central de Montréal Métropolitain (CCMM-CSN)

Responsable : Julie Beauchamp

- Représenter le SPPCM aux rencontres mensuelles du CCMM
- Saisir l'assemblée générale de tout sujet issu de ces rencontres jugé pertinent
- Produire un rapport en fin d'année

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 enseignant·es 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, au comité de suivi de la politique pour contrer toutes formes de violence et au comité sur l'accès à l'égalité en emploi. Il désigne aussi deux personnes comme agent·es de conciliation.