Manuel des Vice-Présidentes et Vice-Présidents Nationaux

Canada Employment and Immigration Union

Syndicat de l'Emploi et de l'Immigration du Canada

TABLE DES MATIÈRES

1 Introduction

2 Le Comité Exécutif National

3 Votre rôle de vice-président-e

4 Pratiques exemplaires

5 Rôles du personnel du SEIC

6 Gouvernance

7 Ressources

BIENVENUE

Envisagez-vous de vous présenter pour devenir vice-président-e national-e (VPN)? Ou peut-être venez-vous d'être élu-e, et vous souhaitez obtenir quelques éclaircissements?

Le présent guide est destiné aux futur-e-s VPN ou aux VPN nouvellement élu-e-s et vise à préciser le rôle d'un-e vice-président-e national-e.

Le rôle de VPN peut être diversifié et nécessiter de nombreux « chapeaux » différents. Vous êtes le-la militant-e, le·la défenseur-e des intérêts, et le-la chef de claque! Il peut vous sembler que vous êtes tout pour tout le monde, et que tout le monde a besoin de votre écoute et de votre temps.

Ce guide vous fera parcourir une variété de sujets qui éclaireront le travail que vous effectuerez. Il porte essentiellement sur les rôles et les responsabilités des VPN; toutefois, l'Exécutif national, la gouvernance et les ressources sont également abordés.

LE COMITÉ EXÉCUTIF NATIONAL

L'organe décisionnel principal du SEIC est le congrès national triennal du SEIC. Entre les congrès, l'Exécutif national est responsable de toutes les décisions.

L'Exécutif national est composé de dix-sept membres: la-le président-e national-e et la-le vice-président-e exécutive-exécutif national-e sont membres, ainsi que quinze vice-président-e-s nationaux-nales.

En tant qu'organe, l'Exécutif national est responsable de l'approbation du budget annuel du syndicat, a le pouvoir d'adopter des politiques et des règlements au besoin aux fins de l'administration des affaires du syndicat, et a l'autorité et la responsabilité de créer les comités nécessaires au fonctionnement efficace du syndicat, à l'atteinte de ses objectifs et à la réalisation de ses mandats.

VOTRE RÔLE DE VPN

Le rôle d'un-e vice-président-e national-e (VPN) est diversifié, d'autant plus lorsque l'on tient compte du fait qu'il existe de nombreux types de VPN.

Le poste le plus courant au sein de l'Exécutif national est celui d'un-e vice-président-e national-e qui assume des responsabilités régionales. Des dix-sept membres qui siègent à l'EN, dix ont des responsabilités régionales.

En outre, il y a cinq VPN de portefeuille qui ont un portefeuille à participation ou ministériel. Il y a deux VPN pour les priorités des femmes, un pour les droits de la personne, une qui représente la Commission de l'immigration et du statut de réfugié (CISR) et une qui représente Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC).

En général, les vice-président-e-s nationaux-nales assistent à toutes les réunions de l'Exécutif national, participent aux travaux de comités nationaux, pourraient se voir demander de présider des comités aux congrès, et présentent des rapports d'activités semestriels à l'Exécutif national.

VOTRE RÔLE DE VPN

En outre, ils-elles tiennent la présidente nationale pleinement au courant de la situation et la consultent totalement afin d'assurer une voix syndicale unie. Ils·elles peuvent agir au nom de la présidente nationale ou l'assister.

Ce qui est très important, ils-elles doivent connaître les besoins des membres au sein de leur territoire de compétence, et porter ces besoins à l'attention de la présidente nationale et/ou de l'Exécutif national.

De plus, ils-elles doivent informer les président-e-s de sections locales tous les deux mois des activités de leur territoire de compétence. Outre cette obligation, ils·elles doivent présenter des rapports écrits lors de leurs réunions avec les président-e-s de sections locales qui ont lieu au moins une fois par an, et sont souvent appelées « conférences des président-e-s ».

Les VPN peuvent être remplacé·e·s par leur suppléant·e s'ils ou si elles ne sont pas en mesure d'assister à une réunion de l'Exécutif national ou d'un comité. Ils·elles doivent également confier un mandat à leur suppléant·e national·e.

Après son élection, chaque VPN doit effectuer 15 heures de formation sur le privilège et l'intersectionnalité.

DIFFÉRENT RÔLES...

VPN avec responsabilités régionales

Le SEIC compte huit régions et nous avons dix VPN qui assument des responsabilités régionales.

Pour les VPN qui assument des responsabilités régionales, il existe d'autres rôles définis. En collaboration avec la présidente nationale, ils-elles sont responsables de l'administration des affaires du syndicat dans leur région.

Ils·elles représentent le syndicat dans les discussions avec les fonctionnaires ministériel-le-s des régions et ont le droit et la responsabilité d'assister à toute réunion tenue dans la région entre les dirigeant-e-s ou les membres du personnel du syndicat et les fonctionnaires ministériel-le-s régionaux-nales.

Ils·elles sont également responsables du respect de leurs statuts régionaux et de leur interprétation. En outre, ils·elles peuvent administrer ou diviser leur région à leur guise, souvent en districts dans les plus grandes régions.

Ils-elles rencontrent également les président-e-s de sections locales de leur région au moins une fois par an.

Enfin, lorsqu'ils-elles ne sont pas en mesure d'assister aux réunions d'un comité consultatif patronal-syndical régional, ils-elles doivent se faire remplacer par leur suppléant-e.

VPN de portefeuille

Les cinq autres VPN sont des VPN de portefeuille et exercent des rôles très différents.

Les VPN de portefeuille doivent communiquer avec chaque VPN régional·e pour établir une relation et déterminer comment ils-elles peuvent soutenir le mieux la région. Ils-elles doivent travailler en étroite collaboration avec les VPN régionaux-nales et les membres de portefeuille.

Vice-présidentes nationales aux priorités des femmes :

Les VPN aux priorités des femmes promeuvent des politiques et des programmes qui favorisent la pleine participation des femmes. Elles préparent également des politiques, des revendications et des résolutions pour faire passer les priorités des femmes à l'avant-plan et veiller à ce que les membres qui s'identifient comme des femmes soient bien représentées dans toutes les activités syndicales. Les VPN doivent également examiner les revendications de négociation et les résolutions de congrès traitant des priorités des femmes.

En tant que dirigeantes élues au niveau national, aux côtés de la présidente nationale, elles rencontrent la direction au niveau national sur des questions d'intérêt relatives à leur mandat.

Elles examinent les politiques et les directives de l'employeur en formulant des recommandations lorsque cela est pertinent.

De plus, elles soutiennent les structures régionales des femmes. Elles aident à organiser les comités régionaux de femmes, participent aux réunions des comités et offrent des conseils lorsque cela est possible. Elles rencontrent également chaque année les présidentes des comités régionaux de femmes. Enfin, elles président le comité national sur la condition féminine du SEIC.

Vice-président-e national-e aux droits de la personne :

Le-la vice-président-e national-e aux droits de la personne est chargé de veiller à ce que les droits de la personne soient à l'avant-plan du travail du SEIC. Il-elle promeut des politiques et des programmes qui favorisent la pleine participation des membres en quête d'équité. Il-elle prépare des politiques, des revendications et des résolutions pour placer les questions liées aux droits de la personne au premier plan du programme de notre syndicat. Le-la VPN aux droits de la personne travaille avec la président-e national-e et la vice-président-e exécutive-tif national-ee pour discuter des questions importantes pour les droits de la personne et gérer les affaires du syndicat liées à son mandat. Il-elle partage également cette information avec d'autres VPN.

Il-elle doit veiller à ce que les membres en quête d'équité soient bien représenté-e-s dans les activités syndicales et aider à organiser des comités des droits de la personne au sein de chacune des régions.

Le-la VPN aux droits de la personne préside le comité des droits de la personne et des relations interraciales et siège au comité national des droits de la personne de l'Alliance de la Fonction publique du Canada (AFPC).

Il-elle examine les politiques et les directives de l'employeur liées à son mandat, formule des recommandations pertinentes et assiste à des réunions nationales avec l'employeur pour soulever des préoccupations ou des problèmes relatifs à son mandat lorsque cela est nécessaire. Enfin, il-elle est chargé d'examiner les revendications de négociation et les résolutions de congrès traitant des droits de la personne.

Vice-président-e national-e à la Commission de l'immigration et du statut de réfugié (CISR):

La-le VPN à la CISR promeut des politiques et des programmes qui favorisent la pleine participation des membres de la CISR à tous les niveaux du syndicat.

Elle assiste, avec la présidente nationale, aux réunions du comité consultatif patronal-syndical (CCPS) de la CISR. Elle prépare toutes les politiques et les directives de la CISR liées à son mandat et formule des recommandations concernant ces politiques et directives.

Elle travaille en collaboration avec tous et toutes les vice-président-e-s nationaux-nales et les tient au courant des programmes et des procédures de la CISR. Elle-il présente un rapport écrit à l'Exécutif national à chaque réunion.

Elle-il offre des conseils et une expertise aux membres de la CISR et organise les sections locales comptant des membres de la CISR, en collaboration avec les vice-président-e-s nationaux-nales des régions concerné-e-s.

Elle siège également au comité national de la santé et du bien-être.

Vice-président-e national-e à Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) :

La VPN à IRCC promeut des politiques et des programmes qui favorisent la pleine participation des membres d'IRCC à tous les niveaux du syndicat.

Elle-il prépare toutes les politiques et les directives d'IRCC liées à son mandat et formule des recommandations au sujet de ces politiques et directives.
Elle-il travaille en collaboration avec tous et toutes les vice-président-e-s nationaux-nales et les tient au courant des programmes et des procédures d'IRCC. Elle-il offre des conseils et une expertise aux membres d'IRCC.
Elle-il préside également le comité national d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada et siège au comité national permanent de la santé et du bien-être.

Vice-président-e-s nationaux-nales suppléant-e-s :

Les vice-président-e-s nationaux-nales suppléant-e-s doivent assumer les responsabilités et les fonctions des vice-président-e-s nationaux-nales à titre permanent si, pour quelque raison que ce soit, les vice-président-e-s national-e-s ne sont pas en mesure de terminer leur mandat.
Toutefois, ils-elles doivent également assumer ces fonctions à titre provisoire, le cas échéant, lorsque les vice-président-e-s nationaux-nales les désignent pour des situations telles que des vacances, une maladie, des réunions nationales, des formations, etc.

Essentiellement, ils-elles agissent pour les vice-président-e-s nationaux-nales et les assistent lorsqu'on leur demande.
Ils-elles doivent assister à toutes les réunions régionales des président-e-s de sections locales, comme la conférence des président-e-s, quand et où cela est possible. À la demande d'un-e vice-président-e national-e, ils-elles rendent également compte de leurs activités et présentent leurs recommandations à la conférence des président-e-s.

Lorsque leur vice-président-e national-e les désigne, ils-elles participent également aux réunions des comités régionaux, et parfois les président.

En tant que suppléant-e-s pour le rôle, quand et où cela est possible, ils-elles assistent aux réunions du comité consultatif patronal-syndical régional (CCPSR) avec le-la VPN afin de bien connaître les affaires courantes et le processus de consultation.

Ils-elles tiennent le-la vice-président-e national-e pleinement informé-e afin d'assurer une voix syndicale unie. Ils-elles s'efforcent d'être au courant des besoins des membres dans leur territoire de compétence et veillent à ce qu'ils soient portés à l'attention du ou de la vice-président-e national-e.

Ils-elles devraient assister à au moins une réunion de l'Exécutif national pendant leur mandat, et communiquer avec le-la VPN après toutes les autres réunions de l'Exécutif national pour passer en revue les sujets abordés et les décisions prises.
Pour rester pleinement informé-e-s, ils-elles devraient recevoir toute la même correspondance que les vice-président-e-s nationaux-nales et, quand et où cela est possible, ils-elles devraient assister aux réunions de planification et stratégiques avec d'autres VPN.

On pourrait également demander aux suppléant-e-s des VPN d'assumer d'autres responsabilités déterminées par l'Exécutif national ou les vice-président-e-s nationaux-nales.

PRATIQUES EXEMPLAIRES

Jusqu'à présent, nous avons résumé quelles sont vos responsabilités en vertu des statuts du SEIC et traité du fonctionnement général de l'Exécutif national.

Il existe de nombreuses autres pratiques exemplaires pour les VPN. Vous collaborerez avec le personnel du SEIC, planifierez des événements ou assurerez une représentation, en travaillant avec l'employeur dans le cadre de consultations ou avec les membres au sein de votre conseil. Voici quelques choses qu'il faut savoir!

Travailler avec l'employeur

Alors que vous établissez des liens avec le personnel du SEIC, il est également important d'établir des relations avec vos homologues du côté de l'employeur. Ces relations vous aideront à mieux gérer les problèmes de travail, si vous avez un contact direct avec les responsables des décisions. Cette pratique sera plus courante pour les VPN qui assument des responsabilités régionales. Si vous avez de la difficulté à identifier ces homologues, les représentant-e-s syndicaux-cales nationaux-nales (RSN) qui travaillent dans votre région pourraient vous aider à déterminer quelles sont ces personnes puisqu'ils-elles travaillent régulièrement avec l'employeur pour effectuer du travail de représentation.

Tables nationales avec les employeurs :

- Il y a plusieurs cas dans lesquels les VPN siègent à des comités qui rencontrent l'employeur. Il s'agit de comités consultatifs mixtes qui permettent à l'employeur et au syndicat de participer à des consultations significatives.
- Il y a souvent plusieurs syndicats représentés à la même table puisqu'ils se trouvent dans le même lieu de travail.
- Certains de ces comités sont régis par une convention collective; d'autres, toutefois, sont astreints par la loi.
- Il est important de noter que ces comités comptent souvent des coprésident-e-s, l'un-e du côté de l'employeur et l'autre du côté du syndicat.
- Si vous coprésidez, vous représentez tous les syndicats à la table.
- Il y a également des CCPS au niveau national qui traitent des problèmes dans tous les lieux de travail.

Comités consultatifs syndicaux-patronaux (CCSP) :

- Le comité consultatif patronal-syndical (CCSP) est un comité mixte au sein de chaque lieu de travail qui aide à résoudre les problèmes dans ledit lieu de travail.
- Il existe plusieurs niveaux différents de CCSP: local, régional et national.
- Chaque niveau est important car il peut être considéré comme un tremplin vers le niveau suivant. Par exemple, si une section locale soulève un problème et qu'il n'est pas traité adéquatement au niveau local, on devrait le signaler à quiconque siège au niveau régional. Si plusieurs CCSP locaux ne réussissent pas, nous pouvons choisir de signaler le problème au niveau régional, et finalement au niveau national.
- C'est extrêmement important, étant donné que ces réunions sont toutes suivies par des procès-verbaux et nous pouvons les utiliser pour justifier des revendications à la table de négociation.
- Les points à l'ordre du jour des réunions des CCSP devraient être directement liés à la convention collective et à l'amélioration de notre lieu de travail. Vous devriez relier les procès-verbaux des réunions des CCSP locaux à vos conversations des CCSP régionaux en identifiant des tendances et des thèmes. Il est également important de partager les procès-verbaux avec les personnes qui siègent à la table nationale; cela nous permet d'être plus fort-e-s au niveau national et de soulever les sujets qui ont des répercussions sur nos membres à l'échelle du pays.
- Être fort-e-s à la table signifie également nous préparer. Les rencontres préliminaires sont importantes, comme la création de présentations et leur partage avec l'employeur pour influencer le changement. Il peut également être utile de faire appel à des spécialistes ou à d'autres dirigeant-e-s pour effectuer ces présentations.
- Les procès-verbaux au niveau national sont officiellement enregistrés et communiqués au Conseil du Trésor. Vous devez exprimer vos questions et vos suggestions de manière percutante pour influencer le changement, et les documenter. Finalement, cela appuiera le processus de négociation collective.

Travailler avec les conseils régionaux

Les conseils apportent un élément important à chaque région, un élément qui renforce la démocratie et qui permet à davantage de personnes de participer au processus décisionnel.

Les conseils régionaux ont des structures différentes selon la région. Chaque conseil est présidé par le-la VPN régional-e et régi par les statuts régionaux. Les statuts régionaux devraient être une extension des statuts nationaux et apporter plus de clarté au conseil.

La plupart des conseils sont composés du ou de la VPN, de son ou sa suppléant-e et des président-e-s de sections locales. D'autres comptent des sièges à participation, par exemple pour un-e représentant-e des jeunes travailleurs et travailleuses et un-e représentant-e des droits de la personne. Certains comptent des coordonnateur-trice-s pour différents districts ou ministères et n'incluent pas les président-e-s de sections locales. Souvent, cela dépend beaucoup de la taille de la région en termes de nombre de sections locales et de membres. D'autres régions ont également choisi d'ajouter un-e trésorier-ière régional-e à leur conseil.

De nombreux conseils comportent également des comités permanents, dont certains sont à caractère participatif, par exemple pour représenter les jeunes travailleurs et travailleuses, les femmes ou les droits de la personne. D'autres sont axés sur les affaires de la région, comme les finances ou les statuts. Les plus grandes régions comptent même parfois des comités permanents pour différents groupes d'employé-e-s.

Il y a quelques éléments que vous devrez peut-être prendre en considération, en tant que VPN, lorsque vous travaillerez avec votre conseil.

- Ayez un ordre du jour clair et respectez-le. Les réunions des conseils ont généralement lieu selon une structure de règles de procédure.
- Assurez-vous que tout le monde a accès aux statuts et comprend son rôle.
- Si votre comité compte un-e représentant-e des droits de la personne, assurez-vous que cette personne s'est identifiée comme appartenant à son ou ses groupe(s) d'équité auprès de l'AFPC et du SEIC.

Travailler avec le personnel du SEIC

Tout d'abord, vous rencontrerez les membres du personnel qui travaillent au sein de votre bureau syndical régional. En outre, en tant que VPN, vous recevrez régulièrement des informations du bureau national.
Les sujets suivants devraient faire partie d'une conversation dès votre élection. Ils devront être précisés afin d'assurer une transition harmonieuse entre les VPN, ainsi que de la clarté pour le personnel.

Planification d'événements:

Une partie importante de vos fonctions consistera à organiser des événements dans votre région ou pour vos membres mandant-e-s. En règle générale, les événements régionaux constituent un effort d'équipe au SEIC. Le-la VPN travaillera souvent avec son conseil, son comité ou son-sa suppléant-e pour prendre des décisions liées aux événements.

Cependant, une part importante de la planification d'événements est liée à la coordination avec les adjoint-e-s administratif-tive-s régionaux-nales. À cette fin, un formulaire intitulé modèle de demande d'événement est inclus dans la trousse d'outils et devrait être utilisé pour chaque événement. Une conversation approfondie avec les adjoint-e-s administratif-tive-s régionaux-nales est au cœur de la réussite des événements.

En outre, la planification d'événements signifie également la planification d'un programme. À cette fin, il devrait y avoir des discussions dès le départ en ce qui concerne la disponibilité du personnel pour les événements. Si les membres du personnel étaient tenu-e-s de recevoir une formation ou d'assister à ces événements pour travailler, ils-elles devraient être informé-e-s au moins six semaines avant l'événement. Sans préavis approprié, le personnel pourrait ne pas être en mesure de répondre à de telles demandes.

Les visites d'hôtels pour choisir les lieux d'événements sont généralement effectuées par les adjoint-e-s administratif-tive-s des régions ou les administrateur-trice-s du bureau national. Il est acceptable que les VPN effectuent ces visites, mais ils-elles devraient à cette fin avoir suivi la formation offerte par le personnel administratif de notre bureau national.

Collaboration:

Les VPN régionaux-nales et les VPN de portefeuille devraient collaborer pour établir une relation avec les régions et les membres et les soutenir. Les VPN régionaux-nales pourraient envisager d'inviter les VPN de portefeuille aux réunions de votre CCPS, aux réunions de conseil, aux conférences des président-e-s, etc. Les VPN de portefeuille devraient assurer la coordination avec les VPN régionaux-nales chaque fois qu'ils-elles travaillent avec une section locale dans leur région.

Conformité et santé dans les sections locales:

Les membres de l'équipe des finances et de l'administration qui travaillent au bureau national publient régulièrement des listes de membres. Ils-elles suivent également le moment où les états financiers sont soumis pour transmettre les cotisations aux sections locales. La conformité des sections locales est également suivie par les agentes d'engagement des membres et un rapport est envoyé à tous et toutes les VPN régionaux-nales avant chaque réunion de l'Exécutif national.

Un rôle important des VPN consiste à mobiliser et à soutenir l'engagement local. Il devrait s'agir de l'objectif principal. Réfléchissez à la manière dont vous pouvez établir et soutenir les sections locales. Comment formez-vous les gens pour qu'ils-elles fassent du travail de représentation? Comment les soutenez-vous après qu'ils-elles ont reçu la formation?

Après tous vos efforts, il y aura toujours des sections locales non conformes. Certaines pourraient même ne pas compter de responsables élu-e-s de section locale.

Comment feriez-vous pour régler ce problème?

1- Assurez-vous d'avoir communiqué avec la section locale pour essayer d'organiser une assemblée générale. On suggère d'essayer plus d'une fois en utilisant différents formats et moments.

2- Communiquez avec l'équipe des finances et de l'administration pour savoir quelles mesures il faut prendre pour mettre à jour les finances de la section locale. L'équipe pourra également vous indiquer quelles sont les personnes qui ont actuellement le pouvoir de signature pour la section locale.

3- Communiquez avec les agentes d'engagement des membres pour obtenir du soutien et des ressources.

4- Si toutes les tentatives pour organiser une assemblée générale échouent, la section locale devrait être mise en tutelle. Cette demande doit être présentée par le-la VPN, et ne peut être approuvée que par l'Exécutif national.

5- La demande doit décrire clairement la violation des statuts.

6- Une fois la mise en tutelle approuvée par l'Exécutif national, le-la VPN doit nommer un-e fiduciaire local-e qui informera les membres, administrera les affaires de la section locale, et tiendra l'Exécutif national au courant de l'évolution de la situation.

7- Pour que la tutelle de la section locale soit levée, la section locale doit satisfaire à toutes les exigences prévues par nos statuts.

Représentation:

L'examen des moyens informels de résolution de problèmes devrait constituer la première étape. De nombreux problèmes peuvent être résolus de manière informelle à l'aide de discussions avec la direction ou de moyens de gestion informelle des conflits.
S'il est déterminé que le grief est justifié, on peut consulter le bureau syndical régional (BSR), au besoin, pour connaître la formulation d'un grief ou obtenir des conseils techniques.

Lorsque vous envoyez un dossier à votre BSR aux fins de représentation aux deuxième et troisième paliers, ou à la demande du BSR, veuillez inclure les renseignements ci-dessous. Cela devrait être considéré comme une question urgente ou nécessitant un traitement rapide car nous devons nous assurer que les délais sont respectés :

- Coordonnées des membres
- Coordonnées des Relations de travail, s'il y a lieu
- Formulaire de grief signé par toutes les parties
- Formulaire(s) de transmission signé(s) par toutes les parties. Si le palier est supprimé, le courriel fait l'objet d'un accord mutuel.
- Réponse écrite reçue de l'employeur, s'il y a lieu
- Énoncé des faits présentés par ordre chronologique
- Documents pertinents pour le cas, y compris des éléments de preuve et des pièces à conviction
- Lettre de cessation d'emploi, s'il y a lieu
- Arguments présentés par le-la représentant- syndical-e, s'il y a lieu
- Arguments présentés par l'employeur pendant l'audience et qui peuvent être pertinents, s'il y a lieu
- Coordonnées des témoins, s'il y a lieu
- Politiques, règlements, notes de service et textes de jurisprudence s'ils ont été utilisés, et s'il y a lieu

Conseils et astuces

Il existe de nombreuses façons d'aborder votre rôle en tant que VPN, et chaque personne fera ce qui fonctionnera pour elle. Étant donné que des générations de VPN vous ont précédé-e, voici quelques conseils et astuces rapides qui peuvent être partagés.

Vos militant-e-s:

- Il est extrêmement utile d'avoir un accès facile pour communiquer avec vos militant-e-s. Vous devriez maintenir une base de données à jour des militant-e-s avec qui vous devrez communiquer régulièrement.
- Vous pourriez également choisir de créer un espace, comme un espace de clavardage de groupe, où vous pourriez échanger des renseignements et poser des questions rapides aux militant-e-s.

Vos documents:

- Les documents de gouvernance guident la majeure partie du travail accompli au sein du mouvement syndical.
- Il est important de toujours avoir les statuts, règlements et politiques nationaux à portée de main. Vous devriez également avoir les statuts régionaux et les directives financières, ainsi que votre convention collective. Si vous présidez, vous devriez aussi avoir votre cahier de règles de procédure à portée de main.

Votre temps:

- De plus en plus, on vous demandera d'assister à des événements, de participer à des discussions, de soutenir les membres, etc. Il sera très important d'avoir un moyen d'organiser votre emploi du temps.
- En outre, lorsque vous organiserez votre région, vous pourriez également établir un calendrier d'événements annuels. Ainsi, vos activités de formation, réunions de comités et conférences des président-e-s seront fixées à l'avance, et vous et vos militant-e-s pourrez travailler en fonction des dates déjà déterminées.

Délégation de responsabilités:

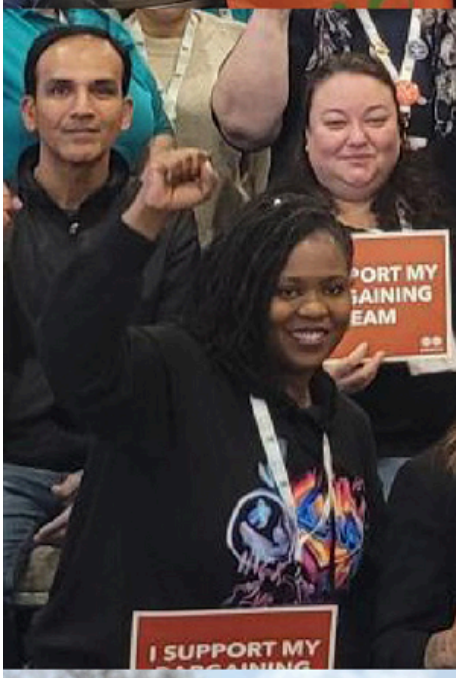
- Vous vous sentez peut-être seul-e en ce moment, ce qui est compréhensible. Cependant, il y a toute une équipe autour de vous! Tout d'abord, vos suppléant-e-s peuvent assumer des mandats et aider à alléger votre charge de travail. Il en va de même pour votre conseil régional et/ou les président-e-s de sections locales. Tous et toutes sont élu-e-s pour soutenir les membres, et peuvent vous soutenir également.

RÔLES DU PERSONNEL DU SEIC

Le SEIC compte plus de 40 membres du personnel. Toutes ces personnes exercent des rôles variés. La section qui suit précise pourquoi vous pourriez choisir de communiquer avec l'une de ces personnes.

N'oubliez pas qu'il y a des VPN qui assument différentes responsabilités, alors les VPN interagiront davantage avec un-e membre du personnel qu'avec un-e autre.

À titre d'exemple concret, les VPN de portefeuille travaillent en très étroite collaboration avec la personne responsable de l'équité en matière d'emploi et des droits de la personne puisque leurs rôles sont très étroitement liés.



Personnel du bureau national

Les membres du personnel qui travaillent au bureau national s'occupent d'une variété de dossiers. Les informations suivantes décrivent les sections du SEIC au bureau national et les interactions que vous pourriez avoir avec chacune.

Équipe des finances et de l'administration:

- Listes de membres et rapports
- Dépenses
- Finances des sections locales
- Problèmes liés aux technologies du SEIC

Adjoint-e administratif-tive principal-e (membres): (members_membres@ceiu-seic.ca)

- Élément (à partir de 7X) et transferts locaux
- Statut dormant
- Cartes de membre (eRand)

Cinq responsables nationaux-nales sont disponibles pour soutenir votre travail en tant que VPN. Il s'agit des personnes suivantes, avec une brève description des raisons pour lesquelles vous pourriez choisir de communiquer avec elles.

Agent-e-s d'engagement des membres (2)

- Conformité des sections locales
- Formation
- Création de ressources
- Consultation sur l'engagement
- Affiches ou panneaux pour des événements régionaux
- Envois massifs de courriels pour des événements régionaux

Agent-e de l'équité en matière d'emploi et des droits de la personne

- Conseils sur les relations avec l'employeur au sujet d'un problème en milieu de travail lié aux droits de la personne.
- Conseils sur les relations avec un-e membre ayant un problème potentiel de discrimination.
- Demander de la formation.

Agent-e des communications politiques

- Conseils sur les idées, les priorités et les objectifs des communications régionales et propres à un portefeuille. Cela comprend le soutien des communications pour les travaux de comités.
- Fournir un soutien des communications pour les campagnes nationales et les résolutions.
- Soutenir ou diriger l'élaboration de matériel de communication (textes, vidéos, photographie, graphisme, etc.).

Agent-e-s de la santé et de la sécurité

- Ressources techniques destinées aux comités d'orientation en matière de santé et de sécurité au travail (SST).
- Demander de la formation.
- Demander un soutien relatif à un dossier de SST au sein de sa région ou de son portefeuille.

Personnel de votre bureau syndical régional

Le bureau syndical régional et son personnel seront votre première ressource pour la plupart des choses dans votre région. Voici une liste non exhaustive des tâches effectuées par les représentant-e-s syndicaux-cales nationaux-nales et les adjoint-e-s administratif-tive-s régionaux-nales.

Représentant-e-s syndicaux-cales nationaux-nales:

- Représentation aux deuxième et troisième paliers.
- Offrir des conseils sur les problèmes en milieu de travail.
- Interprétation de la convention collective, politiques, directives et législation.
- Offrir des conseils sur la procédure de règlement des griefs, les griefs et le choix d'un mécanisme de plainte.
- Préparer et offrir une formation liée à la représentation et à l'administration des sections locales.
- Communiquer avec les Relations de travail.
- Représentation des membres au moyen de la procédure de règlement des plaintes en matière de dotation de la Commission des relations de travail et de l'emploi dans le secteur public fédéral (CRTESPF).

Adjoint-e-s administratif-tive-s régionaux-nales :

- Recevoir et gérer les griefs et les plaintes.
- Effectuer les mises à jour nécessaires dans Unionware et produire des rapports.
- Listes de membres, y compris les demandes de transferts.
- Communications aux sections locales.
- Demandes de renseignements dans la boîte d'arrivée régionale.
- Collaborer à la planification d'événements régionaux, tels que les conférences des président-e-s, les formations et les élections.
- Contrats et demandes de remboursement des dépenses : toutes les décisions financières doivent être approuvées par les VPN.
- Rédiger les procès-verbaux lors des réunions du conseil exécutif régional et des conférences des président-e-s, sur demande.
- Mettre à jour le site Web de la région.

N'oubliez pas que des communications efficaces sont cruciales pour le fonctionnement fluide de notre organisation.

Afin d'assurer de la clarté et de l'efficacité, veuillez respecter les directives suivantes:

Réponses rapides: des réponses opportunes aident à maintenir le flux de travail et à éviter le congestionnement.
Demandes de dernière minute: planifiez à long terme et évitez de faire des demandes de dernière minute.
Ébauches claires: fournissez des ébauches claires et concises des messages à envoyer aux membres.

GOUVERNANCE

Nous avons mentionné les documents de gouvernance; voici une répartition de ce que vous trouverez dans chacun.

Statuts

Le document des statuts décrit les pouvoirs et les responsabilités d'une organisation. Des modifications aux statuts ne peuvent être apportées que par les délégué-e-s lors d'un congrès national tous les trois ans. Ce document contient tout, de la composition de l'Exécutif national aux rôles et responsabilités ainsi que des sections sur les finances et les élections.

Règlements

Le document des règlements décrit les objectifs et les règles liés à la conduite et à l'organisation interne d'un syndicat. Il peut être modifié par l'Exécutif national. Il contient le règlement 22 qui établit les statuts locaux et d'autres règlements qui prévoient la création de comités nationaux, les processus de mise en tutelle ou les fonds pour les conférences des président-e-s.

Politiques

Le document des politiques est un plan de haut niveau qui englobe les objectifs généraux et les procédures acceptables. Par exemple, notre document de politiques couvre des sujets tels que les enquêtes administratives, les soins familiaux, les déplacements, ou même les sensibilités relatives au milieu.

Résolutions en instance

Ce document fournit des renseignements sur les résolutions adoptées lors de congrès antérieurs, ainsi que les actions que le syndicat doit effectuer ou les mesures qu'il doit prendre.

Directives financières

Ce document décrit clairement les directives financières pour tout, des budgets des VPN aux fonds de formation régionaux, ainsi que les autres suppléments auxquels vous pourriez avoir accès.

Règles de procédure

Toute organisation démocratique dispose de règles de procédure pour assurer le fonctionnement efficace des réunions. Nous suivons l'exemple de l'AFPC à cet égard, et nos règles sont fondées sur les règles de procédure de Bourinot.

Statuts et règlements de l'AFPC

Aucun élément de notre gouvernance ne peut contredire les statuts et règlements de l'AFPC. Il est important de noter que le SEIC doit également se conformer à ces documents.

RESSOURCES

De nombreuses ressources sont disponibles pour vous aider à exercer votre rôle, et nous en ajoutons toujours plus. Cette trousse d'outils est un document évolutif.
Vous trouverez votre trousse d'outils ici.

Voici ce qu'elle contient :

- Directives sur la planification d'événements
- Liste des formations disponibles pour les responsables nationaux-nales et les RSN
- Organigramme actuel du SEIC
- Présentations financières
- Guide des dirigeant-e-s de sections locales
- Guide des nouveaux-velles membres
- Formulaire de demande de remboursement des dépenses
- Document sur les relations avec les médias

Voici d'autres liens utiles :
- Programme d'apprentissage mixte
- Conseil national mixte
- Convention collective du groupe PA
- Statuts et règlements de l'AFPC
- Congrès du travail du Canada