

## RÈGLES DE FONCTIONNEMENT RELATIVES À LA NÉGOCIATION

### - AGENCE DU REVENU

Adoptées par le Forum Revenu du 13 juin 2013 [25-FARQ-01]

Modifiées par le Forum Revenu du 16 avril 2014 [25-FARQ-03]

Modifiées par le Forum Revenu du 20 novembre 2014 [26-FARQ-01]

---

#### PRÉAMBULE

Le mode de fonctionnement de la négociation s'applique pour les unités « fonctionnaires » et « ouvriers » représentées au sein de l'Agence du revenu.

- Les personnes représentantes régionales politiques et techniques qui ne font pas partie de cette accréditation;
- La personne qui agira à titre de porte-parole de la négociation.

#### STRUCTURE DE NÉGOCIATION

##### ARTICLE 1 CONSEIL DE NÉGOCIATION

###### Composition

1.1 Le conseil de négociation est composé :

- D'un maximum de trois (3) membres de l'Exécutif national en priorisant les personnes faisant partie de l'accréditation;
- Les membres de l'Exécutif national faisant partie de l'accréditation ont une délégation officielle alors que le ou les autres membres de l'Exécutif national ont une délégation participante.
- Des représentantes et représentants régionaux politiques et techniques faisant partie de l'unité d'accréditation « Agence du revenu »;
- Des présidences de sections locales regroupant du personnel en provenance des sections locales regroupant du personnel accrédité par l'Agence du revenu ou d'un autre membre de l'exécutif local, incluant les directrices et/ou directeurs, le cas échéant, d'une personne ayant le statut de déléguée en cas d'incapacité d'agir des présidences des sections ou lorsque la présidence ne relève pas de cette unité de négociation;
- De membres du comité de négociation élus par le Forum Revenu.

Ces personnes assistent au conseil de négociation avec une délégation officielle.

1.2 Délégations participantes :

- Les membres du comité de stratégie élus par le Forum Revenu;
- Les membres du comité de relations professionnelles (CRP) et du comité d'organisation du travail (COT) invités comme personnes-ressources;

Dans le cas où le membre d'un comité possède déjà une délégation officielle comme président, il n'y aura pas de délégation supplémentaire pour sa section.

###### Mandat

1.3 Le conseil de négociation assume les pouvoirs et responsabilités suivants :

- a) Étudier, amender et adopter le document de consultation et le projet définitif de convention collective à présenter aux sections;
- b) Adopter les priorités de négociation;
- c) Ratifier le choix des membres du comité de négociation et du comité de stratégie effectué par le Forum Revenu;
- d) Ratifier la nomination de la personne qui agira à titre de porte-parole de la négociation;
- e) Déterminer les mandats des comités ou sous-comités reliés à la négociation;
- f) Adopter le plan d'information et d'action national;
- g) Étudier les propositions patronales et préparer les recommandations à formuler aux sections;
- h) Ratifier l'entente visant le maintien des services essentiels, en cas de grève;
- i) Étudier les recommandations du Bureau de coordination national de négociation quant à l'exercice de moyens de pression lourds;
- j) Déterminer l'opportunité de consulter les membres sur ces moyens;
- k) Ratifier le contenu de la convention collective;
- l) Déterminer le libellé du bulletin de vote à partir de la recommandation du Bureau de coordination national de négociation;

- m) Étudier, amender, adopter les amendements qui découlent des comités de travail formés dans le cadre de la négociation.

#### Procès-verbal

- 1.4 Le Service de la négociation transmet le procès-verbal de la séance dans les quatorze (14) jours de sa levée aux membres du conseil de négociation et aux secrétaires des sections concernées.

### ARTICLE 2 BUREAU DE COORDINATION NATIONAL DE NÉGOCIATION

#### Composition

- 2.1 Le Bureau de coordination national de négociation est composé :

- Du Bureau de coordination national et des personnes représentantes régionales techniques;
- D'une personne membre du comité de négociation et d'une personne membre du comité de stratégie; la personne conseillère affectée à la négociation participe à titre de délégation participante.

Le Bureau de coordination national de négociation peut, dans le cadre de ses travaux, inviter une ou des personnes-ressources qui détiendraient alors une délégation participante.

#### Mandat

- 2.2 Le Bureau de coordination national de négociation assume les pouvoirs et responsabilités suivants :

- a) Tracer les orientations en matière de négociation;
- b) Définir les enjeux ou les priorités de la négociation;
- c) Recommander 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 au conseil de négociation 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) Désigner une personne responsable du comité de stratégie et étudier le plan d'information et d'action élaboré par le comité 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 nécessaires;

- k) Recommander au conseil de négociation l'exercice de moyens de pression lourds.

#### Mandat

- 2.3 Le Secrétariat général transmet le procès-verbal de la réunion dans les sept (7) jours de sa levée aux membres du Bureau de coordination national de négociation et une copie aux membres du conseil de négociation.

### ARTICLE 3 EXÉCUTIF NATIONAL

#### Composition

- 3.1 La composition de l'Exécutif national est déterminée par les statuts.

#### Mandat

- 3.2 L'Exécutif national assume les pouvoirs et responsabilités suivants :

- a) Former les sous-comités ou les comités spéciaux qu'il juge nécessaires;
- 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 des conseillères ou conseillers juridiques aux différentes instances reliées à la négociation.

#### Procès-verbal

- 3.3 Le Secrétariat général transmet aux membres de l'Exécutif national le procès-verbal de la réunion dans les quatorze (14) jours de sa levée.

## ARTICLE 4 COMITÉ DE STRATÉGIE

### Composition

4.1 Le comité de stratégie est composé de quatre (4) membres désignés par le Forum Revenu et d'une personne responsable désignée par le Bureau de coordination national de négociation.

### Mandat

4.2 Le comité de 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;
- d) Soumettre au Bureau de coordination national de négociation le plan d'action et d'information;
- e) Soumettre à l'Exécutif national les prévisions budgétaires afférentes;
- f) Former les sous-comités qu'il juge nécessaires;
- g) Élaborer un manuel de politiques et pratiques à appliquer lors de l'exercice de moyens de pression.

## ARTICLE 5 COMITÉ DE NÉGOCIATION

### Composition

5.1 Le comité de négociation est composé :

- Du ou des conseillères et conseillers du service affecté à la négociation;
- D'un membre de l'Exécutif national ou de la personne qui agira à titre de porte-parole de la négociation;
- De quatre (4) membres désignés par le Forum Revenu, dont un (1) membre en provenance de la région de Québec, un (1) en provenance de la région de Montréal, un (1) en provenance des régions autres que Québec et Montréal et un (1) membre sur un poste non réservé.

### Mandat

5.2 Le comité de négociation assume les pouvoirs et responsabilités suivants :

- a) Identifier et établir, en collaboration avec le Service de la négociation, les enjeux et priorités de la prochaine ronde de négociation et, à partir de cette analyse, concevoir et produire un document

présentant les enjeux et priorités de la négociation afin de le soumettre au Bureau de coordination national de négociation;

- b) Compiler et analyser le contenu des documents de consultation et les cahiers de revendications;
- c) Rédiger les textes des demandes syndicales ou des contre-propositions à soumettre à la partie patronale et valider, s'il y a lieu le contenu avec les services concernés du SFPO et nos procureurs;
- d) Analyser, étudier et prendre position sur les propositions patronales;
- e) Collaborer avec les instances de négociation;
- f) Assister la personne agissant à titre de porte-parole à la table de négociation;
- g) Faire rapport de la teneur des discussions aux instances appropriées;
- h) Formuler des recommandations aux instances de négociation.

## ARTICLE 6 SERVICE DE LA NÉGOCIATION

### Composition

6.1 Le Service de la négociation est composé :

- a) Des conseillères et conseillers du service;
- b) De la coordonnatrice ou du coordonnateur du service;
- c) D'un membre de l'Exécutif national.

## CHEMINEMENT DE LA NÉGOCIATION

### ARTICLE 7 PRÉPARATION DES DEMANDES SYNDICALES DANS LE CADRE D'UNE NÉGOCIATION TRADITIONNELLE

7.1 Le comité de négociation identifie et établit les enjeux et priorités de la prochaine ronde de négociation et, à partir de cette analyse, conçoit et produit un document de consultation présentant les enjeux et priorités de la négociation afin de le soumettre au Bureau de coordination national de négociation.

7.2 Le Bureau de coordination national de négociation, en collaboration avec le Service de la négociation, notamment sur l'aspect d'analyse de la conjoncture, analyse, bonifie et modifie, s'il y a lieu, le document de consultation et soumet ses recommandations au conseil de négociation.

7.3 Le conseil de négociation analyse, bonifie et modifie, s'il y a lieu, le document de consultation qui sera soumis à la structure syndicale.

- 7.4 Les assemblées générales, les sections locales, les comités nationaux et les services du SFPQ qui souhaitent modifier le cahier de consultation ou y ajouter des éléments nouveaux ne correspondant pas aux priorités fixées peuvent le faire en justifiant leur position par des exemples pratiques.
- 7.5 Le comité de négociation procède à l'analyse et à la compilation des cahiers reçus et fait rapport au Bureau de coordination national de négociation qui détermine, à partir des éléments qu'il aura retenus, **les priorités et principes** du cahier du projet de convention collective.
- 7.6 Le Bureau de coordination national de négociation analyse et étudie **les priorités et principes à inclure** au cahier de projet de convention collective aux fins de recommandation au conseil de négociation.
- 7.7 Le conseil de négociation adopte **les priorités et principes retenus dans le cahier** et le soumet aux sections pour **adoption**. Le projet, pour être adopté, doit être accepté par 60 % des membres ayant exercé leur droit de vote lors de réunions spécialement convoquées à cet effet. Le quorum requis de 10 % est comptabilisé à l'échelle nationale. Ces réunions se tiennent en présence d'une personne membre du Bureau de coordination national de négociation.

#### Dépôt de l'employeur

- 7.8 Le projet définitif ratifié par les membres est déposé à la partie patronale et une copie du document est transmise aux sections syndicales concernées.

#### ARTICLE 8 CONSULTATION SUR LA BASE DE PROPOSITIONS PATRONALES OU DANS LE CADRE DE L'EXERCICE DE MOYENS DE PRESSION LOURDS

- 8.1 Dans un premier temps, qu'il s'agisse d'une négociation traditionnelle ou non, les propositions soumises par la partie patronale sont étudiées par le comité de négociation qui recommande à l'Exécutif national d'amorcer ou de poursuivre la négociation ou de convoquer les instances appropriées.
- 8.2 Par la suite, dans le cas d'une négociation traditionnelle, lorsque les propositions sont perçues comme « définitives », le comité de négociation fait rapport et soumet ses recommandations à l'Exécutif national sur l'opportunité de convoquer le conseil de négociation. La délégation, présente au conseil de négociation, est alors invitée à se prononcer sur le sujet. À la suite de ce vote, le conseil de négociation formule une recommandation aux membres. Le conseil de négociation évalue

également l'opportunité d'inviter les membres à se prononcer sur l'exercice de moyens de pression lourds.

#### ARTICLE 9 DÉROULEMENT DU VOTE

- 9.1 Lorsque le conseil de négociation juge nécessaire de consulter les membres, soit sur l'ensemble ou une sur une partie des propositions patronales ou soit sur des moyens de pression à exercer, cette consultation s'effectue par le biais de réunions spécialement convoquées à cet effet par le Secrétariat général.
- 9.2 Lesdites réunions peuvent se tenir par section, par sous-groupes 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 ses frais.
- 9.3 Le projet, pour être adopté, doit être accepté par 60 % des membres 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.
- 9.4 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.
- 9.5 Les sections peuvent ajouter d'autres sujets à l'ordre du jour, mais ces sujets ne peuvent être discutés qu'après le vote principal.
- 9.6 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 peuvent être pris selon le statut des membres (ex. : saisonniers ou occasionnels), le cas échéant.

#### Situations particulières

- 9.7 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 ou sont rendus disponibles pour consultation par le biais du site Internet.
- 9.8 Un membre peut voter dans une autre section s'il est à l'extérieur de sa région 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 délivrée 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.

En collaboration avec le palier national, le palier régional peut organiser des assemblées de consultation, dites de reprise.

#### Contrôle des membres

9.9 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.

9.10 Malgré les dispositions qui précèdent, une personne revendiquant le statut de membre du Syndicat, dont le nom n'apparaît pas sur la liste des 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 est toujours membre au moment du vote et qu'elle remplit une déclaration solennelle à cet effet.

#### Explications de la personne membre du Bureau de coordination national

9.11 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.

#### Modalités du vote

9.12 Les membres se prononcent par vote secret.

9.13 Les bureaux de vote sont prévus en nombre suffisant : une scrutatrice ou un scrutateur et une ou un secrétaire sont attitrés à chacun d'eux.

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

9.14 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 scrutatrices ou scrutateurs et secrétaires de vote sont désignées par la présidence de la séance.

#### Fonctions de la scrutatrice ou du scrutateur

9.15 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 elle ou il a la responsabilité. Le scrutateur ou la scrutatrice remet, après l'avoir paraphé, un bulletin de vote à chaque personne habilitée à voter.

9.16 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, la scrutatrice ou le scrutateur a un devoir de discrétion quant aux résultats du vote.

#### Fonctions de la ou du secrétaire

9.17 Une liste des membres ayant droit de vote présentée par ordre alphabétique, par unité de négociation et par statut, le cas échéant, est mise à la disposition de la ou du secrétaire de chaque bureau de vote. La ou le secrétaire doit rayer, sur la liste en sa possession, le nom de la personne membre qui a reçu un bulletin de vote. La ou le secrétaire du bureau de vote a le même devoir de discrétion que la scrutatrice ou le scrutateur.

#### Fermeture des bureaux de vote

9.18 Dès que la présidence de la séance déclare la fermeture des bureaux de vote, les scrutatrices, scrutateurs et secrétaires de vote font la compilation du scrutin et en inscrivent le résultat sur les formulaires préparés 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 remise à la présidence de la séance.

- 9.19 Le résultat de 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**

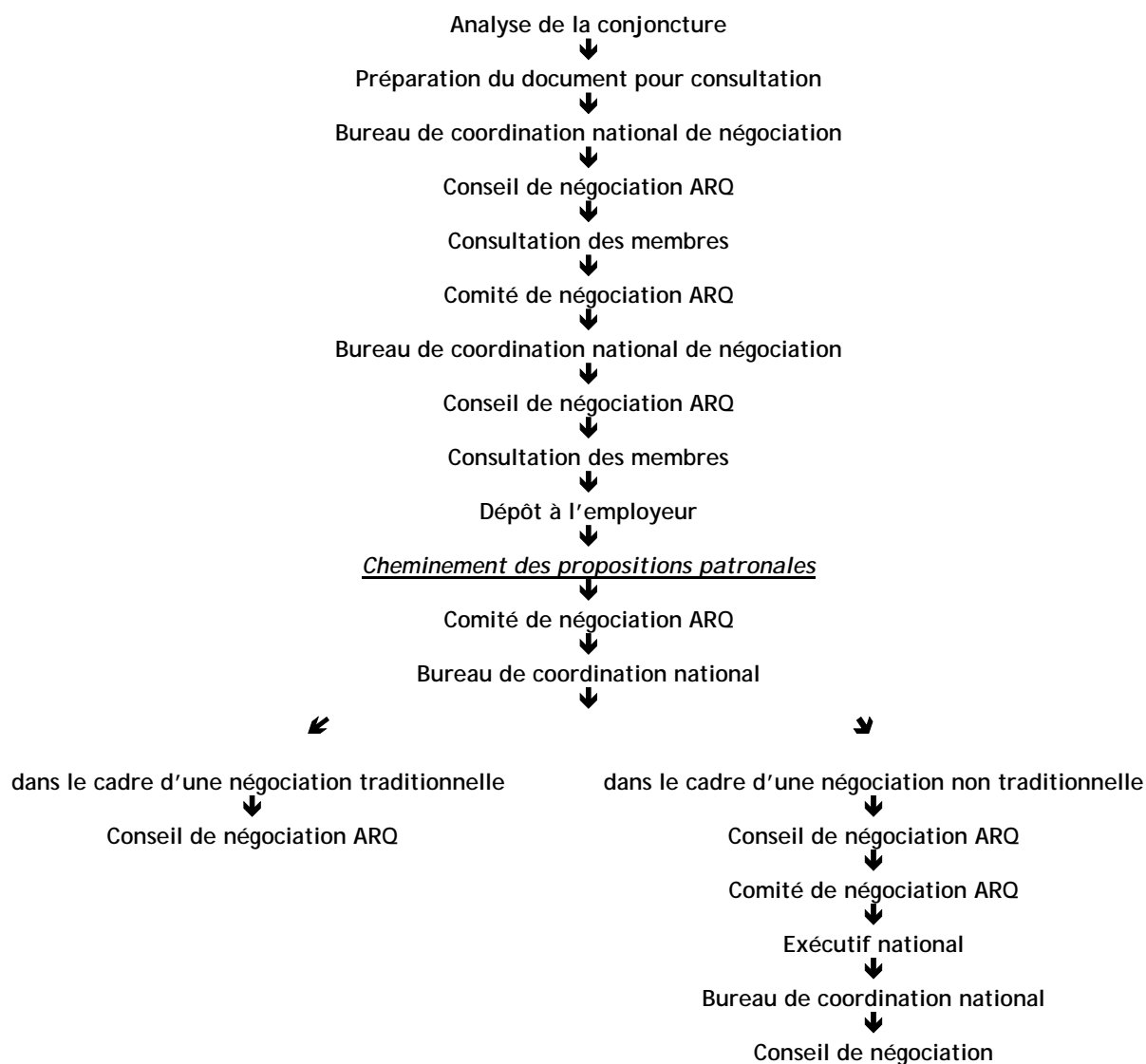
- 9.20 Le Service de la négociation publie après chaque séance de négociation un bulletin faisant état des développements intervenus à la table de négociation. Le bulletin est transmis aux dirigeantes et dirigeants, aux directrices et directeurs des sections concernées.
- 9.21 Les représentantes et représentants régionaux politiques agissent, à titre de porte-parole

officiels du Syndicat auprès des médias régionaux. Ils s'assurent également qu'il est possible de joindre les membres de façon rapide et efficace dans chaque section.

## CHEMINEMENT DE LA NÉGOCIATION

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

### PROJET DE CHEMINEMENT DE LA NÉGOCIATION ARQ



Mise à jour : 25 mars 2019