

# RÈGLES DE FONCTIONNEMENT RELATIVES À LA NÉGOCIATION DANS LA FONCTION PUBLIQUE - UNITÉ « FONCTIONNAIRES »

Adoptées par le Conseil syndical du 14 juin 2013 [25-CS-02]

Modifiées par le Conseil syndical des 15 et 16 mai 2014 [26-CS-01]

---

## ARTICLE 1

En vertu des statuts du Syndicat de la fonction publique et parapublique du Québec (SFPQ), ci-après appelé « Syndicat », cinq (5) instances ont un rôle à jouer dans le cadre de la négociation : l'assemblée générale, l'assemblée régionale, le Bureau de coordination national, l'Exécutif national et le Conseil syndical.

## ARTICLE 2

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

## ARTICLE 3

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

## ARTICLE 4

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

## STRUCTURE DE NÉGOCIATION

### ARTICLE 5 CONSEIL DE NÉGOCIATION

#### Composition

5.1 Le conseil de négociation est composé :

- Des membres de l'Exécutif national faisant partie de l'accréditation;
- Des représentantes et représentants régionaux politiques et techniques ou d'un autre membre de la région, en cas d'incapacité d'agir des représentantes et représentants régionaux politiques ou techniques;
- Des présidences de sections locales en provenance des sections regroupant plus de 10 % (PAM) du personnel de l'accréditation « Fonctionnaires » du personnel nommé en vertu de la Loi sur la fonction publique ou

d'un autre membre de l'exécutif local, incluant les directeurs et directrices, ou, le cas échéant, d'une personne déléguée en cas d'incapacité d'agir des présidences de sections ou lorsque la présidence ne relève pas de l'unité d'accréditation;

- Des représentantes régionales à la condition féminine faisant partie de l'accréditation « fonctionnaires ». En cas d'incapacité temporaire d'agir, les représentantes régionales sont remplacées par les personnes agissant à titre de représentantes régionales adjointes à la condition féminine, pourvu qu'elles fassent partie de cette accréditation;
- D'une membre du Comité national des femmes qui assiste au Bureau de coordination national sur la négociation;
- D'un membre du Comité national des jeunes qui assiste au Bureau de coordination national sur la négociation.

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

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

Les membres de l'Exécutif national et les personnes représentantes régionales politiques et techniques qui ne font pas partie de cette accréditation assistent au conseil de négociation avec une délégation participante.

- 5.3 Les représentantes et représentants du personnel non régi par la Loi sur la fonction publique peuvent participer au conseil de négociation, sur invitation, avec une délégation participante.

#### Mandat

- 5.4 Le conseil de négociation assume les pouvoirs et responsabilités suivants :

- a) Étudier, amender et adopter le projet définitif de convention collective à présenter aux sections;

- b) Adopter les priorités de négociation fixées par le Bureau de coordination national;
- c) Ratifier la nomination de la personne qui agira à titre de porte-parole de la négociation;
- d) Déterminer les mandats des comités ou sous-comités reliés à la négociation;
- e) Adopter le plan d'information et d'action national;
- f) Étudier les propositions patronales et préparer les recommandations à formuler aux sections;
- g) Ratifier l'entente visant le maintien des services essentiels, en cas de grève;
- h) Étudier les recommandations du Bureau de coordination national quant à l'exercice de moyens de pression lourds;
- i) Déterminer l'opportunité de consulter les membres sur ces moyens;
- j) Ratifier, sur la base des unités de négociation, le contenu de la convention collective;
- k) Déterminer le libellé du bulletin de vote à partir de la recommandation du Bureau de coordination national;
- l) Étudier, amender, adopter les amendements qui découlent des comités de travail formés dans le cadre de la négociation.

#### Procès-verbal

- 5.5 Le Secrétariat général transmet le procès-verbal de la séance dans les quatorze (14) jours de sa levée aux membres du conseil de négociation et aux secrétaires de sections.
- 5.6 Le Service de la formation et de la mobilisation transmet un compte rendu des décisions adoptées à tous les dirigeantes et dirigeants, directrices et directeurs, déléguées et délégués, dans la semaine qui suit le conseil de négociation.

### ARTICLE 6 BUREAU DE COORDINATION NATIONAL DE NÉGOCIATION

#### Composition

- 6.1 Le Bureau de coordination national de négociation est composé des délégations suivantes :

Délégations officielles :

Le Bureau de coordination national de négociation est composé des membres du Bureau

de coordination national et des personnes représentantes régionales techniques en délégation officielle.

Délégations participantes :

- D'une membre du Comité national des femmes et d'un membre du Comité national des jeunes;
- Des membres du comité de négociation;
- Des personnes coordonnatrices des services et des chefs d'équipe;
- Une ou des personnes-ressources.

#### Mandat

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

## Procès-verbal

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

## ARTICLE 7 EXÉCUTIF NATIONAL

### Composition

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

### Mandat

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

- a) Former les sous-comités ou les comités 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

7.3 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 8 COMITÉ DE COORDINATION DE LA STRATÉGIE

### Composition

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

### Mandat

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

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

## ARTICLE 9 COMITÉ RÉGIONAL D'INFORMATION ET DE STRATÉGIE

### Composition

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

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

### Mandat

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

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

### Procès-verbal

9.3 Les représentantes et représentants régionaux transmettent le procès-verbal de la réunion, dans les sept (7) jours de sa levée, aux membres du comité régional d'information et de stratégie.

## ARTICLE 10 SERVICE DE LA NÉGOCIATION

### Composition

10.1 Le Service de la négociation est composé :

- Des conseillères et conseillers du service;

- De la personne coordonnatrice du service;
- D'un membre de l'Exécutif national assumant la responsabilité du service.

#### Mandat

- 10.2 Le Service de la négociation assume les pouvoirs et responsabilités suivants :
- Identifier et établir les enjeux et priorités de la prochaine ronde de négociation à partir d'une analyse de la conjoncture. À partir de cette analyse, produire un document présentant les enjeux et priorités de la négociation et le soumettre au Bureau de coordination national de négociation;
  - Valider auprès de représentantes et représentants syndicaux locaux (groupes témoins) le contenu du document de consultation selon les décisions du Bureau de coordination national de négociation afin de s'assurer que les enjeux et priorités identifiés sont conformes à la réalité des membres;
  - Compiler et analyser le contenu des documents de consultation et les cahiers de revendications;
  - 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 SFPQ et nos procureurs;
  - Analyser les propositions patronales;
  - Collaborer avec les instances de négociation.

#### PROCESSUS DE NÉGOCIATION

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

- 11.1 Le Service de la négociation identifie et établit les enjeux et priorités de la prochaine ronde de négociation à partir d'une analyse de la conjoncture. À partir de cette analyse, il produit un document de consultation présentant les enjeux et priorités de la négociation et le soumet au Bureau de coordination national de négociation.
- 11.2 Le Bureau de coordination national de négociation analyse, bonifie et modifie, s'il y a lieu, le document de consultation.
- 11.3 Le Service de la négociation valide auprès des représentantes et représentants syndicaux locaux (groupes témoins) le contenu du document de consultation, selon les décisions du Bureau de coordination national de négociation, afin de s'assurer que les enjeux et priorités identifiés sont conformes à la réalité des membres.

#### Premier projet

- 11.4 Le cahier de consultation est soumis aux assemblées régionales afin de préparer la consultation subséquente.

Consultation de la structure syndicale sur les enjeux et priorités :

- 11.5 Les assemblées générales de l'accréditation, l'exécutif régional, les comités nationaux et les services du SFPQ sont invités à modifier le cahier de consultation ou à y ajouter des éléments nouveaux.

- 11.6 Le Service de la négociation compile les demandes recueillies lors de l'étape de consultation auprès de la structure syndicale et soumet le document révisé au Bureau de coordination national de négociation.

**Le cahier de revendications, pour être adopté, doit être accepté par 50 % plus un des membres de l'unité de négociation ayant exercé leur droit de vote lors de l'assemblée générale de l'accréditation concernée spécialement convoquée à cet effet et ayant rencontré le quorum de 10 %.**

- 11.7 Le Bureau de coordination national de négociation analyse, bonifie et modifie, s'il y a lieu, le cahier de revendications contenant les enjeux et priorités de la structure syndicale à la suite de la consultation de l'étape aux fins d'adoption et de recommandation au conseil de négociation.

- 11.8 Le conseil de négociation analyse, étudie et adopte le projet de cahier de priorités et les enjeux pour recommandation aux membres. Il adopte le libellé de vote et détermine, s'il y a lieu, de consulter les membres sur le prélèvement d'une cotisation spéciale pour des grèves générales et/ou sectorielles.

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

- 11.10 Le Service de la négociation compile les résultats de la consultation et des ajouts adoptés et rédige les textes finaux des demandes en fonction des priorités et enjeux et, s'il y a lieu, valide le contenu avec les services concernés du SFPQ et nos procureurs; il soumet ensuite le contenu final au Bureau de coordination national de négociation.

## Projet définitif

- 11.11 Le Bureau de coordination national de négociation étudie et analyse le projet final de la convention collective aux fins de recommandations au conseil de négociation.
- 11.12 Le conseil de négociation étudie et analyse le projet final de la convention collective aux fins d'adoption. Il ratifie la structure de négociation, notamment la composition et les mandats du comité technique de soutien à la négociation, du comité de lecture et du comité de recherche. Il entérine la nomination du porte-parole de la négociation.

## Dépôt à l'employeur

- 11.13 Le projet définitif ratifié par le conseil de négociation est déposé à la partie patronale et une copie du document est transmise aux sections syndicales.

## ARTICLE 12 CONSULTATION SUR LA BASE DE PROPOSITIONS PATRONALES OU DANS LE CADRE DE L'EXERCICE DE MOYENS DE PRESSION Lourds

- 12.1 Dans un premier temps, qu'il s'agisse d'une négociation traditionnelle ou non, les propositions soumises par la partie patronale sont étudiées par l'Exécutif national qui évalue l'opportunité d'amorcer ou de poursuivre la négociation ou de convoquer les instances appropriées.
- 12.2 Par la suite, dans le cas d'une négociation traditionnelle, lorsque les propositions sont perçues comme « définitives » par l'Exécutif national, le conseil de négociation doit être convoqué. La délégation présente au conseil de négociation est alors invitée à se prononcer. À la suite de ces votes, 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.
- 12.3 Par contre, dans le cas d'une négociation non traditionnelle, le Bureau de coordination national de négociation assume les fonctions du conseil de négociation décrites au paragraphe précédent et peut, selon les circonstances, commander la convocation du conseil de négociation.

## Déroulement du vote

- 12.4 Lorsque le conseil de négociation, ou le Bureau de coordination national de négociation, le cas échéant, juge nécessaire de consulter les membres, soit sur l'ensemble ou une partie des propositions patronales, soit sur des moyens de

pression à exercer, cette consultation s'effectue par le biais de réunions spécialement convoquées à cet effet.

- 12.5 Lesdites réunions peuvent se tenir par section, par sous-groupe de section ou par regroupement de sections. Lorsque les délais le permettent, des convocations écrites peuvent être expédiées par le palier national et sont à ses frais.
- 12.6 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.

- 12.7 L'ordre du jour est le suivant :

Explication des résultats de la négociation :

1. Période de questions;
  2. Vote sur la recommandation du conseil de négociation (ou du Bureau de coordination national de négociation, le cas échéant);
  3. Autres sujets.
- 12.8 Les sections peuvent ajouter d'autres sujets à l'ordre du jour, mais ces sujets ne peuvent être discutés qu'après le vote principal.
- 12.9 Les dates et lieux des réunions sont établis par l'Exécutif national, après consultation des représentantes et représentants régionaux et des présidences de sections. Les votes sont pris selon le statut des membres (permanents, saisonniers ou occasionnels) le cas échéant.

## Situations particulières

- 12.10 Lorsque les conditions le permettent, les documents d'information et de vulgarisation sont transmis à la structure locale pour diffusion dans les secteurs de travail ou sont rendus disponibles pour consultation par le biais du site Internet.
- 12.11 Un membre peut voter dans une autre section s'il est à l'extérieur de sa région 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.

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

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

#### **Contrôle des membres**

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

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

1. Qu'elle a effectivement commencé à verser des cotisations syndicales;
2. Qu'elle a adhéré au Syndicat en conformité avec les dispositions des statuts;
3. Qu'elle a été acceptée à titre de membre par l'exécutif de la section avant l'ouverture de l'assemblée générale;
4. Qu'elle est identifiée par une dirigeante ou un dirigeant de la section concernée;
5. Qu'elle est toujours membre au moment du vote et a rempli une déclaration solennelle à cet effet.

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

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

#### **Modalités du vote**

- 12.16 Les membres se prononcent par vote secret.
- 12.17 Les bureaux de vote sont prévus en nombre suffisant : un scrutateur ou une scrutatrice et

un ou une secrétaire sont attirés à chacun d'eux.

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

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

#### **Fonctions de la scrutatrice ou du scrutateur**

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

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

#### **Fonctions de la ou du secrétaire**

- 12.21 Une liste des membres ayant droit de vote présentée par ordre alphabétique 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. Le ou la secrétaire du bureau de vote a le même devoir de discrétion que le scrutateur ou la scrutatrice.

#### **Fermeture des bureaux de vote**

- 12.22 Dès que la présidence de la séance déclare la fermeture des bureaux de vote, les scrutateurs, scrutatrices 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.

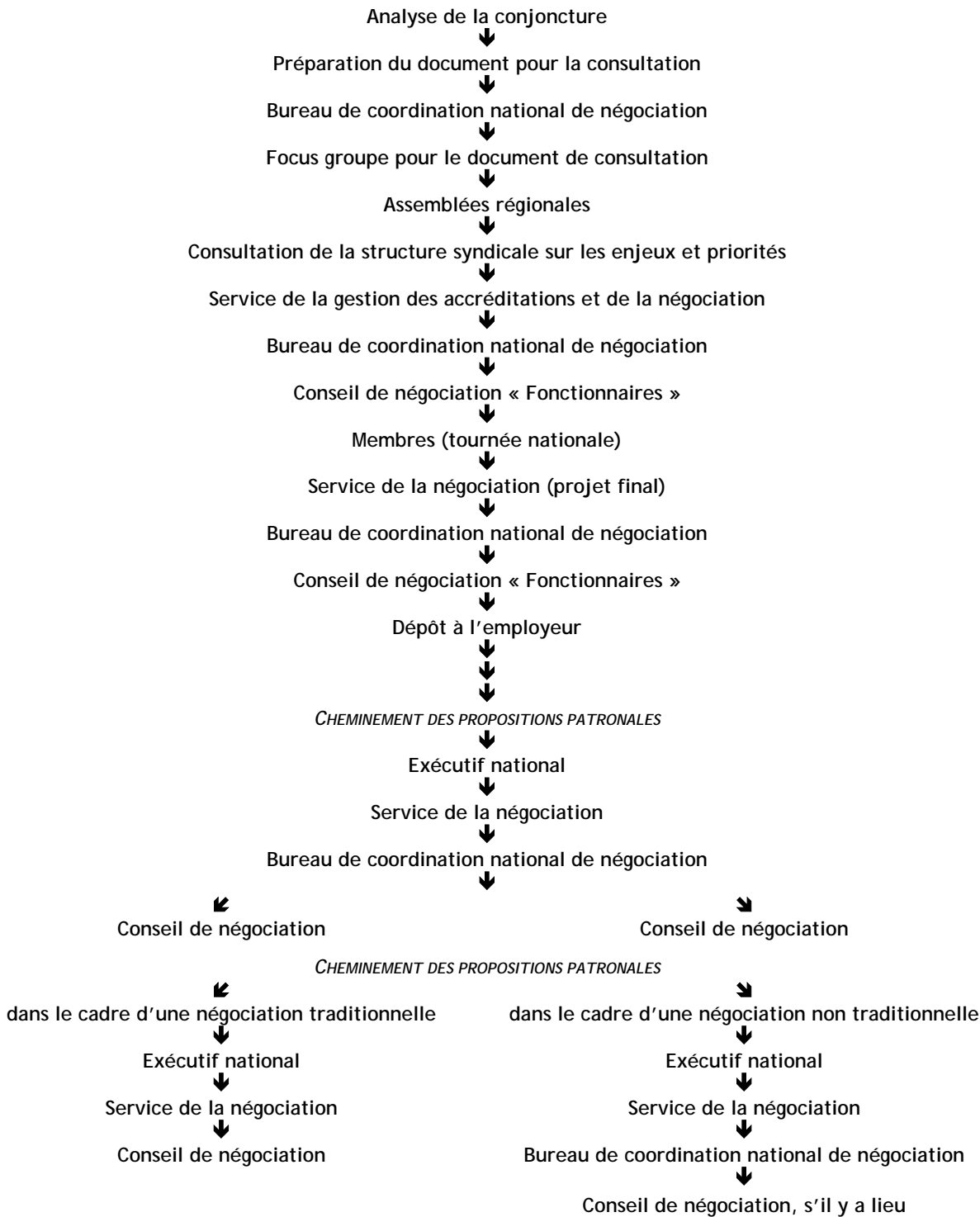
- 12.23 Le résultat du scrutin n'est pas dévoilé lors de l'assemblée, car il doit être compilé sur une base nationale. En fait, il n'est annoncé qu'au

terme de la consultation de l'ensemble des sections.

## STRUCTURE D'INFORMATION

- 13.1 Le Service de la formation et de la mobilisation publie, selon les besoins, au moins une fois par mois, un bulletin faisant état des développements intervenus à la table de négociation. Il présente en parallèle les propositions patronales, les demandes syndicales et les dispositions de la convention. Le bulletin est transmis aux dirigeantes et dirigeants, aux directrices et directeurs ainsi qu'aux déléguées et délégués.
- 13.2 Les représentantes et représentants régionaux politiques agissent à titre de porte-parole officiels du Syndicat auprès des médias régionaux et assument la responsabilité de leurs comités régionaux d'information et de stratégie. Ils s'assurent également que, dans chaque section, il est possible de joindre les membres de façon rapide et efficace.

## CHEMINEMENT DE LA NÉGOCIATION



Mise à jour : 25 mars 2019