

CAHIER DE GESTION

STRUCTURES, RÔLES, RESPONSABILITÉS DANS LES NÉGOCIATIONS LOCALES

COTE

36E

OBJET

Préciser les structures, les rôles et les responsabilités de la partie patronale lors de négociations locales.

DESTINATAIRES

Le Conseil d'administration.
Le directeur général.
Les cadres et gérants.

DISTRIBUTION

Les détenteurs du *Cahier de gestion*.
Le site Web du Cégep

CONTENU

1. Structure de négociation
 - 1.1 Les comités de négociation
 - 1.2 Le mandat
2. Rôles et responsabilités des instances
 - 2.1 Le Conseil d'administration
 - 2.2 Le directeur général
 - 2.3 Le porte-parole du comité de négociation
 - 2.4 Les adjoints, membres du comité de négociation

RESPONSABLES DE L'APPLICATION

Le Conseil d'administration.
Le directeur général.

RÉFÉRENCE

La Loi sur le régime de négociations des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic (L.Q. 1985, C-12).

ADOPTION

Adopté par résolution du Conseil d'administration le 15 avril 1986 (CA 86-03.10).

1. STRUCTURE DE NÉGOCIATION

1.1 Les comités de négociation

- a) Le Collège forme trois (3) comités de négociation dans le but de négocier les stipulations locales concernant :
 - les enseignants du Collège;
 - les professionnels non enseignants;
 - les enseignants de l'Institut de marine.
- b) Chaque comité de négociation est formé d'au moins un porte-parole et un adjoint choisis parmi les cadres du Collège.
- c) Les membres des comités de négociation sont choisis et nommés par le directeur général, qui en informe le Conseil d'administration.
- d) Les membres des comités de négociation ne peuvent être démis de leurs fonctions à ce titre que par le directeur général, et ce, sans autre formalité que l'envoi d'un avis écrit.
- d) En tout temps, un comité de négociation peut s'adjoindre un ou des experts de son choix pour traiter de dossiers particuliers.

1.2 Le mandant

- a) Le mandant, pour tous les comités de négociation, est le directeur général du Collège, sauf dans les cas de mandats conjoints.
- b) Selon les sujets, le directeur général s'adjoit une ou des personnes de son choix ou un comité de son choix pour émettre les mandats.
- c) En tout temps, le directeur général peut émettre des mandats conjoints sur des matières particulières. Dans ce cas, les signataires du mandat deviennent le mandant.
- d) Tous les mandants doivent être transmis par écrit aux comités de négociation et porter la signature du mandant. Un mandat conjoint ne peut être modifié qu'avec l'accord de ceux qui l'ont émis.
- e) Si un mandat particulier implique des engagements financiers, le mandant est tenu de requérir l'approbation des instances appropriées selon les sommes impliquées, conformément au pouvoir de dépenser déterminé par les règlements du Collège.
- f) Si un mandat particulier requiert une modification d'une politique ou d'un règlement du Conseil, le mandant est tenu de requérir l'approbation du Conseil.

2. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES INSTANCES

2.1 Le Conseil d'administration

- a) Il approuve le règlement concernant les structures, rôles et responsabilités dans les négociations locales.
- b) Il approuve le code d'éthique à l'intention des intervenants dans la négociation locale.
- c) Il exerce les pouvoirs qui sont les siens en vertu de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel ainsi que du règlement de régie interne.
- d) Il reçoit l'information sur la composition des comités de négociation ainsi que sur les ententes intervenues.

2.2 Le directeur général

- a) Il nomme les porte-parole et les membres des comités de négociation. Il peut également les démettre de leurs fonctions à ce titre.
- b) Il informe le Conseil d'administration de la composition des comités de négociation.
- c) Il contrôle les travaux des comités de négociation.
- d) Il détermine les mandats de négociation et les transmet par écrit aux comités de négociation avec les signatures appropriées.
- e) Il s'assure que les politiques et règlements du Conseil ainsi que les limites au pouvoir de dépenser des instances déterminés dans les règlements du Collège sont respectés.
- f) Il garde la confidentialité des mandats et voit à ce que les signataires des mandats conjoints fassent de même.
- g) Il détermine les cas où il est indiqué d'émettre des mandats conjoints.
- h) Il signe les ententes intervenues et sa signature engage le Collège.
- i) Il reçoit toutes les plaintes des instances concernant le déroulement des négociations et donne les suites appropriées s'il y a lieu.
- j) Il dépose les ententes au Conseil d'administration après leur signature, pour l'information des membres.
- k) Il voit à ce que soit élaborée une politique d'information.

2.3 Le porte-parole du comité de négociation

- a) Sous l'autorité du mandant, il a l'entière responsabilité du déroulement de la négociation et du respect des mandats.
- b) Avec la collaboration de ses adjoints, le porte-parole :
 - prépare les propositions de mandats;
 - détermine la stratégie de négociation;
 - écrit les textes à déposer;
 - conduit la négociation;
 - informe le directeur général de l'évolution des travaux ainsi que de la stratégie;
 - autorise la communication de l'information interne et externe;
 - prépare les dossiers pour la médiation et l'arbitrage.

2.4 Les adjoints, membres du comité de négociation

- a) Sous l'autorité du porte-parole, ils collaborent à la préparation et au déroulement de la négociation.
- b) Ils rédigent l'information et la font approuver par le porte-parole.