

Protocole d'engagement sur les relations patronales-syndicales

Entre

**Service
Canada**

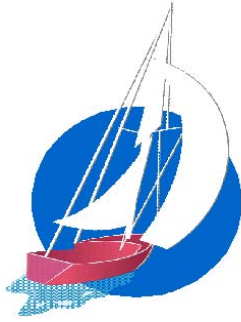
Région du Québec

Et

Syndicat de l'Emploi et de l'immigration Canada (SEIC)

Association canadienne des employés professionnels (ACEP)

Montréal, le 13 mai 2003
Mise à jour : le 2 février 2011



Préambule

À la demande de la sous-ministre adjointe de la région du Québec, un groupe de travail sur les relations patronales-syndicales a été mis sur pied en août 2002. Ce groupe composé de représentants des principaux éléments syndicaux au Québec, de représentants de la gestion et des ressources humaines de l'époque ont élaboré la première édition du protocole.

Dans la foulée de la publication du rapport Fryer, du comité consultatif national sur les relations patronales-syndicales et, à la suite du dépôt du projet de loi sur la modernisation de la gestion des ressources humaines dans la fonction publique, ce document représente l'engagement et la base sur lesquels les parties signataires de la région du Québec souhaitent fonder leurs relations. Il s'agit d'énoncés qui, après plusieurs consultations, expriment les valeurs auxquelles nous croyons et auxquelles nous voulons adhérer.

Le protocole a ensuite été reconduit à deux reprises, en 2005 puis en 2008. Plus récemment, au cours d'un forum régional patronal syndical régional (juin 2010), les comportements allant dans le sens et à l'encontre des valeurs préconisées ont été clairement identifiés et ont été ajoutés au protocole. Cela renforce l'idée qu'il faut démontrer par des actions concrètes l'adhésion de part et d'autre au protocole.

Objectifs

Il nous semble approprié, afin de bien démontrer notre préoccupation sincère et notre engagement, de reproduire l'énoncé qui suit, diffusé à titre d'exemple et reflétant le concept commun :

Les parties à la présente convention ont un désir commun d'améliorer la qualité de la fonction publique du Canada et de favoriser le bien-être de ses employé(e)s ainsi que l'accroissement de leur efficacité afin que les Canadiens soient servis convenablement et efficacement. Par conséquent, elles sont déterminées à établir, dans le cadre des lois existantes, des rapports de travail efficaces à tous les niveaux de la fonction publique auxquels appartiennent les membres des unités de négociation (*extrait de la convention collective de l'AFPC*).

Le but commun de cet engagement est donc d'améliorer la qualité de vie au travail tout en garantissant l'excellence de notre service à la population canadienne. Afin de nous aider dans l'atteinte de cet objectif, nous avons convenu de valeurs qui devaient être accompagnées de définitions propres servant à clarifier la compréhension de tous.

Valeurs reconnues

~ *Respect* ~
~ *Écoute et ouverture d'esprit* ~
~ *Transparence* ~
~ *Confiance* ~

1. Respect

Respect: traiter l'autre avec égard, accepter les différences, démontrer de la considération.

L'homme honorable commence par appliquer ce qu'il veut enseigner; ensuite il enseigne.

(Confucius)

Comportements favorisant le respect

- Manifester de l'intérêt;
- Faire preuve de politesse, prêter attention au ton utilisé;
- Accorder le droit à la différence;
- Faire la distinction entre la personne et ce qu'elle dit;
- Respecter ses engagements;
- Cesser ses activités lors d'une discussion et se concentrer sur le sujet discuté.

Comportements allant à l'encontre du respect

- Faire preuve d'arrogance;
- Ne pas respecter sa parole;
- Utiliser un langage ou un ton inadéquat lors d'une intervention;
- Faire autre chose en même temps (être distrait);
- Ignorer l'autre.

2. Écoute et ouverture d'esprit

Écoute et ouverture d'esprit: être attentif, tenir compte de l'opinion de l'autre

On appelle «mauvaise foi» les convictions d'autrui qu'on ne partage pas.

(Philippe Bouvard, journaliste et humoriste français)

Comportement favorisant l'écoute et l'ouverture

- Prendre le temps d'écouter jusqu'à la fin et s'assurer de la compréhension;
- Reformuler et valider la compréhension;
- Être vrai (non-verbal) - être présent de manière réelle et sentie;
- Favoriser un environnement propice et agréable (état d'esprit);
- Fixer un temps, un moment défini d'avance.

Comportement allant à l'encontre de l'écoute et l'ouverture

- Avoir des préjugés;
- Monopoliser la discussion;
- Ne pas valider sa compréhension;
- Utiliser un ton de supériorité;
- Ne pas être attentif.

3. Transparence

Transparence: aller le plus loin possible en mettant les informations à la disposition de l'autre et dire la vérité; faire preuve de franchise, d'honnêteté et de droiture; être sincère; donner l'heure juste.

La valeur de celui qui admet ses torts rend muet celui que l'a accusé.

(Nelson Mandela)

Comportement favorisant la transparence

- Fournir les informations en temps opportun;
- Dire les vraies choses;
- Expliquer ses limites;
- Être cohérent et conséquent avec ses propos et gestes;
- Être proactif.

Comportement allant à l'encontre de la transparence

- Faire semblant de consulter (alors que les décisions sont déjà prises);
- Manipuler l'information;
- Cacher de l'information;
- Mentir;
- Faire du favoritisme.

4. Confiance

Confiance: croyance en l'intégrité en de l'autre.

«Dans un climat de confiance, les parties peuvent travailler ensemble à résoudre les problèmes, en respectant leurs besoins mutuels, en se consultant, en tenant compte du point de vue de l'autre parties et en agissant de bonne foi. Un niveau élevé de confiance est l'assise même des rapports de travail souple et positifs qui sont nécessaire dans un milieu de travail moderne... Le niveau de confiance entre les parties se définit par l'honnêteté des rapports, le respect des engagements pris et la capacité de partager des renseignements confidentiels.»

(Fryer, page 11)

Comportement favorisant la confiance

- Dire la vérité et respecter ses engagements;
- Maintenir un comportement respectueux et ce en tout temps;
- Être transparent;
- Se supporter l'un et l'autre (complicité);
- Admettre ses tords et accepter les erreurs des autres.

Comportement allant à l'encontre de la confiance

- Contrôler de manière excessive;
- Faire à la place de l'autre;
- Briser la confidentialité;
- Se comporter de manière malhonnête;
- Être irresponsable.

Il est évident que le mode de fonctionnement d'une organisation implique des interactions quotidiennes. En plus de valeurs reconnues, nous devons définir clairement certains aspects de ces interactions qui nous permettront de discuter sur des bases communes.

Aspect organisationnel

1. **Communication** : cet aspect comprend plusieurs volets importants. Peu importe le volet présent, les intervenants doivent toujours valider le contenu, s'assurer que les explications sont claires et bien comprises et effectuer un retour (ou suivi) sur les renseignements transmis.
 - **Information**: partager des opinions en temps opportun, échanger dans le but de communiquer et non de prendre une décision, être à l'écoute, transmettre des renseignements, mettre au courant, avertir, donner une explication.
 - **Consultation** : « La consultation doit être sincère. Elle doit survenir avant le fait, avant que les idées ne soient formées dans l'esprit des gens, avant que les plans de mise en œuvre n'aient débuté et même avant que certains compromis inévitables aient été entièrement définis. Les deux parties doivent sentir qu'elles participent véritablement à la planification, qu'elles sont des partenaires dans la définition des options et dans l'analyse de la situation, en évaluant les avantages et les inconvénients et en recommandant des mesures spécifiques...La consultation ne doit pas priver l'employeur de son droit de gérance. En revanche, elle doit constituer une affirmation de la part des gestionnaires de la valeur qu'ils accordent aux opinions et perceptions de leurs employés et des représentants qu'ils ont élus. » (Fryer, p.15)
 - **Représentation** : procédé juridique par lequel une personne accomplit un acte au nom, à la place et pour le compte d'une autre personne; remplacement, pour une circonstance donnée, d'une personne par une autre, chargée d'agir et de parler en son nom.
 - **Négociation** : séries d'entretiens, d'échanges de points de vue, de démarches qu'on entreprend pour parvenir à un accord, pour conclure des affaires.
- 2- **Collaboration**: à partir d'un but commun, travailler ensemble à trouver des solutions, à résoudre les problèmes et les différends.

La première valeur reconnue dans ce document d'engagement est le respect. Au-delà de la considération pour notre interlocuteur, nous nous devons d'accepter et de reconnaître le rôle que chacun de nous joue dans l'organisation.

3- Respect et reconnaissance des rôles et responsabilités

- **Rôles** : dans le respect des lois, règlements, politiques, directives, conventions collectives et autres ententes,

Syndicat : représente de façon globale ses membres et défend leurs intérêts.

Gestion : gère les ressources humaines, financières et matérielles visant l'atteinte des buts et objectifs du ministère.

- **Responsabilités** :

Syndicat :

- reconnaître et respecter le rôle de la gestion
- contribuer à améliorer et maintenir un climat de travail sain
- partager l'information en temps opportun

Gestion :

- reconnaître et respecter le rôle syndical
- contribuer à améliorer et maintenir un climat de travail sain
- partager l'information en temps opportun

- **Activités** :

Syndicat :

- donner avis et conseils aux membres
- préparer les dossiers de plaintes, de griefs et les rencontres
- participer activement à des comités et/ou des rencontres
- maintenir le lien avec les instances syndicales nationales, régionales, territoriales et celles rattachées à des entités opérationnelles spécifiques.

Gestion :

- faire de l'intervention précoce et des enquêtes au besoin
- auditionner et répondre aux griefs et aux plaintes
- participer activement à des comités et/ou des rencontres
- maintenir le lien avec les instances patronales nationales, régionales, territoriales et celles rattachées à des entités opérationnelles spécifiques.

Nous sommes conscients de la valeur et de l'utilité considérable des communications afin d'améliorer et de maintenir de bonnes relations patronales-syndicales. La consultation est une démarche constructive qui favorise la compréhension entre les syndicats et la direction ainsi que la résolution des problèmes entre ces parties.

La charge de travail des participants à ces activités sera examinée et ajustée pour leur laisser suffisamment de temps à consacrer à l'ensemble du processus. Voici des paramètres utiles aux discussions futures.

4- Reconnaissance de la charge de travail du représentant syndical, des principes de rendre compte et du temps de libération

- i. Reconnaissance de la charge de travail syndicale en fonction des rôles et responsabilités et ajuster celle-ci en conséquence.
- ii. Temps de libération basé sur les motifs de congés pour affaires syndicales :

1. prévus dans la convention collective (Annexe I)
2. prévus dans le règlement sur les conditions d'emploi dans la fonction publique, les différentes politiques ministérielles et bulletins d'interprétation (Annexe II)
3. autres activités syndicales non prévues, qui contribuent à améliorer le climat de travail, négociées par les entités locales. Une liste non exhaustive d'exemple de facteurs, sur lesquels le gestionnaire local pourrait s'appuyer suit :
 - a. contexte
 - b. mandats et priorités
 - c. règlement au plus bas niveau
 - d. structure syndicale locale, entité locale
 - e. prorata du nombre de membres
 - f. nombre de griefs

➤ On entend par entités locales :

- CSC, directions régionales, CAR, CROP-PSR,
- CROP-Assurance-emploi

Les membres du groupe de travail 2010-2011

Syndicat

Marc Bellefeuille, SEIC

Mona Labbé, SEIC

Gestion

Pierre Beaupré

Claudine Lachapelle

Addenda, février 2011

Le 2 février 2011, les membres du Comité régional de consultation patronale syndicale (CRCPS) ont révisé le texte du «Protocole d'engagement sur les relations patronales syndicales», renouvelé leur engagement envers les valeurs et principes qui y sont énoncés et exprimé l'intention d'officialiser leur entente, comme suit:

Tous les signataires adhèrent aux valeurs et principes énoncés ci-haut, sont responsables d'assurer les suivis nécessaires et conviennent que les différends doivent être réglés au plus bas niveau possible. Chacun d'entre nous, dans son milieu de travail, s'engage à jouer un rôle clé pour évaluer les situations difficiles et discuter des options qui s'offrent. Nous devons également prendre une part active au processus et tenter de régler à l'amiable.

Marc Bellefeuille
VPN – SEIC

Denis Boulianne
CDGS

Huguette Breton
VPN – SEIC

Marie Germain
DEPMTDS

Mario Jodoin
ACEP

Mona Labbé
VPN – SEIC

Claudine Lachapelle,
DESS

Jacques Legris
DESI

Line Pineault
DESTP

Marc Simoneau
DESC

Francine Vézina
VPN – SEIC

Annexes I et II

NOTE : Les textes cités sont extraits de la convention collective « Services des programmes et de l'administration » de l'Alliance de la fonction publique du Canada. S'il s'agit de demandes déposées par un représentant d'une autre association ou d'un groupe pour lequel une autre convention collective est en vigueur, il faut se référer à la convention pertinente afin de déterminer le droit aux congés de ces représentants.

En cas de disparité la convention collective à priorité.

Les articles énumérés font référence, dans l'ordre, aux conventions suivantes :

- Services des programmes et de l'administration (AFPC)
- Économique et services de sciences sociales (ACEP)

Annexe I

**MOTIFS DE CONGÉS POUR AFFAIRES SYNDICALES
PRÉVUS DANS LA CONVENTION COLLECTIVE**

MOTIFS DES CONGÉS	ARTICLE	CODE
Représentant et employé pour se préparer à une audition de grief	14.07 14.09	644, 643
Employé et représentant dans le cadre d'une audition de grief	14.08 14.07 & .08	644, 643
Suivre un cours de formation lié aux fonctions de représentant	14.13 14.14	643
Faire enquête au sujet de plaintes à caractère urgent déposées par des employés	13.04 8.04	644
Assister à des réunions convoquées par la direction.	14.11 14.12	644
Employé, représentant et témoin à une audition d'arbitrage des griefs devant la Commission des relations de travail dans la fonction publique de même que devant tout mode substitutif de règlement des différends (médiation ou autre).	14.06 14.06	644

MOTIFS DES CONGÉS	ARTICLE	CODE
Employé, représentant et témoin à une audition d'arbitrage des griefs devant la Commission des relations de travail dans la fonction publique de même que devant tout mode substitutif de règlement des différends (médiation ou autre).	14.06 14.06	644
Assister à des réunions du Conseil d'administration de l'Alliance, de l'exécutif national des éléments et du conseil exécutif de l'Alliance ainsi qu'aux congrès de l'alliance et à ceux des éléments, du Congrès du travail du Canada et des fédérations provinciales et territoriales du travail.	14.12 14.13&.15&.16	643
Employé, représentant et témoin dans le cadre d'une demande d'accréditation, comparutions et interventions liées à une telle demande.	14.02 14.02 14.03 14.03	644, 643
Représentant et employé cité comme témoin à des séances d'une Commission d'arbitrage, d'un bureau de conciliation et lors d'un mode substitutif de règlement des différends.	14.04 14.04 14.05 14.05	644
Assister à des réunions préparatoires aux négociations contractuelles ainsi que pour participer aux séances de négociations contractuelles.	14.09 & 10 14.10 &11	643
Employé et représentant lorsqu'une plainte est déposée devant la Commission des relations de travail dans la fonction publique.	14.01 14.01	644

Annexe II

**MOTIFS DE CONGÉS POUR AFFAIRES SYNDICALES
NON PRÉVUS DANS LA CONVENTION COLLECTIVE**

MOTIFS DES CONGÉS	RÉFÉRENCE	CODE
Assister avec un employé à une audition disciplinaire ou à une réunion à laquelle doit être rendue une décision concernant une mesure disciplinaire.	17.02 35.01	652
Assister à une entrevue avec un employé convoqué en tant que partie ou témoin dans le cadre d'une enquête administrative.	Politique ministérielle	652
Préparer et assister à des réunions syndicales.	En vertu d'une orientation régionale	660
Préparation aux rencontres patronales-syndicales.	Politique ministérielle	652

Annexe III

DESCRIPTION DES CODES DE CONGÉS CITÉS

CODE DE CONGÉ	TYPE DE CONGÉ
643	Congé non payé pour affaires syndicales prévues
644	Congé payé pour affaires syndicales prévues
652	Congé payé pour affaires syndicales non prévues dans la convention collective
660	Congé non payé pour affaires syndicales non prévues dans la convention collective