

SERVICES À L'ÉDUCATION DU SCFP

**MANUEL DU
PRÉSIDENT ET DU
VICE-PRÉSIDENT**



1.3.1

PRÉSIDENT ET VICE-PRÉSIDENT

INTRODUCTION

Le présent manuel a pour but de renseigner les présidents et vice-présidents nouvellement élus sur leurs devoirs. Il décrit de quelle façon un bon président ou vice-président contribue au développement d'une section locale dynamique. Il mentionne aussi à qui ces personnes peuvent s'adresser pour obtenir des conseils, et renferme enfin une liste de cours appropriés offerts par les Services à l'éducation.

I - Rôle du conseil exécutif d'une section locale

Le conseil exécutif d'une section locale (président, vice-président, secrétaire archiviste et secrétaire-trésorier) est chargé de diriger et d'administrer celle-ci. Le «travail» de tous les chefs syndicaux consiste à défendre les intérêts des membres. Par conséquent, les sections locales les mieux administrées ne sont pas celles qui ont les cotisations les plus faibles, le plus d'argent en banque ou le meilleur système de classement. Ce sont plutôt les sections locales qui réussissent à défendre les intérêts de leurs membres et à résoudre les problèmes de ces derniers.

Les syndicats représentent leurs membres en négociant des conventions collectives et en exerçant des pressions auprès des gouvernements afin de les amener à adopter des meilleures lois pour les membres. Les syndicats représentent aussi leurs membres en veillant à ce que les employeurs ne violent pas les conventions collectives ou les lois (santé et sécurité, droits de la personne, etc.) qui concernent les membres.

Les syndicats doivent obliger les employeurs à prendre des mesures que ceux-ci ne prendraient pas autrement. Nos employeurs veulent pouvoir librement offrir des services publics en dépensant le moins d'argent possible. Les syndiqués doivent collaborer afin d'obliger les employeurs à payer plus que le strict minimum, à offrir des conditions de travail sécuritaires, à nous assurer une sécurité d'emploi, etc. Même durant les périodes de compressions, de gels des salaires et de sous-traitance, les travailleurs syndiqués jouissent de meilleures conditions que les autres travailleurs.

Le présent manuel s'applique aussi bien aux femmes et aux hommes. Il est rédigé au masculin seulement dans le seul but d'en faciliter la lecture.

La différence entre les membres d'une section locale efficace et les travailleurs non syndiqués ou les membres d'une section locale passive, c'est la différence entre négociateur et quêteur. Ce qui fait la différence entre négociateur et quêteur, c'est le pouvoir d'obtenir des changements. Les travailleurs syndiqués qui collaborent pour s'appuyer les uns les autres exercent plus de pouvoirs que les travailleurs individuels. Ces derniers ne peuvent même pas se plaindre au sujet de leurs conditions de travail, du harcèlement de leurs surveillants, du racisme dont ils font l'objet ou des promotions qui leur sont refusées, par crainte d'être classés comme des fauteurs de troubles. Tout ce que les travailleurs non syndiqués et les membres des sections locales faibles peuvent espérer, c'est que leur employeur trouvera des moyens d'épargner de l'argent sans réduire leurs salaires et sans les mettre à pied. Bref, les membres des sections locales puissantes ont beaucoup plus leur mot à dire sur ce qui se passe au travail que les travailleurs des syndicats faibles ou les travailleurs non syndiqués.

Les syndicats ne sont pas des polices d'assurance, où il suffit de payer un certain montant pour s'attendre à ce que quelqu'un d'autre s'occupe de résoudre vos problèmes. Ils sont plutôt des organismes d'entraide dont les membres travaillent ensemble pour résoudre des problèmes communs. Le travail du conseil exécutif consiste à coordonner toutes ces activités et à faire en sorte que les membres soient bien renseignés et conseillés, et aient les fonds voulus pour s'occuper efficacement des problèmes et difficultés au travail.

II - Rôle du président

Le président est le chef de la section locale. Autrement dit, il appartient au président de diagnostiquer les problèmes des membres, puis de proposer des stratégies comme solutions à apporter.

Afin d'aider les membres à résoudre les problèmes au travail, le président doit s'organiser pour créer un esprit de solidarité et de militantisme. Pour bâtir le militantisme et la solidarité, le président doit veiller à ce que les membres soient renseignés sur les activités de la section locale, sur les ententes négociées par d'autres sections locales et sur les programmes et les campagnes du SCFP et du CTC.

Afin de pouvoir représenter les membres, le président doit savoir ce que ceux-ci pensent des différentes questions et doit à son tour faire part de ses sentiments à l'employeur. Il doit aussi trouver, justifier et présenter des façons concrètes de résoudre les problèmes des membres.

Le président est aussi chargé de planifier les activités futures de la section locale. À cette fin, il doit bien indiquer dans les discussions quelles mesures la section locale doit prendre pour devenir plus efficace.

Le président a la responsabilité de toutes les activités de la section locale. **Cela ne signifie pas que le président doit faire tout le travail.** Les présidents efficaces délèguent la plus grande partie du travail. Le président doit aussi encourager les autres à participer aux activités, doit déléguer des tâches aux personnes les plus capables de s'en occuper et doit voir à ce que chaque travail soit accompli à temps.

Un des principaux rôles du président consiste donc à motiver les membres du conseil exécutif et des comités, ainsi que les délégués syndicaux et l'ensemble des membres.

III - Rôle du vice-président

Le vice-président est l'adjoint du président. Il préside le président en l'absence de ce dernier et représente la section locale à des activités en l'absence également du président. Le vice-président préside habituellement certains comités. De plus, le vice-président préside aux réunions du conseil exécutif dans les cas où le président désire participer aux discussions. Le vice-président devrait faire partie de porte-parole du syndicat de temps à autre afin d'acquérir de l'expérience. Il arrive souvent qu'un vice-président finisse par devenir président.

IV - Devoirs du président

Réunions des membres

- Préside les réunions des membres.
- Tranche des questions de droit et de procédures parlementaires, mais ces décisions peuvent faire l'objet d'un appel par les membres.
- A voix prépondérante en cas de partage des voix.
- Présente des rapports sur ces activités.
- Veille à l'exécution des activités qui ont été acceptées par les membres.
- Encourage la présence des membres aux réunions en faisant enquête pourquoi certains groupes (femmes, minorités visibles, employés d'un lieu de travail particulier, etc.) sont habituellement absents.

Réunions du conseil exécutif

- Anime les discussions sur les projets d'activité de la section locale.
- Dirige toutes les activités recommandées par les conseil exécutif et qui doivent être soumises à l'approbation des membres.
- Participe à la préparation de rapports sur les activités du conseil exécutif.
- Fait en sorte que tous les rapports du comité et du conseil exécutif soient prêts pour la réunion des membres.
- Nomme des personnes pour l'exécution des tâches approuvées par les membres et fixe des dates limites à celles-ci.

Comités

- Est membre d'office de tous les comités.
- Fait fonction de porte-parole de la section locale (avec le représentant du SCFP) durant les négociations.

Administration générale

- Surveille d'une façon générale les affaires de la section locale.
- Veille à la mise en application des statuts du SCFP et des règlements administratifs de la section locale.
- Signe tous les chèques et tous les documents officiels.
- Délègue des travaux à d'autres membres du conseil exécutif, aux comités et à des membres et voit à ce que ces travaux soient exécutés dans les délais établis par le conseil exécutif.
- Veille à ce que la section locale applique les politiques et participe aux campagnes du SCFP.
- Fait fonction de porte-parole de la section locale aux conférences de presse, aux entrevues par des journalistes, etc.
- Recrute des membres intéressés à des postes non comblés à des comités, ainsi que comme délégués syndicaux, délégués de groupes affiliés, etc.

V - Devoirs du vice-président

Réunions des membres

- Préside en l'absence du président.

Réunions du conseil exécutif

- Préside la réunion.

Comités

- S'occupe des comités qui lui sont confiés.

Administration syndicale

- Exerce les fonctions qui lui sont déléguées par le président
- Remplace le président en l'absence de ce dernier.

VI - Conseils à l'intention des présidents et vice-présidents

Présidence des réunions

- Si vous n'avez jamais présidé des réunions ou si vous ne connaissez pas assez bien la procédure parlementaire, suivez le cours «Art oratoire et procédures parlementaires» offert par les Services à l'éducation du SCFP. Le SCFP a une autre publication «Quelques tuyaux pour le président d'assemblée» pour les personnes qui connaissent mal les règlements. Vous pouvez obtenir cette publication en vous adressant à votre représentant de l'éducation du SCFP.
- Assurez-vous qu'un ordre du jour a été préparé et affiché avant le début de la réunion et que tous les comités sont prêts à présenter leur rapport.
- Faites en sorte que les rapports soient courts et à point.
- Ne participez pas trop aux réunions. Il est difficile de présider une réunion et de participer en même temps aux discussions. Si vous pensez que certains points importants n'ont pas été mentionnés, confiez la présidence au vice-président, puis «quittez le fauteuil» avant de prendre la parole.

- Si quelqu'un critique les activités de la section locale, considérez cela comme une occasion à saisir. Demandez ce que la section locale devrait faire. Sauf dans les cas où la proposition n'a absolument aucun sens, demandez à la personne de proposer sous forme de motion sa solution au problème soulevé. Si la motion est adoptée, demandez à l'auteur de celle-ci de s'occuper de la mise en oeuvre ou de participer à celle-ci. Le travail du président consiste aussi à trouver des bénévoles pour les activités syndicales. Pour le recrutement, il serait bon de commencer par les personnes qui critiquent ouvertement.

Administration syndicale

- À chaque réunion du conseil exécutif, passez en revue chaque point adopté et faites en sorte que quelqu'un soit nommé responsable et qu'une date limite soit fixée.
- Gardez le contact avec tous les membres qui ont consenti à travailler pour la section locale afin de voir comment ils se tirent d'affaire. Dites-leur qu'ils devront présenter régulièrement des rapports sur leurs activités.
- Une des principales responsabilités du président consiste à motiver les membres pour qu'ils acceptent des activités et les exécutent à temps. Étant donné que les participants aux activités syndicales sont presque tous des bénévoles, vous ne pouvez pas forcer les gens à agir par des menaces ou en cherchant à les humilier. Il vous reste donc la motivation positive et l'encouragement. Chaque fois qu'un membre a accompli une tâche pour la section locale, il faudrait le mentionner publiquement aux réunions des membres et dans les publications syndicales. Assurez-vous que les dépenses ont été approuvées par les membres et que chaque dépense est accompagnée d'une facture ou d'une demande de remboursement avant de signer des chèques. Ne signez jamais des chèques en blanc ni des chèques établis à l'ordre de «comptant» ou au secrétaire-trésorier.
- Faites en sorte que chaque membre du conseil exécutif, chaque président d'assemblée et chaque délégué ait une «description d'emploi» mentionnant par écrit les détails de ses fonctions.
- Faites en sorte que chaque nouveau membre du conseil exécutif, président d'assemblée ou délégué puisse obtenir une formation appropriée le plus tôt possible après avoir été élu ou choisi.
- Si un groupe important, comme les femmes, les minorités visibles ou les employés d'un service particulier ne viennent jamais aux réunions syndicales, chercher à savoir pourquoi ils sont absents. Pour être efficace, il faut qu'un syndicat représente tous les membres. Il est donc important que tous les membres aient l'impression que le syndicat est là pour les représenter.

Communication

- Un bon président et un bon vice-président doivent savoir ce qui se passe partout dans des lieux de travail et aussi ce qui se passe dans les autres sections locales de la région. Ils doivent donc se réunir régulièrement avec les délégués syndicaux, faire en sorte que quelqu'un garde des coupures de journaux concernant l'employeur et veiller aussi à ce que la section locale soit affiliée avec le conseil régional et le Conseil du travail du SCFP.
- Il faut fournir régulièrement des informations aux membres à l'occasion des réunions et sur les tableaux d'affichage. La meilleure façon de lutter contre l'apathie, c'est de communiquer régulièrement avec les membres et d'encourager ouvertement ceux-ci à participer aux activités syndicales.

VII - Compétences et connaissances requises pour être un bon président ou vice-président

- Statuts du SCFP
- Politiques, procédures et structures du SCFP
- Règlements administratifs de la section locale
- Convention collective
- Lois ouvrières
- Procédure parlementaire et règles de procédure
- Aptitudes à parler en public
- Techniques de négociation
- Qualités de commandement (comment obtenir la participation des membres, comment motiver les gens, etc.)
- Connaissances des contrats signés par les sections locales avoisinantes, les conflits de travail importants et les campagnes appuyées par le SCFP, la Fédération des travailleurs, ou le Conseil du travail.

VIII - Où obtenir des conseils et de l'aide

- Anciens présidents
- Présidents d'autres syndicats (aux réunions du conseil régional du SCFP ou du conseil du travail)
- Membres expérimentés de votre conseil exécutif
- Votre représentant au SCFP
- Cours des Services à l'éducation du SCFP

IX - Cours appropriés des Services à l'éducation

- *«Initiation au SCFP»*
Bref cours d'introduction au SCFP et sur une bonne administration syndicale à l'intention des nouveaux membres des conseils exécutifs et des comités.
- *«Notre syndicat»*
Cours plus détaillé sur les rôles des membres des conseils exécutifs et comités syndicaux et sur les qualités requises pour faire un travail efficace.
- *«Les communications face à face»*
Cours sur les façons de communiquer efficacement. Utile pour quiconque aimerait mieux apprendre à écouter et à communiquer.
- *«Art oratoire et procédure parlementaire»*
Utile pour quiconque connaît mal les procédures parlementaires et qui a de la difficulté à adresser la parole à des groupes de personnes.
- *«Affirmation de soi»*
Cours expliquant comment présenter de façon simple vos idées et propositions et comment réagir devant les idées et suggestions des autres. Il s'agit d'un excellent cours pour les personnes qui ont des difficultés dans les situations de conflit.
- *«Cross-Cultural/Combatting Workplace Racism Training»*
Dans la plupart des grandes localités, nos lieux de travail se diversifient et nous comptons parmi nos membres une proportion croissante d'immigrants récents et de gens de couleur. Le SCFP a préparé les deux cours ci-dessus afin d'aider les dirigeants syndicaux et les membres des groupes minoritaires à faire face aux problèmes causés par les lieux de travail multiculturels.

Si vous désirez obtenir plus d'information sur les cours ci-dessus et sur les autres cours offerts par les Services à l'éducation du SCFP ou par votre Fédération des travailleurs, adressez-vous à votre représentant de l'éducation du SCFP.