

Guilde canadienne des médias
Guide des politiques de la Sous-section
CBC/Radio-Canada
Révisé en octobre 2016

Table des matières

- 1. Questions financières**
 - a. Préambule : Politiques régissant les dépenses de la Sous-section**
 - b. Budget**
 - c. Dépenses extrabudgétaires**
 - d. Assistance humanitaire aux membres de la Sous-section**
 - e. Matériel et outils pour les membres de l'exécutif**
 - f. Dons aux personnes**

- 2. Fonctions et responsabilités des membres du Conseil exécutif de la Sous-section**
 - a. Préambule : Fonctions des membres du Conseil exécutif de la Sous-section**
 - b. Directeur régional (régions : Atlantique, Ontario, Prairies, Colombie-Britannique et Nord)**
 - c. Directeur, Diversité et droits de la personne**
 - d. Directeur, Radio-Canada**
 - e. Directeur, Toronto**

- 3. Sélection des membres des comités**
 - a. Préambule : Comités de la Sous-section CBC/Radio-Canada**
 - b. Processus**
 - c. Sélection**
 - d. Rôle de l'agent administratif**
 - e. Coût et responsabilité**
 - f. Manquement aux devoirs**

- 4. Consultations dans le cadre des négociations collectives**
 - a. Préambule : Consultations dans le cadre des négociations collectives**
 - b. Préparation aux négociations**
 - c. Sélection du comité de négociation**
 - d. Communications durant les négociations**
 - e. Entente de principe**
 - f. Ratification**

- 5. Politique en matière de communication de la Sous-section CBC/Radio-Canada**
 - a. Préambule : Politique en matière de communication de la Sous-section**
 - b. Processus**

Politique 1 : Questions financières

1.a. Préambule : Politiques régissant les dépenses de la Sous-section

En vertu du Règlement intérieur de la Sous-section CBC/Radio-Canada de la Guilde canadienne des médias, il incombe au Conseil exécutif de la Sous-section de contrôler les dépenses de la Sous-section et d'élaborer des politiques à cet effet. Les présentes politiques ont été élaborées conformément à la directive visée du Règlement intérieur.

Les dernières modifications de la politique ont été adoptées par vote majoritaire du Conseil exécutif de la Sous-section CBC/Radio-Canada de la GCM le 22 février 2013

1.b. Budget

Sur le plan financier, la Sous-section CBC/Radio-Canada de la Guilde canadienne des médias est résolument tournée vers la prudence et une supervision adéquate. Conformément à cet engagement, le Conseil exécutif de la Sous-section prépare un budget annuel qu'il soumet à l'approbation du Comité exécutif national (CEN) lors de sa réunion annuelle de novembre aux fins d'inclusion dans le budget général de la GCM.

Les membres du Conseil exécutif de la Sous-section préparent un budget annuel qui couvre le financement de leurs activités et ils le présentent par écrit au plus tard le deuxième lundi de septembre au Comité de gestion, celui-ci se composant du président, du vice-président, du secrétaire-trésorier, et d'un autre membre du Conseil exécutif de la Sous-section.

Une fois le budget approuvé par le Conseil exécutif de la Sous-section et le CEN, les membres du Conseil exécutif de la Sous-section ont le devoir de s'y tenir. Les membres de l'exécutif n'ont pas besoin d'autorisation supplémentaire pour les dépenses prévues dans leur budget approuvé. En revanche, ils font des rapports écrits des dépenses au Conseil exécutif de la Sous-section à mesure que l'argent est dépensé.

1.c. Dépenses extrabudgétaires

Les membres du Conseil exécutif de la Sous-section doivent s'efforcer de préparer un budget aussi précis que possible. Toutefois, il ne serait pas réaliste de s'attendre à ce que le budget prévoie toutes les dépenses de la Sous-section, car il est toujours possible que les membres de l'exécutif engagent des dépenses inattendues.

Lorsqu'un membre de l'exécutif doit effectuer une dépense inattendue :

1. il soumet par écrit au Conseil exécutif de la Sous-section une description de la dépense avant que celle-ci ne soit engagée;
2. il y indique les raisons de la dépense;
3. la somme qui sera dépensée;
4. et les résultats attendus;
5. si les services d'une ou plusieurs personnes ou d'une société doivent être retenus, le rapport fournit des renseignements à leur sujet ainsi que les raisons pour lesquelles le choix s'est porté sur elles.

En certaines circonstances, un membre du Conseil exécutif de la Sous-section peut soumettre la demande d'engagement de dépenses à l'approbation du Comité de gestion de la Sous-section. En pareil cas, ce membre présente à la réunion suivante du Conseil exécutif de la Sous-section un compte rendu écrit des dépenses engagées faisant état des sommes dépensées, des raisons de la dépense et des résultats attendus.

1.d. Assistance humanitaire aux membres de la Sous-section

La Guilde canadienne des médias est un syndicat qui se préoccupe du bien-être de ses membres. Parfois, des membres ont besoin d'une aide qui déborde du cadre proprement syndical. En général, ce sont des membres des Conseils exécutifs locaux qui portent ces demandes à l'attention du Conseil exécutif de la Sous-section.

Les demandes doivent être soumises par écrit à l'attention du Conseil exécutif de la Sous-section, qui prendra en considération toutes les demandes de ce genre. L'approbation de ces demandes se fait sous la forme d'une résolution dûment présentée, appuyée et adoptée par vote majoritaire.

1.e. Matériel et outils pour les membres de l'exécutif

Les principaux dirigeants du Conseil exécutif de la Sous-section sont le président, le vice-président et le secrétaire-trésorier.

Pour aider ces dirigeants à s'acquitter de leurs fonctions durant leur mandat, la Sous-section CBC/Radio-Canada de la GCM fournit à chacun d'eux le matériel suivant :

1. un ordinateur portatif doté d'un système d'exploitation et de logiciels d'application de base, dont un logiciel de traitement de texte, une feuille de calcul et un logiciel de base de données. (p. ex. Microsoft Word, Excel et Access);
2. un appareil de communication portatif (p. ex. téléphone cellulaire ou BlackBerry).

La Sous-section se charge des coûts de fonctionnement de ce matériel – y compris des frais de réparation et d'entretien – et en permet une utilisation personnelle raisonnable.

Les principaux dirigeants peuvent refuser d'utiliser ce matériel. Le matériel, qui demeure la propriété de la Sous-section CBC/Radio-Canada de la GCM, doit être retourné à la Sous-section par le dirigeant qui quitte ses fonctions.

1.f. Dons aux personnes

Cette politique est fondée sur la politique adoptée par le Comité exécutif national le 5 novembre 2006 et intitulée « Aide financière : Dons ».

En voici un extrait :

« Naissances/Décès/Convalescence

Souvent, le bureau national est informé du décès d'un membre de la famille d'un membre actif, d'un membre de l'exécutif ou d'un ancien membre de l'exécutif; le bureau répond également à des demandes provenant des petites sous-sections en vue de souligner la naissance d'un enfant ou l'hospitalisation d'un membre. Les dons associés à une naissance ou au décès d'un proche ne devraient pas excéder 100 \$.

Conseils de sous-section et unités locales

Les sous-sections et les unités locales doivent traiter les demandes qu'elles reçoivent en utilisant ces mêmes critères. Leurs conseils exécutifs respectifs seront responsables d'approuver chaque don. »

Si la politique nationale citée concerne de manière précise les naissances/décès/convalescence, en l'absence d'autres directives en vertu des règlements et politiques du bureau national de la GCM ou de la Sous-section de CBC/Radio-Canada, il est raisonnable d'élargir cette approche pour inclure d'autres dons liés à d'autres événements marquants de la vie, comme le départ de la Société, les retraites, entre autres.

Par conséquent, la Sous-section CBC/Radio-Canada limite les dons lors d'occasions comme les naissances, les décès, les convalescences, les retraites ou d'autres événements marquants de la vie à un maximum de 100 \$. Les dons sont faits uniquement après une décision prise par voie de vote du conseil exécutif de la Sous-section à la suite d'une proposition d'un membre de la Sous-section, lorsque le temps le permet. Dans les cas où des restrictions de temps ou la nature de l'événement ne permettent pas de procéder ainsi, une telle décision est prise par le comité de gestion de la Sous-section, puis déclarée plus tard au Conseil exécutif de la Sous-section.

Le Conseil exécutif de la Sous-section doit être conscient de la nécessité d'être et d'être vu comme étant équitable dans l'application de cette politique tout en reconnaissant l'impossibilité de souligner toutes les occasions dans la vie de tous les membres. À titre de ligne directrice, on s'attend à ce que, dans la plupart des cas, les dons de Sous-section soient donnés à ceux qui ont travaillé ou travaillent actuellement au niveau de la Sous-section. Cependant, le Conseil

exécutif de la Sous-section peut choisir à sa discrétion, par la voie de vote, de faire des exceptions dans des circonstances spéciales.

Il est également à noter que cette politique se limite aux dons pour les événements marquants de la vie. D'autres parties de la politique indiquée ci-dessus (« Aide financière : Dons ») s'appliquent aux dons à des organismes extérieurs et ne sont pas comprises dans la présente politique. En outre, il existe une politique nationale distincte (« Aide financière : Indemnités de difficultés excessives ») pour les cas de difficultés excessives qui sont exclus de la présente politique.

Politique 2 : Fonctions et responsabilités des membres du Conseil exécutif de la Sous-section

2.a. Préambule

Le Règlement intérieur de la Sous-section CBC/Radio-Canada de la Guilde canadienne des médias décrit en détail les fonctions et responsabilités des principaux dirigeants (président, vice-président, secrétaire-trésorier) du Conseil exécutif de la Sous-section. Toutefois, le Règlement est plus flou sur les fonctions et responsabilités des directeurs de l'exécutif. De plus, le règlement 22.3 indique que le Conseil exécutif de la Sous-section pourrait souhaiter adopter des politiques décrivant mieux les fonctions et responsabilités de ses membres.

Le Conseil exécutif de la Sous-section CBC/Radio-Canada de la GCM a adopté par vote majoritaire les politiques ci-dessous.

« Directeur régional » (de l'Atlantique, de l'Ontario, des Prairies, de la Colombie-Britannique ou du Nord) – dernières modifications adoptées le 22 février 2013

« Directeur, Diversité et droits de la personne » – politique adoptée le 4 novembre 2009

« Directeur, Radio-Canada » – politique modifiée en juin 2016

« Directeur, Toronto » – politique adoptée le 26 mai 2010

2.b. Directeur régional (régions : Atlantique, Ontario, Prairies, Colombie-Britannique et Nord)

Exigences du règlement intérieur

Règlement intérieur de Sous-section
CBC/Radio-Canada :

6.4

Les directeurs du Conseil exécutif de la Sous-section Radio-Canada :

- a) représentent les intérêts liés à leurs divisions ou portefeuilles respectifs et les soutiennent au sein du Conseil exécutif et auprès des membres de la Sous-section tout en défendant activement les intérêts de la Sous-section dans son ensemble;
- b) entretiennent des échanges fructueux avec leurs divisions respectives ainsi qu'avec leurs collègues des autres sous-sections de la GCM et avec le CEN;
- c) président des comités, lorsqu'il y a lieu, afin d'atteindre les objectifs de leurs divisions ou portefeuilles respectifs, dans le respect des intérêts nationaux de la Sous-section;
- d) participent activement aux débats et aux discussions du Conseil exécutif de la Sous-section;
- e) préparent des rapports trimestriels de leurs activités respectives pour le Conseil exécutif de la Sous-section.

Rôle

Le rôle du directeur régional est essentiellement axé sur les communications. Ces communications ont lieu à plusieurs niveaux.

La promotion des communications entre les unités locales de la région occupe une place importante dans les fonctions du directeur régional. Ces communications peuvent prendre diverses formes : courriels, conférences téléphoniques, visites des unités locales et rencontres face à face à l'occasion des réunions du Conseil des présidents et des congrès. Cependant, en raison de la difficulté à coordonner les emplois du temps, il se peut que, pour les échanges réguliers, le courriel soit le moyen de communication de choix de la plupart des membres. Quant aux communications elles-mêmes, le directeur peut régulièrement – soit tous les mois ou tous les deux mois – demander aux dirigeants et militants des unités locales de faire des mises à jour sur leurs problèmes et leurs activités. Ces mises à jour peuvent être échangées entre militants de la région, ce qui leur fournit la possibilité de comparer leurs notes. Ainsi les militants sont prévenus aussitôt que des problèmes surgissent et ils sont parfois mieux préparés à ce qui va arriver. C'est tout particulièrement le cas pour les unités locales qui ont un système de gestion commun. Par ailleurs, les discussions entre les unités locales incitent les militants de la région à réfléchir aux problèmes et servent en quelque sorte de moyen de mobilisation.

Il incombe également au directeur de remettre au moins tous les trimestres un rapport au Conseil exécutif de la Sous-section. Ce rapport comporte généralement des mises à jour en provenance des unités locales ainsi qu'un compte rendu des activités du directeur au cours de la période visée.

Lors des réunions du Conseil des présidents et des congrès, le directeur soumet un rapport écrit et le présente verbalement. Quand l'horaire le permet, il s'agit également d'une bonne occasion de se réunir en personne avec les délégués régionaux. Ces réunions peuvent également servir de séances d'accueil; non seulement y discute-t-on de questions et de préoccupations immédiates, elles aident également à briser la glace de façon à ce que les personnes présentes se sentent par la suite plus à l'aise dans les discussions de groupe.

Le directeur régional travaille en étroite collaboration avec l'agent administratif régional de la GCM. Lorsque de nouveaux problèmes surgissent, il y a souvent d'importants va-et-vient d'information. Les membres des comités exécutifs des unités locales portant parfois les problèmes devant le directeur et d'autres fois devant l'agent administratif, l'échange d'information est primordial pour garantir une réponse adéquate tout en évitant un chevauchement des activités. En général, ce sont l'unité locale et l'agent administratif qui s'occupent conjointement des questions concernant le respect de la convention collective tandis qu'il est préférable de renvoyer au Conseil exécutif de la Sous-section les questions qui ne relèvent pas de la convention collective ainsi que les questions qui semblent indiquer un tournant important au niveau du mode d'exploitation de la Société ou de son orientation.

À l'occasion, le directeur peut relever le besoin de financement pour un projet spécial ou des déplacements à un endroit précis ou à plusieurs endroits afin d'animer des réunions avec les membres du conseil exécutif d'unités locales ou les membres de ces unités locales. Une telle demande doit être soumise au Conseil exécutif de la Sous-section et autorisée par ce dernier, conformément à la politique de la Sous-section 1.c. Dépenses extrabudgétaires. De tels déplacements doivent être planifiés rigoureusement, conformément aux politiques de la GCM et de la Sous-section à ce sujet, et les réservations doivent être faites par l'intermédiaire du Coordonnateur des déplacements de la GCM. Les considérations budgétaires limitent la fréquence des visites aux unités locales. Ces déplacements et toutes les dépenses qui leur sont associées sont communiqués par le directeur au Conseil exécutif de la Sous-section dans les rapports qu'il lui soumet.

2.c. Directeur, Diversité et droits de la personne

Le règlement intérieur de la Sous-section CBC/Radio-Canada prévoit ce qui suit :

La Sous-section CBC/Radio-Canada veille au respect par la CBC/Radio-Canada de toutes les dispositions de la convention collective sur les droits de la personne et la tient responsable de tout manquement à ces dispositions soit au moyen des procédures de grief ou d'arbitrage, soit en s'adressant à la Commission canadienne des droits de la personne.

La Sous-section CBC/Radio-Canada veille à ce que ses membres, les membres de son conseil exécutif et ses employés soient sensibilisés à la question des droits de la personne en milieu de travail et particulièrement à ce qui constitue un harcèlement et de la discrimination ainsi qu'aux procédures de traitement des plaintes.

Le Règlement intérieur prévoit également que les directeurs du Conseil exécutif de la Sous-section CBC/Radio-Canada :

- a) représentent les intérêts liés à leurs divisions ou portefeuilles respectifs et les soutiennent au sein du Conseil exécutif et auprès des membres de la Sous-section tout en défendant activement les intérêts de la Sous-section dans son ensemble;
- b) entretiennent des échanges fructueux avec leurs divisions respectives ainsi qu'avec leurs collègues des autres sous-sections de la GCM et avec le CEN;
- c) président des comités, lorsqu'il y a lieu, afin d'atteindre les objectifs de leurs divisions ou portefeuilles respectifs, dans le respect des intérêts nationaux de la Sous-section;
- d) participent activement aux débats et aux discussions du Conseil exécutif de la Sous-section;
- e) préparent des rapports trimestriels de leurs activités respectives pour le Conseil exécutif de la Sous-section.

Conformément aux directives du Règlement intérieur, le directeur, Diversité et droits de la personne :

1. défend les droits de la personne, l'équité et la diversité à CBC/Radio-Canada, au sein de la Sous-section CBC/Radio-Canada de la GCM et dans toutes les autres tribunes où les droits des membres du syndicat peuvent être remis en question ou promus;
2. préside le Comité des droits de la personne, de l'équité et de la diversité de la Sous-section CBC/Radio-Canada de la GCM;
3. conduit la délégation de la GCM au Comité mixte de l'équité en matière d'emploi de CBC/Radio-Canada;
4. copréside le Comité mixte national sur l'équité salariale de CBC/Radio-Canada;

5. règle les cas de harcèlement, en particulier ceux de harcèlement sexuel, portés à son attention;
6. règle les cas de discrimination portés à son attention;
7. présente régulièrement des rapports écrits de ses activités au Conseil exécutif de la Sous-section;
8. prépare un budget sur les activités concernant les droits de la personne, l'équité et la diversité, conformément aux politiques budgétaires de la Sous-section;
9. surveille les dépenses et en fait régulièrement rapport à la Sous-section;
10. collabore avec les autres échelons du syndicat sur les questions relatives aux droits de la personne, à l'équité et à la diversité.

2.d. Directeur, Radio-Canada

Exigences du règlement intérieur

Règlement intérieur de la Sous-section CBC/Radio-Canada :

6.4

Les directeurs du Conseil exécutif de la Sous-section Radio-Canada :

- a) représentent les intérêts liés à leurs divisions ou portefeuilles respectifs et les soutiennent au sein du Conseil exécutif et auprès des membres de la Sous-section tout en défendant activement les intérêts de la Sous-section dans son ensemble;
- b) entretiennent des échanges fructueux avec leurs divisions respectives ainsi qu'avec leurs collègues des autres sous-sections de la GCM et avec le CEN;
- c) président des comités, lorsqu'il y a lieu, afin d'atteindre les objectifs de leurs divisions ou portefeuilles respectifs, dans le respect des intérêts nationaux de la Sous-section;
- d) participent activement aux débats et aux discussions du Conseil exécutif de la Sous-section;
- e) préparent des rapports trimestriels de leurs activités respectives pour le Conseil exécutif de la Sous-section.

6.5

En outre, le directeur de Radio-Canada fait partie du Comité mixte national de CBC/Radio-Canada.

Définition

Le directeur, Radio-Canada, représente les membres de CBC/Radio-Canada du Canada.

Rôle

La promotion des communications entre les unités locales de la région occupe une place importante dans les fonctions du directeur. Ces communications peuvent prendre diverses formes : courriels, conférences téléphoniques, visites des unités locales et rencontres face à face à l'occasion des réunions du Conseil des présidents et des congrès. Cependant, en raison de la difficulté à coordonner les emplois du temps, il se peut que, pour les échanges réguliers, le courriel soit le moyen de communication de choix de la plupart des unités locales. Quant aux communications elles-mêmes, le directeur peut régulièrement – soit tous les mois ou tous les deux mois – demander aux dirigeants et militants des unités locales de faire des mises à jour sur leurs problèmes et leurs activités. Ces mises à jour

peuvent être échangées entre militants de la région, ce qui leur fournit la possibilité de comparer leurs notes. Ainsi les militants sont prévenus aussitôt que des problèmes surgissent et ils sont parfois mieux préparés à ce qui va arriver. C'est tout particulièrement le cas pour les unités locales qui ont un système de gestion commun. Par ailleurs, les discussions entre les unités locales incitent les militants de la région à réfléchir aux problèmes et servent en quelque sorte de moyen de mobilisation.

En outre, le directeur de Radio-Canada fait partie du Comité mixte national de CBC/Radio-Canada (comme le précise le règlement 6.5 ci-dessus). En consultation avec les comités exécutifs des unités locales, le directeur de Radio-Canada communique avec le Conseil exécutif de la Sous-section concernant les enjeux touchant les membres francophones qui ne travaillent pas pour la SRC.

Il incombe également au directeur de remettre au moins tous les trimestres un rapport au Conseil exécutif de la Sous-section. Ce rapport comporte généralement des mises à jour en provenance des unités locales ainsi qu'un compte rendu des activités du directeur au cours de la période visée.

Lors des réunions du Conseil des présidents et des congrès, le directeur soumet un rapport écrit et le présente verbalement. Quand l'horaire le permet, il préside une réunion en personnes avec les délégués régionaux. En plus de servir de séances d'accueil et de permettre des discussions sur des questions d'intérêt immédiat, les réunions aident aussi à briser la glace de façon à ce que les personnes présentes se sentent par la suite plus à l'aise dans les discussions au niveau régional.

Le directeur de Radio-Canada travaille en étroite collaboration avec l'agent ou les agents administratifs régionaux de la GCM appropriés. Lorsque de nouveaux problèmes surgissent, il y a souvent d'importants va-et-vient d'information. Les membres des comités exécutifs des unités locales portant parfois les problèmes devant le directeur et d'autres fois devant l'agent administratif, l'échange d'information est primordial pour garantir une réponse adéquate tout en évitant un chevauchement des activités. En général, ce sont l'unité locale et l'agent administratif qui s'occupent conjointement des questions concernant le respect de la convention collective tandis qu'il est préférable de renvoyer au Conseil exécutif de la Sous-section les questions qui ne relèvent pas de la convention collective ainsi que les questions qui semblent indiquer un tournant important au niveau du mode d'exploitation de la Société ou de son orientation.

À l'occasion, le directeur peut relever le besoin de financement pour un projet spécial ou des déplacements à un endroit précis ou à plusieurs endroits afin d'animer des réunions avec les membres du conseil exécutif d'unités locales ou les membres de ces unités locales. Une telle demande doit être soumise au Conseil exécutif de la Sous-section et autorisée par ce dernier, conformément à la politique de la Sous-section 1.c. « Dépenses extrabudgétaires ». De tels déplacements doivent être planifiés rigoureusement, conformément aux politiques de la GCM et de la Sous-section à ce sujet, et les réservations doivent être faites par l'intermédiaire du Coordonnateur des déplacements

de la GCM. Les considérations budgétaires limitent la fréquence des visites aux unités locales. Ces déplacements et toutes les dépenses qui leur sont associées sont communiqués par le directeur au Conseil exécutif de la Sous-section dans les rapports qu'il lui soumet.

2.e. Directeur, Toronto

Exigences du règlement intérieur

Règlement intérieur de la Sous-section CBC/Radio-Canada :

6.4

Les directeurs du Conseil exécutif de la Sous-section Radio-Canada :

- a) représentent les intérêts liés à leurs divisions ou portefeuilles respectifs et les soutiennent au sein du Conseil exécutif et auprès des membres de la Sous-section tout en défendant activement les intérêts de la Sous-section dans son ensemble;
- b) entretiennent des échanges fructueux avec leurs divisions respectives ainsi qu'avec leurs collègues des autres sous-sections de la GCM et avec le CEN;
- c) président des comités, lorsqu'il y a lieu, afin d'atteindre les objectifs de leurs divisions ou portefeuilles respectifs, dans le respect des intérêts nationaux de la Sous-section;
- d) participent activement aux débats et aux discussions du Conseil exécutif de la Sous-section;
- e) préparent des rapports trimestriels de leurs activités respectives pour le Conseil exécutif de la Sous-section.

12.7

Le « Directeur, Toronto » sera le président de l'unité locale de Toronto et il sera élu conformément à l'article 6.14 des Règlements internes de la GCM.

Rôle

Le Directeur, Toronto, assure le relais de l'information entre l'unité locale de Toronto et le Conseil exécutif de la Sous-section ainsi que le Bureau national de la Guilde.

Bien que le directeur de Toronto ne soit responsable que d'une seule unité locale, son rôle est important en raison de la taille de cette unité locale. Le directeur tient le Conseil exécutif de la Sous-section au courant, en temps utile, des questions qui surgissent dans l'unité locale de Toronto. Il incombe également au directeur de remettre au moins tous les trimestres un rapport au Conseil exécutif de la Sous-section. Ce rapport comporte généralement des mises à jour en provenance de l'unité locale ainsi qu'un compte rendu des activités du directeur au cours de la période visée.

Lors des réunions du Conseil des présidents et des congrès, le directeur soumet un rapport écrit et le présente verbalement.

Le directeur de Toronto travaille en étroite collaboration avec un ou plusieurs agents administratifs de Toronto. Lorsque de nouveaux problèmes surgissent, il y a souvent d'importants va-et-vient d'information.

Politique 3 : Comités

3.a. Préambule : Comités de la Sous-section CBC/Radio-Canada de la GCM

Le Règlement intérieur de la Sous-section CBC/Radio-Canada de la GCM prévoit des directives en ce qui a trait à la sélection des membres et au fonctionnement du « Comité national des griefs » et du « Comité de négociation ». En outre, le paragraphe 22.3.f. du Règlement intérieur est rédigé en ces termes :

« Les politiques de la Sous-section peuvent porter sur des questions comme [...] Les questions liées aux comités qui relèvent de la Sous-section, y compris le Comité de négociation et le Comité national des griefs. »

C'est dans cette optique, et conformément à une motion adoptée à la réunion de janvier 2008 de l'exécutif de la Sous-section CBC/Radio-Canada, que la présente politique a été élaborée.

Sous réserve d'un mandat contraire en vertu du Règlement intérieur, de la convention collective, du *Code canadien du travail* ou d'autres dispositions législatives applicables, la présente politique régissant les comités doit être suivie.

Une liste courante des comités de la Sous-section CBC/Radio-Canada et de leurs membres est affichée en ligne, à l'adresse suivante : www.cgm.ca.

Le secrétaire-trésorier du Conseil exécutif de la Sous-section est chargé de l'administration de la liste des comités.

Les dernières modifications de la politique ont été adoptées par vote majoritaire du Conseil exécutif de la Sous-section CBC/Radio-Canada de la GCM le 21 octobre 2016.

3.b. Processus

Le Conseil exécutif de la Sous-section CBC/Radio-Canada doit lancer un appel de candidatures à l'ensemble de ses membres :

- lors de la création d'un nouveau comité permanent,
- avant l'expiration d'un mandat du Conseil exécutif de la Sous-section,
- ou s'il y a un siège vacant à un comité.

Toutefois, en cas de vacance d'un ou de plusieurs sièges à un comité, le Conseil exécutif doit commencer par examiner les candidatures versées au dossier à la suite d'un appel de candidatures visant ce même comité au cours des 12 derniers mois. En pareil cas, un nouvel appel de candidatures est lancé uniquement s'il y a un nombre insuffisant de candidats qualifiés dont les candidatures sont au dossier, tel qu'il en a été décidé par vote du Conseil exécutif de la Sous-section. Autrement, les candidats sont élus à partir des candidatures au dossier.

Dans une année électorale, un poste vacant à un comité peut, par la voie d'un vote du Conseil exécutif de la Sous-section, être pourvu par le biais de la nomination d'un membre par intérim ou être laissé vacant.

Afin de faciliter l'attribution des sièges, le secrétaire-trésorier du Conseil exécutif de la Sous-section conserve toutes les candidatures en dossier pendant 12 mois à la suite de l'élection des membres d'un comité.

DÉFINITIONS (Robert's Rules of Order Newly Revised (RONR))

[Traduction] « Les comités permanents ont une existence et une fonction continues. Normalement, leur responsabilité vise un objet particulier (par exemple, un Comité de l'éducation ou un Comité des membres). »

« Les comités spéciaux sont créés aux fins d'une tâche particulière, et il est mis fin à leur existence lorsqu'elle est achevée. »

Au début d'un nouveau mandat, les membres fraîchement recrutés du Conseil exécutif de la Sous-section reçoivent les listes courantes des comités et de leurs membres, ainsi qu'une copie de la politique régissant les comités.

Lors de la première rencontre en personne des nouveaux membres du Comité exécutif de la Sous-section, ou dès que possible après la réunion, tous les comités permanents sont reconstitués.

Les membres en place des comités continuent de siéger jusqu'à ce que le nouveau Conseil exécutif de la Sous-section ait mené à bonne fin le processus de sélection.

Selon l'article 6.6 du Règlement intérieur de la Sous-section : « Les comités mixtes et internes de la Sous-section comprennent au moins un membre du Conseil exécutif de la Sous-section CBC/Radio-Canada. Chaque fois que c'est possible, ces comités sont présidés par un membre du Conseil exécutif de la Sous-section. Si ce n'est pas possible, ou si de multiples membres du Conseil exécutif de la Sous-section siègent au comité, la sélection du président doit s'effectuer par vote des membres de ce comité.

Tout conflit d'intérêts ou conflit d'intérêts potentiel doit être déclaré au moment de la présentation d'une demande de participation à un comité. Référez-vous à la politique en matière de conflit d'intérêts de la GCM.

3.c. Sélection

Le Conseil exécutif de la Sous-section définit les critères de sélection des membres pour chacun des comités. NOTE : Lorsque les critères auront été définis pour chacun des comités, ils seront joints à la présente politique.

Tous les membres en règle peuvent soumettre leur candidature. La Guilde encourage les Autochtones, les membres des minorités visibles, les personnes handicapées, les femmes, les francophones et les gens de toutes les orientations et identités sexuelles à soumettre leur candidature. N'hésitez pas à vous identifier si vous vous sentez à l'aise pour le faire.

Les membres du Conseil exécutif de la Sous-section et les membres en place des comités doivent également soumettre officiellement leur candidature s'ils veulent qu'elle soit prise en considération. Le président de la Sous-section ou son/sa délégué(e) indique à tous les présidents de comités qu'ils doivent à nouveau poser leur candidature à leurs postes aux comités. Il incombe aux présidents de comités de communiquer cette exigence à leurs membres.

La composition des comités doit tenir compte des éléments suivants :

- la nécessité d'assurer une large représentation régionale et professionnelle;
- la diversité;
- la planification de la relève et le perfectionnement;
- l'expérience et les connaissances;
- et la nécessité d'assurer la continuité au comité.

Un communiqué est envoyé à l'ensemble des membres des comités de la Sous-section CBC/Radio-Canada qui cherchent des candidats souhaitant se joindre à eux.

Les personnes intéressées disposent d'au moins deux semaines pour soumettre leur candidature.

Les candidatures déposées tardivement ou incomplètes ne seront pas considérées.

Le communiqué doit comprendre les précisions suivantes :

- le mandat du comité;
- une description des travaux requis;
- une indication de la durée prévue des travaux du comité;
- un renvoi à la présente politique afin d'expliquer le processus de sélection;
- la date limite de la soumission des candidatures;
- une note aux membres soumettant leur candidature à plus d'un comité, afin de les enjoindre à mentionner un ordre de préférence;
- un formulaire de demande qui doit être rempli;
- une note précisant que les dossiers de candidature doivent être complets, étant donné que le Conseil exécutif de la Sous-section se fonde sur eux pour rendre sa décision.

Les membres sont priés de faire parvenir leur candidature au moyen du lien fourni dans l'appel.

Le secrétaire-trésorier de la Sous-section compile les candidatures soumises et les transmet à tous les membres du Conseil exécutif de la Sous-section en un seul document, dans les cinq jours ouvrables précédant la réunion du Conseil exécutif de la Sous-section durant laquelle les demandes seront examinées.

Le Conseil exécutif de la Sous-section examine les candidatures en vue d'une discussion et de la sélection des membres, au moment de sa téléconférence et/ou de sa rencontre en personne ultérieure, ou dès que possible après cette date.

Toutes les discussions concernant les candidats à titre individuel se tiennent à huis clos.

Dans l'éventualité où il n'y a pas suffisamment de candidats qualifiés, tel que décidé par le conseil exécutif de la Sous-section, un deuxième communiqué sera envoyé aux membres. Si, après deux tentatives, le conseil exécutif de la Sous-section décide, par le processus de sélection, qu'il n'y a pas suffisamment de candidats qualifiés, le conseil exécutif de la Sous-section peut décider par un vote et à sa discrétion, de désigner des candidats.

Par souci de transparence manifeste auprès de l'ensemble des membres, si un membre du Conseil exécutif de la Sous-section soumet sa candidature afin de devenir membre d'un comité, il est fortement recommandé qu'il demande à être dispensé des discussions ayant trait à l'attribution des sièges, ainsi que du vote en soi.

La présente disposition est conforme aux principes des *Robert's Rules of Order* ayant trait aux conflits d'intérêts relatifs aux motions. Pour de plus amples renseignements, référez-vous à la rubrique « Conflict of Interest » (Conflit d'intérêts) dans les *Robert's Rules of Order*.

Les membres des comités sont élus par vote majoritaire du Conseil exécutif de la Sous-section. Dans les cas où il y a un nombre élevé de candidats, il peut s'avérer nécessaire de modifier le processus de vote (par exemple, scrutin majoritaire à deux tours). Les membres du Conseil exécutif de la Sous-section peuvent voter pour un nombre inférieur de postes par rapport aux postes à combler s'ils estiment qu'un ou plusieurs candidats n'ont pas les compétences appropriées.

Le vote s'effectue au moyen de bulletins tenus secrets. Si les membres du Conseil exécutif de la Sous-section ne votent pas en personne, ils doivent faire parvenir leur vote, par courrier électronique, à un employé permanent désigné de la GCM, qui calcule le total et transmet les résultats aux membres par courriel.

Dans un souci de continuité des travaux du comité, lorsque c'est possible, la sélection d'au moins un membre titulaire du comité doit être prise en considération sérieusement, de façon à assurer la continuité du service au sein de ce comité.

Tous les candidats, retenus ou non, sont informés en temps opportun des résultats du processus de sélection.

Les candidats qui ne répondent pas aux critères, tels que décidés par vote par majorité simple du comité exécutif de la Sous-section, seront contactés par un membre du conseil exécutif de la Sous-section et leur demande sera discutée. Si le candidat est intéressé, de l'aide et des conseils lui seront offerts pour obtenir les qualifications nécessaires. À la suite du vote et de la discussion, ces candidatures ne seront pas conservées.

3.d. Rôle de l'agent administratif

Au besoin, un agent administratif du syndicat assiste et soutient un comité. En consultation avec l'agent administratif, les membres élus prennent toutes les décisions du comité. Les membres des comités doivent porter les questions découlant de la présente politique devant le Conseil exécutif de la Sous-section, qui les renvoie ensuite au CEN, le cas échéant.

3.e. Coût et responsabilité Coût

S'ils ont besoin de fonds, tous les comités doivent soumettre un projet de budget au secrétaire-trésorier du Conseil exécutif de la Sous-section, en septembre, dans le cadre du processus qui est défini en vertu du Règlement intérieur de la Sous-section de la GCM.

Responsabilité

Un procès-verbal doit être rédigé pour chacune des réunions des comités.

Dans les 10 jours ouvrables suivant l'approbation du procès-verbal, le président doivent transmettre ce document au Conseil exécutif de la Sous-section. Advenant qu'il faille préserver la confidentialité d'un procès-verbal, pour des motifs liés à la vie privée d'une personne (par exemple, le Comité mixte national de planification de l'emploi), un rapport est soumis en guise et lieu de procès-verbal dans les 30 jours suivant la réunion.

3.f. Manquement aux devoirs

Si, par vote majoritaire inscrit d'un comité, il est allégué qu'un membre a manqué à ses devoirs, la question est déferée au Conseil exécutif de la Sous-section. Ce dernier envisage les mesures à prendre, qui peuvent aller jusqu'à la révocation du membre en question. Dans sa notification au Conseil exécutif de la Sous-section, le comité doit préciser les motifs de la recommandation.

Si, par vote majoritaire, le Conseil exécutif de la Sous-section décide qu'il y a eu manquement aux devoirs, il doit prendre à l'égard du membre des mesures à l'avenant.

Exemples de manquement aux devoirs

Les cas et/ou les actes qui suivent constituent un manquement aux devoirs et peuvent justifier la révocation d'un membre d'un comité de la Sous-section CBC/Radio-Canada :

- l'absence du membre à trois réunions consécutives, et cela, sans motif valable;
- une violation du Code criminel risquant de jeter le discrédit sur la Sous-section CBC/Radio-Canada ou son exécutif, et/ou de compromettre sa crédibilité ou l'intégrité de la personne qui exerce les fonctions;
- l'incapacité d'exercer les fonctions et les responsabilités du poste de manière acceptable aux yeux du Conseil exécutif de la Sous-section.

Le Conseil exécutif de la Sous-section doit communiquer avec tous les comités qui ne fonctionnent pas adéquatement, afin de déterminer les mesures pertinentes à prendre. Toutes ces mesures doivent être approuvées par vote du Conseil exécutif de la Sous-section.

Politique 4 : Consultations dans le cadre des négociations collectives

4.a. Préambule : Consultations dans le cadre des négociations collectives

Concernant les questions liées aux négociations collectives, la Sous-section CBC/Radio-Canada de la Guilde reconnaît l'importance de larges consultations et de communications minutieuses avec ses membres. Les règlements internes de la Guilde prévoient bien les exigences à satisfaire pour de telles communications, mais la Sous-section cherche à clarifier ces exigences au moyen de recommandations et de directives additionnelles. La présente politique vise à fournir des précisions à cet égard, même s'il faut reconnaître que les circonstances diffèrent selon les négociations et même si, au bout du compte, le Comité de négociation est responsable de ses communications, en conformité avec les Règlements internes. Notons qu'il existe en outre une politique de négociation du Comité exécutif national (CEN) intitulée « *Getting a Deal: CMG guidelines for communicating before, during and after Bargaining* » (Conclure une entente : Directives visant les communications avant, durant et après les négociations). La présente politique de la Sous-section CBC/Radio-Canada vise à compléter, et non pas à remplacer, la politique du CEN. En cas de divergence entre les deux, la politique du CEN prévaudra.

La présente politique a été adoptée par vote majoritaire du Conseil exécutif de la Sous-section CBC/Radio-Canada de la Guilde le 1^{er} février 2015.

4.b. Préparation aux négociations

Dans le cadre des préparatifs pour les négociations collectives, le comité des négociations demandera l'aide du personnel des communications de la Guilde pour l'élaboration d'une stratégie de communication. Il est prévu que le personnel continuera d'être consulté tout au long des négociations, y compris à l'étape de la ratification.

Pour chaque cycle de négociation, le comité des négociations déterminera le type de communication susceptible d'être le plus efficace. Il cherchera un juste équilibre entre l'usage des médias usuels et des médias émergents, tout en gardant à l'esprit la part de confidentialité requise aux différentes étapes du processus. Parmi les options possibles, citons la publication en ligne, l'envoi de communiqués par courriel et les groupes Facebook fermés, entre autres.

S'il existe divers types de négociation (par exemple, négociations basées sur les intérêts et négociations basées sur les propositions), l'un des aspects fondamentaux de toute négociation est la détermination des questions à aborder. Lors de la rencontre du Conseil des présidents de la Sous-section CBC/Radio-Canada ou du congrès de la Sous-section CBC/Radio-Canada précédant la date prévue pour le début des négociations, on examinera les questions susceptibles de faire l'objet de négociations. Par la suite, ces questions pourront constituer l'armature d'un sondage auprès des membres. Une fois le sondage élaboré, les unités locales tiendront des réunions locales pour identifier les enjeux à négocier en se servant du sondage comme base de discussion. Le comité exécutif de l'unité locale devra en outre s'informer auprès des membres appartenant à divers domaines d'activité, classifications, entre autres, afin de voir s'il y a d'autres questions qui les préoccupent.

Un document d'information « Éléments fondamentaux de la négociation » sera préparé et mis à la disposition des membres avant le début des négociations, dans le but de favoriser une meilleure compréhension du processus de négociation. En outre, lors de la réunion du Conseil des présidents de la Sous-section de CBC/Radio-Canada ou du congrès de la Sous-section CBC/Radio-Canada précédant la date prévue pour le début des négociations, on tiendra une séance d'information axée sur ce document pour donner aux militants l'occasion d'examiner plus en profondeur le processus de négociation.

La date limite pour la soumission des questions devant faire l'objet de négociation sera fixée et annoncée publiquement, de façon bien visible.

4.c. Sélection du comité de négociation

Le Comité de négociation sera sélectionné en conformité avec les Règlements internes de la Guilde et de la Sous-section CBC/Radio-Canada. Une fois nommés au comité, les membres recevront les Règlements internes de la Guilde et de la Sous-section CBC/Radio-Canada ainsi que la présente politique et ils devront se familiariser avec toutes les sections traitant de la négociation.

4.d. Communications durant les négociations

Une affiche présentant les membres du Comité de négociation et comportant leurs photos ainsi que la date limite et une adresse courriel commune pour la soumission des questions à négocier (p. ex. : cbcbargaining@cmg.ca) sera créée et placardée dans toutes les unités locales ainsi que sur le site Web de la Guilde.

Avant d'établir la liste définitive des questions à discuter lors des négociations, le Comité de négociation consultera le Comité exécutif de la Sous-section et le Conseil des présidents. Après cette consultation, le Comité de négociation examinera toutes les suggestions et tous les commentaires et il fixera la liste des questions qui feront l'objet de négociation. Bien que le Comité de négociation ait la responsabilité ultime de déterminer ses priorités, il transmettra néanmoins la liste définitive au Comité exécutif de la Sous-section et au Conseil des présidents.

Tout au long des négociations, le Comité de négociation a le droit de consulter divers groupes de membres au besoin, et cela lui est vivement recommandé. Si, au cours des discussions, diverses circonstances peuvent entraîner de telles consultations, celles-ci pourraient être particulièrement pertinentes dans le cas de questions soulevées par l'employeur, qui n'auraient pas fait l'objet de consultation préalable auprès des membres ou du comité exécutif.

Si un groupe particulier est confronté à de possibles changements de ses conditions de travail, les employés de ce groupe en seront informés et ils seront consultés à ce sujet avant la conclusion des négociations. Dans ce cas, il faudra mettre tout en œuvre pour que la consultation se fasse auprès d'un sous-groupe suffisamment large et diversifié pour que les commentaires recueillis permettent au comité de négociation d'évaluer l'impact potentiel du changement de la manière la plus précise possible.

4.e. Entente de principe

Une fois l'entente de principe conclue, et avant d'élaborer et de publier les documents de ratification, le Comité de négociation rencontrera le Conseil des présidents et le Comité exécutif de la Sous-section pour leur expliquer les changements apportés. Il convient de souligner le caractère confidentiel de ces discussions, puisqu'il incombe au Comité de négociation d'expliquer l'entente aux membres, et qu'une partie intégrante de l'explication consiste à utiliser les documents de ratification. Cependant, il est fort probable que les présidents et les membres du Comité exécutif auront à répondre aux questions des membres une fois que les réunions de ratification commenceront; ils devront donc se préparer en vue des questions qui pourraient être soulevées.

Les commentaires du Conseil des présidents et du Comité exécutif de la Sous-section aideront à prévoir les questions à traiter dans les documents de ratification. Un membre du personnel des communications de la Guilde prendra part à ces discussions pour aider à compiler et à élaborer ces documents. En plus des changements de libellé proposés, les documents de ratification incluront un rapport du Comité de négociation expliquant le contexte de ces changements et l'impact attendu.

4.f. Ratification

Les documents de ratification finaux seront publiés sur le site Web de la Guilde. Les membres seront avisés par voie de communiqué de cette publication, ainsi que des dates des réunions de ratification et du vote, de même que de l'organisation du scrutin.

Le Comité de négociation coordonnera le calendrier des réunions de ratification avec les unités locales. Les réunions se tiendront sous forme de conférences téléphoniques ou de réunions en personne, là où les circonstances le permettront. Pour les réunions en personne, les dirigeants des unités locales s'occuperont de l'organisation, en consultation avec les représentants du Comité exécutif qui y participeront.

Une vidéo Web sera réalisée pour expliquer les changements et elle sera disponible sur demande. Elle sera semblable, dans la forme et dans le fond, à une présentation faite lors d'une réunion de ratification en personne, afin de constituer une solution de rechange pour ceux qui ne pourraient participer en personne en raison de l'endroit où ils se trouvent, de conflits d'horaires, entre autres.

Il faudra prévoir un minimum de sept (7) jours entre la dernière réunion de ratification et le début du vote. Lors du dernier jour de vote, le scrutin devra être ouvert jusqu'à au moins 20 h, heure de l'Est.

Politique 5 : Politique en matière de communication de la Sous-section CBC/Radio-Canada

5.a: Préambule:

Fournir des informations exactes et cohérentes aux membres de la sous-section et à d'autres est d'une importance fondamentale.

Les affaires de la sous-section sont définies à l'article 8 des statuts et règlements de la GCM qui stipule que les activités de la sous-section sont du ressort du comité exécutif de la Sous-section et que le président est responsable de la supervision des affaires de la sous-section.

La présente politique a été adoptée par vote majoritaire du Conseil exécutif de la Sous-section CBC/Radio-Canada de la Guilde le 21 octobre 2016.

5.b: Processus

Communications du conseil exécutif de la Sous-section : Tous les communiqués ou autres communications (y compris les affichages sur le site Web) concernant les affaires de la Sous-section CBC/Radio-Canada qui doivent être publiés par le bureau national au nom des membres du Conseil exécutif de la Sous-section CBC/Radio-Canada, exigent le savoir et le consentement du/de la président(e). Dans la mesure du possible, le/la président(e) de la Sous-section consultera les autres membres du conseil exécutif de la Sous-section avant tels communiqués.