

Résolutions

Saviez-vous que le mandat du syndicat est décidé par vous, les membres ? En effet, tout ce que nous faisons répond à des décisions prises par vous ! Pour nous assurer que nous reflétons VOTRE volonté, nous vous demandons de nous soumettre des résolutions qui seront ensuite votées lors de notre Assemblée générale annuelle (AGA).

En quoi consiste l'Assemblée générale annuelle ?

L'AGA est la plus haute autorité décisionnelle du syndicat, suivie par le Conseil des délégués syndicaux et le Comité exécutif. Les objectifs de l'AGA sont, entre autres, de présenter un compte rendu des activités du SCFP 2626 au cours de la dernière année, de procéder aux élections, d'adopter le budget pour l'année à venir et, lorsque cela est jugé nécessaire, de donner des mandats aux différents comités du SCFP 2626.

Qu'est-ce qu'une résolution ?

Une résolution est une proposition formelle sur une question importante. Elle appelle à l'action et expose les raisons de cette action. Les résolutions adoptées lors de l'AGA mandatent le travail du syndicat et l'obligent à agir en conséquence. Une résolution peut également être un appel à une action symbolique, telle que l'adoption d'une position. Vous pouvez consulter quelques exemples ici.

Quand aura lieu la prochaine Assemblée générale annuelle ?

DATE: 3 avril 2024

L'ordre du jour sera envoyé deux semaines avant l'AGA.

Que faut-il faire pour soumettre une résolution ?

Vous pouvez soumettre une résolution par 18 mars à info@cupe2626.ca en utilisant ce modèle :

[Modèle](#) en Français
English [Template](#)

Que faut-il garder à l'esprit lors de la rédaction d'une résolution ?

1. La résolution concerne-t-elle des actions ou des politiques relevant de la compétence du SCFP 2626 ?
2. La résolution est-elle claire et précise quant aux mesures à prendre ?
3. Avez-vous utilisé le modèle ?

Ma résolution doit-elle être bilingue ?

Non ! Vous pouvez soumettre la résolution dans la langue de votre choix.

Qui votera ma résolution ?

Tou·te·s les membres en règle du SCFP 2626 sont invité·e·s à assister à l'AGA et à voter les résolutions.

Je n'ai pas de résolution à soumettre, mais je veux m'impliquer dans le syndicat, comment puis-je le faire ?

Si vous ne savez pas ce que vous voulez confier comme mandat au syndicat, mais que vous souhaitez contribuer à la mise en œuvre des idées, envisagez de devenir délégué·e syndical·e pour votre département. Consultez notre liste de délégué·e·s syndicaux·ales ici, et si votre département a un poste vacant, envoyez-nous un courriel !

Quel est le rôle des délégué·e·s syndicaux·ales ?

Les délégué·e·s syndicaux·ales sont les piliers du syndicat. Iels tiennent le Comité exécutif au courant de ce qui se passe dans les différents départements et des besoins des membres. Iels avertissent le SCFP 2626 de tout problème survenant dans leur département.

Combien de temps faut-il pour devenir délégué·e syndical·e ?

Il n'y a pas de règle stricte concernant le temps nécessaire pour devenir délégué·e syndical·e. Au minimum, vous devez participer au Conseil des délégués syndicaux (deux au cours des trimestres d'automne et d'hiver, un au cours du trimestre de printemps/été) et aux Assemblées générales (deux par année). Vous devez aussi répondre aux courriels occasionnels des membres de votre département.

Cependant, votre implication ne se limite pas à cela. Vous pouvez également participer à des événements et à des campagnes et organiser vos propres événements avec le soutien du SCFP 2626 dans votre département. Vous pouvez également animer des sessions d'orientation dans votre département au début du trimestre d'automne.

J'ai plus de temps à consacrer au soutien de la section locale, comment puis-je m'impliquer davantage ?

Envisagez de vous joindre à notre Comité exécutif ! En vous présentant comme candidat·e à l'un des postes suivants, vous aurez l'occasion de participer aux activités quotidiennes du syndicat.

La Présidence :

En tant que plus haut responsable du SCFP 2626, la Présidence joue un rôle à multiples facettes, englobant diverses responsabilités cruciales pour le bon fonctionnement et la représentation du syndicat. Il est le porte-parole officiel et le garant de l'application des statuts et règlements du SCFP. Il veille au respect des protocoles organisationnels et à l'efficacité de tous les membres du bureau. Ayant autorité sur les postes vacants au sein des comités et sur les questions financières, la présidence joue un rôle essentiel dans la prise de décision et la gestion des ressources. Il maintient des canaux de communication ouverts avec le SCFP aux niveaux régional et national, en défendant les intérêts des membres et en facilitant les interactions nécessaires. En outre, la Présidence supervise les relations extérieures, représente le syndicat lors des conférences et participe aux comités relatifs aux relations de travail et à la gouvernance de l'organisation. En outre, la Présidence supervise le personnel du SCFP 2626, gère les processus d'embauche et convoque les assemblées générales en consultation avec le conseil d'administration. Respectant les normes linguistiques définies par l'organisation, la présidence maîtrise les deux langues officielles, ce qui garantit une communication efficace au sein du syndicat. Dans l'ensemble, le rôle de la présidence est essentiel pour protéger les droits des membres, favoriser la croissance de l'organisation et promouvoir les intérêts collectifs du SCFP 2626.

La Vice-présidence :

La Vice-présidence du SCFP 2626 joue un rôle essentiel en soutenant la présidence et en maintenant l'efficacité opérationnelle du syndicat. Il remplace le Président en cas d'absence ou de vacance de son poste jusqu'à l'élection d'une nouvelle Présidence. En outre, la Vice-présidence supervise les communications internes avec les membres, en gérant les bulletins d'information, les courriels, les médias sociaux et les autres publications du SCFP 2626. Il préside le Comité de communication et de mobilisation, veillant à la diffusion efficace des informations et favorisant l'engagement des membres. Responsable de l'établissement et de l'application de l'horaire du bureau, la Vice-présidence joue un rôle crucial dans la logistique de l'organisation. Il supervise également le travail de certains comités, tels que le comité des griefs, et coordonne avec les membres du personnel l'accomplissement de leurs tâches. En outre, la Vice-présidence collabore étroitement avec la Présidence et le conseil exécutif, en

accomplissant les tâches qui lui sont confiées et en rendant compte des activités afin de contribuer au fonctionnement général et à la réussite du SCFP 2626.

Trésorier·ière :

Le/la secrétaire-trésorier·e du SCFP 2626 supervise les opérations financières et le maintien de pratiques comptables transparentes au sein du syndicat. En tant que principal dépositaire des fonds du SCFP 2626, iel est responsable de la gestion des finances conformément aux politiques et procédures établies. Il s'agit notamment de déposer toutes les recettes et d'assurer le paiement en temps voulu des factures autorisées. Avec un sens aigu du détail, Le/la secrétaire-trésorier·e tient des registres méticuleux de toutes les transactions, des pièces justificatives et des revenus perçus par le syndicat. Des rapports financiers réguliers au conseil exécutif et au conseil des délégués syndicaux, ainsi que des présentations détaillées lors des assemblées générales, garantissent la responsabilité et la transparence vis-à-vis des membres. En outre, Le/la secrétaire-trésorier·e collabore étroitement avec le coordinateur financier et administratif pour organiser et sauvegarder les documents financiers. Les tâches du/de la secrétaire-trésorier·e s'étendent à la liaison avec les auditeurs externes, au respect des exigences en matière de cautionnement et à la facilitation des audits annuels. En outre, iel accomplit les tâches assignées par la Présidence ou le conseil exécutif, contribuant ainsi au fonctionnement général et à l'intégrité du SCFP 2626.

Représentant·e francophone des délégué·e·s syndicaux·ales :

Représentant·e anglophone des délégué·e·s syndicaux·ales :

Les représentant·e·s des délégué·e·s syndicaux·ales (RS) jouent un rôle essentiel en facilitant la communication et le soutien au sein du réseau des délégué·e·s syndicaux·ales du SCFP 2626. Avec un poste francophone (FSR) et un poste anglophone (ASR), iels assurent une représentation et une disponibilité équitables au sein des groupes linguistiques. Leur principale responsabilité est de servir de personnes-ressources et de points de contact pour les délégué·e·s, de coordonner les sessions de formation et d'organiser des activités pour améliorer l'efficacité des délégué·e·s. Une communication régulière par le biais de mises à jour mensuelles et une réponse efficace aux questions et problèmes soulevés par les membres ou les délégué·e·s favorisent l'engagement et l'information de la communauté du syndicat. Les RS supervisent également les efforts de recrutement des délégué·e·s syndicaux·ales, en veillant à une représentation adéquate des départements et des unités au sein du SCFP 2626. En tant que membres du Comité des griefs (GC), iels traitent les plaintes et les griefs, enquêtent sur les problèmes signalés par les membres et les rencontrent si nécessaire. En outre, les RS facilitent la communication entre le Comité exécutif et les délégué·e·s syndicaux·ales en présentant des résumés des discussions et des activités afin de garantir la transparence et la collaboration. Leur rôle s'étend à la participation à d'autres comités tels que le Comité de mobilisation et communication (CMC) et iels peuvent se voir confier des tâches spécifiques par la Présidence ou le Comité exécutif afin de soutenir davantage les objectifs du syndicat. À la fin de leur mandat, les RS soumettent des rapports écrits au Comité exécutif à des fins de documentation et d'archivage, contribuant ainsi à la mémoire organisationnelle du SCFP 2626.

Agent·e d'équité et d'éducation :

Le/la responsable de l'équité et de l'éducation sert de lien important entre des groupes spécifiques au sein des membres du SCFP 2626 et le conseil d'administration (CE), en veillant à ce que leurs préoccupations et leurs besoins soient communiqués et pris en compte de manière efficace. Iel évalue les conditions qui entravent la participation de ces groupes et en rend compte au BE, en proposant des stratégies pour faciliter leur participation. En organisant et en coordonnant des sessions de formation et des ateliers pour le bureau exécutif, les membres du conseil d'administration, les délégués syndicaux et les membres, le/la responsable des questions d'équité et de formation joue un rôle crucial dans la promotion de la formation et du développement des compétences au sein du syndicat. En collaboration avec les représentants syndicaux (RS), iel veille à ce que les initiatives de formation répondent efficacement aux besoins des délégués syndicaux. En tant que membre du comité de communication et de mobilisation, iel travaille aux côtés du chargé de liaison pour organiser des événements syndicaux visant à accroître la visibilité et à renforcer les efforts d'organisation et de mobilisation des membres. En outre, iels contribuent au contrôle financier en tant que membres de la commission des finances. Le/la responsable des questions d'équité et d'éducation se voit confier des tâches par la Présidence ou le conseil d'administration. Iel rend compte de ses activités au conseil d'administration et soumet des rapports écrits à la fin de son mandat, contribuant ainsi à la documentation et à la continuité des activités et des initiatives du SCFP 2626.

Agent·e de santé et sécurité :

Le/la responsable de la santé et de la sécurité du SCFP 2626 joue un rôle crucial dans la protection du bien-être des membres du syndicat en supervisant les initiatives en matière de santé et de sécurité au travail. En tant que président du comité de santé et de sécurité au travail (CSST), iel veille au respect des protocoles de sécurité et plaide en faveur de conditions de travail optimales. Il est en contact avec les membres, l'administration de l'université et le Bureau de la gestion des risques afin de répondre aux préoccupations et de mettre en œuvre des améliorations. Iel est responsable des initiatives en matière d'environnement et de développement durable au sein du syndicat et présente des rapports annuels sur la santé et la sécurité ainsi que des plans d'action lors de l'assemblée générale annuelle. En outre, iel nomme des délégués à divers comités de santé et de sécurité, organise des séances de formation et rend compte des activités de l'OHSC au bureau exécutif. En tant que représentant officiel au sein des comités de santé et de sécurité des universités, iel surveille les inspections, assure le suivi des rapports en temps opportun et procède à l'inspection annuelle du bureau du SCFP 2626. Chargé de rendre compte des activités au conseil exécutif et de soumettre des rapports écrits à la fin de son mandat, le/la responsable de la santé et de la sécurité joue un rôle essentiel dans la promotion d'un environnement de travail sûr et sain pour les membres du SCFP 2626.

Agent·e de liaison :

L'agent·e de liaison a pour tâche d'établir et d'entretenir des relations avec diverses organisations sur le campus et à l'extérieur afin de promouvoir les intérêts des membres du syndicat. Elle sert de point de contact principal pour l'Association des étudiants diplômés (GSAÉD), la Coalition intersyndicale, les associations étudiantes et d'autres groupes pertinents au sein de la communauté universitaire. De plus, iels s'engagent auprès d'organisations externes hors campus qui s'alignent sur les objectifs du syndicat, tel que déterminé par le conseil exécutif. En tant que représentant du campus pour le Comité de coordination des travailleurs universitaires de l'Ontario (OUWCC), iel participe à des conférences et à des événements pour représenter le SCFP 2626. Au sein du syndicat, l'agent·e de liaison joue un rôle dans les efforts de communication et de mobilisation, en coordonnant les campagnes de publicité pour les événements syndicaux et les assemblées générales, et en travaillant avec le responsable de l'équité et de l'éducation pour organiser des activités d'engagement des membres. Il anime également des séances d'orientation pour les nouveaux membres en collaboration avec le personnel du SCFP 2626. L'agent·e de liaison fournit des rapports réguliers au conseil exécutif et aux délégués syndicaux, garantissant ainsi la transparence et la responsabilité de ses activités. Dans l'ensemble, les responsabilités de l'agent·e de liaison sont essentielles pour favoriser les liens, amplifier la voix du syndicat et défendre les intérêts des membres du SCFP 2626, tant sur le campus qu'à l'extérieur.

Représentant·e des sauveteurs·trices (doit être membre du 2626-1) :

Le/la représentant·e des sauveteurs·euses est le principal agent de liaison et le porte-parole officiel de l'unité. Ses responsabilités englobent un large éventail de tâches visant à soutenir le fonctionnement et la représentation du 2626-1 au sein du syndicat dans son ensemble. Il participe notamment à la gestion des délégués syndicaux et des délégués, collabore avec le responsable de la santé et de la sécurité et les représentants des délégués syndicaux pour assurer une représentation et un soutien efficaces au sein du 2626-1. En tant que membre du conseil exécutif, du comité des griefs, du comité des finances et de divers autres comités, le/la représentant·e des sauveteurs·euses contribue aux processus de prise de décision, à la résolution des griefs, à la surveillance financière et aux efforts de communication. Il joue également un rôle essentiel dans les relations patronales-syndicales en tant que responsable du comité patronal-syndical pour le 2626-1. Des rapports réguliers au conseil d'administration et la participation aux assemblées générales annuelles garantissent la transparence et la responsabilité vis-à-vis des membres du syndicat. En outre, le/la représentant·e des sauveteurs·euses est chargé de soumettre des rapports écrits à la fin de son mandat, contribuant ainsi à la documentation archivistique du SCFP 2626. Sa maîtrise des deux langues officielles garantit une communication et une représentation efficaces dans le paysage linguistique diversifié du syndicat. Dans l'ensemble, le rôle du représentant des sauveteurs consiste à défendre les intérêts et le bien-être des membres du SCFP 2626-1, en veillant à ce que leur voix soit entendue et leurs besoins pris en compte.

Représentant·e des travailleurs·euses de la vie en résidence (doit être membre du 2626-3) :

Le représentant-e de la vie en résidence est le principal agent de liaison entre le syndicat et la communauté de la vie en résidence. En tant que porte-parole officiel du 2626-3, il représente les intérêts et les préoccupations des membres de ce secteur spécifique. Ses responsabilités englobent diverses facettes des opérations syndicales, y compris l'aide au recrutement et à la gestion des délégués syndicaux et des délégués FOHSC du 2626-3, assurant ainsi une représentation et un soutien efficaces dans le contexte de la vie en résidence. En tant que membre du conseil exécutif, du comité des griefs, du comité des finances et du comité des communications et de la mobilisation, ils participent activement aux processus décisionnels, à la résolution des griefs, à la gestion financière et aux stratégies de communication concernant à la fois le SCFP 2626-3 et le syndicat dans son ensemble. En outre, ils jouent un rôle central dans les relations patronales-syndicales spécifiques au 2626-3 et contribuent à l'élaboration de la lettre d'information du 2626-3. Des rapports réguliers au conseil d'administration et à l'AGA garantissent la responsabilité et la transparence, tandis que la présentation de rapports écrits à la fin de leur mandat contribue à la documentation et à la mémoire organisationnelle du SCFP 2626. Dans l'ensemble, le rôle du représentant de la vie en résidence est essentiel pour promouvoir les intérêts et le bien-être des membres du secteur de la vie en résidence et pour assurer leur représentation efficace dans le cadre plus large du SCFP 2626.