

Syndicat de l'Agriculture



Manuel du conseil national

Mai 2024

Table des matières

Objectifs	3
Directeur national ou Directrice nationale des droits de la personne	4
Responsabilités	4
Vice-présidents Régionaux et Vice-présidentes Régionale (VPRs)	9
Responsabilités	9
Autres renseignements pertinents	19
Droits financiers	19
Lignes directrices et politique en matière de déplacement	19
Interaction avec nos agents et agentes des relations de travail	20
Sections locales dysfonctionnelles	20
Organisation du colloque régional	21
Communication	21
Annexe A- Exemple de rapport financier de colloque	22
Annexe B- Ressources en éducation	23
Annexe C - Rapport sur la situation de la section locale	24
Annexe D - Politique sur les déplacements par avion	27
Annexe E – Demande de remboursement des dépense	28

SYNDICAT DE L'AGRICULTURE MANUEL DU CONSEIL NATIONAL

Objectifs

Le présent Manuel a été conçu dans le but d'aider les dirigeants nationaux et dirigeantes nationales du Syndicat de l'Agriculture. Il renferme des renseignements utiles sur les responsabilités et fonctions du directeur national ou de la directrice nationale des droits de la personne (DP) ou des vice-présidents régionaux ou vice-présidentes régionales (VPR) durant leur mandat.

La plupart des fonctions, responsabilités et activités du directeur national ou de la directrice nationale des DP ou des VPR (reproduites ci-après) sont détaillées dans les [*Statuts et Règlements du Syndicat de l'Agriculture*](#), et décrites dans le détail dans le présent Manuel. Le directeur national ou la directrice nationale des DP et les VPR jouiront d'une certaine latitude dans la façon d'exécuter leurs fonctions et responsabilités respectives, conformément aux *Statuts et Règlements du Syndicat de l'Agriculture*.

Les fonctions et responsabilités des dirigeants nationaux et dirigeantes nationales se répartissent en trois volets :

- Directeur national ou directrice nationale des droits de la personne
- Vice-présidents régionaux ou vice-présidentes régionales
- Autres renseignements pertinents.

Le présent Manuel ne vise aucunement à remplacer les *Statuts et Règlements du Syndicat de l'Agriculture*. C'est pourquoi l'on conseille fortement aux dirigeants nationaux et dirigeantes nationales de toujours faire référence à nos *Statuts et Règlements* durant leur mandat. En cas de contradiction entre le présent Manuel et les *Statuts et Règlements*, ces derniers prévaudront.

C'est au (à la) président(e) national(e) du Syndicat de l'Agriculture, ou au (à la) premier(ère) vice-président(e) exécutive(if) national(e) (VPEN) du Syndicat de l'Agriculture, en cas d'incapacité ou d'indisponibilité du (de la) président(e), qu'incombe la responsabilité d'interpréter les *Statuts et Règlements du Syndicat de l'Agriculture*.

Le présent Manuel sera périodiquement révisé et mis à jour, s'il y a lieu, soit après chaque Congrès triennal. Vous pouvez faire parvenir vos commentaires à tout moment à la présidence du *Comité des Statuts et Règlements*.

Directeur national ou Directrice nationale des droits de la personne

Responsabilités

Les fonctions et responsabilités du directeur national ou de la directrice nationale des droits de la personne sont énoncées à l'article 5 du Titre 9 des *Statuts du Syndicat de l'Agriculture*. Ces fonctions et responsabilités ont été reprises ci-après, chacune étant détaillée un peu plus par la suite.

Titre 9, Article 5

Il incombe au directeur national ou à la directrice nationale des droits de la personne :

1. D'assister aux réunions du Conseil national, selon les besoins;
2. D'assister aux réunions des comités du Conseil national auxquelles il (elle) est nommé(e);
3. D'assister au Congrès national triennal de l'AFPC;
4. De remettre un rapport écrit de ses activités et recommandations au cours de son mandat, au Congrès national, trois (3) mois avant la tenue dudit congrès, et d'en envoyer une copie aux sections locales respectives;
5. D'être responsable, d'une manière générale, envers le Conseil national pour les affaires de sa région et de s'acquitter des fonctions ainsi déterminées par le Conseil national;
6. De collaborer avec son (sa) suppléant(e) à l'organisation de la charge de travail;
7. De démissionner de tout poste qu'il (elle) occupe dans une section locale, dans le mois qui suit son élection; et
8. En cas d'impossibilité de remplir ses fonctions, son (sa) suppléant(e) assumera l'intégralité de ses responsabilités.

Le directeur national ou la directrice nationale des droits de la personne doit :

1. Assister aux réunions du Conseil national, selon les besoins

Le directeur national ou la directrice nationale des droits de la personne doit assister à toutes les réunions du Conseil national ainsi qu'à toute téléconférence pouvant être convoquée.

En règle générale, les réunions du Conseil national se déroulent à Ottawa, sauf celles qui sont prévues avant le Congrès du Syndicat de l'Agriculture et le Congrès de l'AFPC. Ces dernières ont lieu dans la ville même où ces congrès se tiennent. Le directeur national ou la directrice nationale devrait prévenir l'agent ou l'agent(e) d'administration des points qu'il ou elle souhaite ajouter à l'ordre du jour de la réunion du Conseil national, accompagnés des renseignements généraux pertinents.

Le directeur national ou la directrice nationale des droits de la personne, qui n'est pas en mesure d'assister à une réunion du Conseil national, doit en aviser le bureau national et contacter sa suppléance pour lui demander de s'y rendre à sa place. Le directeur ou la directrice doit aussi, avant la tenue de la réunion du Conseil, informer sa suppléance des questions qui y seront abordées, et lui demander de communiquer avec l'agent ou l'agent(e) d'administration du Syndicat de l'Agriculture pour que cette personne s'occupe des préparatifs de voyage.

2. Assister aux réunions des comités du Conseil national auxquelles il (elle) est nommé(e)

Le directeur ou la directrice des droits de la personne doit siéger au *Comité des questions générales* et à celui des *droits de la personne*.

3. Assister au Congrès national triennal de l'AFPC

Le directeur national ou la directrice nationale des droits de la personne doit assister au Congrès national triennal de l'AFPC.

4. Remettre un rapport écrit de ses activités et recommandations au cours de son mandat, au Congrès national, trois (3) mois avant la tenue dudit congrès, et en envoyer une copie aux sections locales respectives

Rapport des activités

Dans les trois (3) mois qui précèdent la tenue du Congrès triennal du Syndicat de l'Agriculture, le directeur national ou la directrice nationale des droits de la personne doit préparer un rapport de ses activités et le soumettre par voie électronique à l'agent ou l'agente d'administration.

Ce rapport est un compte rendu écrit de ses activités pendant son mandat, et doit inclure à tout le moins les renseignements suivants :

- Réalisations dans son champ de compétence,
- Questions clés réglées, non réglées et en cours concernant chaque employeur,
- Questions syndicales réglées, non réglées et en cours dans son champ de compétence,
- Leçons acquises et pratiques exemplaires, et
- Défis à relever lors du prochain mandat.

Il est recommandé que le directeur national ou la directrice nationale prenne des notes détaillées durant son mandat, ce qui l'aidera à rédiger son rapport. Ce rapport n'est pas nécessairement long et peut se limiter à deux ou trois pages.

D'ailleurs, les rapports des activités préparés pour le dernier Congrès du Syndicat de l'Agriculture peuvent servir d'exemples.

Rapports financiers

5. Être responsable, d'une manière générale, envers le Conseil national pour les affaires de sa région, et s'acquitter des fonctions ainsi déterminées par le Conseil national.

Il incombe au directeur national ou à la directrice nationale des droits de la personne de traiter avec ses membres respectifs de questions qui sont habituellement de nature nationale ou générale, dont on trouvera ci-après une liste non exhaustive :

Exemple de fonctions et responsabilités du directeur national ou de la directrice nationale des droits de la personne
Assister au Congrès triennal du Syndicat de l'Agriculture.

Assister aux réunions de consultation syndicale-patronale au niveau national, ou au Congrès national triennal de l'AFPC, si la demande lui en est faite.
Répondre aux demandes de renseignements du Conseil national, de l'Exécutif national, du bureau national ou des sections locales sur les questions touchant les droits de la personne.
Conseiller les VPR sur toutes les questions/demandes de renseignements des sections locales qui ont été reçues et qui relèvent de leur compétence.
Aider les VPR sur demande.
Participer aux comités/activités de l'AFPC, par exemple : <ul style="list-style-type: none"> ○ Congrès régional ○ Conseil régional ○ Réunions des dirigeants nationaux et dirigeantes nationales ○ Éducation ○ Action politique
Participer au mouvement syndical dans son ensemble : CTC, conseils du travail de district, fédérations du travail, etc.
Assister aux colloques régionaux sur invitation.

Dès le début de son mandat, le directeur national ou la directrice nationale des droits de la personne peut demander de l'aide et des conseils à son prédécesseur ou sa prédécesseuse, cette forme de mentorat pouvant être bénéfique.

La formation est une ressource clé qui aidera le directeur national ou la directrice nationale à exécuter comme il se doit ses fonctions. On l'encourage donc à suivre le plus grand nombre de cours de formation possible. Vous trouverez à [l'Annexe B](#) une liste des cours offerts à l'occasion, notamment par l'AFPC et le Programme d'apprentissage mixte (PAM), entre autres.

Lorsque le directeur national ou la directrice nationale des droits de la personne apporte son aide aux VPR ou aux sections locales, les parties doivent bien comprendre et respecter les rôles et le champ de compétence de chacun et chacune. Il incombe aux sections locales de s'occuper des questions touchant les employeurs locaux, y compris les griefs et les plaintes. Le directeur national ou la directrice nationale des droits de la personne apportera son aide et

n'interviendra que si les VPR demandent de l'aide ou si les enjeux ont trait aux droits de la personne.

On incite le directeur ou la directrice des droits de la personne et les VPR à demeurer en communication constante étant donné que ces personnes traitent peut-être de dossiers semblables et seraient en mesure d'offrir de l'aide et des conseils en la matière. L'Exécutif national et le bureau national peuvent aussi fournir une assistance le cas échéant.

À la fin de son mandat, le directeur national ou la directrice nationale des droits de la personne doit remettre à son successeur ou sa successeuse tous les dossiers syndicaux en sa possession.

6. Collaborer avec son (sa) suppléant(e) à l'organisation de la charge de travail.

Il est tout à fait logique de travailler conjointement avec vos consœurs, confrères, amis et amies ! Il est impossible de tout faire en vase clos ! On incite donc le directeur national ou la directrice nationale et sa suppléance à collaborer et à partager la charge de travail. Cette collaboration est aussi un excellent moyen pour la suppléance de tirer profit du mentorat.

7. Démissionner de tout poste qu'il (elle) occupe dans une section locale, dans le mois qui suit son élection.

Au cours du mois qui suit son élection à une charge nationale lors du Congrès triennal du Syndicat de l'Agriculture, le directeur national ou la directrice nationale des droits de la personne doit démissionner de tout poste qu'il ou elle occupe au sein d'une section locale.

8. En cas d'incapacité de remplir ses fonctions, son (sa) suppléant(e) assumera l'intégralité de ses responsabilités.

Le directeur national ou la directrice nationale des droits de la personne doit :

- Organiser et présider la réunion annuelle du Comité des droits de la personne (DP) qui a lieu deux fois au cours d'un cycle de trois ans ainsi que toute téléconférence convoquée entre deux réunions. Cela comprend envoyer la demande de points à inscrire à l'ordre du jour aux représentants régionaux et représentantes régionales du Comité des DP, préparer l'ordre du jour, etc.;
- Soumettre un plan de travail annuel à l'Exécutif national, en fonction de la matière présentée par les représentants régionaux et représentantes régionales des DP;

- Élaborer un budget annuel pour le financement régional;
- Siéger aux réunions du Comité national de l'équité en emploi (ÉE) de chaque employeur à la demande de la présidence ou de la vice-présidence nationale, et soumettre ses commentaires au sujet des plans d'équité en emploi des divers employeurs;
- Siéger au Comité des droits de la personne de l'AFPC au nom du Syndicat de l'Agriculture;
- Examiner les demandes de membres du Syndicat de l'Agriculture désirant assister aux conférences de l'AFPC sur l'équité, et présenter des recommandations à la présidence nationale à des fins de sélection;
- Présenter un rapport des activités du Comité des droits de la personne au Comité permanent des questions générales, une (1) fois l'an, avant les réunions du Conseil national;
- Assister aux colloques régionaux sur invitation, avec l'approbation préalable de la présidence nationale, et
- Si la demande lui en est faite, assister aux conférences de l'AFPC sur les droits de la personne au nom de la présidence nationale.

Vice-présidents régionaux et Vice-présidentes régionales (VPR)

Responsabilités

Les fonctions et responsabilités des VPR sont décrites à l'article 4 du Titre 9 des [Statuts et Règlements du Syndicat de l'Agriculture](#), et sont reproduites ci-après, chaque responsabilité étant ensuite décrite dans le détail.

TITRE 9, Article 4

Il incombe à tout(e) vice-président(e) régional(e) :

- 1) d'assister aux réunions du Conseil national, selon les besoins;
- 2) d'assister aux réunions des comités du Conseil national auxquelles il (elle) est nommé(e);
- 3) d'assister au congrès national triennal de l'AFPC
- 4) de remettre un rapport écrit de ses activités et recommandations au cours de son mandat, au congrès national, trois mois avant la tenue dudit congrès, et d'en envoyer une copie à chaque section locale de sa région, ainsi que de présenter annuellement un rapport financier à chaque section locale de sa région précisant la ventilation des fonds pour un colloque régional, conformément au Règlement 4;

- 5) d'être responsable, d'une manière générale, envers le Conseil national pour les affaires de sa région et de s'acquitter des fonctions ainsi déterminées par le Conseil national;
- 6) d'avoir les pouvoirs de rendre visite tous les ans aux sections locales de sa région;
- 7) d'avoir les pouvoirs d'assister à toute réunion de section locale et d'examiner les registres et comptes de toute section locale ou de tout groupe du présent syndicat dans sa région;
- 8) d'assumer un plus grand rôle, à la demande d'un membre de l'Exécutif national, pour aider les sections locales de la CFP/ÉFPC, du MDN et de la CCG dans sa région;
- 9) d'aider toute section ou tout groupe du présent Syndicat de sa région, à leur demande;
- 10) de collaborer avec son (sa) suppléant(e) à l'organisation de la charge de travail;
- 11) d'inclure toutes les sections locales, y compris celles de la CFP/ÉFPC, du MDN et de la CCG, dans l'envoi de renseignements à ses membres, par exemple : visites du (de la) président(e), cours et conférences de l'Alliance, renseignements sur les votes de ratification et de grève, etc.;
- 12) de démissionner de tout poste qu'il (elle) occupe dans une section locale, dans le mois qui suit son élection; et
- 13) en cas d'impossibilité de remplir ses fonctions, son (sa) suppléant(e) assumera l'intégralité de ses responsabilités. D'assister aux réunions du Conseil national, selon les besoins;

Les vice-présidents régionaux et les vice-présidentes régionales doivent :

1. Assister aux réunions du Conseil national, selon les besoins.

Il incombe obligatoirement aux VPR d'assister à toutes les réunions du Conseil national, ainsi qu'à toutes les téléconférences qui peuvent être convoquées selon les besoins.

Le Conseil national tient des réunions d'une durée de trois (3) jours deux fois par année, ou à tout autre moment à la demande de la majorité des membres du Conseil national.

Avant les réunions du Conseil national, les VPR doivent consulter leurs sections locales et préparer un rapport sur leur situation (voir l'[Annexe C](#)). Les VPR doivent aussi prévenir l'agent ou l'agente d'administration des questions qu'ils ou elles désirent faire inscrire à l'ordre du jour de la réunion du Conseil national, accompagnées des renseignements généraux pertinents. En outre, les VPR peuvent remettre des rapports écrits sur les questions de relations de travail qu'ils ou elles veulent inclure dans les rapports sur les employeurs.

Les rapports sur les employeurs sont généralement préparés par le bureau national. Toutefois, si les VPR souhaitent inclure des points particuliers dans ces rapports, ils ou elles doivent en aviser l'agent ou l'agente d'administration au moins trois (3) semaines avant la tenue de la réunion.

Les VPR qui ne sont pas en mesure d'assister à une réunion du Conseil national doivent en aviser le bureau national et demander à leur suppléance de les remplacer. Avant la tenue de la réunion du Conseil, les VPR doivent aussi informer leur suppléance des questions qui y seront abordées, et faire en sorte que leur suppléance communique avec l'agent ou l'agente d'administration du Syndicat de l'Agriculture afin que cette personne s'occupe des préparatifs de voyage.

2. Assister aux réunions des comités du Conseil national auxquels il (elle) est nommé(e).

Les VPR siègent à l'un des quatre comités permanents suivants :

- *Comité des Statuts et de l'éducation,*
- *Comité des finances et des communications,*
- *Comité des questions générales, et*
- *Comité de la négociation collective et de la santé et sécurité.*

Lors de la réunion du Conseil qui suit immédiatement le Congrès triennal du Syndicat de l'Agriculture, les VPR élu(e)s choisissent des comités auxquels ils ou elles aimeraient siéger et soumettent leurs deux premiers choix par ordre de priorité. L'Exécutif national nomme ensuite les VPR à un comité en tenant compte le plus possible de leur choix prioritaire.

De temps à autre, on pourrait leur demander de travailler au sein d'autres comités.

Le mandat du **Comité permanent des Statuts et de l'éducation** est de s'assurer que les Statuts de notre Syndicat — soit nos principes et pratiques d'exploitation — sont mis en application et révisés selon les besoins. Ce comité est également responsable de l'éducation et de la formation au sein du Syndicat de l'Agriculture.

Le mandat du **Comité permanent des finances et de communication** est de surveiller avec vigilance les dépenses de notre Syndicat. Ce comité fait respecter le budget et voit à ce que les cotisations des membres soient dépensées à bon escient. Les communications internes et externes relèvent également du mandat de ce comité.

Le mandat du **Comité permanent des questions générales** est de s'occuper de tous les dossiers qui débordent du mandat des trois autres comités. Il est également responsable des enjeux liés aux droits de la personne.

Le mandat du **Comité permanent de la négociation collective et de la santé et sécurité** est de s'occuper de tous les aspects du processus de négociation qui relèvent du Syndicat de l'Agriculture. Ce comité est également responsable de la santé et sécurité, autre enjeu prioritaire pour nos membres.

Outre ces comités, des comités spéciaux peuvent être mis sur pied de façon ponctuelle et les VPR pourraient devoir y siéger.

3. Assister au Congrès national triennal de l'AFPC.

Les VPR doivent assister au Congrès national triennal de l'AFPC.

4. Remettre un rapport écrit de ses activités et recommandations au cours de son mandat, au congrès national, trois mois avant la tenue dudit congrès, et d'en envoyer une copie à chaque section locale de sa région, ainsi que de présenter annuellement un rapport financier à chaque section locale de sa région précisant la ventilation des fonds pour un colloque régional, conformément au Règlement 4.

Rapport des activités

Trois (3) mois avant la date du Congrès triennal du Syndicat de l'Agriculture, les VPR doivent préparer un rapport de leurs activités et le remettre en version électronique à l'agent ou l'agente d'administration.

Ce rapport est un compte rendu écrit de leurs activités pendant leur mandat, et devrait inclure à tout le moins les renseignements suivants :

- Réalisations dans leur champ de compétence respectif,
- Questions clés réglées, non réglées et en cours concernant chaque employeur,
- Questions syndicales réglées, non réglées et en cours dans leur région respective,
- Leçons acquises et pratiques exemplaires, et
- Défis à relever lors du prochain mandat.

Il est recommandé que les VPR prennent des notes détaillées durant tout leur mandat, ce qui les aidera à rédiger leur rapport. Ce rapport n'est pas nécessairement long et peut se limiter à deux ou trois pages.

D'ailleurs, les rapports des activités préparés pour le dernier Congrès du Syndicat de l'Agriculture peuvent servir d'exemples.

Rapport financier des colloques régionaux

Chaque VPR dispose d'un budget, conformément au paragraphe (b) de l'article 3 du Règlement 4 des *Statuts et Règlements du Syndicat de l'Agriculture*, afin d'aider les membres de leur région à assister à des colloques régionaux.

Les VPR doivent remettre un rapport financier annuel à l'agent ou l'agente d'administration dans les 90 jours suivant les colloques régionaux, conformément au paragraphe (4) de l'article 4 du Titre 9 des *Statuts et Règlements du Syndicat de l'Agriculture*.

Ce rapport financier doit préciser de quelle façon les fonds pour le colloque régional ont été distribués et inclure tous les reçus afférents à ce colloque. Les fonds non dépensés doivent être rendus au bureau national dans un délai de 90 jours.

On trouve un exemple de rapport financier à l'[Annexe A](#).

Les VPR doivent également remettre une copie du Rapport financier à leurs sections locales, mais il n'est pas obligatoire d'y inclure les reçus.

Toute question ou demande d'aide doit être adressée à l'agent ou l'agente d'administration ou à la présidence du Comité des finances et de communication.

5. Être responsable, d'une manière générale, envers le Conseil national pour les affaires de sa région, et s'acquitter des fonctions ainsi déterminées par le Conseil national

Il incombe aux VPR d'assumer une vaste gamme de fonctions et de responsabilités pour leur région respective, dont on trouvera ci-après une liste non exhaustive :

Exemple des fonctions et responsabilités des VPR
Assister au Congrès du Syndicat de l'Agriculture.
Assister aux réunions des comités régionaux de consultation syndicale-patronale (CRCSP) et communiquer toutes les questions non réglées au bureau national à des fins de résolution au CCSP national.
Prodiguer des conseils aux représentants et représentantes des sections locales et assurer leur mentorat.
Répondre aux demandes de renseignements des sections locales, du Conseil national, de l'Exécutif national ou du bureau national.
Faire enquête sur les plaintes de membres et y répondre.
Assister aux réunions du Comité national de la santé et sécurité au travail, dans leur région.
S'occuper de la fusion et de la restructuration des sections locales avec l'aide du bureau national.
Participer aux comités et activités suivantes de l'AFPC : <ul style="list-style-type: none">○ Congrès régional○ Conseil régional○ Réunions des dirigeants nationaux et dirigeantes nationales○ Éducation○ Action politique
Participer au mouvement syndical dans son ensemble : CTC, conseils du travail de district, fédérations du travail, etc.
Contacteur les agents syndicaux et agentes syndicales au sujet de demandes de renseignements de sections locales.
Assister aux assemblées générales annuelles des sections locales.

Dès le début de leur mandat, les VPR peuvent demander de l'aide et des conseils à leur prédécesseur ou prédécesseuse, cette forme de mentorat pouvant être bénéfique.

La formation est une ressource clé qui aidera les VPR à bien exécuter leurs fonctions. On leur recommande donc de suivre le plus grand nombre de cours de formation possible. Vous trouverez à l'[Annexe B](#) une liste des cours offerts à l'occasion, notamment par l'AFPC et le Programme d'apprentissage mixte (PAM), entre autres.

Les VPR qui apportent de l'aide à des sections locales ou font enquête sur des plaintes de membres, doivent respecter le champ de compétence et l'autonomie de la section locale concernée s'il y a lieu. Il incombe aux sections locales de s'occuper des griefs et des plaintes. Les VPR n'interviennent et n'apportent leur aide qu'à condition que les questions s'avèrent complexes et qu'une décision ait été prise conjointement avec la section locale pour que le VPR ou la VPR se charge de la représentation.

Lorsque les VPR participent à des CCSP régionaux avec des employeurs autres que ceux qui relèvent de leur compétence, il leur est recommandé de travailler étroitement avec leurs sections locales respectives pour comprendre parfaitement les enjeux du ministère, de l'agence ou de la commission en question. Bien souvent, la meilleure source d'information des VPR est la section locale elle-même. Les représentants et représentantes des sections locales connaissent bien l'employeur, sont au courant des enjeux, ont accès au réseau intranet de l'employeur, ainsi qu'aux politiques, directives ou autres renseignements nécessaires.

La suppléance des VPR peut aussi être une importante ressource si elle travaille pour l'employeur que doit rencontrer le VPR ou la VPR. Les VPR peuvent demander à leur suppléance d'assister à ce genre de réunion en leur nom si cela leur semble indiqué.

À la fin de leur mandat, les VPR sont dans l'obligation de remettre aux personnes qui leur succèdent tous les dossiers syndicaux en leur possession.

6. Avoir les pouvoirs de rendre visite tous les ans aux sections locales de leur région.

Si l'on veut que notre organisation soit efficace et productive, il est important que les VPR et les sections locales entretiennent de bonnes relations de travail, pour mieux autonomiser tant les sections locales que les VPR. Voilà pourquoi on encourage les VPR à rendre visite annuellement à leurs sections locales respectives.

Les membres de l'Exécutif national qui résident dans la région d'un VPR ou d'une VPR ne sont pas autorisés à rendre visite aux sections locales ni à s'ingérer dans les affaires des sections locales à moins que la vice-présidence régionale, la présidence nationale ou le directeur national ou la directrice nationale des droits de la personne n'en fasse la demande.

Les membres de l'Exécutif national qui reçoivent une demande d'aide d'une section locale doivent en aviser la vice-présidence régionale et/ou la présidence nationale dès que possible.

Il est important que l'Exécutif national accorde à la vice-présidence régionale la possibilité de travailler avec et au nom de ses sections locales, et que les sections locales ne contournent pas les VPR en s'adressant directement à l'Exécutif national. Chacun a un rôle à jouer au sein de notre structure syndicale, aussi est-il important de respecter cette structure.

7. Avoir les pouvoirs d'assister à toute réunion de section locale et d'examiner les registres et comptes de toute section locale ou de tout groupe du présent syndicat dans sa région

Les VPR doivent s'assurer que les mesures prises par les sections locales sont conformes aux dispositions des *Statuts et Règlements du Syndicat de l'Agriculture* et à celles des *Statuts de l'AFPC*. Si une section locale a ses propres Statuts, il incombe alors à la vice-présidence régionale de s'assurer qu'ils sont conformes aux documents susmentionnés.

Les VPR doivent aussi s'assurer que les registres financiers des sections locales sont en ordre et que des états annuels, y compris les renseignements sur les comptes bancaires, sont remis au bureau national. Les VPR disposent des pouvoirs nécessaires pour examiner les états financiers des sections locales ainsi que les procès-verbaux des réunions de leurs membres.

8. Assumer un plus grand rôle, à la demande d'un membre de l'Exécutif national, pour aider les sections locales de la CFP/ÉFPC, du MDN et de la CCG dans leur région.

Généralement, les VPR aident leurs sections locales concernant les questions locales et régionales ayant trait aux employeurs, ce qui peut inclure, prodiguer des conseils, enquêter sur les plaintes de membres, examiner les questions locales au niveau interne, etc.

Les VPR peuvent être aussi dans l'obligation d'assumer un plus grand rôle sur les questions ayant une incidence nationale ou générale, mais uniquement à la demande de l'Exécutif national.

Dans l'éventualité où le bureau national ou l'Exécutif national prend connaissance de demandes d'aide d'une nature nationale ou générale, il en informe la vice-présidence régionale dans les meilleurs délais.

9. Aider toute section locale ou tout groupe du présent Syndicat de sa région, à leur demande.

Nota : Par groupe, comme cela est indiqué à l'article 3 du Titre 8 des Statuts, on entend « selon les intérêts communs de chaque groupe ou la localité géographique ». Les groupes peuvent faire référence aux i) groupes de classification, ii) groupes ministériels, iii) groupes géographiques, iv) ou à tout autre groupe ainsi défini par la section locale.

Durant le mandat de la vice-présidence régionale, ses sections locales pourraient solliciter son aide. La façon dont l'aide est fournie aux sections locales est importante. Idéalement, les représentants locaux ou les représentantes locales jouent un rôle clé dans toute aide fournie par la vice-présidence régionale. Plutôt que d'assumer toute la responsabilité en la matière, la vice-présidence régionale devrait collaborer avec la représentation locale de sorte que ces personnes puissent tirer profit de l'expérience et du mentorat. Ainsi, la section locale acquiert des connaissances et des compétences qui l'aideront à s'attaquer à des dossiers semblables à l'avenir.

Les VPR devraient bien connaître les *Statuts et Règlements du Syndicat de l'Agriculture* afin d'être en mesure d'apporter de l'aide aux sections locales, y compris de l'aide financière.

10. Collaborer avec son (sa) suppléant(e) à l'organisation de sa charge de travail

Il incombe aux VPR de traiter les problèmes et préoccupations des membres qui sont portées à leur attention par leur région respective, ce qui peut représenter un travail considérable. Pour s'acquitter de leurs responsabilités et atteindre un juste équilibre entre leur vie personnelle, professionnelle et bénévole, les VPR auront sans aucun doute besoin d'aide.

La collaboration est donc indispensable ! Qu'il s'agisse de répondre aux demandes de renseignements des sections locales ou de s'occuper de leurs griefs, d'assister à des réunions de consultation syndicale-patronale, de participer à d'autres activités syndicales ou encore de prendre part aux travaux de comités, toutes ces tâches ne peuvent se faire en vase clos ! Voilà donc pourquoi on encourage fortement les VPR et leur suppléance à travailler ensemble pour organiser la charge de travail. Cette collaboration constitue

par ailleurs un excellent moyen pour la suppléance de tirer profit du mentorat.

- 11. Inclure toutes les sections locales, y compris celles de la CFP/ÉFPC, du MDN et de la CCG, dans l'envoi de renseignements à ses membres, par exemple : visites du (de la) président(e), cours et conférences de l'Alliance, renseignements sur les votes de ratification et de grève, etc.**

Les VPR reçoivent régulièrement de l'information de la part du bureau national ou de l'AFPC. Cette information devrait être transmise à leurs membres.

Il est recommandé que les VPR se dotent d'une adresse courriel personnelle pour chacune des sections locales de leur région afin de pouvoir leur transmettre des renseignements divers rapidement et en toute confidentialité.

- 12. Démissionner de tout poste qu'il (elle occupe dans une section locale, dans le mois qui suit son élection.**

Les VPR élu(e)s au Congrès triennal du Syndicat de l'Agriculture qui occupent un poste au sein d'une section locale doivent démissionner de ce poste au cours du mois suivant leur élection au poste national.

- 13. En cas d'impossibilité de remplir ses fonctions, son (sa) suppléant(e) assumera l'intégralité de ses responsabilités.**

Autres renseignements pertinents

Droits financiers

Les dirigeants nationaux et dirigeantes nationales ont droit au remboursement des dépenses engagées durant l'exécution de leurs fonctions et responsabilités. Vous trouverez ci-après une liste des dépenses qui sont normalement remboursées sans qu'il soit nécessaire de les faire approuver au préalable. Il se peut qu'il y ait des ajouts à cette liste. En cas de doute, veuillez communiquer avec l'agent ou l'agente d'administration au bureau national.

- 3 500 \$ par mandat pour les appareils de communication et technologiques (exemple : ordinateur, portable, téléphone cellulaire, frais liés aux droits d'émissions, etc.). Les VPR doivent se servir de cette indemnité au cours de la première année de leur mandat à moins que d'autres dispositions aient été prises avec l'approbation de l'Exécutif national (factures mensuelles et reçus doivent être soumis).
- 50 \$ par mois pour le service Internet (factures mensuelles et reçus doivent être soumis).
- Frais cellulaires mensuels. On encourage les VPR à obtenir un plan cellulaire d'appels locaux partout au Canada (factures mensuelles et reçus doivent être soumis).
- Perte de salaire pour des fonctions syndicales officielles.
- Compte de téléconférence (factures mensuelles et reçus doivent être soumis).
- 500 \$ de dépenses diverses – indemnité annuelle (établie au prorata, le cas échéant)
- Les membres du Conseil (sauf les charges rémunérées) ont droit à 300 dollars par jour pour le travail effectué les fins de semaine.

Le remboursement d'autres frais nécessite une préautorisation, et peut être autorisé par l'Exécutif national au cas par cas.

Lignes directrices et politique en matière de déplacement

- Lorsque les VPR se déplacent au sein de leur région, conformément aux dispositions de l'article 4 du Titre 9 des Statuts, l'autorisation de l'Exécutif national n'est pas normalement nécessaire.

- Tous les autres déplacements doivent être autorisés par l'Exécutif national.
- Les frais de déplacement sont rémunérés conformément au Règlement n° 3.
- La Politique sur les déplacements par avion du Syndicat de l'Agriculture (Annexe D) doit être respectée.
- En cas d'urgence, lorsqu'une autorisation préalable ne peut être obtenue, les dirigeants nationaux et dirigeantes nationales peuvent prendre des dispositions, mais doivent néanmoins contacter le bureau national dès que possible.

Interaction avec nos agents et agentes des relations de travail

Les VPR ont pour rôle d'entretenir la communication avec les agents et agentes des relations de travail (ART) au nom des sections locales relevant de leur compétence. Les ART sont à leur disposition pour prodiguer des conseils sur les enjeux ayant trait aux membres. La communication est établie principalement entre les VPR et les ART et non pas directement avec les sections locales.

Sections locales dysfonctionnelles

- Il incombe aux VPR de prévenir l'Exécutif national lorsqu'une section locale de leur champ de compétence éprouve des difficultés (p. ex. : absence d'Exécutif, conflit entre des membres de l'Exécutif, problèmes financiers, etc.).
- À la demande de l'Exécutif national et/ou des sections locales, les VPR devraient apporter de l'aide.
- Lorsqu'une section locale est dysfonctionnelle, les VPR devraient collaborer avec la section locale en question, l'Exécutif national et le directeur ou la directrice, si cela est jugé adéquat et nécessaire.
- Lorsque le problème ne peut être réglé, il incombe à la vice-présidence régionale de présenter ses recommandations à l'Exécutif national (p. ex. : dissolution de la section locale, création d'une sous-section, etc.).
- Il est possible d'obtenir de l'aide auprès du bureau régional de l'AFPC.

- Le Rapport sur la situation de la section locale ([Annexe C](#)) a pour but de faciliter le suivi des sections locales.

Organisation du colloque régional

- Le Règlement n° 4 devrait servir de ligne directrice.
- Exemples de points à inclure à l'ordre du jour du colloque régional :
 - Élection du représentant ou de la représentante des DP et de sa suppléance au premier colloque suivant le Congrès national du Syndicat de l'Agriculture.
 - Élection des personnes déléguées au Comité de la négociation collective avant l'envoi de la demande de revendications.
 - Élection des personnes déléguées au Comité du Congrès pour le Congrès national du Syndicat de l'Agriculture lors du colloque précédant le Congrès national.
 - Discussion des revendications en vue de la négociation collective à chaque colloque durant le cycle de trois ans.
 - Résolutions pour le Congrès triennal du Syndicat de l'Agriculture.
 - Thèmes d'information pour aider les représentants et représentantes des sections locales.
 - Sur demande, un agent ou une agente des relations de travail (ART) du Syndicat de l'Agriculture peut assister aux colloques régionaux et y présenter des renseignements au sujet de la convention collective.

Communication

- Nous encourageons vivement la communication avec la partie constituante respective, par exemple les réunions, téléconférences, courriels (hors du système de l'employeur), ou encore tout autre moyen que vous jugez approprié pour votre champ de compétence.
- On incite les VPR à communiquer avec leurs homologues, leur suppléance et leurs collègues de leur région, et partout au pays.
- La formation est fortement encouragée. Veuillez consulter l'[Annexe B](#) pour les cours de formation qui sont offerts.

Annexe A- Exemple de rapport financier de colloque

<u>Fonds reçus pour le colloque :</u>	
Du bureau national	6 000,00
Dons	100,00
Total des fonds	<u>6 100,00</u>
<u>Moins dépenses liées au colloque</u>	
Section locale XXXXX	900,00
Section locale XXXXX	700,00
Section locale XXXXX	600,00
Location – salle de réunion	350,00
Banquet	3 000,00
Conférencier invité ou conférencière invitée	50,00
Secrétaire-archiviste	50,00
Fournitures pour la salle d'accueil	250,00
Total des dépenses du colloque	<u>5 900,00</u>
<u>Montant rendu au bureau national</u> (Payable au Syndicat de l'Agriculture, AFPC)	<u>200,00</u>

Annexe B- Ressources en éducation

<p><u>Formation offerte à l'AFPC</u></p> <ul style="list-style-type: none">• ABC du syndicat• Action politique• Administration syndicale• Classification• Compétences en facilitation• Connaissance du syndicat• Devoir de représentation• Équité et droits de la personne• Évolution du milieu de travail• Formation des délégués syndicaux• Grève et mobilisation• Lutte contre le harcèlement• Règlement des griefs et autres compétences en représentation• Obligation d'adaptation• Orientation syndicale• Perfectionnement du leadership• Préparation au congrès, procédures et rédaction de résolutions• Programme de formation des formatrices et des formateurs (PFFF)• Santé et sécurité• Santé mentale• Se solidariser avec les peuples autochtones• Violence au travail	<p><u>Programme d'apprentissage mixte (PAM)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Compréhension de la convention collective• Consultation syndicale-patronale• Équité en matière d'emploi• Obligation d'adaptation• Prévenir le harcèlement et la violence au travail• Respect des différences et lutte contre la discrimination• Santé mentale au travail <p><u>CTC</u></p> <p><u>Fédérations du travail et conseils du travail</u></p>
--	--

Annexe C - Rapport sur la situation de la section locale

Le VPR ou la VPR doit remplir ce formulaire

Section locale : _____

Exécutif de la section locale

L'intégralité ou la plupart des postes sont-ils comblés ? Oui ____ Non ____

Sinon, pour quelles raisons ?

Des réunions ont-elles lieu périodiquement ? Oui ____ Non ____

Exécutif : Mensuelles
 Trimestrielles
 Semestrielles
 Annuelles

Générales: Mensuelles
 Trimestrielles
 Semestrielles
 Annuelles

Veillez inclure le dernier procès-verbal de l'AGA de la section locale ainsi que ses états financiers vérifiés.

Veillez inclure une copie des règlements actuels de la section locale, s'ils ont été modifiés.

CSP

La section locale a-t-elle nommé des représentants ou représentantes au comité local de CSP ? Oui ____ Non ____

Des réunions sont-elles périodiquement convoquées ? Oui ____ Non ____

Les problèmes sont-ils réglés au palier local ? Oui ____ Non ____

Sinon, sont-ils renvoyés au palier suivant ? Oui ____ Non ____

Autres commentaires ?

Santé et sécurité

La section locale a-t-elle nommé des représentants ou représentantes au Comité de la S&S ? Oui ___ Non ___

Est-ce que des représentants ou représentantes sur place ont été nommés, s'il y a lieu ? Oui ___ Non ___

Y a-t-il un membre de l'Exécutif responsable de la S&S ? Par exemple, vice-président ou vice-présidente/directeur ou directrice Oui ___ Non ___

Autres commentaires ?

Règlement des griefs

La section locale tient-elle un registre de ses griefs en cours ? Oui ___ Non ___

Y a-t-il suffisamment de délégués syndicaux et de déléguées syndicales ayant suivi une formation adéquate pour assurer la représentation ? Ces personnes ont-elles suivi les cours L'ABC du syndicat et Règlement des griefs ? Oui ___ Non ___

Sinon, entendent-elles le faire ? Veuillez donner le nom de ces personnes ?

Les problèmes sont-ils réglés au palier local ?

Oui _____

Non _____

Sinon, à qui sont-ils renvoyés ?

VPR

National

Autre (expliquer) :

Signature de la vice-présidence régionale (VPR)

Date

Compte tenu de la politique verte du Syndicat de l'Agriculture, veuillez soumettre le rapport ainsi que les pièces jointes demandées par voie électronique.

Annexe D - Politique sur les déplacements par avion

Politique sur les déplacements par avion

À l'intention des membres du Conseil national

- Tous les vols doivent impérativement être préautorisés par le bureau national.
- Les vols doivent être réservés par le truchement de **WE Travel (1-888-676-7747)**.
- Les vols sont réservés avec siège garanti **au tarif le plus économique.**
 - **Frais de changements** : à l'exception des cas d'urgence, les frais en question sont pris en charge par les membres du Conseil national.
- **Les tarifs admissibles** pris en charge par le Syndicat sont ceux des catégories suivantes : **Flex, Comfort et Latitude** (ou l'équivalent des compagnies aériennes autres qu'Air Canada). Les tarifs en classe affaires ne sont pas autorisés, sauf en cas d'urgence.

On fait appel aux compagnies aériennes syndiquées avant toute autre.

Tarif aérien des personnes accompagnantes

Règles et conditions :

- Les membres du Conseil national doivent obtenir l'autorisation du bureau national.
- Pour les réunions où un membre du Conseil s'absente pendant au moins **trois (3) jours**.
- Le billet supplémentaire doit être utilisé par la personne accompagnante.
- Le **montant maximal** pris en charge par le Syndicat (pour le coût cumulé des deux billets) ne doit pas dépasser celui d'un tarif Latitude. Tout excédent doit être pris en charge par le membre du Conseil national.
- **En outre**, un seul billet d'accompagnement par année civile sera indemnisé en conséquence.

Annexe E – Demande de remboursement des dépenses

Syndicat de l'Agriculture – Demande de remboursement des dépenses

NOM		TITRE
------------	--	--------------

ADRESSE	
----------------	--

OBJECTIF		Dates	
-----------------	--	--------------	--

AUTORISÉ

oui

non

	DESCRIPTION	CODE	COUT
DÉPLACEMENT	km: <input type="text"/> @ <input type="text"/> mois de : <input type="text"/> mois de : <input type="text"/>		Taxi Stationnement Taux/km du CNM (clic) Cellulaire Internet - 50 \$/mois Divers/Autres
Cellulaire + internet			
CHAMBRE	<input type="text"/> @ <input type="text"/> <input type="text"/> @ <input type="text"/>		Crédit reçu du Delta Après paiement d'AGR
REPAS ET FAUX FRAIS	Indemnités de repas du CNM (clic)		
	Petit déjeuner <input type="text"/> 24,35 Dîner <input type="text"/> 60,45	Déjeuner <input type="text"/> 24,65 FF <input type="text"/> 17,30	
SALAIRE	jours: <input type="text"/> @ <input type="text"/>		
	Sous-total		
DEDUCTIONS	MONTANT		
IMPÔT SUR LE REVENU RPC A-E AVANCE	<input type="text"/>		
TOTAL DES DÉDUCTIONS			-
SOLDE DEMANDÉ:			CODE: 1615

SIGNATURE:

DATE:

APPROUVÉ:

DATE:

DATE DU CHÈQUE:

NUMÉRO:

Mis à jour le 24 janvier 2024 par le Comité des Statuts

Mis à jour le 25 janvier 2024 par l'Exécutif national

Mis à jour le 24 mai 2024 par le conseil national