



## MODE D'EMPLOI

MISE À JOUR • DÉCEMBRE 2012

# CCE : PRINCIPAL LIEU DE CONSULTATION DANS LES CAMPUS

La convention collective prévoit que dans chacun des campus de l'École Peter Hall, un *Comité consultatif de l'école* (CCE) est formé et devra être consulté sur l'application des modalités de fonctionnement en tenant compte des besoins du milieu et dans le respect des politiques de l'École (**convention collective, article 4-3.03**).

Le comité est également consulté avant qu'une décision ne soit prise sur l'organisation scolaire, pédagogique, récréative et socioculturelle, **notamment** sur les objets suivants :

## SUJETS DEVANT FAIRE L'OBJET DE CONSULTATION

[convention collective, article 4-3.03]

- Les critères généraux de répartition des fonctions et responsabilités;
- l'élaboration des règlements du campus;
- l'organisation générale des activités parascolaires pour les élèves;
- le contenu des journées pédagogiques;
- l'horaire des élèves;
- l'organisation des rencontres parents-personnel;
- le système de surveillance;
- le système d'accueil et de départ;
- le système de remplacement d'urgence (dépannage);
- les objectifs pédagogiques ou le projet éducatif du campus;
- l'utilisation des budgets affectés aux activités étudiantes et aux activités éducatives;
- le contrôle des retards et des absences des élèves;
- l'application de l'ordinateur dans la tâche du salarié.

D'autres sujets peuvent être abordés dans la mesure où ils concernent les modalités de fonctionnement du campus.

## LA CONSULTATION

La jurisprudence a clarifié la définition de la consultation et a précisé un certain nombre de règles : c'est un processus au cours duquel un décideur demande l'avis d'autres personnes et les associe à une discussion d'une manière réelle et efficace pour permettre un échange de points de vue qui aura des chances de l'influencer avant la prise de décision.

Cela implique :

- que le processus donne toutes les chances d'influencer la décision finale;
- que l'information pertinente à la consultation soit fournie à l'avance aux personnes intéressées;
- qu'un laps de temps raisonnable soit accordé aux personnes consultées pour prendre connaissance de l'information fournie permettant ainsi de se faire une opinion sur l'objet de la consultation;
- que les personnes consultées auront le temps d'exposer leur point de vue sur l'objet de la consultation pour qu'il en soit pris note avant qu'une décision soit prise.

## COMPOSITION DU COMITÉ CONSULTATIF

Le comité est composé d'un maximum de quatre représentants des salariés, élus par l'ensemble des salariés du campus avant le 15 octobre de chaque année, et d'un maximum de deux (2) représentants de la direction (convention collective, article 4-3.02).

Il est conseillé :

- de favoriser, dans la mesure du possible, une représentation des différents corps d'emploi au comité;
- que la nomination des représentants des employés se fasse dès le début d'année lorsque l'ensemble des salariés sont présents au travail.

## LE RÔLE DES REPRÉSENTANTS DES SALARIÉS

Comme les membres représentants des salariés sont élus, ils n'agissent pas à titre individuel mais bien en fonction des mandats donnés par la majorité des salariés. Pour bien connaître le point de vue des autres salariés du campus, les représentants disposent de différents moyens : la réunion générale syndicale, la consultation du personnel concerné, le sondage, etc.

Il n'est pas nécessaire de tenir une assemblée syndicale sur tous les sujets abordés au CCE, mais il est conseillé d'en tenir une pour adopter la liste des sujets traités au comité autres que ceux déjà prévus à la convention et préciser le mode de consultation privilégié pour chacun de ceux-ci.

## FONCTION- NEMENT DE COMITÉ

La direction du campus ou son représentant préside le comité (convention collective, article 4-3.02).

La première rencontre doit avoir lieu dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la nomination des membres du comité (convention collective, article 4-3.04).

Le comité se réunit au moins quatre (4) fois par année, ou plus, selon les besoins.

La direction doit livrer aux membres l'avis de convocation et un **projet** d'ordre du jour au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de la réunion. L'ordre du jour est expédié au moins quarante-huit (48) heures avant la tenue de la réunion (convention collective, article 4-3.05).

Le procès-verbal est expédié aux membres du comité dans un délai raisonnable (convention collective, article 4-3.06).

Il est conseillé de :

- toujours prévoir à l'ordre du jour la nomination d'un secrétaire ;
- faire adopter le projet de procès-verbal par les membres du comité ;
- expédier le procès-verbal par courriel aux membres du comité et **l'afficher** ;
- déposer officiellement le procès-verbal, tel qu'adopté, au cours de la rencontre qui suit ;
- le procès-verbal doit faire état clairement des positions prises par les représentants des salariés et la direction sur les différents sujets qui ont été discutés ;
- ne pas personnaliser les propos mais plutôt indiquer : un représentant des salariés... ou un représentant de la direction ;
- prévoir un lieu de conservation des procès-verbaux ;
- s'assurer que les documents sur lesquels les représentants seront consultés soient acheminés avec l'avis de convocation.

## CALENDRIER ANNUEL

Il est souhaitable que le comité établisse lors de la première rencontre un calendrier des rencontres qui auront lieu durant l'année. Comme la convention en prévoit un minimum de 4, ces rencontres doivent être fixées à l'avance afin de s'assurer de la disponibilité de chacun des membres. Nous vous conseillons d'en fixer un plus grand nombre qui pourront être annulées lorsqu'aucune des parties n'a de sujet à inscrire à l'ordre du jour.

### ● AUTOMNE

Les sujets suivants devraient être abordés à l'automne, dès la première rencontre :

- l'organisation des rencontres parents-personnel ;
- le système de surveillance, le cas échéant ;
- le système d'accueil et de départ ;
- le système de remplacement d'urgence (dépannage) ;
- le contrôle des retards et des absences des élèves ;
- un retour sur le contenu des journées pédagogiques qui devra avoir été décidé au printemps précédent ;
- l'utilisation des budgets affectés aux activités étudiantes et aux activités éducatives ;

Comme la liste des sujets est longue, il faudra prévoir plus d'une réunion en début d'année.

### ● PRINTEMPS

Les sujets suivants devraient être abordés lors de la ou des dernières rencontres de l'année afin de prendre des décisions pour la prochaine année scolaire :

- le contenu des journées pédagogiques ;
- l'horaire des élèves ;
- les critères généraux de répartition des fonctions et responsabilités ;

### ● EN TOUT TEMPS

Certains sujets peuvent revenir périodiquement ou lorsque la direction désire apporter des changements aux modalités de fonctionnement. Par exemple :

- l'élaboration des règlements du campus ;
- le système de remplacement d'urgence (dépannage), si des problèmes surviennent ;
- l'utilisation des budgets affectés aux activités étudiantes et aux activités éducatives (pour faire le suivi tout au long de l'année) ;
- l'application de l'ordinateur dans la tâche du salarié ;
- l'organisation générale des activités parascolaires pour les élèves ;
- les objectifs pédagogiques ou le projet éducatif du campus ;

Et bien entendu, tout autre sujet que les salariés désirent aborder avec la direction.

