

## Évaluation du processus de la TDP pour le CCCSO

**Équipement** : tableau-papier, marqueurs, ordinateur portable, documents, pastilles

**Installation de la salle** : cercle (tables non nécessaires)

### **Buts et objectifs** :

- offrir aux personnes déléguées l'occasion de partager sur les dénouements de leur négociation dans le contexte de la TDP.
- offrir aux personnes déléguées l'occasion d'évaluer les étapes du processus de la TDP;
- offrir aux personnes déléguées l'occasion de faire des recommandations sur la façon d'améliorer le processus pour l'avenir.

**Présentations** : demandez à chaque personne de se présenter en se nommant, en nommant sa section locale et son conseil scolaire et en mentionnant quelque chose qu'elles ont pu obtenir à la table de négociation et dont elles sont fières. (Inscrivez les réalisations sur le tableau-papier.)

Puis faites le tour du cercle et demandez aux gens de décrire quelque chose qu'ils ont trouvé particulièrement difficile au cours de cette ronde de négociation. (Inscrivez les défis sur le tableau-papier.)

**Animateur(trice)** : « Alors que nous évaluons le processus de la Table de discussion provinciale, n'oublions pas nos réussites et nos défis pour voir comment le processus de la TDP que nous avons utilisé a contribué à chacun d'eux et ce que nous pourrions faire différemment si nous devions le faire à nouveau. »

**Évaluation du processus** : les pages qui suivent représentent différents aspects du processus de la TDP. Prenez le temps de regarder les pages une à une et de répondre aux questions... Toutes les réponses sont bonnes... (Inscrivez les réponses sur le tableau-papier.). Entrez également les réponses dans l'ordinateur portable... Nous compilerons les réponses dans un rapport avant la fin de la conférence... Lorsqu'il y a des points négatifs, essayez de demander des idées pour des améliorations.

## Étape 1 :

### Propositions

Les propositions pour discussion à la TDP découlent des campagnes, des enjeux discutés dans le cadre de nos conférences et des enjeux discutés au Groupe consultatif des travailleuses et travailleurs de soutien (SWAG). Ces idées ont ensuite été approfondies et présentées à notre réunion des dirigeantes et dirigeants en janvier 2008. Ces personnes ont fourni des commentaires et appuyé les propositions avant de partir.

Quel processus devrait être utilisé à l'avenir pour obtenir des propositions?

Quel processus devrait être utilisé pour garantir le mandat des sections locales pour les préoccupations centrales?

## Étape 2 :

### Comité de négociation

Le comité de négociation a été composé comme suit :

- le(la) président(e) du CCCSO;
- le(la) coordonnateur(trice) du CCCSO;
- deux autres représentant(e)s du CCCSO (élu(e)s parmi les membres; règle pour qu'une de ces personnes soit francophone);
- le(la) chercheur(se) assigné(e) au CCCSO;
- un(e) représentant(e) de la section locale 4400 du SCFP.

De plus, le comité de négociation a obtenu l'aide d'un(e) représentant(e) de la Direction des affaires légales, deux directeur(trice)s régionaux(ales) adjoint(e)s, un(e) agent(e) aux communications, un(e) conseiller(ère) syndical(e) ayant la responsabilité des négociations avec les conseils francophones et un(e) représentant(e) de la Division de l'Ontario.

Les autres membres du CCCSO ont agi en tant que groupe de référence au cours de la négociation.

Cette structure a été approuvée à la réunion de janvier 2008.

À l'avenir, que devrions-nous considérer lorsque nous choisissons le comité de négociation? Est-ce que les membres du comité de négociation et le groupe de référence devraient continuer de provenir du CCCSO? À quel point l'expérience en matière de négociation est-

elle importante? À quel point l'expérience en matière de négociation sur plusieurs classifications est-elle importante? À quel point est-il important d'avoir un point de vue « provincial »? Devrait-il y avoir une représentation garantie des conseils scolaires francophones?

## Étape 3 :

### Négociation locale

Dans le cadre de notre réunion des dirigeantes et dirigeants de janvier dernier, après que le comité ait reçu l'approbation d'amorcer des discussions avec le gouvernement, nous avons demandé à ce que les dirigeantes et dirigeants locaux signifient un avis de négocier plus rapidement et demandent l'approbation à leur employeur pour commencer à négocier sur des enjeux locaux. Lors de notre conférence d'avril, il était clair que très peu de sections locales avaient commencé à négocier plus tôt.

Dans le cadre de notre réunion de juin 2008, nous avons établi la mi-septembre comme objectif pour conclure la négociation locale. (La négociation locale est définie comme étant les enjeux qui ne sont pas liés à la TDP.) Très peu de sections locales ont pu respecter ce calendrier.

Quels furent quelques-uns des défis de la négociation locale?

Que pourrions-nous faire différemment pour renforcer notre pouvoir de négociation sur les enjeux qui ne sont pas liés à la TDP?

Étant donné la date limite du 31 août 2012, que peuvent faire les sections locales entre-temps pour se préparer pour la négociation la prochaine fois?

## Étape 4 :

### ÉCHÉANCIERS DE LA TDP

La TDP du SCFP a été négociée à la fin mai 2008. Elle stipulait que la négociation devait être terminée avant la fin novembre.

Est-ce que cette échéance était raisonnable? Si ce n'est pas le cas, combien de temps devrait être alloué à la négociation à l'avenir?

## Étape 5 :

### Assurer la cohérence

Parce que la TDP s'appliquait à toutes les unités de négociation, il était important d'assurer la cohérence quant à la manière qu'elle avait été négociée par les comités de négociation locaux.

Une « équipe volante » des experts de la TDP a aidé les conseillères et conseillers syndicaux aux tables locales lorsqu'on a discuté de la TDP.

Comment ce processus a-t-il fonctionné pour vous?

Une fois que les sections locales avaient conclu un projet de règlement, la présidence de la section locale et la conseillère ou le conseiller syndical présentaient l'entente au CCCSO dans le cadre d'une conférence téléphonique. Lorsque le comité était convaincu que le projet de règlement respectait la TDP, on permettait à la section locale de tenir un vote de ratification.

Y a-t-il de meilleures façons de recevoir ces commentaires en temps opportun?

## Étape 6 :

### Communication

Il y a eu trois réunions des dirigeantes et dirigeants : en janvier 2008, en juin 2008 et en septembre 2008.

Des bulletins de nouvelles ont été préparés pour fournir des mises à jour régulières aux membres.

Les représentantes et représentants régionaux du CCCSO étaient responsables de voir à ce que les bulletins de nouvelles soient distribués et que l'information soit transmise aux présidences locales.

Après la réunion des dirigeantes et dirigeants de septembre, une communication de diffusion a été transmise toutes les deux semaines aux présidences locales sur les progrès de la négociation. On sollicitait des questions par courriel avant la communication et pendant.

À quel point ces moyens de communication ont-ils été efficaces? Sentiez-vous que vous aviez l'information dont vous aviez besoin pour conclure la négociation?

Est-ce que d'autres moyens de communication auraient été plus efficaces? Est-ce que vous croyez qu'il y a d'autres renseignements que vous auriez dû avoir?

## Étape 7 :

### Propositions communes

Il y a quelques points pour lesquels il a été impossible de conclure une entente à la Table de discussion provinciale. Nous avons élaboré et appuyé un ensemble de propositions communes pour présentation à toutes les tables de négociation.

C'étaient :

- OMERS : définition des gains ouvrant droit à pension
- Dispositions sur la sous-traitance et le travail en régie
- Comités mixtes de discussion provinciale
- Limites sur la supervision
- Dotation en personnel de base

Qu'est-ce qui vous a aidé ou vous aurait aidé à réussir à négocier ces dispositions?  
Qu'est-ce qui vous a empêché de réussir à négocier ces propositions?

## **Étape 8 :**

### **Soutien au cours de la négociation**

Dans le cadre de notre réunion de septembre 2008, nous nous sommes séparés par régions géographiques afin de partager de l'information sur ce que chacune de nos sections locales souhaitait obtenir à la table de négociation.

Nous avons discuté de façons dont nous pourrions continuer de nous entraider dans le processus de négociation. Nous avons discuté de l'argent disponible pour la campagne afin d'aider les sections locales à obtenir de l'aide en matière de négociation et pour empêcher la sous-traitance.

Est-ce que votre section locale a eu besoin de l'aide d'autres sections locales de votre région au cours du processus de négociation? Comment avez-vous communiqué avec les autres sections locales au cours de la négociation? Qu'est-ce qui peut également être fait pour assurer la solidarité au cours de la négociation? Y a-t-il quelque chose de plus que votre représentante ou représentant régional du CCCSO pourrait faire pour aider à assurer la solidarité dans la région?

Est-ce que vous avez utilisé l'argent qui était à votre disposition pour la campagne? Si c'est le cas, est-ce que l'aide pour la campagne est arrivée en temps opportun?? Est-ce que ce fut utile?

## Étape 9 :

### Financement

Le gouvernement provincial a offert environ 900 000 \$ pour aider au processus de négociation, entre autres :

- en réunissant le comité de négociation et le groupe de référence au besoin;
- en finançant les réunions des dirigeantes et dirigeants (emplacement et nourriture).

Si ce financement n'est pas disponible à l'avenir, comment financerons-nous notre participation à une table provinciale?

**Animateur(trice) :**

## **Demande de commentaires**

Avez-vous d'autres suggestions pour améliorer le processus pour la prochaine fois?

Veillez examiner les commentaires des personnes déléguées.

Il y aura une séance de rapport à la fin de la journée. Y a-t-il une personne volontaire qui pourrait parler pour votre groupe? Pas plus de 10 minutes... Demandez les cinq principales choses qui ont bien fonctionné et les cinq principales recommandations pour amélioration... (suffrage par priorités)

Veillez fournir à Judith une copie électronique des renseignements recueillis afin de faciliter la préparation d'un rapport final.