

MANDAT DU COMITÉ DE NÉGOCIATION

Composition

Au début de chaque ronde de négociation, des invitations à manifestation d'intérêt seront envoyées aux membres du Conseil d'administration afin qu'ils puissent manifester leur intérêt à siéger au Comité de négociation. Nonobstant toute disposition contraire, une manifestation d'intérêt ne doit pas être une condition préalable pour siéger au Comité de négociation. La présidence du Comité de négociation peut considérer qu'il est dans l'intérêt supérieur de l'Association des juristes de Justice (ci-après l'Association) d'envoyer des invitations à quelques membres choisis du Conseil d'administration afin de tenir compte des divers facteurs présentés à l'annexe A du présent document.

La présidence du Comité de négociation doit, après consultation du Comité exécutif, fournir une liste des membres proposés pour le Comité de négociation au Conseil d'administration afin que celui-ci approuve formellement cette liste. Elle peut, à sa seule discrétion, sans avoir besoin d'obtenir l'approbation du Conseil d'administration, désigner des suppléantes et des suppléants pour siéger au Comité de négociation quand des titulaires ne peuvent pas le faire. Tout changement dans la composition du Comité de négociation nécessite aussi l'approbation du Conseil d'administration après un processus de consultation similaire à celui décrit précédemment.

Mandat

Le Comité de négociation a les responsabilités suivantes :

1. établir la stratégie de négociation de l'Association;
2. définir les priorités de négociation de l'Association;
3. participer aux séances de négociation avec l'employeur et aux autres procédures de négociation connexes;
4. engager, en consultation avec le Comité exécutif, un avocat qui facilitera les négociations et représentera l'Association dans les autres procédures de négociation connexes;
5. recueillir et analyser les renseignements de négociation pertinents, notamment :
 - a. les caractéristiques démographiques de l'unité de négociation du groupe Droit;
 - b. les données sur la rémunération applicables aux membres de l'unité de négociation du groupe Droit;
 - c. les données sur la rémunération applicables aux fournisseurs de services qui servent de comparateur dans les secteurs public et privé;
 - d. les conventions collectives régissant d'autres fournisseurs de services qui servent de comparateur;
6. commander, au besoin, des études ou des sondages sur les négociations;

7. consulter les membres de l'Association à propos des priorités de négociation;
8. préparer et soumettre des propositions de négociation;
9. examiner les propositions de l'employeur, et, au besoin, préparer et soumettre des contre-propositions;
10. recommander au Conseil d'administration d'organiser un vote des membres aux fins suivantes :
 - a. ratifier un projet de convention-cadre ou de convention collective; ou
 - b. exercer des pressions ou organiser une grève.

Réunions

Les réunions du Comité de négociation sont convoquées par la présidence, selon les besoins, ou à la demande d'un autre membre du Comité de négociation. Elles se déroulent en personne, par téléconférence ou par tout autre moyen électronique, tel qu'établi par la présidence.

Tout membre qui ne peut pas participer à une réunion peut, moyennant un préavis raisonnable à la présidence, demander au suppléant désigné d'assister à sa place à ladite réunion. Si cette personne ne peut pas assister à la réunion, le membre peut donner procuration à un autre membre du Comité de négociation qui participe à la réunion afin de l'y représenter.

Quorum

La majorité des membres du Comité de négociation constitue le quorum des réunions.

Gouvernance

Les décisions et les recommandations doivent résulter d'un consensus ou, si nécessaire, d'un vote à la majorité des voix des membres du Comité de négociation. Le Comité de négociation doit régulièrement fournir au Conseil d'administration et au Comité exécutif des rapports sur les questions relatives aux négociations et sur tout autre sujet important concernant le processus de négociation.

Présidence du Comité de négociation

Le Comité de négociation doit être présidé par le président ou la présidente de l'Association. Si le président ou la présidente de l'Association n'est pas disponible, il ou elle doit désigner un autre membre du Comité de négociation pour présider ce comité.

La présidence a les responsabilités suivantes :

1. présider les réunions du Comité de négociation;
2. désigner le ou la secrétaire du Comité de négociation, qui a pour tâche de dresser les procès-verbaux des réunions du Comité de négociation et des séances de négociation avec l'employeur;
3. mandater l'avocat engagé;

4. surveiller et approuver les dépenses liées aux négociations, dans les limites des crédits budgétaires, et remettre en temps opportun à la vice-présidence, Finances, des rapports à cet égard, y compris sur les dépassements prévus des coûts;
5. remettre en temps opportun des rapports sur les activités du Comité de négociation, et au besoin, soumettre au Conseil d'administration les recommandations du Comité de négociation.

Communication

Le Comité de négociation est également chargé de fournir au Comité des communications des renseignements essentiels sur la négociation collective afin que ceux-ci soient rapidement portés à la connaissance des membres.

ANNEXE A DU MANDAT DU COMITÉ DE NÉGOCIATION

Facteurs à prendre en compte concernant la composition du Comité de négociation

1. La taille idéale qui permet aux membres de l'équipe de travailler avec efficacité et efficience¹

- a. On peut mesurer l'efficacité et l'efficience en établissant une corrélation entre la taille de l'équipe et ce qui suit :
 - i. la qualité des décisions;
 - ii. la dynamique d'équipe;
 - iii. les retards de calendrier;
 - iv. la durée du processus de négociation.
- b. Il est important de remarquer que la taille de l'équipe est généralement égalée par l'employeur.
- c. La taille idéale de l'équipe correspond à un juste équilibre entre ces facteurs concurrents, et elle peut être liée à la mesure dans laquelle une négociation importante est censée avoir lieu au cours d'une ronde donnée.

2. L'équilibre de la représentation

- a. Nécessité d'inclusivité et de représentation régionale
- b. Niveau hiérarchique (Groupe praticien du droit)
- c. Diversité linguistique
- d. Diversité de genre, diversité raciale et représentation d'autres minorités désignées
- e. Organismes employeurs (ministère de la Justice, Service des poursuites pénales du Canada, Service canadien d'appui aux tribunaux administratifs, etc.)
- f. Une certaine représentation régionale peut être plus importante lorsqu'il existe des enjeux particulièrement graves dans une région précise et à un moment donné. Il convient de trouver un juste équilibre entre ce fait et la reconnaissance du caractère national de l'Association des juristes de justice.

¹ <https://cuttingedgepr.com/free-articles/pr-management/whats-ideal-number-people-work-team-committee/>,
<https://sheilamargolis.com/2011/01/24/what-is-the-optimal-group-size-for-decision-making/>

g. Étant donné qu'il faut tenir compte de tous ces facteurs, il n'est pas certain que chaque région, niveau hiérarchique, organisme employeur ou autre groupe soit toujours représenté au sein du Comité de négociation. Les processus mis en place permettent d'entendre toutes les préoccupations, de bien les comprendre et de dûment les traiter.

3. L'expérience et les compétences

- Expérience préalable en matière de négociation collective
- Connaissance approfondie de la convention collective
- Connaissance solide des questions de relations de travail touchant les membres du Groupe praticien du droit en général
- Expérience préalable dans un conseil d'administration
- Compétences en calcul
- Capacité à conserver son objectivité et à faire preuve d'un bon jugement
- Pensée stratégique
- Pragmatisme
- Aptitude à prendre des décisions
- Vision d'ensemble
- Souci du détail
- Capacité à recueillir et à diffuser des renseignements
- Bon sens de l'écoute
- Aptitude à s'entendre avec des personnes qui ne partagent pas le même point de vue
- Disponibilité et volonté de participer à la charge de travail
- Prise en compte des questions et des principes d'équité en matière d'emploi
- Aptitude à établir des priorités et à cerner les intérêts collectifs des membres

4. La dynamique d'équipe

Les membres doivent travailler efficacement en équipe.