

# Énoncé des besoins

---

## Comités/conseils permanents provinciaux 2023-2024

---

[Les comités et conseils sont classés dans le même ordre que la version anglaise]

**À l'exception du Comité des services en langue française, toutes les réunions des comités et des conseils permanents se déroulent en anglais.**

## Table des matières

Comité de lutte contre le racisme anti-Noirs et le racisme .....	1
Conseil d'entraide .....	5
Comité des services en langue française.....	7
Comité des communications/action politique .....	9
Comité des services éducatifs.....	13
Comité des finances.....	16
Comité de la santé et de la sécurité/ <i>Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail</i> .....	19
Comité des droits de la personne.....	22
Conseil parlementaire et constitutionnel.....	23
Comité des services de protection .....	26
Comité du statut de la femme .....	31

# Comité de lutte contre le racisme anti-Noirs et le racisme

## Composition du comité

Le Comité de lutte contre le racisme anti-Noirs/le racisme sera composé d'un maximum de 12 membres.

- Un maximum de sept membres qui s'identifient comme Noirs ou racialisés nommés par le Conseil provincial; et
- Un membre sans droit de vote, nommé par le Conseil provincial, choisi parmi ses membres, qui assurera la liaison entre le Conseil provincial et le Comité de lutte contre le racisme anti-Noirs/le racisme;
- Un membre sans droit de vote provenant de l'Exécutif provincial, nommé par le président, qui assurera la liaison entre l'Exécutif provincial et le Comité de lutte contre le racisme anti-Noirs/le racisme;
- Un maximum de deux membres qui s'identifient comme Noirs ou racialisés peuvent être cooptés; et
- Un membre du Secrétariat sans droit de vote, assigné par le secrétaire général.

Le Comité de lutte contre le racisme anti-Noirs/le racisme est composé des Sous-comités de lutte contre le racisme anti-Noirs et de Justice raciale.

Le Comité de lutte contre le racisme anti-Noirs/le racisme comprend une présidence et deux vice-présidences.

## Fonctions des membres

### 9.10.3. Mandat (A.22)

#### 9.10.3.1. Le Comité de lutte contre le racisme anti-Noirs/le racisme aura comme raison d'être : (A.22)

L'organisation des efforts pour démanteler le racisme, y compris le racisme anti-Noirs, et de combattre les inégalités matérielles et dans la société qui touchent de façon disproportionnée les communauté noires et racialisées; (A.22)

#### 9.10.3.1.2. Conseiller l'Exécutif provincial sur les actions visant à combattre les inégalités matérielles et dans la société qui touchent de façon disproportionnée les communauté noires et racialisées, au moyen d'une lentille anti-oppressive, anti-raciste et intersectionnelle; (A.22)

#### 9.10.3.1.3. Fournir une tribune dans le but d'informer, de discuter et de donner des conseils sur les questions pertinentes aux membres noirs et maintenir un réseau de communication efficace entre les unités de négociation, les districts et l'OSSTF/FEESO en ce qui a trait à ces questions. (A.22)

#### 9.10.3.1.4. Conseiller l'Exécutif provincial, le Conseil provincial et l'Assemblée des membres sur les questions et les besoins liés aux membres s'auto-identifient comme Noirs

- ou racialisés, dans le cadre de leur rôle au sein d'OSSTF/FEESO, et de lutter contre le racisme anti-Noirs et le racisme en éducation; (A.22)
- 9.10.3.1.5. Fournir des conseils, une aide, un soutien en matière de formation et des ressources à tous les paliers de la Fédération, relativement au travail du Comité, y compris le démantèlement du racisme anti-Noirs; (A.22)
- 9.10.3.1.6. Conseiller l'Exécutif provincial sur des façons d'engager, de mobiliser et de bâtir des réseaux auprès des membres locaux et de la communauté; (A.22)
- 9.10.3.1.7. Offrir des conseils sur les façons d'augmenter la représentation des membres noirs et racialisés à divers niveaux au sein de la Fédération; (A.22)
- 9.10.3.1.8. Conseiller l'Exécutif provincial sur les possibilités de liaison avec les partenaires communautaires qui défendent les enjeux des communautés noires et racialisée; (A.22)
- 9.10.3.1.9. Offrir des conseils à l'Exécutif provincial sur le développement et la mise en place continus du Plan d'action pour appuyer l'égalité, la lutte contre le racisme et la lutte contre l'oppression. (A.22)
- 9.10.3.1.10. Agir comme liaison avec les groupes de travail consultatifs, les comités et les conseils d'OSSTF/FEESO. (A.22)
- 9.10.3.1.11. Maintenir une communication et une collaboration continues avec le Groupe de travail consultatif en matière d'égalité, le Groupe de travail consultatif des Premières Nations, Métis et Inuits, le Comité des droits de la personne et le Comité du statut de la femme sur des enjeux d'intérêt commun;(A.22)
- 9.10.3.1.12. Recommander et offrir des conseils sur les priorités et programmes à l'Exécutif provincial et sur les politiques au Conseil provincial et à la RAAP, y compris l'élaboration d'un cadre de lutte contre le racisme. (A.22)

## Réunions

Le Comité de lutte contre le racisme anti-Noirs/le racisme se réunit sept fois par année.

## Conférences

La première conférence des agentes et agents en matière d'équité, de lutte contre le racisme et de lutte contre l'oppression des unités de négociation aura lieu à l'automne 2023.

## Expérience et compétences utiles

### Antécédents en matière de la lutte contre le racisme anti-Noirs, le racisme et l'oppression

- Expérience de travail au sein des communautés noires et racialisées;
- Des antécédents pour comprendre et (ou) de l'expérience à évaluer, analyser et aborder les structures/politiques/pratiques du colonialisme, le racisme envers les Noirs, le racisme et l'oppression au sein de la communauté ou de la Fédération (par exemple, au palier local et (ou) provincial);

- Une compréhension générale du matériel et des iniquités dans la société qui touchent de façon disproportionnée les communautés noires et racialisées.
- De l'expérience au sein d'autres organismes, groupes et comités qui répondent aux besoins et (ou) qui défendent les intérêts des Noirs et des personnes racialisées.
- Une compréhension et (ou) de l'expérience en matière d'intersectionnalité et le(s) rôle(s) qu'elle joue dans les systèmes d'oppression.
- Une compréhension et des connaissances des enjeux socio-économique et politiques qui touchent les communautés noires et racialisées.

### **Aptitudes aux communications et expérience**

- La capacité de transmettre des idées et des renseignements par écrit (par exemple, des rapports), par communication orale (par exemple, prise de parole en public/présentations/ateliers) et d'écoute active (par exemple, écouter dans le but de comprendre).
- Aptitudes solides à l'entregent.
- Expérience dans l'organisation de conférences serait un atout.
- Le bilinguisme (français/anglais) est un atout (pour la formation et les présentations).

### **Antécédents dans les structures de gouvernance d'OSSTF/FEESO ou d'un autre organisme communautaire**

- Des connaissances sur les structures de gouvernance d'OSSTF/FEESO ou d'un autre organisme communautaire seraient considérées comme étant un atout.
- Les connaissances ou l'expérience en matière de planification stratégique seraient considérées comme étant un atout.

### **Autre**

Les Membres de l'Est, du Nord et de l'Ouest de l'Ontario sont encouragés à poser leur candidature au Comité de lutte contre le racisme anti-Noirs/le racisme.

Le Comité de lutte contre le racisme anti-Noirs/le racisme encourage les candidatures des membres de divers secteurs/diverses classifications d'emploi de partout dans la province et parmi tous les membres.

### **Définitions**

#### **Racisme envers les Noirs**

Préjugés, attitudes, croyances, stéréotypes et discrimination à l'égard des personnes d'ascendance africaine qui trouvent leur origine dans l'histoire et l'expérience uniques de l'esclavage, ainsi que dans son héritage. Le racisme envers les Noirs est profondément enraciné dans les institutions, les politiques et les pratiques canadiennes, dans la mesure où il est fonctionnellement normalisé ou rendu invisible à l'ensemble de la société blanche. Le racisme anti-Noirs se manifeste par la marginalisation sociale, économique et politique actuelle

des Afro-Canadiens, qui se traduit par l'inégalité des chances, un statut socio-économique inférieur, un taux de chômage plus élevé, des taux de pauvreté importants et une surreprésentation dans le système de justice pénale.

*Glossaire. ontario.ca.* (aucune date), trouvé le 11 avril 2022, à <https://www.ontario.ca/fr/document/normes-relatives-aux-donnees-en-vue-de-reperer-et-de-surveiller-le-racisme-systemique/glossaire>

### **Racisme**

Le racisme s'entend notamment des idées ou des pratiques qui instaurent, maintiennent ou perpétuent la supériorité ou la dominance raciale d'un groupe sur un autre.

*Glossaire. ontario.ca.* (aucune date), trouvé le 11 avril 2022, à <https://www.ontario.ca/fr/document/normes-relatives-aux-donnees-en-vue-de-reperer-et-de-surveiller-le-racisme-systemique/glossaire>

### **Coordonnées**

Toute personne souhaitant obtenir de plus amples renseignements concernant le Comité de lutte contre le racisme anti-Noirs/le racisme devrait communiquer avec :

Gord Gallimore, président  
Courriel: [rro.d19.gg@gmail.com](mailto:rro.d19.gg@gmail.com)

## Conseil d'entraide

### Mandat du comité

Le Conseil d'entraide se réunit, à la demande de la présidence, pour accorder des subventions à des membres actifs qui démontrent des besoins financiers extrêmes dus à une maladie prolongée, un accident ou une urgence. Le Conseil peut aussi recommander d'autres solutions ou moyens d'aider les membres en détresse.

Les membres du Conseil se réunissent après l'école, un minimum de six fois par an, du mois de septembre à la fin juin pour étudier les demandes des membres. Le travail du Conseil d'entraide exige que ses membres fassent preuve d'empathie à l'égard des membres dans le besoin, qu'ils puissent proposer des solutions novatrices et manifester un grand engagement à l'égard des membres de la Fédération.

La confidentialité est requise au sein du Conseil.

La présidence du Conseil est élue par le Conseil et elle est chargée d'assurer la liaison avec les districts en ce qui a trait aux demandes. Entre les réunions, la présidence peut approuver une subvention provisoire d'entraide de secours en raison d'un besoin extrême pouvant aller jusqu'à 50 pour cent du maximum de la subvention d'entraide annuelle admissible.

La liaison avec le Secrétariat et son adjointe jouent un rôle important en veillant à ce que les membres du Conseil disposent de toutes les données pertinentes afin de prendre une décision et que les subventions soient octroyées dès que les décisions sont prises.

Il est important que la composition du Conseil soit stable en raison de la complexité du travail requis.

Le mandat du Conseil d'entraide est d'un an avec une prolongation de trois ans si la première année a été concluante.

### Réunions (Remarque : Conformément aux politiques et procédures et à la pratique établie)

Le Conseil d'entraide se réunit au moins six fois par année.

### Conférences

s/o

### Composition du comité (Remarque : conformément aux politiques et procédures)

Le Conseil est composé d'un maximum de neuf membres répartis comme suit :

- Un membre, nommé par le Conseil provincial au sein de ses membres, qui sera l'agent de liaison entre le Conseil provincial et le Conseil d'entraide;
- Un membre du secrétariat, sans droit de vote, nommé par le secrétaire général;
- Un membre de l'Exécutif provincial, sans droit de vote, nommé par la présidence, qui agira à titre de liaison entre l'Exécutif provincial et le Conseil;
- Un maximum de six membres supplémentaires nommés par le Conseil provincial et originaires du même district.

Des membres peuvent être cooptés pour remplacer des membres qui ont pris leur retraite/démissionné ou qui sont en congés autorisés, sous réserve de l'approbation du Conseil provincial.

**Fonctions des membres (devraient tenir compte du mandat)**

Voir But/mandat

**Expérience et (ou) compétences utiles**

Voir But/mandat

**Coordonnées**

Dan Sheeler, président

Courriel : [dsheeler@osstf21.ca](mailto:dsheeler@osstf21.ca)



## Comité des services en langue française

### But/mandat du comité

- 9.3.3.1. Conseiller l'Exécutif provincial, le Conseil provincial et l'Assemblée provinciale quant aux besoins particuliers des Membres francophones et des Membres qui parlent français au sein d'OSSTF/FEESO et au sujet de l'éducation en langue française. (A.16)
- 9.3.3.2. Consulter les unités de négociation et les districts quant aux besoins particuliers des Membres francophones et des Membres qui parlent français au sein d'OSSTF/FEESO et au sujet de l'éducation en langue française. (A.16)
- 9.3.3.3. Formuler des recommandations sur et aider à la coordination de la formation syndicale offerte en français par OSSTF/FEESO. (A.16)
- 9.3.3.4. Encourager, appuyer et (ou) organiser des activités de perfectionnement professionnel dans les unités de négociation et districts d'OSSTF/FEESO pour les Membres francophones et les Membres qui parlent français au sein d'OSSTF/FEESO. (A.16)
- 9.3.3.5. Maintenir des rapports avec les comités et conseils permanents provinciaux et les aider à répondre aux besoins des membres francophones. (A.16)
- 9.3.3.6. Conseiller, au besoin, l'Exécutif provincial dans l'élaboration de ressources à l'intention des membres francophones. (A.16)

### Réunions

Le comité se réunit cinq fois par an, soit en septembre, octobre/novembre, décembre, février, et mai. Les réunions se déroulent en français.

### Conférence

La conférence du CSLF se tient tous les trois ans. La prochaine est prévue au printemps 2025.

### Composition du comité

Le Comité des services en langue française est composé d'un maximum de 12 membres répartis comme suit :

- Huit membres nommés par le Conseil provincial, y compris au moins un membre de chacun des districts francophones, deux membres qui parlent français œuvrant dans des conseils scolaires anglophones et deux membres d'autres unités de négociation qui travaillent dans un milieu francophone
- Un membre sans droit de vote, nommé par le Conseil provincial, choisi parmi ses membres (francophone ou de langue française, si possible), qui assurera la liaison entre le Conseil provincial et le CSLF
- Un membre sans droit de vote provenant de l'Exécutif provincial, nommé par le président, qui assurera la liaison entre l'Exécutif provincial et le CSLF
- Un membre additionnel qui peut être coopté; et
- Un membre sans droit de vote provenant du Secrétariat, nommé par le secrétaire général.

### Fonctions des membres

- S'acquitter du mandat du comité, déterminé par l'Assemblée provinciale.
- Participer à l'élaboration des objectifs annuels du comité et travailler collégalement en vue de les atteindre

- Organiser et promouvoir des ateliers et des conférences et (ou) y participer
- Assurer la liaison avec les autres comités et conseils provinciaux ayant une incidence sur les services en français fournis par OSSTF/FEESO et participer à leurs réunions, sur invitation
- Les membres du comité devront également assurer la liaison avec les membres francophones d'OSSTF/FEESO
- Faire des recherches ou rédiger des articles en français sur les sujets qui intéressent les membres francophones d'OSSTF/FEESO

**Expérience et (ou) compétences utiles**

Les candidates et candidats doivent maîtriser le français parlé et écrit pour être en mesure de participer pleinement au travail du comité. Ils devraient être disposés à assumer un rôle de leadership dans leurs unités de négociation et (ou) districts afin d'améliorer le réseautage au sein d'OSSTF/FEESO et fournir une plus vaste perspective des besoins en matière de services en français aux membres au sein du syndicat. Les candidates et candidats devraient être disposés à partager leurs expertises professionnelles avec les membres d'OSSTF/FEESO en contribuant au développement et à la prestation d'ateliers et de conférences sur différentes questions importantes pour les membres francophones d'OSSTF/FEESO. De bonnes relations avec la collectivité francophone seraient un atout.

**Coordonnées**

Linda Lamarre, présidente

Courriel : [feeso60a@gmail.com](mailto:feeso60a@gmail.com)

## Comité des communications/action politique

### Mandat du comité

- 9.4.3.1.1. Offrir des conseils, de l'aide, de la formation, du soutien et des ressources aux unités de négociation et aux districts concernant les communications et l'action politique de la FEESO. (A.16)
- 9.4.3.2. Gérer la sélection annuelle et la présentation des prix d'excellence en communication, de relations publiques et d'action politique. (A.16)
- 9.4.3.3. Aider les responsables de la diffusion de l'information au sein des unités de négociation et des districts en leur prodiguant des conseils et de l'expertise pour améliorer les techniques de communication et en leur faisant des recommandations sur des stratégies de communication à long terme qui appuient les priorités de la Fédération. (A.16)
- 9.4.3.4. Promouvoir la fierté et la participation des membres en protégeant et en faisant avancer l'éducation publique. (A.16)
- 9.4.3.5. Conseiller, aider, soutenir et offrir de la formation et des ressources à tous les paliers de la Fédération concernant l'action politique, le lobbying et l'activisme sur notamment, sans en exclure d'autres : (A.16)
  - 9.4.3.5.1. les gouvernements à tous les paliers; (A.16)
  - 9.4.3.5.2. les partis politiques; (A.16)
  - 9.4.3.5.3. les syndicats; (A.16)
  - 9.4.3.5.4. les groupes en enseignement et communautaires; (A.16)
  - 9.4.3.5.5. les élections municipales/provinciales (A.16)
- 9.4.3.6. Collaborer avec les autres comités, conseils et groupes de travail provinciaux de la FEESO sur des dossiers de préoccupation partagée. (A.16)
- 9.4.3.7. Coordonner et aider à la prestation de la formation régionale/provinciale des représentants en action politique. (A.16)
- 9.4.3.8. Le mandat des sous-comités est déterminé par le CCAP parmi les domaines que lui assigne l'Assemblée provinciale. (A.16)

### Devoirs et composition de l'exécutif

- L'exécutif du CCAP est composé de la présidence et des vice-présidences des trois sous-comités;
- Les réunions de l'exécutif doivent comprendre aussi le personnel du Secteur des CAP, les liaisons avec l'Exécutif provincial et la liaison avec le Conseil provincial;
- S'assurer que le travail, les buts et les priorités du CCAP concordent avec les statuts, les règlements, les politiques et les procédures d'OSSTF/FEESO, plus précisément la procédure 10.4.

### Fonctions des membres

- Aider les agents des unités de négociation et des districts à maintenir des services locaux efficaces en communication, en excellence en éducation et en action politique;
- Assurer la liaison entre les agents de communication, d'excellence en éducation et de communications et (ou) action politique des districts/secteurs;
- Organiser des ateliers et (ou) de la formation sur les activités, comme la création de bulletins d'information, les médias sociaux, les sites Web, les listes de courrier électronique, les initiatives en matière d'excellence en éducation, les relations avec les médias, le lobbying, la participation aux élections municipales, provinciales et fédérales, le maintien des coalitions avec d'autres syndicats et organismes d'optique commune, l'implication dans la communauté et la cartographie des membres

- Représenter OSSTF/FEESO et faire du lobbying lors des congrès et assemblées générales des grands partis politiques, à la demande de l'Exécutif provincial
- Participer aux conférences auxquelles une représentation d'OSSTF/FEESO est jugée appropriée ou souhaitable, à la demande de l'Exécutif provincial
- Assurer la liaison avec les conseils du travail et les syndicats affiliés à la FTO/au CTC et encourager leur militantisme et leur sensibilisation à l'éducation
- Assurer la formation, prodiguer des conseils et aider les districts et les unités de négociation ou les agents d'action politique à avoir accès à des fonds et à faire la promotion du programme provincial d'excellence en éducation et d'autres projets de relations communautaires

### **Nombre de réunions par année**

- Le comité se réunit six fois par année, soit lors d'une journée complète le vendredi, soit la soirée du vendredi et le samedi matin.
- Les réunions comprennent habituellement une réunion de l'exécutif avant la réunion du comité. Les sous-comités se réunissent d'abord pendant deux à trois heures, et ensuite pour une réunion complète de trois heures. D'autres fins de semaine ou journées peuvent s'avérer nécessaires pour les réunions des groupes de travail (y compris, sans s'y limiter, la sélection des Prix de réalisations des élèves) et des ateliers et conférences régionales ou de district, y compris les rassemblements de lobbying d'OSSTF/FEESO.
- Il se peut que l'on demande à des représentants du comité à assister à d'autres événements et conférences liés aux communications et à l'action politique.

### **Expérience et (ou) compétences utiles**

- Engagement à promouvoir les politiques d'OSSTF/FEESO;
- Membre des comités des communications, d'excellence en éducation ou d'action politique du district;
- Compétences en leadership au sein de son propre district/unité de négociation en tant que présidence d'un comité;
- Expérience directe avec le service public, la justice sociale ou les coalitions communautaires;
- Compétence reconnue dans la production d'outils de communication pour la Fédération;
- Intérêt/expérience en communication numérique;
- Expérience dans les campagnes électorales politiques;
- Expérience dans la création et la présentation d'ateliers à des collègues;
- Expérience dans la communication avec les membres et (ou) appui aux membres dans l'optimisation des communications;
- Le bilinguisme serait un atout pour la formation et les présentations.

### **Structure et exigences du comité et des sous-comités**

Le CCAP a besoin de membres de toutes les régions de la province qui représentent l'ensemble des membres en matière de genre, des groupes à la recherche d'égalité, du type d'unité de négociation et d'allégeance politique.

### **Exigences de composition du comité**

- 9.4.1.1. Le Comité des communications/action politique est composé d'un maximum de 25 membres, répartis comme suit : (A.16)

- 9.4.1.1.1. Un maximum de 16 membres nommés par le Conseil provincial; (A.16)
- 9.4.1.1.2. Un membre sans droit de vote nommé par le Conseil provincial, choisi parmi ses membres, qui assurera la liaison entre le Conseil provincial et le CCAP; (A.17)
- 9.4.1.1.3. Un membre sans droit de vote nommé par l'Exécutif provincial, parmi ses membres, qui assure la liaison entre l'Exécutif provincial et le CCAP; (A.17)
- 9.4.1.1.4. Un membre sans droit de vote provenant de l'Exécutif provincial, nommé par le président, qui assurera la liaison entre l'Exécutif provincial et le CCAP; (A.16)
- 9.4.1.1.5. Un maximum de cinq membres qui peuvent être cooptés; (A.16)
- 9.4.1.1.6. Un membre du Secrétariat sans droit de vote, assigné par le secrétaire général; et (A.16)
- 9.4.1.1.6.1. Des membres additionnels du Secrétariat, assignés par le secrétaire général, à titre de ressources sans droit de vote aux sous-comités. Ces membres du Secrétariat ne comptent pas dans la composition totale du CCAP. (A.16)

### **Devoirs et composition de l'exécutif**

L'exécutif du CCAP est composé de la présidence et des trois vice-présidences des sous-comités.

Les réunions de l'exécutif comprennent aussi le personnel du Secteur des C/AP, les liaisons auprès de l'Exécutif provincial et la liaison auprès du Conseil provincial.

Pour veiller à ce que le travail, les buts et les priorités du CCAP concordent avec les Politiques et procédures d'OSSTF/FEESO, le Comité fonctionne, pour l'instant, en assignant chaque membre à un des sous-comités, dont les fonctions sont les suivantes :

Le Comité fonctionne, pour l'instant, en assignant chaque membre à un des sous-comités, dont les fonctions sont les suivantes :

### **Sensibilisation des membres et formation**

- Liaison avec le district (dans les deux sens), organisée par région;
- Organisation, planification, aide à la prestation de conférences/ateliers;
- Organisation, planification, aide à la prestation de la Conférence du CCAP (événement biennal);
- Ressource pour les districts au moyen de soutien et de formation en communication et cartographie des membres;
- Bilinguisme un atout pour la formation/les présentations.

### **Reconnaissance et promotion**

- Élaboration du thème, encouragement de la participation et sélection de la gagnante ou du gagnant régional des Prix de réalisations des élèves;
- Sélection des gagnantes et gagnants régionaux et provinciaux des Prix de réalisations des élèves, ainsi que des gagnantes et gagnants du Prix des communications et du Prix de l'action politique;
- Promotion du thème de la Journée mondiale des enseignants, la Journée internationale du personnel de soutien en éducation la Semaine de l'Éducation et d'autres initiatives;
- Élaboration de stratégies globales en communication et des ressources nécessaires en vue de promouvoir les buts de la Fédération parmi les membres, y compris *Forum*, *Update* et appui aux bulletins d'information.

### **Action politique et activisme**

- Recherches;
- Développement d'activités de mobilisation du grand public, des partenaires syndicaux, des partis politiques et des coalitions, ciblées sur les priorités et programmes en cours;
- Recommandation de stratégies pour communiquer avec le grand public et les partenaires de coalitions;
- Préparation aux élections;
- Création et prestation de documents de formation et d'ateliers liés à la préparation aux élections et prestation;
- Promotion de l'activisme à l'échelon local et provincial.

### **Coordonnées**

Présidence : Ryan Harper

Adresse courriel : [rharp@osstfd19.ca](mailto:rharp@osstfd19.ca)

## Comité des services éducatifs

### But/mandat (9.5.3)

- 9.5.3.1. Le rôle du Comité des services éducatifs est : (A.19)
- 9.5.3.1.1. d'identifier et de surveiller les questions et les priorités professionnelles, de programmes d'études, de ressources, de formation et éducatives qui ont une incidence sur les membres de la FEESO; (A.19)
- 9.5.3.1.2. d'examiner les questions d'actualités dans le domaine de l'éducation, l'application de la politique sociale dans le programme d'études et les nouvelles tendances relatives à l'apprentissage et son incidence sur nos membres; (A.19)
- 9.5.3.1.3. de fournir une analyse des besoins et des désirs des membres par rapport au perfectionnement professionnel et d'effectuer de la recherche sur les méthodes les plus efficaces de dispenser du PP; (A.19)
- 9.5.3.1.4. de contribuer à un plan de développement continu du perfectionnement professionnel pour tous les membres; (A.19)
- 9.5.3.1.5. Formuler des recommandations à l'Exécutif provincial pour l'élaboration d'une politique, d'une direction et de mesures pertinentes; (A. 19)
- 9.5.3.1.6. de fournir des renseignements et des conseils et de préparer des documents de discussion et de prise de position sur les questions et les priorités éducatives pour examen par l'Exécutif provincial; (A.19)
- 9.5.3.1.7. de fournir des renseignements et des conseils à l'Exécutif provincial et au personnel des Services éducatifs; (A.19)
- 9.5.3.1.8. de promouvoir, d'encourager et de soutenir la recherche en éducation et les modèles efficaces de perfectionnement professionnel et de formation au niveau des unités de négociation et des districts; (A.19)
- 9.5.3.1.9. d'aider et d'encourager les Membres grâce aux occasions de perfectionnement professionnel et de formation, au partage de ressources éducatives et aux interactions professionnelles en vue de travailler en collaboration à la mise en œuvre de méthode pédagogique novatrice et fondée sur des preuves; (A.19)
- 9.5.3.1.10. de promouvoir et de faciliter les programmes, les activités, la formation et les conférences parrainés ou approuvés par la FEESO qui abordent des tendances et des pratiques éducatives novatrices; (A.19)
- 9.5.3.1.11. d'assumer la responsabilité du maintien, de l'expansion et de la promotion de la Banque de ressources des services éducatifs (BRSE); (A.19)
- 9.5.3.1.12. de promouvoir et d'appuyer le rôle d'agente ou d'agent des services éducatifs; (A.19)
- 9.5.3.1.13. d'aider à la planification, à la promotion et à la prestation des conférences destinées aux agentes et agents des services éducatifs; (A.19)
- 9.5.3.1.14. d'aider à la planification, à la promotion et à la prestation de la formation provinciale/régionale/locale des agentes et agents des services éducatifs; (A.19)
- 9.5.3.1.15. d'être responsable de la sélection des lauréats des prix et des bourses d'études, comme déterminés en vertu des règlements; (A.19)
- 9.5.3.1.16. de présenter des rapports sur les activités du Comité des services éducatifs à l'Exécutif provincial, au Conseil provincial et à la RAAP; (A.19)
- 9.5.3.1.17. d'informer et de créer des ressources pour les membres qui travaillent directement avec les élèves, pour l'ensemble des membres et la communauté éducative. (A. 19)
- 9.5.3.2. Le mandat des sous-comités est fixé par le Comité des services éducatifs dans les domaines qui lui sont assignés par l'Assemblée provinciale. (A.19)

## Réunions

D'habitude, le comité se réunit six fois par an, soit en septembre, octobre/novembre, décembre, janvier, avril et mai.

## Conférences

- Les séances de formation régionales des agentes et agents des services éducatifs se tiennent à l'automne des années scolaires paires.
- Les conférences provinciales des agentes et agents des services éducatifs ont lieu à l'automne des années scolaires impaires.

## Composition du comité (9.5.1)

- 9.5.1.1. Le Comité des services éducatifs est composé d'un maximum de 25 membres, répartis comme suit : (A.16)
  - 9.5.1.1.1. Un maximum de 16 membres nommés par le Conseil provincial; (A.16)
  - 9.5.1.1.2. Un membre sans droit de vote, nommé par le Conseil provincial, qui assure la liaison entre le Conseil provincial et le CSE (A.17)
  - 9.5.1.1.3. Un membre sans droit de vote, nommé par l'Exécutif provincial, qui assure la liaison entre l'Exécutif provincial et le CSE, (A.17)
  - 9.5.1.1.4. Un membre sans droit de vote provenant de l'Exécutif provincial, nommé par le président, qui assurera la liaison entre l'Exécutif provincial et le ESC; (A.16)
  - 9.5.1.1.5. Un maximum de deux membres qui peuvent être cooptés; et (A.16)
  - 9.5.1.1.6. Un membre du Secrétariat sans droit de vote, assigné par le secrétaire général. (A.16)

## Fonctions des membres

Afin de réaliser le mandat mentionné précédemment, on s'attend à ce que les membres du comité accomplissent certaines ou toutes les tâches suivantes :

- Fournir des commentaires sur le perfectionnement professionnel et la formation
- Suivre de près et effectuer de la recherche sur les enjeux, les priorités en éducation et la pédagogie
- Étudier les demandes de prix, de bourses et d'autres prix pécuniaires et formuler des recommandations
- Passer en revue les questions relatives au programme d'études et à l'évaluation
- Développer des ressources à l'intention des membres
- Organiser et tenir des séances de formation régionales destinées aux agentes et agents des services éducatifs
- Concevoir et organiser la conférence des agentes et agents des services éducatifs

## Expérience et (ou) compétences utiles

L'expérience/les compétences suivantes seraient utiles (on ne s'attend pas à ce que les candidats fassent preuve de compétences dans tous les domaines) :

- Connaissance/formation dans des domaines comme les programmes d'études, l'éducation de l'enfance en difficulté, l'évaluation des élèves, l'apprentissage électronique, l'éducation coopérative, l'enseignement technologique et (ou) l'éducation aux adultes, la santé mentale et le bien-être des élèves/du personnel;
- Capacité d'animer des discussions de groupe/présentations;
- Capacité à animer des discussions de groupe/présentations;
- Capacité à travailler en équipe et à y contribuer;



- Intérêts/aptitudes en recherche/analyse en éducation;
- Expérience en perfectionnement professionnel et formation;
- Connaissance de la structure organisationnelle et des politiques d'OSSTF/FEESO;
- Intérêt pour les dossiers de l'heure en éducation;
- Aptitudes à analyser les renseignements et à communiquer avec les membres
- Expériences vécues comme membres de groupes à la recherche d'égalité ou à la recherche de souveraineté ou personne détenant de multiples identités.

Le CSE nécessite des membres de toutes les régions de la province et divers secteurs de la Fédération sont représentés (p. ex., PPSE, PSE, y compris les membres œuvrant au palier élémentaire et dans le milieu universitaire et valorise la participation de membres qui représentent la diversité des voix au sein du syndicat, y compris des membres de groupes à la recherche d'égalité et de souveraineté. Pour OSSTF/ FEESO, ces groupes comprennent, sans nécessairement s'y limiter, les personnes qui s'auto-identifient comme Noirs/Noirs africains/Noirs des Caraïbes, des Premières Nations, Métis, Inuit (PNMI), Francophones, 2SLGBTQI+, personnes handicapées, personnes racialisées et (ou) femmes. Les membres ayant ces expériences vécues sont encouragés à faire demande.

**Coordonnées**

Présidente : Daniela Melo

Emplacement du lieu de travail : 404-255 Duncan Mill

Téléphone : 647-400-2799

Adresse courriel : [Daniela.melo@d12.osstf.ca](mailto:Daniela.melo@d12.osstf.ca)

## Comité des finances

### Mandat du comité :

#### 9.6. **Comité des finances (CF)**

##### 9.6.1. **Composition**

9.6.1.1. Le Comité des finances est composé d'un maximum de dix membres, répartis comme suit : (A.16)

9.6.1.1.1. Cinq membres, nommés par le Conseil provincial, pour un mandat de cinq ans, nommés de façon à ce qu'un poste devienne vacant chaque année; (A.16)

9.6.1.1.2. Un membre, nommé par le Conseil provincial, choisi parmi ses membres, qui assurera la liaison entre le Conseil provincial et le Comité des finances; (A.16)

9.6.1.1.3. Une vice-présidence de la FEESO sans droit de vote, nommé par l'Exécutif provincial, parmi ses membres (en alternance chaque année) (A.16)

9.6.1.1.4. Le trésorier de la FEESO (A.16)

9.6.1.1.5. Le chef des finances de la FEESO (sans droit de vote) (A.16)

9.6.1.1.6. Un membre additionnel qui peut être coopté. (A.16)

##### 9.6.2. **Réunions**

9.6.2.1. Le financement du Comité des finances sera basé sur neuf réunions par année de la Fédération. (A.16)

##### 9.6.3. **Mandat**

9.6.3.1. Préparer un budget pour présentation à l'Assemblée provinciale, conformément aux règlements. (A.16)

9.6.3.2. Conseiller l'Assemblée provinciale, le Conseil provincial et l'Exécutif provincial sur toutes les questions financières de la Fédération, y compris la gestion de tous les fonds de la FEESO, les placements et les propriétés, comme exigé par ces groupes. (A.16)

9.6.3.3. Examiner de façon annuelle les objectifs et les pratiques relatives au compte général, y compris le financement des districts, le compte de protection des Membres et le compte de dépenses imprévues, ainsi que tout autre compte qui peut être créé de temps à autre, et soumettre ses conclusions à l'Exécutif provincial au mois de janvier de chaque année. (A.16)

9.6.3.4. Préparer un rapport écrit comprenant les demandes budgétaires introduites par les agents financiers, qui est soumis, à titre d'information, au Conseil provincial à sa dernière réunion avant la RAAP (A.16.).

9.6.3.5. Exécuter les tâches liées à la vérification annuelle, qui comprendront : (A.16)

9.6.3.5.1. S'acquitter des fonctions liées à la vérification annuelle, qui comprennent entre autres; (A.16)

9.6.3.5.2. Recevoir et étudier le rapport sur les résultats de la vérification préparé par les vérificateurs externes; (A.16.)

9.6.3.5.3. Examiner tous les services non reliés à la vérification qui peuvent porter préjudice à l'autonomie des vérificateurs et formuler des recommandations à l'Exécutif provincial sur l'approbation de tels services. (A.16)

9.6.3.6. Recevoir le rapport du chef des finances sur la pertinence des contrôles internes et l'identification de tous risques financiers importants qui peuvent nuire à la Fédération (A.16) (A.16)

9.6.3.7. Recevoir le rapport du chef des finances sur la pertinence de la couverture d'assurance. (A.16)

9.6.3.8. Fournir à l'Exécutif provincial des conseils sur les ressources de la Fédération durant l'élaboration du plan d'action stratégique. (A.16)

9.6.3.9. Examiner et recommander des modifications au Guide financier. (A.16)

- 9.6.3.10. Analyser et présenter chaque année à la RAAP un rapport sur les prévisions de revenus et de dépenses, y compris les demandes au compte de protection des Membres, sur cinq ans. (A.16)
- 9.6.3.11. Entendre les appels à l'ETP reçus conformément au Règlement 10.2. (A.16)
- 9.6.3.12. Exercer les fonctions contenues dans la Procédure 1, connexes à la préparation du budget. (A.17)
- 9.6.3.13. Assister à l'Assemblée provinciale. (A.17)

### Réunions

Le Comité des finances se réunit jusqu'à neuf fois par année; le plus grand nombre de réunions étant convoquées en janvier et février. Les membres sont tenus d'assister à la Réunion annuelle de l'Assemblée provinciale où ils peuvent devoir examiner et modifier le budget en fonction des résolutions adoptées pendant le déroulement de l'assemblée.

### Composition du comité

- 9.6.1.1. Le Comité des finances est composé d'un maximum de dix membres, répartis comme suit : (A.16)
- 9.6.1.1.1. Cinq membres, nommés par le Conseil provincial, pour un mandat de cinq ans, nommés de façon à ce qu'un poste devienne vacant chaque année; (A.16)
- 9.6.1.1.2. Un membre, nommé par le Conseil provincial, choisi parmi ses membres, qui assurera la liaison entre le Conseil provincial et le Comité des finances; (A.16)
- 9.6.1.1.3. Une vice-présidence de la FEESO sans droit de vote, nommé par l'Exécutif provincial, parmi ses membres (en alternance chaque année) (A.16)
- 9.6.1.1.4. Le trésorier de la FEESO (A.16)
- 9.6.1.1.5. Le chef des finances de la FEESO (sans droit de vote) (A.16)
- 9.6.1.1.6. Un membre additionnel qui peut être coopté. (A.16)

### Fonctions des membres

Pour réaliser le mandat mentionné précédemment, les membres du comité devront :

- Assister à toutes les réunions du comité;
- Examiner tous les renseignements fournis au comité par le chef des finances et le trésorier;
- Participer aux discussions du comité et à la prise de décision;
- Assister à la Réunion annuelle de l'Assemblée provinciale (comme délégué(e) n'ayant pas droit de vote) et surveiller l'adoption de résolutions qui ont des répercussions sur le budget proposé;
- Maintenir le caractère confidentiel des données financières et d'autres renseignements délicats examinés par le comité;
- Préparer les réunions en examinant les documents qui ont été envoyés avant la réunion.

### Expérience, connaissances, compétences et intérêts utiles

L'expérience, les connaissances, les compétences et (ou) les intérêts suivants seraient un atout :

- Bonne connaissance des structures de l'organisation provinciale;
- Participation en tant que délégué à la Réunion annuelle de l'Assemblée provinciale;
- Expérience dans l'administration des fonds alloués aux unités de négociation et (ou) aux districts;
- Connaissance des règlements d'OSSTF/FEESO concernant les finances de la Fédération;
- Connaissance du *Guide financier à l'intention des trésorières, trésoriers, des*

*présidences et des chefs de bureau;*

- Connaissance du calcul de l'équivalence temps plein;
- Connaissance des principes comptables, d'investissement et de vérification;
- Intérêt pour examiner les données financières et pour faire des prévisions financières;
- Désir passionné de surveiller l'administration des finances et des ressources de la Fédération et de surveiller la planification de la vérification annuelle et du rapport des vérificateurs.

Michelle Pagnello

Présidence

[Mperr25@hotmail.com](mailto:Mperr25@hotmail.com)

## **Comité de la santé et de la sécurité/Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail**

### **Mandat du comité**

- 9.7.3.1. Fournir de l'aide lors des ateliers provinciaux et régionaux, aux unités de négociation et districts sur tous les aspects des problèmes découlant de la santé et sécurité et de l'indemnisation des accidents du travail. (A.19)
- 9.7.3.2. Offrir de la formation lors des ateliers provinciaux et régionaux, aux unités de négociation et districts sur la santé et sécurité et la Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail. (A.16)
- 9.7.3.3. Établir et maintenir des réseaux de communication efficaces entre le Comité de santé et sécurité et l'ensemble des membres par le biais de l'organisme provincial quant à la santé et à la sécurité et à l'indemnisation des accidents du travail. (A.19)
- 9.7.3.4. Encourager, promouvoir et éduquer les membres sur les conditions de travail saines et sécuritaires. (A.16)
- 9.7.3.5. Promouvoir et accroître la formation des agents en santé et sécurité par l'entremise du programme de certificat en santé et sécurité offert par le Centre de santé et sécurité des travailleurs et travailleuses. (A.16)
- 9.7.3.6. Promouvoir et accroître la formation sur la Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail par l'entremise du programme de certificat offert par l'équipe d'intervention en invalidité professionnelle et (ou) *Prevention Link*. (A19)
- 9.7.3.7. Surveiller, analyser et informer les membres des priorités de mise en application du ministère du Travail dans le domaine de la santé et sécurité et l'indemnisation des accidents du travail. (A.19)
- 9.7.3.8. La présidence conseille et communique avec l'Exécutif provincial, le Conseil provincial et les membres sur les enjeux et tendances en matière de santé et sécurité et de l'indemnisation des accidents du travail, tant en Ontario qu'à l'extérieur. (A.19)
- 9.7.3.9. Formuler des recommandations à l'Exécutif provincial en vue d'orientations et d'actions précises en ce qui a trait au libellé de négociation collective, à des modifications à la législation, à la négociation, à la gestion des conventions collectives et à la protection des membres. (A.16)

### **Réunions**

- Le Comité se réunit jusqu'à sept fois par année; et se réunit les vendredis.
- Des réunions additionnelles peuvent être convoquées entre les réunions régulières.
- Les représentants du comité présenteront aussi des ateliers, sur demande, au palier provincial, régional, de district, d'unité de négociation.

### **Conférences**

- La Conférence sur la santé et la sécurité/Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail se tient une fois tous les deux ans.
- Les rencontres régionales sur la santé et la sécurité/Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail ont lieu chaque année.

### **Composition du comité**

- 9.7.1.1. Le comité est composé d'un maximum de 14 membres, répartis comme suit :
- 9.7.1.1.1. Neuf membres nommés par le Conseil provincial (A.16)
- 9.7.1.1.2. Un membre sans droit de vote nommé par le Conseil provincial, choisi parmi ses membres, qui assure la liaison entre le Conseil provincial et le CSS/LSPAAT (A.17)
- 9.7.1.1.3. Un membre sans droit de vote provenant de l'Exécutif provincial, nommé par le président, qui assurera la liaison entre l'Exécutif provincial et CSS/LSPAAT (A.16)
- 9.7.1.1.4. Un maximum de deux membres qui peuvent être cooptés et (A.16)
- 9.7.1.1.5. Un membre sans droit de vote provenant du Secrétariat, assigné par le secrétaire général. (A.16)

### Fonctions des membres

Afin de réaliser le mandat identifié précédemment, les membres du comité seront tenus de :

- Effectuer des recherches et des analyses sur les enjeux touchant la santé et sécurité, la CSPAAT et la législation;
- Fournir des renseignements au comité concernant les enjeux/tendances locaux en matière de santé et sécurité;
- Rédiger/aider à la production d'avertissements de danger, de bulletins d'information, d'articles pour Update,
- Créer et présenter des ateliers et des présentations;
- Aider à l'organisation de la conférence et des rencontres régionales.

### Expérience et (ou) compétences utiles

Le travail du Comité sur la santé et la sécurité/Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail est hautement spécialisé et les qualifications/expériences suivantes seraient utiles :

- Connaissance pratique de la Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail et des règlements applicables
- Connaissance du Code des incendies de l'Ontario
- Connaissance du Code du bâtiment de l'Ontario
- Connaissance pratique de la Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail et des politiques opérationnelles
- Membre d'un comité local mixte de santé et de sécurité (CMSS) (accréditation)
- Implication ou participation à des groupes de travail d'OSST/FEESO axés sur la santé et la sécurité
- Expérience dans l'élaboration et la présentation d'ateliers • Accréditation en :
- Certificats en :
  - Instructrice ou instructeur *WHSC* ou *Prevention Link Instructor*
  - *WHSC Level 2 Law and/or Committees* ou *Prevention Link Level 3*
  - *WHSC Level 1* ou *Prevention Link Level 1 & 2* ou membre accrédité du CMSS (*JHSC*)
  - *WHSC Basic Certification* ou autre certification de base reconnue par le ministère du Travail

Chaque année, le comité nécessite un maximum de trois membres pour un mandat de trois ans. Le comité cherche des membres de toutes les régions d'OSST/FEESO, qui reflètent et

représentent toutes les unités de négociation, toutes les classifications d'emploi et tous les groupes à la recherche d'équité et de souveraineté.

**Coordonnées**

Chris Chandler, présidence

Courriel : [cchandler@osstftoronto.ca](mailto:cchandler@osstftoronto.ca)

Téléphone : 416-393-8900, poste 241

## Comité des droits de la personne

### Mandat du comité

- 9.8.3.1 Formuler des recommandations à l'Exécutif provincial sur les objectifs à atteindre afin de protéger tous les droits des membres et de veiller à ce qu'aucun des droits de la personne dont jouissent les autres résidents de l'Ontario ne soit refusé aux membres. (A.16)
- 9.8.3.2. Formuler des recommandations à l'Exécutif provincial sur les politiques et les mesures qui maintiendront les objectifs de la Fédération en matière d'équité et d'inclusion en milieu de travail. (A.16)
- 9.8.3.8 Aider les membres à reconnaître et apprécier l'apport des gens de différents groupes raciaux, de diverses croyances, ethnicités et sexes, orientations sexuelles et capacités mentales ou physiques. (A. 16)
- 9.8.3.13 Fournir des conseils et des recommandations à l'Exécutif provincial sur les demandes de subvention d'aide internationale (sous la dénomination « Groupe de travail consultatif sur l'aide internationale »).

### Fonctions des membres

Recueillir de la documentation, du matériel et de l'information sur les questions touchant les droits de la personne, comme demandé par le comité. Grouper les ressources, le matériel, les aptitudes et les connaissances, à la demande du comité. Participer, dans la mesure du possible, aux conférences auxquelles la présence des membres d'OSSTF/FEESO est jugée appropriée. Recommander et assister à la création des ateliers, des présentations et des ressources afin de répondre aux besoins d'OSSTF/FEESO. Rédiger des articles sur les questions des droits de la personne pour les publications d'OSSTF/FEESO. Fournir des conseils et des recommandations à l'Exécutif provincial sur les demandes de subvention d'aide internationale (sous la dénomination « Groupe de travail consultatif sur l'aide internationale »). Appuyer les droits de la personne au sein d'OSSTF/FEESO, comme il est stipulé dans le mandat du Comité des droits de la personne.

### Expérience et compétences utiles

Compréhension des politiques d'OSSTF/FEESO et engagement à leur égard. Compréhension, connaissance et engagement à l'égard des droits de la personne, de la justice sociale et de l'équité de la perspective d'une lentille, entrent et aptitudes à la communication. Expérience en activisme, formation et (ou) défense des droits de la personne au sein de la Fédération (local, régional, provincial) dans le milieu de l'éducation et (ou) de la communauté. Compréhension et connaissance des problèmes politiques et socioéconomiques mondiaux. Expérience dans l'organisation de conférences serait un atout. Connaissance du français, de l'espagnol ou d'autres langues seraient un atout.

### Coordonnées

Danica Izzard

Téléphone : (416-393-8900, poste 237

Adresse courriel : [dizzard@osstftoronto.ca](mailto:dizzard@osstftoronto.ca)



## Conseil parlementaire et constitutionnel

### Mandat du comité

- 10.6.1.5.1 Recommander à la présidence les membres qui formeront le comité de direction pour les réunions de l'Assemblée provinciale, qui ne peuvent pas agir en qualité de délégués ou de suppléants aux réunions de l'Assemblée provinciale; (A.16).
- 10.6.1.5.2 Fournir deux ou trois de ses membres qui agissent comme comité de direction aux réunions du Conseil provincial.
- 10.6.1.5.3 Fournir des conseils et de l'aide à l'Exécutif provincial, au Conseil provincial et (ou) à l'Assemblée provinciale, aux comités et conseils provinciaux sur des questions pertinentes aux statuts, aux règlements, aux politiques et aux règles d'ordre.
- 10.6.1.5.4 Fournir des conseils et de l'aide aux unités de négociation, aux districts et aux divisions sur les questions pertinentes à leurs statuts, règlements et politiques.
- 10.6.1.5.5 Prodiguer des conseils aux présidences de l'Assemblée provinciale et au Conseil provincial et, sur demande, aux unités de négociation ou aux districts sur : (A.16)
- 10.6.1.5.5.1 Des questions de procédure parlementaire, l'ordre de priorité des questions à l'ordre du jour, la séquence des résolutions et les procédures suivies; (A.16)
- 10.6.1.5.5.2 La rédaction ou la formulation de résolutions,
- 10.6.1.5.5.3 L'incidence possible des résolutions sur les procédures et (ou) sur d'autres résolutions; (A.16)
- 10.6.1.5.5.4 Toute autre question qui lui aura été soumise par l'une de ses instances; (A.16)
- 10.6.1.5.6 Sur demande et dans la mesure du possible, fournir une présidence d'assemblée et (ou) un comité de direction aux réunions générales de l'unité de négociation ou du district. (A.16)
- 10.6.1.5.7 Être chargé de l'examen des statuts de chaque unité de négociation et district, par rotation à tous les cinq ans, avec un rapport à l'unité de négociation/au district pertinent; (A.16)

### Réunions

- Le Conseil parlementaire et constitutionnel se réunit habituellement quatre fois par an, selon ses affectations. Les réunions se tiennent en général au moins le vendredi (demi-journée) et le samedi (demi-journée).
- De plus, les membres du CPC sont d'habitude assignés à participer à deux réunions du Conseil provincial par an. Ces réunions se tiennent le jeudi soir et le vendredi toute la journée.
- Les membres du CPC sont aussi assignés au Comité directeur de la RAAP, qui comprend jusqu'à un maximum de cinq journées de réunions de direction.

### Composition du comité

- 10.6.1.3.1 Le CPC est composé d'un maximum de 12 membres, qui ne peuvent pas être conseillères ou conseillers provinciaux, répartis comme suit : (A.16)
- 10.6.1.3.1.1 Neuf membres nommés par le Conseil provincial pour un mandat de cinq ans, dont deux d'entre eux sont nommés chaque année, sauf chaque cinq ans où un seul est nommé; (A.16)

- 10.6.1.3.1.2 Un maximum de deux membres qui peuvent être cooptés; (A.16)
- 10.6.1.3.1.3 Un membre du secrétariat, sans droit de vote, nommé par le secrétaire général. (A.16)
- 10.6.1.3.1.4 Des membres additionnels du Secrétariat, assignés par le secrétaire général, à titre de ressources sans droit de vote aux sous-comités. Ces membres du Secrétariat ne sont pas pris en considération dans le nombre total de membres du CPC. (A.16)

### **Fonctions des membres**

Afin de réaliser le mandat mentionné précédemment, les membres du CPC devront :

- Suivre un cours de la *University of Wisconsin, Introduction to Parliamentary Procedure*
- Effectuer les examens des statuts, comme assignés;
- Agir à titre de guide pour le Conseil provincial et peut-être la RAAP
- Accepter d'agir à titre de présidence d'assemblée lors de l'assemblée générale annuelle d'une unité de négociation/d'un district

Les membres du CPC ne peuvent pas occuper un poste de conseillère ou conseiller provincial ni (s'il siège au comité de direction de la RAAP) de délégué ou substitut à la RAAP.

### **Expérience et (ou) compétences utiles**

Les expériences/aptitudes suivantes ne sont pas nécessaires, mais sont recommandées, toutefois, un engagement à l'apprentissage continu est requis.

### **Compétences**

#### **Liées aux Statuts :**

- Compréhension du libellé des statuts
- Capacité à lire, analyser et modifier le libellé des statuts
- Familiarisation avec les Statuts, les Règlements, les Politiques et les Procédures d'OSSTF/FEESO

#### **Liées aux procédures parlementaires**

- Compréhension du fonctionnement d'une réunion en utilisant les Règles d'ordre d'OSSTF/FEESO
- Compréhension de l'utilisation et de l'application des Règles d'ordre d'OSSTF/FEESO
- Compréhension de l'interaction entre le libellé des statuts et la procédure parlementaire dans le fonctionnement d'une réunion
- Capacité à formuler des résolutions en suivant la procédure parlementaire
- Capacité à analyser et à interpréter l'ordre des résolutions

#### **Langue :**

- La capacité linguistique est un atout
- Le bilinguisme est un atout et non une exigence

### **Engagement et expérience connexe**

Une expérience connexe est un atout et non une exigence.

#### **Engagement :**

- Engagement à l'éducation et à l'apprentissage continu concernant les Règles d'ordre, les procédures parlementaires, les statuts, la présidence de réunions et la participation au sein du Comité directeur.

- Engagement à travailler de manière individuelle ou collaborative entre les réunions du Conseil
- Engagement à occuper divers rôles, au besoin, à titre de Comité directeur lors du Conseil provincial et (ou) à la RAAP

**Liées aux statuts**

- Intérêt dans l'examen des statuts, l'expérience est un atout et non une exigence
- Expérience en tant que membre d'un comité des statuts est un atout et non une exigence
- Expérience en tant qu'agente ou agent des statuts est un atout et non une exigence

**Liées aux procédures parlementaires**

- Intérêt à présider les réunions en suivant les Règles d'ordre d'OSSTF/FEESO, l'expérience est un atout et non une exigence.
- Intérêt à siéger au Comité directeur lors des réunions de la Fédération est un atout et non une exigence

**Remarque :**

Le CPC exige au moins un membre bilingue au sein du Conseil à tout moment.

**Coordonnées**

Leah Dobbin, présidente

Courriel: [leah.dobbin@gmail.com](mailto:leah.dobbin@gmail.com)

Téléphone : 613-799-7789

## Comité des services de protection

### Procédure 9 – Composition et mandat des comités permanents

#### 9. Procédures communes aux comités

##### 9.1. Présidences

##### 9.1.1. Chaque comité :

- 9.1.1.1. fixe les procédures pour les mises en candidature, les discours et les scrutins pour le poste de présidence, conformément à la pratique établie de la FEESO; et (A.16)
- 9.1.1.2. après le début du mandat d'un nouveau comité, élit une présidence. (A.16)
- 9.1.1.3. Pour les comités qui ont des sous-comités :
  - 9.1.1.3.1. Les vice-présidences sont élues par le comité et elles président les sous-comités; (A.16)
  - 9.1.1.3.2. La présidence du comité est membre d'office de chaque sous-comité; et (A.16)
  - 9.1.1.3.3. La présidence du comité n'est pas prise en compte dans la composition minimale de chaque sous-comité.
  - 9.1.1.3.3. La présidence du comité ne sera pas comptée au nombre minimum de membres à chaque sous-comité. (A.16)

##### 9.1.2. Nominations et cooptations

- 9.1.2.1. Les nominations pour un mandat complet à chaque comité sont déterminées par le Comité des mises en candidature. (A.16)
- 9.1.2.2. Toutes les nominations aux comités sont pour un mandat de trois ans, sauf indication contraire. (A.16)
- 9.1.2.3. Un membre du Conseil provincial est nommé parmi ses membres à chaque comité qui assure la liaison entre le Conseil provincial et le comité pendant un mandat d'une année. (A.16)
- 9.1.2.4. Un poste vacant à mi-parcours qui se produit à un poste d'un comité obtenu par nomination du Conseil provincial parmi l'ensemble des membres : (A.18)
  - 9.1.2.4.1. pour une durée d'une année ou plus est pourvu par le Comité des mises en candidature; (A.16)
  - 9.1.2.4.2. pour moins d'un an est pourvu par une cooptation, choisie par le comité. (A.16)
- 9.1.2.5. Les autres cooptations, allouées dans les procédures, peuvent être pourvues par les nouveaux membres du comité, à temps pour l'approbation du Conseil provincial lors de sa dernière réunion de l'année de la Fédération. (A.16)
- 9.1.2.6. Quand un poste devient vacant, de manière temporaire pour au moins trois réunions consécutives au cours d'une année donnée de la Fédération, en raison d'un congé légal d'un membre ou d'autres circonstances atténuantes acceptables pour le comité, ce poste vacant peut être pourvu par cooptation. Quand un tel poste vacant temporaire d'une durée de trois à sept réunions consécutives s'étend sur une période de deux années de la Fédération, le Conseil provincial peut envisager une nouvelle cooptation pour pourvoir le poste vacant au début de la deuxième année de la Fédération. (A.16)
- 9.1.2.7. Il est possible d'être cooptés à nouveau. (A.16)
- 9.1.2.8. Tous les autres postes vacants sont pourvus par le même organisme qui a, à l'origine, nommé le membre, conformément aux procédures de l'organisme de nomination, pour le reste du mandat. (A.16)

- 9.1.2.9. Toutes les nominations du Conseil provincial et les cooptations aux comités sont sous réserve de l'approbation finale du Conseil provincial. (A.18)
- 9.2. **Comité des services de protection (CSP)**
- 9.2.1. **Composition**
- 9.2.1.1. Le CSP est composé d'un maximum de 34 membres, répartis comme suit : (A.18)
- 9.2.1.1.1. Un maximum de neuf membres ayant un seuil d'expérience, nommés par le Conseil provincial; (A.18)
- 9.2.1.1.2. 20 membres nommés par l'Exécutif provincial, répartis comme suit : (A.18)
- 9.2.1.1.2.1. Dix membres désignés du personnel de soutien des travailleuses et travailleurs en éducation et dix membres désignés du personnel E/ES qui constituent la base du Groupe de travail consultatif pour la négociation centrale; (A.18)
- 9.2.1.1.3. Le mandat des membres du CSP désignés comme membres du Groupe de travail consultatif pour la négociation centrale commence au début de l'année de la Fédération précédant l'année d'échéance de la convention collective centrale en vigueur et se termine au début de l'année de la Fédération avant l'année d'expiration de la convention collective centrale suivante. (A.18)
- 9.2.1.1.4. Un membre sans droit de vote, nommé par le Conseil provincial, choisi parmi ses membres, qui est l'agent de liaison entre le Conseil provincial et le CSP et qui peut faire partie d'un sous-comité au besoin; (A.18)
- 9.2.1.1.5. Deux membres sans droit de vote, nommés par l'Exécutif provincial, choisis parmi ses membres, dont un est assigné à chaque sous-comité, qui est l'agent de liaison entre l'Exécutif provincial et le CSP. (A.18)
- 9.2.1.1.6. Les deux directions des Services de protection sans droit de vote, dont une assignée à chaque sous-comité. (A.18)
- 9.2.1.1.7. Un maximum de huit membres du Secrétariat additionnels, assignés par le secrétaire général, à titre de personnes-ressources sans droit de vote. Ces membres du Secrétariat ne comptent pas dans la composition totale du CSP. (A.18)
- 9.2.1.2. Le Comité des services de protection : (A.18)
- 9.2.1.2.1. Élit deux vice-présidences au sous-comité des négociations et de la mise en œuvre et deux vice-présidences au sous-comité de la gestion des conventions collectives et de la protection des membres; (A.18)
- 9.2.1.2.2. Assigne, sur l'avis de la présidence et des vice-présidences, un minimum de dix de ses membres, dont deux d'entre eux sont les vice-présidences, pour siéger au sous-comité des négociations et de la mise en œuvre; (A.18)
- 9.2.1.2.3. Assigne, sur l'avis de la présidence et des vice-présidences, un minimum de neuf de ses membres, dont deux d'entre eux sont les vice-présidences, pour siéger au sous-comité de la gestion des conventions collectives et de la protection des membres; (A.18)
- 9.2.1.2.4. Désigne la présidence, les quatre vice-présidences, les deux liaisons de l'Exécutif provincial, la liaison du Conseil provincial et les deux directions assignées au Comité des services de protection qui est un sous-comité exécutif et responsable de recommander des priorités au CSP: (A.18)
- 9.2.1.3. Le sous-comité des négociations et de la mise en œuvre est composé d'un minimum de dix membres du Comité des services de protection (CSP) répartis comme suit : (A.18)
- 9.2.1.3.1. Deux vice-présidences du CSP qui agissent comme coprésidences du sous-comité des négociations et de la mise en œuvre; (A.18)
- 9.2.1.3.2. Un minimum de huit membres additionnels; (A.18)
- 9.2.1.3.3. Un membre assurant la liaison avec l'Exécutif provincial; et (A.18)

- 9.2.1.3.4. La direction de la négociation et de la gestion des conventions. (A.18)
- 9.2.1.4. Le sous-comité de la gestion des conventions collectives et de la protection des membres est composé d'un minimum de neuf membres du CSP, répartis comme suit : (A.18)
  - 9.2.1.4.1. Deux vice-présidences du CSP qui agissent comme coprésidences du sous-comité de la gestion des conventions collectives et de la protection des membres; (A.18)
  - 9.2.1.4.2. Un minimum de sept membres additionnels; (A.18)
  - 9.2.1.4.3. Un membre assurant la liaison avec l'Exécutif provincial; et (A.18)
  - 9.2.1.4.4. La direction de la protection des membres. (A.18)

Les membres du comité sont assignés à l'un des deux sous-comités :

- Sous-comité des négociations et de la mise en œuvre
- Sous-comité de gestion des conventions collectives et de protection des membres

## 9.2.2. Réunions

- 9.2.2.1. Le financement du Comité des services de protection sera basé sur sept réunions par année de la Fédération. (A.18)

Le Comité des services de protection se réunit sept fois par an, d'habitude en septembre, octobre, novembre/décembre, janvier, février, avril et mai.

## Conférence

- La Conférence des services de protection se déroule chaque année en avril.
- Les rencontres régionales des services de protection ont lieu deux fois par année.

## 9.2.3. Mandat

- 9.2.3.1. Servir à la FEESO de comité d'experts et conseiller l'Exécutif provincial et la Division des services de protection sur tous les sujets liés à la négociation et à la mise en œuvre des conventions collectives. (A.18)
- 9.2.3.2. Participer à une formation de haut niveau à l'échelle du comité. (A.18)
- 9.2.3.3. Collaborer avec les membres du Secrétariat assignés au Comité pour d'offrir de la formation aux dirigeants locaux. (A.18)
- 9.2.3.4. Recueillir des renseignements et des commentaires des dirigeants locaux par le biais des structures régionales et les apporter à l'organisme central. (A.18)
- 9.2.3.5. Discuter et conseiller sur les stratégies de négociation. (A.18)
- 9.2.3.6. Établir les priorités de négociation pour OSSTF/FEESO qui sont approuvées par l'Exécutif provincial et le Conseil provincial. (A.18)
- 9.2.3.7. Consulter, surveiller et conseiller sur des sujets ayant trait à la mise en œuvre et à la gestion des conventions collectives. (A.18)
- 9.2.3.8. Créer et maintenir un réseau de communication entre les unités de négociation et les districts et l'organisation provinciale concernant les services de protection. (A.18)
- 9.2.3.9. Formuler des recommandations à l'Exécutif provincial et à la Division des services de protection pour des orientations et des actions spécifiques en ce qui a trait à la négociation collective, aux modifications législatives, aux négociations, à la mise en œuvre et à la gestion des conventions et à la protection des membres. (A.18)

- 9.2.3.10. Offrir aux dirigeants locaux de la formation en négociation, gestion de convention et protection des membres, y compris le sondage sur les priorités de négociation locale, l'élaboration de la requête locale de négociation, les griefs et l'arbitrage, les droits des employés en vertu de la convention, le devoir de représentation équitable, les mesures disciplinaires et l'examen des récentes décisions arbitrales. (A.18)
- 9.2.3.11. Participer à la création du sondage sur les enjeux centraux à l'intention des présidences d'unité de négociation, le sondage sur les priorités des membres pour la négociation centrale et la requête de négociation centrale. (A.18)
- 9.2.3.12. Gérer le processus de sélection des prix liés aux Services de protection. (A.18)
- 9.2.3.13. Coordonner et promouvoir la conférence provinciale annuelle axée sur les questions liées aux services de protection. (A.18)
- 9.2.3.14. Fournir de l'aide aux agents d'unité de négociation et de district sur tous les aspects des enjeux relatifs à la négociation et au maintien d'une convention collective. (A.18)
- 9.2.3.15. Recommander des cibles, des programmes et des priorités à l'Exécutif provincial et des politiques au Conseil provincial et à l'Assemblée provinciale. (A.18)
- 9.2.3.16. Surveiller les subventions provinciales, les dépenses en éducation, les négociations et les modifications à la politique financière en matière d'éducation, tant à l'échelon provincial que local. (A.18)
- 9.2.3.17. Surveiller les dépenses et les prises de décision en matière de négociation provinciale et nationale et déterminer leurs répercussions sur la qualité et la viabilité de l'éducation financée à même les deniers publics. (A.18)
- 9.2.3.18. Aider les unités de négociation locales dans l'analyse des finances de l'employeur et leur impact sur les ressources disponibles. (A.18)
- 9.2.3.19. Suivre de près et analyser les volets prioritaires actuels des gouvernements provincial et fédéral dans le domaine du financement de l'éducation en Ontario et évaluer les répercussions sur le modèle ontarien de financement de ces volets prioritaires.
- 9.2.3.20. Faire un rapport au Conseil provincial sur l'augmentation de l'IPC en Ontario, y compris toute hausse d'impôts ou de cotisations au régime de retraite, de façon semestrielle, à la première réunion du Conseil provincial après la pause de décembre et à la dernière réunion de l'année scolaire. (A.19)
- 9.2.3.21. Conseiller et communiquer avec l'Exécutif provincial, le Conseil provincial et les membres sur les questions actuelles dans le financement de l'éducation. (A.18)
- 9.2.3.22. Mener des recherches et analyser les données connexes à la négociation collective, y compris les comparaisons des conventions collectives existantes. (A.18)
- 9.2.3.23. Créer du libellé type pour les conventions collectives. (A.18)
- 9.2.3.24. Maintenir une banque de données de personnes ayant de l'expertise dans des domaines qui entrent dans le mandat du Comité des services de protection. (A.18)
- 9.2.3.25. Le Comité des services de protection à l'intérieur du domaine de compétences qui lui est assigné par l'Assemblée provinciale. (A.18)

### **Fonctions des membres**

Pour réaliser le mandat mentionné précédemment, les membres du comité devront :

- Participer à la discussion qui donnera lieu à des recommandations d'orientation et de mesures précises à l'Exécutif provincial en matière de négociation collective, de droits législatifs, de négociation, de gestion des conventions collectives et de protection des membres.

- Effectuer des recherches et des analyses sur les problèmes concernant les membres, la négociation collective, les règlements provinciaux en matière de subventions, les finances en éducation, les finances des conseils scolaires, les régimes d'avantages sociaux, le libellé et l'élaboration de conventions collectives et les arbitrages.
- Préparer et présenter des ateliers sur des sujets connexes aux services de protection.
- Aider à la production du Manuel de libellés types des Services de protection, y compris l'élaboration de libellé type et des documents d'appui.
- Aider à la production des priorités de négociation.
- Aider à la production des bulletins et des mises à jour sur les négociations et les ententes.
- Aider à l'organisation de la conférence annuelle et des rencontres régionales des Services de protection.

### **Expérience et (ou) compétences utiles**

Le travail du Comité des services de protection est hautement spécialisé et l'expérience/les compétences suivantes seraient utiles :

- Vaste expérience dans le domaine de la négociation (y compris participation au sein de l'équipe à la table);
- Résolution efficace de problème, règlement de différends et expérience en matière de griefs;
- Vaste expérience dans le domaine du financement de l'éducation
- Vaste expérience en tant que dirigeant local
- Capacité à faire des recherches et à rédiger des documents
- Aptitudes à élaborer et à présenter de la formation
- Aptitudes à animer des séances impliquant de grands groupes
- Aptitudes à créer et offrir des ateliers et des présentations en français

### **Besoins spécifiques aux sous-comités**

Le travail du Comité des services de protection est hautement spécialisé et l'expérience suivante dans les secteurs non régis par la Loi sur la négociation collective dans les conseils scolaires (LNCCS) serait utile :

- Vaste expérience dans les enjeux, les priorités, les finances et les bienfaits de négociation des secteurs non régis par la LNCCS.

### **Coordonnées**

Toute personne souhaitant obtenir de plus amples renseignements concernant le Comité des services de protection devrait communiquer avec :

Dave Weichel  
Président, Comité des services de protection  
Courriel : [tbuchief.negotiator@d04.ossf.ca](mailto:tbuchief.negotiator@d04.ossf.ca)  
Tél. : 705 774 8625



## Comité du statut de la femme

### 9.9.3. Mandat

- 9.9.3.1. Agir comme liaison avec les Membres d'OSSTF/FEESO qui sont des femmes et conseiller l'Exécutif provincial quant au besoin d'action appropriée découlant de tendances nouvelles. (A16)
- 9.9.3.2. Fournir une tribune permettant la discussion de questions pertinentes aux femmes au sein de la FEESO. (A16)
- 9.9.3.3. Recommander à l'Exécutif provincial des programmes éducatifs et de recherche destinés à promouvoir l'égalité des chances, tout particulièrement pour les Membres qui sont des femmes. (A16)
- 9.9.3.4. Assurer la liaison avec les conseils et comités provinciaux permanents concernant les questions relatives au statut et à la représentation proportionnelle des femmes au sein de la FEESO et aider les conseils et comités permanents à répondre aux besoins des Membres qui sont des femmes. (A.16)
- 9.9.3.5. Aider les districts à fixer des buts et des objectifs pour les comités locaux du statut de la femme. (A.16)
- 9.9.3.6. Recommander, chaque année, à l'Exécutif provincial les buts à atteindre afin de mettre en œuvre les énoncés d'actions positives de la FEESO soulignant l'importance de l'intersectionnalité, la création de lieux sûrs et une culture du consentement et les moyens d'enrayer les obstacles à la pleine participation des femmes au sein de la FEESO. (A.19)
- 9.9.3.7. Continuer de présenter des rapports sur la représentation proportionnelle des femmes à différents niveaux au sein de la Fédération. (A.16)
- 9.9.3.8. Créer et maintenir un réseau de communication efficace entre les unités de négociation, les districts et la FEESO provinciale en ce qui a trait aux questions des femmes. (A.16)
- 9.9.3.9. Encourager et promouvoir le respect des droits et les besoins divers de tous les Membres quant à leurs obligations personnelles et familiales. (A.16)
- 9.9.3.10. Recommander des objectifs, des priorités et des programmes à l'Exécutif provincial et des politiques au Conseil provincial et à la RAAP. (A.16)
- 9.9.3.11. Veiller à ce que la présidence rencontre au moins une fois par année la présidence du Comité des droits de la personne. (A.16)
- 9.9.3.12. Élaborer et offrir des ateliers locaux et (ou) régionaux de sensibilisation à l'intention des membres. (A.16)
- 9.9.3.13. Conseiller l'Exécutif provincial sur les possibilités de liaison avec les partenaires communautaires qui défendent les enjeux féminins. (A.16)
- 9.9.3.14. Conseiller l'Exécutif provincial sur les politiques d'OSSTF/FEESO relatives aux filles et aux femmes. (A.16)

### Réunions

Le Comité du statut de la femme se réunit jusqu'à sept fois par année, habituellement en septembre, novembre, janvier, février, avril et mai.

### Conférences

La conférence provinciale du Comité du statut de la femme se tient tous les deux ans. Les conférences régionales de sensibilisation du Comité provincial du statut de la femme l'autre année.

### Composition du comité

- 9.9.1.1. Le Comité du statut de la femme est composé d'un maximum de 12 membres, répartis comme suit :
- 9.9.1.1.1. Un maximum de six membres nommés par le Conseil provincial (A.16)
- 9.9.1.1.2. Un membre sans droit de vote, nommé par le Conseil provincial, choisi parmi ses membres, qui assurera la liaison entre le Conseil provincial et le CSF (A.17)
- 9.9.1.1.3. Un membre sans droit de vote provenant de l'Exécutif provincial, nommé par le président, qui assurera la liaison entre l'Exécutif provincial et le CCAP; (A.16)
- 9.9.1.1.4. Un membre sans droit de vote provenant de Secrétariat, nommé par le secrétaire général. (A.16)

### Fonctions des membres

Afin de réaliser le mandat identifié précédemment, les membres du comité seront tenus de :

- Assurer la liaison entre les autres comités provinciaux, l'Exécutif provincial et les autres organismes syndicaux, les femmes membres et les membres qui s'identifient comme femmes;
- Élaborer et offrir des ateliers régionaux de manière cyclique et dans le cadre de la conférence bisannuelle;
- Assurer la liaison sur une base continue avec les agentes et les comités du statut de la femme de district au sein de leurs régions assignées; et
- Faire la promotion du Prix Liz Barkley du statut de la femme et choisir chaque année la lauréate.

### Expérience et (ou) compétences utiles

L'expérience/les compétences suivantes seraient utiles :

- Intérêt marqué pour les questions d'équité et de défense des femmes et des femmes;
- Volonté d'accomplir des tâches entre les réunions;
- Expérience au sein d'un comité du statut de la femme de district;
- Expérience au sein d'autres organisations, groupes et comités de femmes qui répondent aux besoins des femmes et des personnes qui s'identifient comme femmes et (ou) les défendent;
- Intérêt et (ou) travail ou recherche sur la condition féminine ou des disciplines connexes;
- Participation à d'autres comités de l'unité de négociation/du district, exécutifs ou conseils; et
- Connaissances des enjeux politiques qui touchent les femmes.

La représentation des groupes croisés à la recherche d'égalité (travailleurs de couleur, francophones, handicapés, 2SLGBTQI, PNMI) est un objectif permanent du comité. De plus, la préférence sera accordée aux membres qui sont des femmes, parfois ou toujours, des femmes transsexuelles, de genre queer et cisgenres.

### Coordonnées

Lisa Mongrain, présidente

807-577-4251

Courriel : [lisamongrain@live.ca](mailto:lisamongrain@live.ca)