

# FICHE SYNDICALE RÉPARTITION PAR ÉQUIPE DES SERVICES DU SEOM



Syndicat  
de l'Enseignement  
de l'Ouest  
de Montréal



## 1<sup>RE</sup> LIGNE - SITE INTERNET

Le SEOM se compose de plusieurs équipes qui s'occupent des membres selon la nature de leurs dossiers.

Le [site internet du SEOM](https://www.seom.qc.ca/) constitue la première ligne pour les membres.



<https://www.seom.qc.ca/>

Search

Il contient de l'information complète sur différents sujets, dont :

- > Les conventions collectives;
- > Des fiches syndicales qui traitent de multiples sujets (aide à la classe, tâche, consultation, ILP, CPEE, congés, EHDA, plan d'intervention, négociations locale et nationale, perfectionnement, formation, retraite, etc.);
- > Des formulaires utiles;
- > Les guides de la rentrée par secteur;
- > Les grands dossiers qui touchent notamment les droits parentaux, les assurances, le harcèlement, l'encadrement des stages, le féministe enseignant, les ressources LGBTQ+ et la santé et sécurité du travail;
- > Les avis de convocation aux assemblées générales, les invitations aux événements syndicaux, les archives de l'infolettre et du Syndicalisme Vôtres, etc.

# FICHE SYNDICALE

## RÉPARTITION PAR ÉQUIPE

### DES SERVICES DU SEOM

## 2<sup>E</sup> LIGNE - PERSONNES RÉPONDANTES



Si l'information recherchée n'apparaît pas, si des questions demeurent sans réponse ou si, après une discussion avec l'employeur, un litige subsiste entre le CSSMB et les enseignantes et les enseignants, la personne répondante de l'établissement représente la deuxième ligne de service pour les membres. Elle est la porte d'entrée vers le SEOM pour toutes les enseignantes et tous les enseignants. Habilitée à donner des explications pertinentes sur une grande variété de dossiers, chaque personne répondante est assignée à un secteur d'activité (primaire, secondaire, éducation des adultes ou formation professionnelle) et à des établissements spécifiques, ce qui lui permet de développer une compréhension approfondie des enjeux locaux et du climat de travail propre à chaque milieu. Cette proximité, en plus du fait qu'elle est elle-même une personne enseignante libérée de ses fonctions, favorise des éclaircissements plus adaptés aux réalités vécues par les enseignantes et enseignants.

Les personnes répondantes s'occupent entre autres des éléments suivants :

Pour les sujets touchant l'application des encadrements légaux :

- Établir un premier contact avec le membre;
- Fournir une réponse, basée sur les règles et les pratiques en vigueur.

Pour les questions d'interprétation des encadrements légaux ou les dossiers qui exigent une intervention auprès de l'employeur :

- Établir un premier contact avec le membre;
- Recueillir et structurer les informations pertinentes pour constituer le dossier;
- Assurer la liaison entre le membre et la personne conseillère attitrée au dossier;
- Effectuer les suivis nécessaires tout au long du traitement du dossier, selon le type de dossier.

Les personnes répondantes jouent un rôle clé dans le soutien et l'accompagnement aux membres. Elles permettent une première évaluation de la situation et facilitent l'accès aux services spécialisés du SEOM, notamment en cas de litige ou de besoin d'interprétation plus approfondie.

# FICHE SYNDICALE

## RÉPARTITION PAR ÉQUIPE

### DES SERVICES DU SEOM

#### 3<sup>E</sup> LIGNE - PERSONNES CONSEILLÈRES



Les personnes conseillères syndicales sont la troisième ligne de réponse pour les membres du SEOM. Elles jouent un rôle stratégique et de soutien auprès des équipes syndicales, incluant les personnes répondantes, les membres, ainsi que les personnes élues politiques.

Leur expertise est sollicitée pour les dossiers complexes ou sensibles qui exigent une démarche formelle, une analyse approfondie ou une représentation syndicale.

Elles interviennent principalement dans les circonstances suivantes :

- Intervention directe auprès du CSSMB dans les dossiers qui nécessitent une action syndicale;
- Interprétation et analyse des encadrements légaux, incluant les conventions collectives et les lois et règlements;
- Rédaction de griefs en lien avec les droits des membres;
- Production d'avis juridiques pour appuyer les décisions syndicales;
- Conduite d'enquêtes syndicales pour documenter les situations problématiques;
- Représentation auprès de la Fédération pour les enjeux nationaux et les dossiers intersyndicaux;
- Participation aux comités paritaires (SST, CRT, griefs, négociation), en tant que représentantes du SEOM;
- Représentation et accompagnement devant les tribunaux lorsque les dossiers le requièrent.

Les personnes conseillères syndicales agissent comme ressources spécialisées et piliers stratégiques du SEOM. Elles assurent la défense des droits des membres et la cohérence des actions syndicales à tous les niveaux.

# FICHE SYNDICALE

## RÉPARTITION PAR ÉQUIPE

### DES SERVICES DU SEOM

## 3<sup>E</sup> LIGNE - PERSONNES CONSEILLÈRES

### Rôle politique dans la gestion des dossiers des membres

#### Vice-présidence aux relations du travail

La vice-présidence aux relations du travail coordonne l'équipe des relations du travail et assure le lien avec les instances politiques du SEOM. Dans le cadre de la gestion des dossiers individuels, sa contribution se situe principalement dans la supervision et l'analyse stratégique :

- Supervise le traitement des griefs individuels : il s'assure que les plaintes ou litiges entre un membre et l'employeur sont analysés conformément aux conventions collectives nationale et locale.
- Appuie les conseillers syndicaux dans l'étude des cas, la rédaction des griefs et la préparation des arbitrages.
- Assure une cohérence dans l'interprétation des conventions collectives nationale et locale pour éviter des décisions contradictoires entre dossiers similaires.
- Intervient dans les cas complexes ou sensibles, notamment ceux qui créent un précédent ou qui affectent les relations du travail.
- Dans les dossiers collectifs, son rôle vient plus stratégique et va spécifiquement :
  - Participer à la négociation de l'entente locale;
  - Analyser les enjeux collectifs en collaboration avec les personnes conseillères dans différentes matières, restructurations, changements organisationnels, politiques de gestion, etc.;
  - Coordonner les actions syndicales : mobilisation, communications aux membres, stratégies de pression, etc.;
  - Assurer le lien avec les autres instances syndicales;
  - Évaluer les impacts des décisions collectives sur les membres : il veille à ce que les orientations syndicales s'alignent avec les besoins du terrain.

Selon les Statuts, le Conseil exécutif est responsable d'autoriser le dépôt de griefs, de même que de déférer des griefs à l'arbitrage.

### Rôle de la direction générale dans la gestion des dossiers des membres

La direction générale s'assure de la qualité des services que le SEOM offre à ses membres dans le respect des règles du vivre-ensemble.

**Cette fiche syndicale est une production du Service des communications du SEOM**

Rédaction : Simon-Pierre Hébert et Anouk Lemay | Édition : Sarah Brabant

Révision et mise en page : Julie Denis

La reproduction et la diffusion de cette fiche syndicale sont autorisées avec mention de la source.

Syndicat de l'Enseignement de l'Ouest de Montréal | [www.seom.qc.ca](http://www.seom.qc.ca) | Novembre 2025