****

**COMITÉ DES JEUNES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS (CJTT)**

**Conseil de la région de la capitale nationale (CRCN)**

**Mandat**

**Historique**

Au mois de mai 2011, le Conseil de la région de la capitale nationale (CRCN) de l’AFPC a organisé une conférence à l’intention des jeunes travailleuses et travailleurs, à laquelle participaient quelque 25 membres. En juin 2011, lors du congrès triennal de la RCN, trois jeunes travailleurs ont été élus à la direction du CRCN. Le succès de cette conférence, l’appui témoigné aux jeunes travailleuses et travailleurs lors du congrès régional et l’intérêt des jeunes membres à former leur propre comité, ont motivé la mise sur pied du Comité des jeunes travailleuses et travailleurs (CJTT). Ce comité bilingue a comme objectif de traiter des enjeux touchant de près les jeunes travailleuses et travailleurs, et de défendre leurs intérêts. Le CJTT applique la politique sur le harcèlement de l’AFPC dans toutes ses activités et, sur demande, peut en faire la lecture au début d’une de ses activités.

**Objectifs**

* Accroître la visibilité de l’AFPC et sensibiliser les membres au mouvement syndical;
* Recruter de jeunes travailleuses et travailleurs;
* Susciter la participation et la mobilisation des jeunes travailleuses et travailleurs, et veiller à conserver cet effectif;
* Sensibiliser les membres aux divers enjeux touchant les jeunes travailleuses et travailleurs d’aujourd’hui;
* Viser à mettre fin de façon proactive à toute discrimination en fonction de l’âge (ayant trait, par exemple, au manque d’expérience)

**Motif**

En prévision du grand nombre de départs à la retraite de la génération du baby-boom, au sein de l’AFPC et de la population en général, il est important de susciter la participation et la mobilisation des jeunes travailleuses et travailleurs afin de faire connaître les enjeux qui les touchent de près.

**Adhésion**

Conformément à la définition adoptée par l’AFPC, les jeunes travailleuses et travailleurs qui adhèrent au CJTT sont âgés de 35 ans et moins et sont membres en règle de l’AFPC. Toutefois, le CJTT doit tenir compte des dispositions différentes définissant l’âge des jeunes travailleurs qu’appliquent les autres organisations, fédérations et associations affiliées et doit s’y conformer en conséquence.

**Structure du comité de direction et mandat des directrices et directeurs**

Le CJTT de la RCN est doté d’un comité de direction qui est composé de deux postes de coprésidence (respectant la parité homme-femme), d’un poste de secrétaire, d’un poste à la trésorerie et d’un poste responsable des communications (voir l’Annexe A : Rôles et responsabilités des membres du comité de direction).

Bien que le mandat des membres du comité de direction est de deux (2) ans, une élection a lieu tous les ans pour pourvoir les postes en alternance. L’élection à l’un des deux postes de la coprésidence, à celui de secrétaire et à celui de responsable des communications survient durant une année paire. L’élection du deuxième poste à la coprésidence et de celui de trésorier ou trésorière survient durant une année impaire. Cette procédure est appliquée pour assurer la transmission des dossiers d’un comité de direction à l’autre.

Les membres du comité de direction peuvent briguer plus d’un mandat.

Dans l’éventualité d’une élection anticipée, la personne responsable de l’élection, désignée par le comité de direction du CJTT, doit être membre du personnel de l’AFPC. Cette personne détermine le processus d’élection des membres du comité de direction conformément aux règlements et procédures généralement acceptées pour les mises en candidature et la mise aux voix.

Une vacance à un poste du Comité exécutif peut être pourvue soit par une élection durant une AGA ou une réunion extraordinaire. Si la durée du mandat restant est de moins de 12 mois, le poste peut être pourvu par le Comité exécutif moyennant un vote à majorité simple.

Si un membre du Comité exécutif quitte sa charge avant la fin de son mandat, le Comité élit un remplaçant ou une remplaçante intérimaire à sa prochaine réunion.

Seuls les membres en règle peuvent être élus au Comité exécutif.

**Réunions**

Les réunions ordinaires ont lieu chaque premier mardi du mois à moins de circonstances particulières.

L’une des deux personnes occupant la coprésidence peut convoquer les réunions mensuelles du comité de direction ou lorsque nécessaire. Le quorum des réunions du CJTT est constitué d’au moins cinq (5) membres du Comité et d’un coprésident ou d’un autre membre du Comité exécutif représentant un des coprésidents.

**Assemblée générale annuelle**

L’AGA a lieu au plus tard le dernier vendredi du mois de février chaque année.

**Activités**

* Communiquer avec les jeunes membres de l’AFPC et encourager leur participation aux activités de l’AFPC qui les intéressent;
* Promouvoir le mouvement syndical ainsi que l’AFPC auprès des jeunes travailleuses et travailleurs;
* Planifier des activités communautaires auprès des jeunes afin de susciter leur participation au sein de leur collectivité et de les sensibiliser au mouvement syndical;
* Établir et maintenir des partenariats avec d’autres organisations du mouvement syndical (au sein des universités, fédérations et associations, etc.) afin de les sensibiliser à l’égard de l’AFPC et d’accroître la visibilité de celle-ci.

**Dépenses et processus décisionnel**

Le Conseil de la RCN de l’AFPC alloue un budget annuel au CJTT. La trésorière ou le trésorier est chargé d’établir le bilan des dépenses du CJTT et fournit une mise à jour budgétaire au CJTT.

Toutes les dépenses doivent être approuvées par un vote à majorité simple tenu au cours d’une réunion ordinaire du CJTT, du comité de direction ou par courriel moyennant la présentation d’une motion à cet effet par courriel.

Toute autre décision doit être prise par un vote des membres lors d’une réunion ordinaire du CJTT, du comité de direction ou par courriel moyennant la présentation d’une motion à cet effet par courriel.

Dans le cas d’un vote tenu par courriel, la motion à cet effet doit être présentée par courriel à tous les membres présents lors de la réunion ordinaire précédente. Dans ce cas, on applique la procédure habituelle de présentation d’une motion.

**Suivi et évaluation**

Un rapport annuel est présenté à la RCN en guise de compte rendu sur les accomplissements et les progrès réalisés par le CJTT.

**Modifications du mandat**

Les modifications du mandat nécessitent l’approbation de la majorité des personnes présentes lors d’une assemblée générale. Les propositions de modification du mandat du CJTT doivent être soumises par écrit à la secrétaire ou au secrétaire du CJTT au moins deux semaines avant la tenue d’une assemblée générale à laquelle elles seront examinées.

ANNEXE A

****

**RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU COMITÉ DE DIRECTION**

La gestion du CJTT est assurée par un comité de direction dont les membres assument les rôles et responsabilités suivants :

***Deux coprésidents ou coprésidentes***

* Présenter des comptes rendus au responsable du CJTT et à l’équipe dirigeante de l’AFPC au nom du CJTT.
* Coordonner l’organisation des assemblées générales et des réunions du comité de direction;
* Présider les assemblées générales du CJTT et les réunions du comité de direction;
* Agir comme porte-parole principal du CJTT;
* Agir à titre de liaison du CJTT avec d’autres réseaux et groupes externes;
* Représenter le CJTT au sein de l’AFPC et ailleurs;
* Les deux coprésidents ou coprésidentes peuvent assister aux réunions du Conseil de la région de la capitale nationale, mais un seul ou une seule peut voter au nom du CJTT;
* Veiller au respect des deux langues officielles au sein du CJTT.

***Secrétaire***

* Prendre le procès-verbal des assemblées générales du CJTT et des réunions du comité de direction.
* Prendre les procès-verbaux de chaque réunion et les distribuer aux membres du CJTT et les classer;
* À la demande d’un des coprésidents, envoyer aux membres du CJTT les avis de convocation aux assemblées générales et aux réunions du comité de direction;
* Préparer l’ordre du jour des réunions en collaboration avec les coprésidents et les faire parvenir aux membres du CJTT;
* Aider le ou la responsable des communications, lorsque nécessaire.

***Trésorière ou trésorier***

* Gérer le budget et les dépenses au nom du CJTT;
* Présenter les rapports financiers du CJTT au comité de direction et aux membres du CJTT;
* Préparer et coordonner les demandes de financement et les autres documents administratifs et budgétaires.

***Responsable des communications***

* Gérer et tenir à jour la liste d’adresse électronique des membres du CJTT et les communications sur les médias sociaux;
* Élaborer une stratégie de communication et de production du matériel publicitaire, lorsque nécessaire;
* Demander de l’aide à la secrétaire ou au secrétaire, lorsque nécessaire.

***Les autres membres du comité de direction***

* Participer aux réunions du comité de direction;
* Coprésider les comités et les groupes de travail du CJTT;
* Acheminer au comité de direction toutes questions soumises par des membres;
* Coordonner les activités du CJTT;
* Coordonner les communications du CJTT;
* Appuyer et aider les autres membres du comité de direction dans leurs fonctions.