

**Guide
des
délégués syndicaux**

SCFP **éducation**
scfp.ca *au coeur de l'action!*

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

INTRODUCTION

COMMENT UTILISER CE GUIDE	3
---------------------------------	---

SECTION 1 - INTRODUCTION AU TRAVAIL DES DÉLÉGUÉS SYNDICAUX

INTRODUCTION	5
1 – RÔLES DES DÉLÉGUÉS SYNDICAUX.....	5
2 - DÉLÉGUÉS SYNDICAUX EFFICACES.....	6
3 - COMMENT LES SYNDICATS FONCTIONNENT.....	6
4 - « Outils » DES DÉLÉGUÉS SYNDICAUX.....	7
5 - DEVOIRS DES DÉLÉGUÉS SYNDICAUX	8
6 - CE QUE LES DÉLÉGUÉS SYNDICAUX DOIVENT SAVOIR.....	9

SECTION II - COMMENT S'ÉTABLIR COMME DÉLÉGUÉS SYNDICAUX

INTRODUCTION	10
1- NOUVEAUX DÉLÉGUÉS SYNDICAUX.....	10
2 - PREMIÈRES MESURES À PRENDRE	11
3 - PLANIFICATION DES MOYENS DE S'ÉTABLIR COMME DÉLÉGUÉS SYNDICAUX	14

SECTION III - RENSEIGNEMENTS SUR LES PROBLÈMES

INTRODUCTION	15
1 - COMMENT VOUS RENSEIGNER SUR LES PROBLÈMES	15
2 - NOUVEAUX MEMBRES	17
3 - NON-MEMBRES	17
4 - PLANIFICATION DES MOYENS DE SE RENSEIGNER SUR LES PROBLÈMES	18

SECTION IV - ENQUÊTES SUR LES PROBLÈMES

INTRODUCTION	20
1 - TECHNIQUES D'ENTREVUE	20
2 - RECHERCHE DES FAITS	21
3 – FICHE D'INFORMATION POUR UN GRIEF	22

SECTION V - RÉOLUTION DES PROBLÈMES

INTRODUCTION	24
1 - POURQUOI LES GESTIONNAIRES ÉCOUTENT-ILS LES DÉLÉGUÉS SYNDICAUX ?	24
2 - GUIDE DE RÉOLUTION DES PROBLÈMES	26

SECTION VI - RÉUNIONS

INTRODUCTION	31
1 - POURQUOI SE RÉUNIR ?	31
2 - PRÉPARATIFS DES RÉUNIONS	32
3 - TACTIQUES POUR LES RÉUNIONS	32
4 - PLANIFICATEUR DE RÉUNION.....	33

SECTION VII - TRAITEMENT DES GRIEFS

INTRODUCTION	35
1 - DÉFINITION D'UN GRIEF	35
2 - QU'ARRIVE-T-IL LORSQUE VOUS DÉPOSEZ UN GRIEF ?	35
3 - AVANT DE DÉPOSER UN GRIEF	36
4 - DÉLAIS	36
5 - À QUI UN GRIEF « APPARTIENT-IL » ?	37
6 - QUI PEUT DÉPOSER UN GRIEF ?	37
7 - FORMULAIRES DE GRIEFS	38
8 - CE QU'IL FAUT INDIQUER SUR UN FORMULAIRE DE GRIEF	38
9 - INTERPRÉTATION DU CONTRAT.....	40
10 - AUDITION FORMELLE D'UN GRIEF.....	43

ANNEXE I

LES DÉLÉGUÉS SYNDICAUX ET LE RÔLE DU SFCP	44
---	----

ANNEXE II

FORMULAIRES DESTINÉS DES DÉLÉGUÉS SYNDICAUX	48
---	----

INTRODUCTION

Les délégués syndicaux jouent un rôle vital pour aider les membres à résoudre leurs problèmes au travail et pour renseigner les dirigeants syndicaux sur les problèmes et les priorités des membres qu'ils représentent.

Des milliers de membres du SFCP font fonction de délégués syndicaux. Tous ceux et celles qui s'intéressent à la justice et à leurs collègues de travail peuvent devenir de bons délégués syndicaux.

Le présent guide a été préparé pour aider les délégués syndicaux nouveaux et expérimentés à devenir plus efficaces en :

- décrivant les rôles et devoirs des délégués syndicaux ;
- décrivant les techniques utilisées par les délégués syndicaux pour résoudre les problèmes au travail ;
- proposant aux délégués syndicaux des moyens d'augmenter la participation des membres.

Même si le guide a été rédigé pour le cours « Tâches du(de la) délégué(e) syndical(e) » du SFCP, il peut être utilisé comme document à part.

COMMENT UTILISER LE GUIDE

Utilisez ce guide comme source de consultation lorsque :

- vous commencez à exercer vos fonctions comme nouveau délégué syndical ou nouvelle déléguée syndicale ;
- vous cherchez des moyens d'obtenir la participation des membres inactifs ;
- vous avez certaines incertitudes sur la façon de résoudre un problème.

Examinez les deux premières sections pour vous faire une idée des rôles et devoirs des délégués syndicaux.

Vous trouverez dans la section II des idées sur la façon d'augmenter le nombre de membres qui viendront soumettre des problèmes à leurs délégués syndicaux.

Vous trouverez dans la section III des idées sur la façon de noter par écrit les problèmes et les incidents.

Vous trouverez dans les trois dernières sections du guide des façons de bien résoudre les problèmes.

Les membres qui ne connaissent pas bien le SFCP devraient examiner l'annexe I.

Étant donné que chaque milieu de travail est différent, il n'est pas possible de préparer un guide qui pourrait « vous dire ce que vous devez faire ». Par conséquent, nous avons laissé de la place où vous pourrez ajouter des points que vous devez savoir sur votre propre situation.

Nous avons aussi ajouté à l'annexe II une liste de formules que les délégués syndicaux peuvent photocopier.

SECTION I - INTRODUCTION AU TRAVAIL DES DÉLÉGUÉS SYNDICAUX

INTRODUCTION

Les délégués syndicaux occupent les premières lignes du mouvement syndical.

Dans bien des cas, le délégué syndical est pour les membres le seul « représentant » de leur syndicat à qui ils adressent la parole. Dans bien des cas aussi, les membres inactifs appuient leur syndicat dans la mesure où « leur » délégué syndical s'est occupé de leurs problèmes particuliers. La qualité du travail des délégués syndicaux aide beaucoup les syndicats à négocier efficacement, à faire du lobbying ou à influencer ce qui se passe au travail.

La présente section décrit les rôles et devoirs des délégués syndicaux, et montre le rapport entre ces devoirs et les autres activités des syndicats.

Cette section a été préparée pour aider les nouveaux délégués syndicaux à comprendre leur rôle et leurs devoirs.

Cette section devrait aussi intéresser les délégués expérimentés et les membres des conseils exécutifs qui cherchent des façons de rendre plus efficace le travail des délégués syndicaux.

1 - Rôles des délégués syndicaux

Les délégués syndicaux aident les membres à résoudre leurs problèmes au travail.

Les délégués syndicaux peuvent aider les membres à résoudre les types de problèmes suivants :

- surveillants ou collègues de travail abusifs ;
- harcèlement sexuel ou racial ;
- heures supplémentaires ou travail par quarts non payés ;
- discrimination ou favoritisme dans les heures supplémentaires données ;
- calendrier des congés annuels et des jours fériés ;
- difficultés à suivre des cours de formation et à obtenir de l'avancement ;
- problèmes de santé et de sécurité au travail ;
- mesures disciplinaires ou renvois ;
- insatisfaction au sujet de mesures que le syndicat a prises ou n'a pas prises.

Les délégués syndicaux peuvent aussi aider les dirigeants syndicaux à communiquer avec les membres qu'ils représentent et à s'occuper de leurs préoccupations et priorités.

2 - Délégués syndicaux efficaces

Pour que vous soyez efficace comme délégué(e) syndical(e) :

IL FAUT QUE LES MEMBRES VIENNENT VOUS PARLER DE LEURS PROBLÈMES.

Si les membres ne savent pas ce que les délégués syndicaux font ou comment ils peuvent leur venir en aide, ils ne viendront pas vous parler de leurs problèmes.

VOUS DEVEZ POUVOIR AIDER LES MEMBRES À RÉSOUDRE LEURS PROBLÈMES.

Les membres ne reviendront plus vous voir si vous ne les aidez pas.

Si les membres ne sont pas satisfaits de vous, ils vont dissuader leurs collègues de travail de vous parler de leurs problèmes.

VOUS DEVEZ POUVOIR FAIRE EN SORTE QUE LES MEMBRES PARTICIPENT AUX ACTIVITÉS SYNDICALES.

Les syndicats peuvent résoudre des problèmes, améliorer les conditions de travail et améliorer les niveaux de salaires seulement si une proportion élevée de leurs membres sont prêts à agir pour résoudre leurs problèmes.

3 - Comment les syndicats fonctionnent

Pour être efficaces, les délégués syndicaux doivent comprendre pourquoi ils peuvent aider les gens incapables de résoudre eux-mêmes leurs problèmes. Pour cela, il faut comprendre comment les syndicats fonctionnent.

Les syndicats sont basés sur les principes suivants :

- les syndicats sont des groupes de travailleurs ;
- les travailleurs forment des syndicats afin de pouvoir résoudre des problèmes que les travailleurs individuels ne peuvent pas résoudre par leurs propres moyens ;
- les syndicats existent parce que les groupes sont plus puissants que les personnes seules ;
- le pouvoir est la capacité d'obliger les employeurs à apporter des changements qu'ils n'apporteraient pas autrement ;
- un syndicat est puissant dans la mesure où ses membres veulent bien participer à des actions collectives pour résoudre des problèmes. Toutefois, les membres n'ont pas tous les mêmes problèmes en même temps. Si on ne s'occupait que des problèmes qui nous touchent personnellement, les hommes n'appuieraient pas les congés de maternité payés, les jeunes travailleurs n'appuieraient pas des mesures pour améliorer les pensions et les travailleurs blancs n'appuieraient pas des mesures de lutte contre le racisme ;
- les syndicats ont besoin de solidarité pour bien fonctionner. La solidarité signifie : « Je vais vous appuyer lorsque vous aurez un problème, et il est entendu que vous m'appuierez lorsque j'aurai un problème. »

Les syndicats se servent de leur pouvoir pour négocier des ententes collectives. Les syndicats utilisent aussi l'action politique pour obliger les gouvernements à changer des lois. Un des devoirs des délégués syndicaux consiste à faire en sorte que les contrats et les lois soient respectés.

Les délégués syndicaux se servent aussi de la menace de mesures syndicales comme moyen de résoudre les problèmes même dans des cas où la convention collective ou la loi n'ont pas nécessairement été violées, et aussi pour apporter plus rapidement des solutions à des problèmes.

Les délégués syndicaux peuvent se servir des mesures syndicales comme moyens de bâtir leur syndicat. Pour cette raison, si vous avez l'appui des membres que vous représentez, cela vous aide beaucoup à résoudre des problèmes et cela aide beaucoup le syndicat à négocier des changements dans votre entente collective.

LES TRAVAILLEURS FORMENT DES SYNDICATS PARCE QU'ILS ONT PLUS DE POUVOIR S'ILS S'APPUIENT LES UNS LES AUTRES ET AGISSENT COMME UN SEUL GROUPE, AU LIEU D'AGIR SEULS.

4 - Les « outils » des délégués syndicaux

Pour aider à résoudre des problèmes, les délégués syndicaux :

- tiennent des discussions informelles avec les surveillants ;
- déposent des plaintes dans les cas d'infraction à la loi ;
- font part des problèmes aux représentants syndicaux pour qu'ils puissent en discuter à la table des négociation ou aux réunions du comité ouvrier-patronal ;
- organisent des moyens de pression au travail :
 - comme des pétitions, pour forcer les gestionnaires à apporter des changements ;
 - présentent des formulaires de grief ;
 - tiennent des rencontres avec l'employeur à l'audition des griefs ;
 - font fonction de médiateurs pour les membres en cas de conflits;
 - le port collectif d'un ruban;
 - dîner en groupe assis sur le sol (comme en pique-nique)
 - boycottage collectif d'un superviseur ou d'une superviseure.

En utilisant une ou plusieurs des méthodes ci-dessus, vous pouvez résoudre presque tous les problèmes des membres que vous représentez.

5 - Devoirs des délégués syndicaux

Étant donné les rôles qu'ils sont appelés à jouer, les « outils » à leur disposition et les points qui rendent les syndicats efficaces, les délégués syndicaux doivent prendre les mesures suivantes :

Faites en sorte qu'on sache qui vous êtes

Les membres que vous représentez devraient tous vous connaître, savoir comment communiquer avec vous et savoir pourquoi ils devraient communiquer avec vous.

Renseignez-vous sur les problèmes

Les délégués syndicaux doivent se renseigner sur les membres qui ont des problèmes au travail, mais qui ne les portent pas à l'attention du syndicat.

Faites enquête chaque fois que vous trouvez un problème

Les délégués syndicaux doivent faire enquête sur tous les problèmes portés à leur attention. Pour faire enquête, il faut :

- noter par écrit tous les faits ;
- savoir quelles sont les solutions souhaitées par les travailleurs en question ;
- s'il y a lieu, savoir quelle loi ou quelle clause du contrat a été violée;
- savoir ce que les personnes qui ne sont pas directement touchées sont prêtes à faire pour aider à résoudre le problème.

Essayez de résoudre chaque problème porté à votre attention

Pour y arriver, vous devez former une stratégie qui vous permettra de résoudre chaque problème qu'on vous signale en utilisant un ou plusieurs des outils à la disposition des délégués syndicaux.

Si vous ne pouvez pas résoudre vous-même un problème, vous devez en faire part aux dirigeants de votre section locale pour qu'ils puissent en discuter à une réunion du comité ouvrier-patronal ou à la prochaine série de négociations.

Faites en sorte que les membres participent à la résolution des problèmes

De nombreux problèmes ne peuvent être résolus qu'avec l'aide et le soutien des membres en question et de leurs collègues de travail.

Pour cette raison, les délégués syndicaux devraient encourager les travailleurs qui ont des problèmes à les aider à les résoudre. Autrement dit, faites-le **avec** les membres plutôt que **pour** les membres.

Travaillez avec votre conseil exécutif

Les délégués syndicaux travaillent avec le conseil exécutif de leur section locale pour les aider à tenir les membres au courant et pour les encourager à participer aux activités syndicales.

6 - Ce que les délégués syndicaux doivent savoir

Pour l'exécution des fonctions ci-dessus, les délégués syndicaux doivent savoir :

- comment s'y prendre pour encourager tous les membres qu'ils représentent à leur parler de leurs problèmes ;
- comment faire des recherches et se documenter sur les problèmes portés à leur attention ;
- quelles sont les méthodes utilisées par leur section locale pour résoudre les problèmes ;
- comment encourager les membres à participer à la résolution des problèmes ;
- quel rôle ils ont à jouer dans les négociations, dans l'action politique et pour tenir les membres au courant des mesures prises par le conseil exécutif et les autres délégués syndicaux ;
- quel rôle ils ont à jouer pour renseigner le conseil exécutif de leur syndicat sur les problèmes, les intérêts et les priorités des membres ;
- à qui ils peuvent s'adresser pour obtenir une aide, un appui et une formation supplémentaire.

SECTION II - COMMENT S'ÉTABLIR COMME DÉLÉGUÉS SYNDICAUX

INTRODUCTION

Dans la plupart des sections locales, 5 % à 15 % seulement des membres s'intéressent activement aux activités syndicales. Autrement dit :

- certains des membres que vous représentez ne savent probablement pas ce qu'est un délégué syndical ou pourquoi les délégués syndicaux peuvent les aider à résoudre des problèmes qu'ils ne peuvent pas résoudre eux-mêmes ;
- d'autres membres ne vous connaîtront pas par votre nom ou ne sauront pas comment communiquer avec vous.

Les délégués syndicaux aident les membres à résoudre les problèmes. Si vous n'êtes même pas au courant de la moitié des points qui inquiètent les membres, vous ne faites que la moitié de votre travail.

La présente section a été préparée pour aider les nouveaux délégués syndicaux à s'établir.

Cette section devrait aussi intéresser les délégués expérimentés qui cherchent des moyens de faire en sorte que les membres soient plus nombreux à leur faire part de leurs problèmes.

1 - Nouveaux délégués syndicaux

Après avoir été élus ou nommés, les délégués syndicaux doivent prendre les mesures suivantes avant d'exercer leurs fonctions :

➤ **Suivre un programme de formation**

Vous pourrez difficilement devenir un(e) bon(ne) délégué(e) syndical(e) si vous vous contentez de lire ce guide. Même si vous comprenez tous les concepts, vous avez encore besoin d'entraînement, comme sur les entrevues, les solutions à apporter à des problèmes et la façon dont les délégués syndicaux doivent traiter les griefs.

Le SCFP offre des ateliers et 1½ à 2 jours pour les délégués syndicaux partout au pays. Le SCFP offre aussi des ateliers sur l'affirmation de soi, le leadership et la formation de syndicats. Pour obtenir des détails, adressez-vous à votre représentant ou représentante du développement syndical du SCFP.

➤ **Rencontrer le conseil exécutif du syndicat ou le(la) délégué(e) syndical(e) en chef**

Chaque contrat est différent. Chaque section locale a des procédures et habitudes différentes. Par conséquent, vous devrez trouver les réponses aux questions suivantes avant d'assumer vos fonctions :

- Quelles sont les procédures suivies pour le traitement des griefs ?

- Des procédures sont-elles prévues pour le règlement des problèmes qui ne sont pas des griefs ?
 - Qui peut vous aider à interpréter le contrat ?
 - Qui peut vous aider si vous vous posez des questions sur la façon de régler un problème ?
 - Est-ce qu'il existe des problèmes courants que vous devriez connaître ?
 - Quel est le rôle des délégués syndicaux dans les négociations, les communications, etc.
 - Quelles sont les informations que le conseil exécutif tient à recevoir de votre part ?
 - Où pouvez-vous obtenir :
 - des fiches d'information pour un grief ?
 - des formulaires de griefs ?
 - une liste des membres que vous représenterez, y compris les noms de ceux qui ne sont pas membres du syndicat ?
 - Où devez-vous classer les renseignements que vous obtenez ?
- **Si c'est possible, rencontrez l'ancien(ne) délégué(e) syndical(e)**
Les anciens délégués syndicaux peuvent vous fournir des renseignements précieux, comme :
- S'il est facile ou difficile de traiter avec les surveillants.
 - Les problèmes courants sur lesquels vous devriez être renseignés.
 - Les noms des membres qui appuient activement le syndicat.

2 - Premières mesures à prendre

Une fois que vous savez ce qu'on attend de vous et où vous pouvez obtenir des conseils, vous devez ensuite vous établir auprès des membres que vous représentez.

Autrement dit, vous devez vous assurer que tous les membres sachent qui vous êtes et pourquoi ils devraient vous parler de leurs problèmes.

Voici quelques idées à ce sujet :

➤ **Présentez-vous à tous ceux et celles que vous représentez.**

Même si vous connaissez déjà tout le monde, prenez le temps de faire le tour avec l'ancien(ne) délégué(e) syndical(e) ou un membre du conseil exécutif pour rencontrer tous les membres que vous représentez.

➤ **Distribuez de l'information écrite sur le travail des délégués syndicaux.**

Il est difficile d'entrer dans beaucoup de détails sur votre rôle au cours d'une simple conversation.

Il serait bon de pouvoir distribuer une feuille portant votre nom et numéro, ainsi qu'une brève description de votre rôle (*voir l'exemple à la page suivante*).

Demandez à votre délégué(e) syndical(e) en chef ou à un membre du conseil exécutif de vous aider à adapter l'exemple ou à préparer votre propre feuille.

➤ **Rencontrez les gestionnaires avec qui vous aurez affaire.**

Après vous être présenté(e) aux travailleurs que vous représentez, vous pourriez vous présenter aux surveillants ou gestionnaires avec qui vous aurez à traiter comme délégué(e) syndical(e).

Si vous rencontrez les surveillants ou gestionnaires, allez-y avec un membre expérimenté de votre conseil exécutif qui puisse vous présenter.

Remarquez bien l'attitude du ou de la gestionnaire envers ses employés et le syndicat. Si un problème est soulevé à cette occasion, ne donnez pas votre accord et ne dites rien à ce sujet.

Exemple du feuillet d'introduction d'un(e) délégué(e) syndical(e)

Comment vont les choses au travail ?

Tout le monde a des problèmes au travail à un moment ou l'autre. Il se peut que votre surveillant ou surveillante accorde des préférences à certaines personnes, vous êtes peut-être victime de harcèlement, c'est peut-être une autre personne plutôt que vous qui obtient de l'avancement, etc.

Votre section locale du SFCP donne une formation et un appui à un groupe de délégués syndicaux qui s'occupent surtout de vous aider à résoudre des problèmes comme ceux-ci.

Les délégués syndicaux peuvent vous aider avec les genres de problèmes suivants :

- surveillants ou collègues de travail abusifs ;
- harcèlement sexuel ou racial ;
- non-paiement d'heures supplémentaires ou de travail par quarts ;
- heures de travail ;
- calendrier des congés annuels ou des jours fériés ;
- préférence donnée à d'autres personnes pour une formation ou de l'avancement ;
- problèmes de santé et de sécurité au travail ;
- mesures disciplinaires ou congédiement injustes.

Les délégués syndicaux ont le droit légal de faire enquête sur les problèmes durant les heures de travail. Les employeurs ont l'obligation de s'occuper des problèmes qui leur sont signalés par les délégués syndicaux.

Si l'employeur ne règle pas les problèmes d'une façon qui vous semble acceptable, le syndicat a le droit de soumettre le cas à un arbitre. La décision de celui-ci a force obligatoire pour l'employeur et le syndicat.

Les délégués syndicaux ne peuvent pas résoudre tous les problèmes au travail, mais ils peuvent en résoudre beaucoup plus que les simples travailleurs laissés à leurs propres moyens.

Les délégués syndicaux sont des bénévoles formés et appuyés par votre section locale du SFCP.

Nom de votre délégué(e) syndical(e) : _____

Adresse où vous pouvez le(la) rejoindre : _____

N° de téléphone : _____

3 - Planification des moyens de s'établir comme délégués syndicaux

Chaque section locale du SCFP a ses propres façons d'agir. Chaque milieu de travail est différent et chaque délégué(e) syndical(e) est aussi différent(e).

Nous avons ajouté une courte formule de planification pour vous aider à planifier votre travail afin que toutes les personnes que vous représentez sachent qui vous êtes et sachent pourquoi elles devraient vous parler de leurs problèmes. Notez par écrit chaque point que vous avez l'intention de faire et indiquez combien de temps il vous faudra pour y arriver. Soyez précis dans la mesure du possible.

J'ai l'intention de prendre les mesures suivantes pour m'établir comme délégué(e) syndical(e) :

	<u>Mesure</u>	<u>Date d'achèvement</u>
1)	_____	_____
2)	_____	_____
3)	_____	_____
4)	_____	_____
5)	_____	_____

SECTION III - RENSEIGNEMENTS SUR LES PROBLÈMES

INTRODUCTION

Même si tout le monde vous connaît, certains des travailleurs que vous représentez ne vous feront jamais part de leurs problèmes.

Certaines personnes sont convaincues qu'il n'y a pas moyen de résoudre leurs problèmes.

D'autres ont peut-être eu une mauvaise expérience avec un(e) délégué(e) syndical(e) précédent(e).

D'autres peuvent s'imaginer qu'elles s'attireront des ennuis si elles vous adressent la parole.

D'autres peuvent aussi s'imaginer qu'une personne dont la couleur de la peau est différente, ou dont le sexe, l'âge, le pays d'origine, l'orientation sexuelle, etc., sont différents, ne s'occupera pas sérieusement de leurs problèmes.

La présente section du manuel a été préparée pour vous aider à augmenter le nombre de membres qui feront part de leurs problèmes au syndicat.

SI LES MEMBRES NE VEULENT PAS VOUS FAIRE PART DE LEURS PROBLÈMES, C'EST VOUS QUI DEVEZ ALORS PARTIR À LA RECHERCHE DES PROBLÈMES.

1 - Comment vous renseigner sur les problèmes

Voici quelques conseils pour vous aider auprès des membres qui ne vous feront pas part de leurs problèmes :

➤ **Prenez la résolution d'adresser la parole à tous les membres que vous représentez.**

Si vous ne voyez pas tous les membres régulièrement, rendez-vous dans les salles à manger, les coins des fumeurs, les terrains de stationnement, etc., où ils ont l'habitude de se réunir. Les immigrants récents, les membres des minorités visibles et les femmes qui occupent des emplois non traditionnels ont parfois peu de contacts avec leurs collègues de travail. Vous devez donc chercher à communiquer avec les membres qui « ne se tiennent pas » avec les autres travailleurs.

➤ Demandez-leur comment ils vont.

Chaque fois que vous rencontrez un membre, demandez-lui comment ça va au travail.

- S'il mentionne un problème, demandez des détails sur ce qui s'est passé.
- Demandez-lui ses impressions sur l'incident.
- Demandez-lui si d'autres personnes sont contrariées ou en colère à cause de ce qui s'est passé.
- Demandez ce qu'il aimerait comme solution.

➤ Expliquez comment il serait possible de résoudre le problème.

Si un membre est convaincu qu'il n'y a pas de solution à son problème, il ne vous demandera jamais de l'aider.

Pour donner de l'espoir à un tel membre, décrivez comment des problèmes semblables ont été résolus dans le passé pour lui faire comprendre que le syndicat peut l'aider.

➤ Discutez des mesures qui devraient être prises.

Une fois que vous avez trouvé quelqu'un qui veut bien travailler avec le syndicat pour chercher une solution à un problème, vous devez ensuite discuter :

- des mesures que le membre voudrait que l'on prenne ;
- du rôle que vous êtes prêt(e) à jouer pour aider à résoudre le problème ;
- des moyens que les autres membres peuvent prendre pour vous aider.

Cette approche, qui consiste à trouver des gens prêts à travailler avec le syndicat pour résoudre un problème, est une stratégie de base pour intéresser les membres au syndicat et à ses activités.

Il s'agit aussi d'une excellente façon d'aider les personnes qui se sentent obligées d'accepter tous les caprices de leur surveillant ou surveillante, à devenir plus fortes et plus confiantes.

La satisfaction de voir que vous avez amélioré les conditions de travail de certains membres, même s'ils sont peu nombreux, est probablement la partie la plus agréable du travail des délégués syndicaux.

Pour en apprendre davantage sur la façon d'intensifier la participation des membres aux campagnes ou activités syndicales, voir la politique adoptée au congrès national du SCFP de 1995, intitulée «S'organiser dans nos propres rangs». Le service du développement syndical a, depuis, élaboré des modules de formation basés sur les principes de cette politique. Le représentant ou la représentante du SCFP de votre région ou de votre secteur pourra vous fournir plus de détails. Demandez les modules

intitulés «Comprendre les modèles de syndicat de services et de syndicat mobilisateur» et «Les avantages et les inconvénients des modèles de syndicat de services et de syndicat mobilisateur».

2 - Nouveaux membres

La plupart des nouveaux employés ne savent rien au sujet de votre section locale. De plus, ils ignorent probablement tout ou presque tout au sujet des syndicats en général ou des délégués syndicaux. Pour ces raisons, les nouveaux employés viendront rarement vous voir si vous n'avez pas fait d'abord un effort spécial pour les rencontrer.

Pour mieux vous établir auprès des nouveaux employés, vous devez :

- vous présenter à chaque nouvel employé ;
- distribuer une feuille expliquant vos fonctions, le genre de problèmes que vous pouvez aider à résoudre et pourquoi vous pouvez les aider à régler des problèmes qu'ils ne pourraient jamais résoudre par leurs seuls moyens ;
- vous renseigner sur leur expérience précédente au travail, les problèmes qu'ils ont eus au travail et leur expérience au sujet des syndicats.

L'idée est d'apprendre à connaître chaque nouveau membre, de vous renseigner sur leur attitude au sujet des syndicats et de montrer que vous savez écouter et qu'on peut vous faire confiance.

Si votre section locale ne l'a pas déjà fait, vous devriez remettre aussi à chaque employé :

- une copie de la convention collective en vigueur ;
- une copie des règlements administratifs de votre section locale ;
- des renseignements sur la date, l'heure et le lieu des réunions du syndicat.

3 - Non-membres

Dans de nombreux lieux de travail du SCFP, il faut être membre du syndicat comme condition d'emploi. À d'autres endroits, les membres sont libres de se syndiquer ou non.

Il n'est pas garanti qu'un employé qui a signé une carte de membre s'intéresse aux activités syndicales. Toutefois, les non-membres ne sont souvent pas intéressés, quand ils ne sont pas hostiles. Il est rare qu'un non-membre viendra vous parler de ses problèmes.

De nombreux employés non-membres n'ont probablement jamais été invités à signer une carte de membre. D'autres employés, comme des immigrants récents, des minorités visibles, des homosexuels ou des lesbiennes, peuvent se sentir exclus et peuvent sentir que leurs collègues de travail cherchent à les éviter, de telle sorte qu'ils tiennent très peu à avoir des contacts avec eux.

Certains employés sont parfois hostiles envers les syndicats parce qu'ils n'ont pas aimé ce que celui-ci a fait ou n'a pas fait dans le passé ou parce qu'ils s'opposent au syndicalisme.

Si, dans votre milieu de travail, il n'est pas nécessaire d'être syndiqué comme condition d'emploi, vous pouvez demander au(à la) secrétaire-trésorier(ère) de votre section locale une liste des non-membres.

Une fois que vous avez la liste des non-membres, vous pouvez vous organiser pour rencontrer chacun d'entre eux de façon non formelle pour savoir pourquoi il ne s'est pas joint au syndicat.

N'exercez pas des pressions sur les non-membres pour obtenir leur signature, parce qu'ils pourraient ainsi se rebuter.

Il est rare qu'une personne change d'idée pour avoir participé à une discussion théorique sur la valeur des syndicats. Toutefois, un non-membre peut arriver à changer d'idée s'il établit une relation personnelle avec son(sa) délégué(e) syndical(e) et qu'ainsi il vient à lui faire part d'un problème.

Pour cette raison, il faut dire aux non-membres qu'ils ont le droit d'être représentés par le syndicat et que vous êtes à leur disposition s'il jamais ils ont besoin de vous.

Après un premier entretien, demandez occasionnellement à chaque non-membre comment il va.

4 - Planification des moyens de se renseigner sur les problèmes

Étant donné que les travailleurs qui ont des problèmes viendront pas tous vous en parler, c'est à vous qu'il appartient de vous renseigner vous-mêmes sur les problèmes.

Nous avons ajouté une brève formule de planification pour vous aider dans votre plan de travail. Notez par écrit tout ce que vous comptez faire et combien de temps cela vous prendra dans chaque cas. Soyez précis dans la mesure du possible.

Afin d'entrer en contact et d'encourager les personnes qui ne me font pas part de leurs problèmes, je prendrai les mesures suivantes :

	<u>Mesure</u>	<u>Date d'achèvement</u>
1)	_____	_____
2)	_____	_____
3)	_____	_____
4)	_____	_____
5)	_____	_____

SECTION IV - ENQUÊTES SUR LES PROBLÈMES

INTRODUCTION

Dans les deux dernières sections, nous avons examiné les moyens d'encourager les membres à vous parler de leurs problèmes. Dans la présente section, nous commencerons à examiner ce qu'il faut faire lorsqu'une personne vient vous faire part d'un problème !

Nous allons commencer par la façon de faire des enquêtes et de prendre des notes sur les problèmes.

Cette section devrait intéresser les délégués syndicaux aussi bien nouveaux qu'expérimentés.

1 - Techniques d'entrevue

Même les personnes qui vous connaissent et qui savent pourquoi vous pouvez les aider craignent souvent de vous faire part de leurs problèmes.

- Certaines personnes sont embarrassées d'avoir à répéter les paroles que leur surveillant ou surveillante vient de leur crier par la tête.
- D'autres pensent que vous rirez d'eux ou que vous leur direz de ne pas s'inquiéter pour autant.
- D'autres craignent de ne pas pouvoir s'adresser à vous en toute confiance.

Dans bien des cas, les personnes qui s'adresseront à vous seront bouleversées, en colère ou craintives. Imaginez-vous comment vous vous sentiriez cinq minutes après avoir été congédié(e) ou harcelé(e) ou après avoir appris qu'on vous a refusé une promotion.

Il faut bien savoir comment s'occuper des personnes ainsi bouleversées afin de les mettre à l'aise et d'obtenir leur collaboration, et aussi afin qu'elles acceptent que d'autres collègues de travail les aident à résoudre leurs problèmes.

Lorsque vous offrez un soutien émotif, vous laissez le membre espérer un peu que vous pourrez l'aider avec le problème.

Lorsque nous sommes bouleversés, nous avons presque tous besoin d'une personne qui accepte de nous écouter sans se demander si nous devrions ou non nous en faire pour autant.

Voici quelques conseils sur les façons de traiter les membres qui viennent vous parler d'un problème :

- Demandez ce qui s'est passé, puis laissez la personne parler sans l'interrompre. Vous pourrez revenir plus tard pour passer en revue tous les détails.
- Laissez la personne exprimer ses sentiments. Votre rôle est de sympathiser avec elle sans prendre parti et sans porter aucun jugement.
- Ne dites pas qui a raison ou qui a tort d'après vous. Vous êtes là pour résoudre un problème et pour aider quelqu'un, plutôt que pour juger !
- Une fois que la personne a fini de vous expliquer son problème, demandez-lui ce qu'elle veut qu'on fasse à ce sujet. En demandant au membre ce qu'il veut, cela vous permet de mieux savoir ce qu'il attend de vous et ce qu'il est prêt à faire pour aider à résoudre le problème.
- Si vous ne savez pas au juste comment il faut s'attaquer au problème, posez-vous les questions suivantes :
 - « Qu'est-ce que je ressentirais si cela m'arrivait à moi ? »
 - « Si j'étais dans une pareille situation, qu'est-ce que je demanderais en ce moment à mon(ma) délégué(e) syndical(e) ? »

2 - Recherche des faits

Après avoir écouté le récit du membre et tenu compte de ses émotions, vous devez maintenant bien vous renseigner sur les faits.

LA RECHERCHE DES FAITS EST LA PARTIE LA PLUS IMPORTANTE DU PROCESSUS DE RÉOLUTION DES PROBLÈMES.

Pour trouver la meilleure façon de résoudre les problèmes, il faut d'abord bien se renseigner sur tous les faits.

Avant de savoir comment il faut résoudre un problème, vous devrez obtenir les réponses aux questions suivantes :

- **Qui** sont les personnes en cause ?
- **Qui** a été témoin de l'incident ?
- **Qu'est-ce** qui s'est passé ?
- **Qu'est-ce** que les personnes en cause sont prêtes à faire ?
- **Qu'est-ce** que les personnes qui ne sont pas en cause sont prêtes à faire ?
- **Où** l'incident s'est-il produit ?
- **Quand** cela s'est-il produit ?
- **Pourquoi** l'incident est-il contraire à une clause du contrat, à la loi, aux procédures normales de l'employeur, etc. ?
- Qu'est-ce que les personnes en cause **veulent** que l'on fasse ?

Il faut trouver les réponses aux questions ci-dessus afin de pouvoir décider de la façon de résoudre la situation.

Par exemple :

- Votre stratégie sera différente selon que les sept témoins sont tous d'accord ou tous en désaccord avec la version des faits par le surveillant ou la surveillante.
- Vous adopterez une stratégie différente si l'employeur a violé trois clauses de votre convention collective, que si aucune clause de celle-ci n'a été violée.
- Votre stratégie sera différente si 25 employés sont prêts à débrayer pour protester contre la façon dont un collègue a été traité, que si personne ne semble s'inquiéter au sujet du problème.
- Votre stratégie sera différente si le membre vient seulement se défouler ou s'il tient à ce que le(la) délégué(e) syndical(e) soumette un grief même si la convention collective n'a pas été violée.

Comme il faut absolument bien se renseigner pour pouvoir résoudre un problème, les délégués syndicaux doivent :

- préparer un dossier écrit chaque fois qu'un incident est porté à leur attention ;
- poser les six questions ci-dessus aux personnes en cause, y compris aux témoins ;
- vérifier les dossiers du personnel pour voir s'ils renferment des points qui pourraient être utilisés contre les personnes en cause ;
- consulter un(e) délégué(e) syndical(e) expérimenté(e) ou un membre du conseil exécutif sur l'interprétation du contrat et pour savoir comment on a réglé des incidents semblables dans le passé ;
- s'informer auprès des collègues de travail pour voir s'ils seraient prêts à contribuer à une solution.

3 - Fiche d'information pour un grief

Il est difficile :

- de se souvenir de toutes les questions qu'il faut poser à tous ceux et celles qui étaient mêlés à un incident ou qui ont été témoins d'un incident ;
- de bien se souvenir de toutes les réponses ;
- de trouver des lacunes ou des contradictions dans ce qu'on vous a raconté ;
- de savoir comment vous pouvez utiliser l'information que vous avez recueillie.

Afin de vous aider à résoudre les problèmes ci-dessus, le SCFP a préparé une fiche d'information pour un grief. *(Voir la page suivante.)*

Si vous répondez aux questions de la fiche d'information pour un grief, vous aurez un compte rendu écrit de votre enquête, et vous aurez aussi une liste des renseignements qu'il vous faut pour savoir comment vous devez vous attaquer aux problèmes.

Vous pouvez obtenir (gratuitement) ces formulaires en vous adressant au(à la) représentant(e) du personnel du SCFP ou par commande : Magasin du bureau national du SCFP, 21, rue Florence, Ottawa (Ontario) K2P 0W6.

SECTION V - RÉOLUTION DES PROBLÈMES

INTRODUCTION

Après avoir pris des notes sur un incident, vous devez, avec d'autres militants syndicaux et les personnes touchées, trouver la meilleure façon de résoudre le problème.

« Résoudre » un problème signifie « s'en occuper » de façon à satisfaire les personnes touchées sans pour autant aggraver la situation présente ou future d'autres personnes.

Les délégués syndicaux ont à leur disposition quatre principales façons de résoudre les problèmes :

- réunions informelles
- griefs
- plaintes (en cas d'infraction à une loi)
- action collective directe

La présente section a été préparée comme source de référence pour les délégués syndicaux et les membres des conseils exécutifs qui cherchent des façons de résoudre les problèmes au travail.

1 - Pourquoi les gestionnaires écoutent-ils les délégués syndicaux ?

Pour résoudre un problème, vous devez d'abord convaincre les gestionnaires que le problème existe et qu'ils ont intérêt à trouver une solution.

Parfois, il suffit tout simplement de porter le problème à l'attention du ou de la gestionnaire.

Parfois, vous pouvez convaincre les gestionnaires que c'est la bonne façon d'agir.

Toutefois, dans les cas où il n'est pas possible de convaincre les gestionnaires d'agir correctement, les délégués syndicaux se servent des moyens suivants pour les obliger à apporter des changements :

La loi

La législation du travail donne les droits suivants aux syndicats :

- le droit de faire enquête en cas de présumée violation de la convention collective ;
- le droit de déposer un grief par écrit ;
- le droit à une audience avec l'employeur pour discuter d'un grief ;

- le droit de soumettre un grief à un arbitre indépendant s'il n'a pas été résolu à la satisfaction du syndicat.

De plus, les lois régissant le travail, la santé et la sécurité, les droits de la personne et les normes d'emploi imposent des limites aux employeurs au travail.

La convention collective

Tous les milieux de travail syndiqués ont une convention collective. Une fois que la convention collective a été signée par la direction et le syndicat, elle devient obligatoire. La loi permet aux syndicats d'utiliser la procédure de règlement des griefs pour assurer l'application de la convention collective.

Un(e) délégué(e) syndical(e) peut se servir de la convention collective pour résoudre les problèmes si le contrat a une clause à ce sujet. Si la convention est muette sur le sujet, l'employeur peut plus ou moins faire ce qu'il veut, à condition de ne pas enfreindre la loi. Le fait que l'employeur ait toujours agi de la même façon pendant un certain temps, portant la section locale à croire que l'action en question est un droit acquis, ou que le syndicat ait permis à l'employeur d'interpréter une clause de la convention collective pendant un certain temps, pourrait bien constituer un précédent. Pour modifier ce précédent, l'une des deux parties doit aviser l'autre de son intention de modifier la situation. La partie ainsi avisée doit avoir l'occasion de négocier ou de rectifier la situation par le biais d'un processus, habituellement le processus de négociation.

L'appui des membres

De nombreux problèmes au travail ne sont pas des violations de la convention collective. Même dans les cas où le contrat a été violé, il faut parfois plus de un an pour obtenir une décision lorsqu'il faut recourir à l'arbitrage.

S'ils n'y arrivent pas par la persuasion, les délégués syndicaux peuvent parfois forcer les gestionnaires à changer d'idée en expliquant :

- que certains membres sont en colère ou bouleversés à cause de l'incident ;
- que les membres seront mis au courant des résultats de la discussion ;
- qu'il faut s'attendre à des conséquences si rien n'est fait.

« Conséquences » peut signifier :

- un article sur l'incident dans le bulletin syndical ;
- une pétition adressée à la haute direction ;
- une lettre dans le journal ;
- une demande qu'un changement soit apporté à la convention collective ;
- une cessation des heures supplémentaires ;

- une grève de zèle ;
- un piquetage d'information;
- le port collectif d'une chemise, d'un pantalon, d'une robe ou d'un chapeau de couleur vive;
- le port collectif d'une chaussure habillée et d'une chaussure de sport pour travailler;
- le port collectif d'un brassard;
- le refus de tous les membres de remplir certains formulaires;
- toute solution imaginative que les membres peuvent proposer.

Remarque :

Il ne faut jamais bluffer. Ne menacez pas de faire quelque chose si vous n'avez pas l'appui des membres.

Ne prenez jamais une mesure sans d'abord prévenir l'employeur qu'il se passera quelque chose s'il refuse d'apporter un changement. Souvent, la menace d'une intervention est pire que la réalité.

Il ne faut jamais utiliser des menaces ou des moyens de pression sans avoir l'appui de votre conseil exécutif.

PERSONNE NE VOUS DONNERA CE QUE VOUS N'AVEZ PAS LE POUVOIR DE PRENDRE !

2 - Guide de résolution des problèmes

Points qui ne sont pas toujours évidents :

- Quelle méthode il faut utiliser pour résoudre un problème.
- Quelle aide devrait être fournie par les personnes qui vous ont parlé d'un problème.
- Ce que vous devez demander au cours de votre rencontre avec l'employeur.
- Quelles mesures vous devez prendre si l'employeur n'est pas prêt à résoudre le problème.

Mesures à prendre dans la recherche d'une solution à un problème :

- Cherchez une façon informelle de résoudre le problème.
- Si la convention collective a été violée et si l'employeur n'est pas intéressé à une solution informelle, déposez un grief.

- Si une loi a été violée, parlez-en à un membre de votre conseil exécutif avant de soumettre une plainte.
- Si les personnes lésées et leurs collègues de travail sont prêts à prendre des mesures, encouragez-les à agir même si un grief a été soumis. Demandez aux collègues de travail de trouver des solutions novatrices.

Par exemple : (*adaptation d'un cas vécu*) Douze travailleuses du même étage d'un grand édifice subissent le harcèlement d'un gérant ou d'un superviseur occupant un poste élevé dans la hiérarchie et très respecté.

Elles ont porté plainte, mais personne ne fait quoi que ce soit à cause de la situation hiérarchique du harceleur et du respect dont il bénéficie. Toutes les femmes entrevoyaient une longue bataille juridique qui commencerait par le dépôt d'une plainte en vertu des Droits de la personne. Voici qu'on fait les choses d'une manière différente, suivant les principes de «S'organiser dans nos propres rangs ».

Les travailleuses se sont réunies pour faire un remue-méninges et lancer toutes sortes d'idées de solutions, certaines farfelues, certaines comiques, certaines sérieuses et juridiques et d'autres qui avaient en plus le pouvoir de cultiver la solidarité des travailleurs et travailleuses. À la fin, elles sentaient qu'un nouveau lien s'était établi entre elles et se sont proposé d'agir ensemble pour faire cesser le harcèlement.

Voici ce qu'elles ont fait. Elles ont rencontré un délégué syndical et ont convenu d'acheter un sifflet. Oui, oui, vous avez bien lu : un sifflet. Chacune portait un sifflet sur elle et l'utilisait sitôt que le harceleur l'importunait. Les collègues de travail qui se trouvaient dans les alentours entendaient inévitablement le sifflet et cessaient de travailler pour souffler dans leur propre sifflet en se rendant vers la travailleuse qui avait commencé à siffler.

Cette action a entraîné les effets suivants :

- un lien de solidarité s'est formé parmi les travailleurs et travailleuses;
- les travailleurs et travailleuses se sont mis à participer davantage aux activités syndicales;
- l'harceleur a immédiatement cessé d'importuner les travailleuses;
- lorsqu'elles ont rencontré la direction pour trouver une solution durable au problème, la direction savait qu'elle devait écouter les syndiquées car elles étaient désormais bien organisées;
- les travailleuses étaient fières de l'effet positif de leur action collective originale dans leur milieu de travail;
- ce qu'elles ont fait a renforcé le syndicat;
- de plus, elles ont eu plaisir à le faire.

Parallèlement à cette action collective, le syndicat a déposé un grief contre le harceleur et l'employeur sur la base qu'ils toléraient le harcèlement dans le milieu de travail. Le

syndicat a rencontré l'employeur et on a trouvé une solution satisfaisante pour les travailleuses concernées.

Nous avons préparé un guide de résolution des problèmes (*voir la page suivante*) pour vous aider à préparer une stratégie.

Si le guide vous semble utile, faites-en des copies et utilisez-le chaque fois que vous avez un problème difficile à résoudre.

Guide de résolution des problèmes

Pour donner suite à l'incident, j'ai l'intention de prendre l'une ou plusieurs des mesures suivantes :

Rencontre informelle :..... Oui Non

Avec qui : _____

Date : _____

Le but que je veux atteindre à la réunion est : _____

Si ce but n'est pas atteint, je ferai ce qui suit : _____

Déposer un grief : Oui Non

Clause(s) violée(s) : _____

Date limite pour le dépôt du grief : _____

Autres informations requises avant le dépôt du grief :

1. _____

2. _____

3. _____

Déposer une plainte pour infraction à la loi :Oui Non

Santé et sécurité Droits de la personne Normes d'emploi

Loi(s) violée(s) : _____

Date limite pour déposer la plainte : _____

Autres informations requises avant le dépôt de la plainte :

1. _____

2. _____

3. _____

Lancer une campagne :..... Oui Non

Combien de membres sont suffisamment intéressés pour faire quelque chose à propos du problème ? _____

Les membres sont prêts à : _____

J'essaierai de persuader (*nom*) _____ à _____
en demandant aux membres de prendre la(les) mesure(s) suivante(s) : _____

Pour encourager les membres à prendre la(les) mesure(s) ci-dessus, je ferai ce qui suit :

1. _____
2. _____
3. _____

SECTION VI - RÉUNIONS

INTRODUCTION

La plupart du temps, lorsqu'on cherche à résoudre un problème, il faut d'abord rencontrer la personne qui peut apporter le changement que vous voulez. Dans la procédure de règlement des griefs, il faut bien souvent commencer par une réunion informelle. Même si ce n'est pas le cas, il est bon habituellement d'en discuter avec le surveillant ou la surveillante en question avant de déposer un grief.

La présente section a été préparée pour aider les délégués syndicaux à se préparer à des réunions avec l'employeur.

1 - Pourquoi se réunir ?

Les délégués syndicaux tiennent des réunions avec les gestionnaires parce qu'ils veulent trouver des solutions à des problèmes. Il est important de comprendre ce que le syndicat et les gestionnaires espèrent chacun tirer d'une réunion pour savoir ce que vous aurez à dire et ce que vous voulez entendre.

But du syndicat

Le but du syndicat est de régler le différend de façon jugée acceptable par les personnes touchées sans aggraver la situation des autres membres ni créer un précédent qui pourrait faire tort aux autres à l'avenir.

Buts des gestionnaires

L'employeur s'intéresse à deux points : l'argent et le contrôle.

Les gestionnaires disent habituellement « non » à des solutions qui coûtent de l'argent (heures supplémentaire, temps chômé et payé, coûts de formation, etc.).

Les gestionnaires disent aussi « non » à des changements qui limitent leur contrôle sur ce qui se passe au travail. Par exemple, même s'ils peuvent reconnaître qu'un surveillant ou une surveillante a harcelé un membre, ils peuvent ne pas vouloir placer celui-ci ou celle-ci ailleurs pour éviter de créer un précédent.

2 - Préparatifs des réunions

Voici quelques conseils pour vous aider à vous préparer pour des réunions avec l'employeur :

- Étudiez le cas à fond.
- Sachez ce qui permettra de satisfaire le membre sans violer le contrat ni aggraver la situation des autres travailleurs.
- Encouragez le membre à assister à la réunion et entendez-vous sur le rôle qu'il y jouera.
- Si c'est votre première réunion avec le ou la gestionnaire, renseignez-vous auprès des militants syndicaux qui ont déjà eu affaire avec lui ou elle afin de savoir à quoi vous attendre.
- Faites un jeu de rôles entre vous. Une personne doit jouer le rôle du gérant ou du superviseur et les autres doivent représenter le syndicat. Présentez votre position à l'employeur. Amusez-vous!

3 - Tactiques pour les réunions

Ce qu'il faut dire :

- Passez en revue les faits ou demandez au membre de décrire ce qui s'est passé.
- Si ce n'est pas évident, dites pourquoi le problème est un problème.
- Dites au surveillant ou à la surveillante ce que vous cherchez comme solution au problème.

Comment il faut le dire :

- Restez calme et n'élevez pas la voix.
- Ne discutez pas. Vous êtes là pour chercher une solution, plutôt que pour marquer des points.
- Si votre solution est jugée inacceptable, demandez s'il(si elle) est prêt(e) à faire quelque chose.
- N'acceptez rien immédiatement à moins d'obtenir exactement ce que vous demandez.
- Si rien n'indique que le ou la gestionnaire veut bien résoudre le problème, dites-lui que le syndicat est prêt à intervenir, mais sans détailler ce que vous comptez faire. Ne vous lancez jamais dans un argument à savoir si le problème peut ou ne peut pas faire l'objet d'un grief.

- Ne discutez jamais entre vous devant un ou une gestionnaire. En cas de désaccord entre vous ou le membre sur ce que l'autre dit, demandez une brève pause et organisez-vous pour vous entendre en privé.

Ce qu'il faut chercher à entendre :

- Des renseignements précis que vous ne connaissez pas ou qui sont contraires à votre façon de comprendre l'incident.
- Tout ce qui peut révéler les intentions du ou de la gestionnaire.
- Comment le ou la gestionnaire réagirait si le syndicat prenait des mesures au sujet du problème.

Après la réunion :

- Passez en revue la réunion en vous demandant si elle s'est déroulée comme vous le pensiez ou si vous avez appris des faits nouveaux au sujet du cas.
- Si le surveillant ou la surveillante a offert quelque chose, demandez au membre ce qu'il en pense et s'il aimerait proposer une autre solution étant donné ce qui a été dit.
- Si le résultat était insatisfaisant, entendez-vous sur la suite à donner en vous basant sur ce qui s'est passé à la réunion.

4 - Planificateur de réunion

Afin de vous aider à préparer votre stratégie pour les réunions, nous avons mis au point un planificateur de réunion. Si cette formule vous semble utile, faites-en des copies à utiliser chaque fois que vous préparez une stratégie de réunion. *(Voir la page suivante.)*

PLANIFICATEUR DE RÉUNION

Avant chaque réunion, notez par écrit les objectifs que vous espérez atteindre. Si la réunion fait partie de la procédure de règlement des griefs, indiquez le numéro de l'étape.

Après la réunion, notez par écrit ce que vous proposez maintenant de faire. Si la réunion portait sur un grief, notez par écrit la date limite pour la prochaine étape à suivre par le syndicat.

1^{re} réunion

Étape n° : _____ Date : _____

Notre but : _____

Personnes présentes : _____

Position de l'employeur : _____

Mesures suivantes à prendre : _____

Date limite de la prochaine étape de règlement du grief : _____

2^e réunion

Étape n° : _____ Date : _____

Notre but : _____

Personnes présentes : _____

Position de l'employeur : _____

Mesures suivantes à prendre : _____

Date limite de la prochaine étape de règlement du grief : _____

3^e réunion

Étape n° : _____ Date : _____

Notre but : _____

Personnes présentes : _____

Position de l'employeur : _____

Mesures suivantes à prendre : _____

Date limite de la prochaine étape de règlement du grief : _____

SECTION VII - TRAITEMENT DES GRIEFS

INTRODUCTION

Lorsque les méthodes non officielles ne donnent pas des résultats, les délégués syndicaux utilisent le plus souvent des griefs pour chercher à résoudre les problèmes.

Les lignes suivantes donnent une vue d'ensemble des griefs et des procédures de traitement des griefs.

Vous trouverez dans votre convention collective les détails sur la procédure à suivre pour le traitement des griefs. Avant de déposer un grief, vous devrez examiner ces détails avec un(e) délégué(e) syndical(e) expérimenté(e) ou avec un membre de votre conseil exécutif.

1 - Définition d'un grief

Le mot « grief » est habituellement défini dans votre convention collective.

Dans la plupart des conventions collectives, un grief est une violation d'une ou de plusieurs des dispositions de celle-ci.

Lorsqu'un grief est formellement déposé, les employeurs doivent se réunir avec le syndicat même s'ils pensent que le contrat n'a pas été violé.

2 - Qu'arrive-t-il lorsque vous déposez un grief ?

Lorsque vous déposez un grief par écrit, cela vous permet d'avoir une réunion avec un ou une gestionnaire dans un délai donné.

Si le grief n'est pas réglé à la réunion ou si la réunion n'a pas lieu dans les délais prescrits, le syndicat peut déposer un grief auprès du ou de la gestionnaire responsable du palier suivant de la procédure de règlement des griefs.

Si l'employeur ne trouve pas une solution jugée satisfaisante pour le syndicat, ce dernier peut soumettre l'affaire à un arbitre de l'extérieur. Ce dernier est autorisé à trancher la question. La décision de l'arbitre est exécutoire pour le syndicat et l'employeur, à moins qu'elle soit contraire à une loi.

3 - Avant de déposer un grief

Avant de déposer un grief par écrit, vous devez prendre les mesures suivantes pour augmenter vos chances de trouver une solution et réduire les risques de faire une erreur qui vous empêcherait d'obtenir gain de cause :

➤ **Examinez le cas à fond.**

Lorsqu'un grief est rejeté, c'est le plus souvent parce qu'il a été mal étudié ou que les dates limites n'ont pas été respectées. Si vous ne l'avez pas déjà fait, passez en revue les conseils de ce manuel pour la recherche des faits (*section IV*).

➤ **Consultez un(e) délégué(e) syndical(e) expérimenté(e).**

Il est important de consulter un(e) délégué(e) syndical(e) expérimenté(e) :

- pour savoir quelles clauses du contrat ont été violées à son avis ;
- pour savoir comment l'employeur a réagi dans le passé face à des cas semblables ;
- pour savoir comment l'employeur réagira probablement au moment de l'audition du grief ;
- pour savoir si, en plus de déposer un grief, vous pouvez prendre d'autres mesures pour augmenter vos chances de trouver une solution.

➤ **Cherchez une façon non formelle de résoudre le problème.**

Il faudrait habituellement donner à l'employeur une occasion de résoudre le problème à l'amiable avant d'utiliser la procédure formelle de règlement des griefs.

L'employeur accepte parfois une solution « discrète » pour éviter qu'un grief soit soumis. Vous pourriez être surpris de voir ce qu'il est prêt à accepter.

Consultez la section du manuel sur les réunions (*section V*). Vous y trouverez des suggestions sur les façons de se préparer pour les réunions.

Remarque :

Vous devez toujours soumettre un grief avant les dates limites mentionnées dans votre contrat, même si vous n'avez pas eu l'occasion de tenir une réunion officielle.

4 - Délais

Les contrats mentionnent presque tous un délai maximum pour communiquer un grief à l'employeur après un incident.

Si vous déposez un grief formel après la date limite, votre employeur n'est habituellement pas obligé d'y donner suite. Lorsque vous êtes mis au courant d'un incident, vous devez toujours noter le nombre de jours qu'il vous reste pour soumettre un grief.

Même si vous essayez de résoudre un problème par d'autres moyens, vous ne devez jamais dépasser la date limite pour déposer un grief à son sujet.

Si vous dépassez une date limite, déposez quand même le grief. L'employeur doit quand même vous rencontrer. D'ailleurs, c'est à l'arbitre qu'il appartiendra de décider si le grief peut être rejeté parce que la date limite n'a pas été respectée.

5 - À qui un grief « appartient-il » ?

Une convention collective est un contrat entre l'employeur et tous les travailleurs de l'unité de négociation. Un grief est habituellement une violation de la convention collective. Pour cette raison, c'est au syndicat que le grief « appartient », plutôt qu'au plaignant ou à la plaignante même.

Les syndicats ne sont pas obligés de soumettre un grief du simple fait qu'un membre leur en a fait la demande.

Mais :

- Selon la loi, les syndicats doivent déposer un grief si celui-ci a une chance raisonnable d'obtenir gain de cause. C'est ce qu'on appelle le « devoir de juste représentation ».
- Les syndicats doivent aussi représenter tous les membres de l'unité de négociation, qu'ils soient syndiqués ou non.

Avant de refuser de soumettre un grief, vous devez toujours consulter un membre de votre conseil exécutif.

6 - Qui peut déposer un grief ?

Un grief peut être déposé pour le compte d'un particulier, d'un groupe ou du syndicat même.

Le syndicat peut déposer un grief de groupe pour plusieurs travailleurs pourvu que les faits et les mesures correctives demandées soient les mêmes. Le syndicat peut aussi soumettre des griefs individuels pour chaque membre du groupe.

Le syndicat peut soumettre un grief pour tous les membres dans les cas où l'employeur refuse, par exemple, de percevoir les cotisations syndicales.

7 - Formulaire de griefs

Le SCFP a un formulaire de grief qui est utilisée par la plupart des sections locales.
(Voir l'exemple à la page suivante.)

Le formulaire de grief renferme quatre parties de base :

- Le haut du formulaire identifie les personnes en cause.
- Le milieu décrit le grief.
- Le bas mentionne la solution demandée.
- La deuxième page du formulaire sert à décrire la façon dont l'incident a été réglé.

8 - Ce qu'il faut indiquer sur un formulaire de grief

En plus de tout ce qui est mentionné dans votre convention collective, vous devez inclure les points suivants dans le formulaire de grief :

- Les informations sur les personnes en cause (*noms indiqués au sommet du formulaire*).
- *Je / Nous le(s) soussigné(s) affirmons que :*
 - « Le ou vers le [indiquer la date], j'ai été (ou nous étions)
contrairement à notre convention collective.
- *Donc, je / nous recommandons que :*
 - « Une réparation complète, y compris »
- La date à laquelle le grief a été soumis à l'employeur.

Exemple :

- Si Lise Senna, commis-dactylographe au Service d'entretien de la ville de Dire Strait, a été empêchée de faire des heures supplémentaires le 15 octobre par Sonna Zanardi, le(la) délégué(e) syndical(e) de la section locale 8000 du SCFP mentionnera ce qui suit par écrit :

Je / Nous le(s) soussigné(s) affirmons que :

« Le ou vers le 15 octobre, on m'a privé de la rémunération de mes heures supplémentaires, contrairement à notre convention collective. »

Donc, je / nous recommandons que :

« Réparation complète, y compris un paiement au taux des heures supplémentaires. »

(Voir le grief de la page précédente pour voir comment le reste du formulaire a été rempli.)

- Si Jim Clark, Paul Rose et Sandra Hum ont été suspendus pour être arrivés en retard le 15 octobre, vous écririez ce qui suit :

Je / Nous le(s) soussigné(s) affirmons que :

« Le ou vers le 15 octobre, nous avons été suspendus injustement, contrairement à notre convention collective. »

Donc, je / nous recommandons que :

« Réparation complète, y compris le paiement des salaires et des prestations perdues, et la suppression de toute mention de l'incident dans nos dossiers personnels. »

- Si Junior Wells a été privé d'une promotion le 15 octobre, vous écririez ce qui suit :

Je / Nous le(s) soussigné(s) affirmons que :

« Le ou vers le 15 octobre, j'ai été privé d'une promotion, contrairement à notre convention collective. »

Donc, je / nous recommandons que :

« Réparation complète, y compris une affectation immédiate au poste avec le paiement des salaires et des prestations au taux du poste, rétroactivement au 15 octobre. »

- Si Ravinder Sandhu a été harcelée par Jason Brant le 15 octobre, vous écririez ce qui suit :

Je / Nous le(s) soussigné(s) affirmons que :

« Le ou vers le 15 octobre, j'ai été harcelée par Jason Brant, contrairement à notre convention collective. »

Donc, je / nous recommandons que :

« Réparation complète, y compris une lettre d'excuses de la part de M. Brant et le transfert de M. Brant dans un autre milieu de travail. »

Remarque :

- Ne compliquez pas les choses. Moins vous écrivez, moins vous risquez de compliquer la situation ! Toute erreur dans les faits pourrait vous priver de votre droit de grief.
- Vous devez surtout mentionner le moins de détails possible au sujet de l'incident. Le formulaire est « légal » aussi longtemps qu'il renferme suffisamment d'information pour permettre à l'employeur d'identifier l'incident qui fait l'objet d'un grief. Servez-vous d'une feuille distincte, comme la fiche d'information pour un

grief, pour noter par écrit les faits concernant le cas. Le syndicat ne remet pas ce formulaire à l'employeur.

- Mentionnez par écrit « le ou vers le » pour indiquer une date afin d'éviter que le grief soit rejeté au cas où vous vous tromperiez de date.
- Mentionnez par écrit « réparation complète, y compris » afin que le syndicat puisse ajouter plus tard des points au règlement. La réparation peut varier d'après les désirs du plaignant ou de la plaignante.
- Notez par écrit au bas du formulaire la date à laquelle le grief est soumis à l'employeur.
- Votre section locale peut ajouter d'autres informations, remplir le formulaire différemment ou utiliser un formulaire de grief différent.
- La seule façon d'apprendre à remplir les formulaires de griefs, c'est en en remplissant.
- Même si vous avez des doutes sur ce qu'il faut mentionner par écrit, remplissez le formulaire, puis montrez-le à un(e) délégué(e) syndical(e) plus expérimenté(e).

Si vous manquez d'expérience, vous ne devez jamais soumettre un formulaire de grief avant de l'avoir fait examiner par un(e) délégué(e) syndical expérimenté(e) ou par un membre du conseil exécutif.

9 - Interprétation du contrat

Avant de déposer un grief, vous devez d'abord bien vous renseigner sur la procédure de traitement des griefs prévue dans votre contrat.

Pour vous aider à vous renseigner à ce sujet, nous avons une liste de questions auxquelles un(e) délégué(e) syndical(e) plus expérimenté(e) ou un membre de votre conseil exécutif devrait répondre avant que vous commenciez à soumettre des formulaires de griefs. (*Voir la page suivante.*)

Vous devez aussi savoir quelle interprétation ont déjà été données à diverses clauses de votre convention collective.

Afin de vous renseigner à ce sujet, prenez un certain temps pour passer en revue les exemples de griefs du présent manuel avec un(e) délégué(e) syndical(e) expérimenté(e). Tâchez de voir quelles clauses de votre convention collective ont été violées dans chaque incident, comment le(la) délégué(e) syndical(e) remplirait le formulaire de grief et quelle est la date limite pour soumettre le grief.

Tant que vous avez encore des doutes sur les griefs, demandez à un(e) délégué(e) syndical(e) plus expérimenté(e) de passer en revue ce que vous avez mis par écrit avant de soumettre un grief.

DÉTAILS SUR LA PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES GRIEFS

Demandez à quelqu'un qui connaît bien votre convention collective de vous aider à répondre aux questions suivantes :

ENQUÊTES SUR LES PLAINTES

Les délégués syndicaux peuvent-ils quitter leur travail pour faire enquête sur des plaintes ?

Détails : _____

Les membres ont-ils le droit de quitter leur travail pour venir parler à leur délégué(e) syndical(e) ?

Oui Non

Détails : _____

DÉLAIS

Démarche officieuse ou première démarche (avant la présentation d'un formulaire de grief) Oui Non

– Si « oui » : le ou la gestionnaire que le(la) délégué(e) syndical(e) rencontre :

_____.

– Délai : _____ jours après l'incident.

– Si un incident se produit un lundi, le syndicat a jusqu'au _____ pour demander une réunion.

– Si un incident se produit un vendredi, le syndicat a jusqu'au _____ pour demander une réunion.

– Délai accordé à l'employeur pour répondre : _____ jours à partir de la date de la réunion.

Premier palier (étape où un grief est soumis pour la première fois)

– Le ou la gestionnaire que le(la) délégué(e) syndical(e) rencontre :

_____.

– Délai : _____ jours après l'incident.

– Si un incident se produit un lundi, le syndicat a jusqu'au _____ pour demander une réunion.

– Si un incident se produit un vendredi, le syndicat a jusqu'au _____ pour demander une réunion.

- Délai accordé à l'employeur pour répondre : _____ jours à partir de la date de la réunion.

Deuxième palier

- Gestionnaire qui reçoit le grief _____
- Délai : _____ jours après la réponse du ou de la gestionnaire ou après l'expiration du délai accordé à l'employeur pour le premier palier si aucune réponse n'est donnée.
- Temps accordé à l'employeur pour répondre : _____ jours après réception du grief.

Troisième palier

- Gestionnaire qui reçoit le grief _____
- Délai : _____ jours après la réponse du ou de la gestionnaire ou après l'expiration du délai accordé à l'employeur pour le deuxième palier si aucune réponse n'est donnée.
- Temps accordé à l'employeur pour répondre : _____ jours après réception du grief.

Sauf pour une brève description de l'incident qui fait l'objet d'un grief, le moment de l'incident et la réparation demandée, est-ce que les points suivants sont habituellement mentionnés dans le formulaire de grief ?

Clauses violées	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Nom du(de la) surveillant(e) dans l'incident	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Détails de l'incident	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Détails au sujet de la réparation demandée	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

DÉLAIS

Nom de la personne que le(la) délégué(e) syndical(e) peut contacter pour obtenir des conseils et un appui :

Nom : _____

N° de téléphone : (travail) _____ (domicile) _____

Réunions du comité des délégués syndicaux :

Date _____

Heure : _____

Endroit : _____

10 - Audition formelle d'un grief

Les renseignements de la dernière section sur les réunions informelles s'appliquent pour toutes les réunions avec un(e) représentant(e) de l'employeur pour chercher une solution à un problème.

De plus, voici quelques conseils pour les auditions formelles qui font suite à un grief déposé par le syndicat :

- Ne discutez pas de l'interprétation du contrat. Dites que vous êtes là pour résoudre le problème plutôt que pour discuter de l'interprétation que l'arbitre donnera au contrat.
- Tenez bien note des paroles du ou de la gestionnaire. Si celui-ci ou celle-ci veut bien prendre des mesures pour résoudre le problème, notez-le également.

ANNEXE I**LES DÉLÉGUÉS SYNDICAUX ET LE RÔLE DU SCFP**

LE PERSONNEL ET LES DIFFÉRENTS SERVICES DU SCFP SONT LÀ POUR AIDER LES SECTIONS LOCALES DANS LEURS ACTIVITÉS EN LEUR FOURNISSANT DE L'INFORMATION, DES CONSEILS ET UNE FORMATION, ET EN LES AIDANT À COORDONNER DES ACTIVITÉS.

Rôle du personnel

- En plus de fournir directement une aide comme porte-parole aux négociations et aux audiences d'arbitrage, les représentants du personnel vous aident dans les activités que vous préférez faire vous-même au lieu de les confier à d'autres.
- Une section locale peut aider ses membres à résoudre leurs problèmes et à maintenir leur niveau de vie en autant que ses membres veulent bien s'appuyer et collaborer, plutôt que d'après le nombre de jours de son travail qui est accompli par le personnel du SCFP. Pour cette raison, les membres du personnel travaillent surtout comme personnes-ressources. Par l'entremise de votre représentant ou représentante, vous avez accès à tous les conseils techniques du SCFP concernant l'évaluation des emplois, les droits de la personne, la santé et la sécurité, les mesures législatives, etc.

Structures du SCFP

Les structures du SCFP, comme les conseils régionaux et les divisions, servent à favoriser le partage d'idées et à coordonner les activités sur des points qui intéressent les membres de plusieurs sections locales.

Vous trouverez ci-dessous une brève description des organismes élus du SCFP et du genre de soutien qu'ils offrent chacun aux sections locales.

Conseils régionaux du SCFP

- Les conseils régionaux coordonnent les activités du SCFP au niveau local.
- Les conseils régionaux permettent à plusieurs sections locales du SCFP d'exercer ensemble des pressions sur les politiciens locaux. Ils permettent aussi de coordonner les négociations.
- Les conseils régionaux offrent souvent des ateliers de formation du SCFP.
- Les conseils régionaux sont une excellente source d'information, un endroit où se réunir pour échanger des idées avec d'autres militants du SCFP de votre communauté, et aussi un endroit où coordonner les campagnes du SCFP face aux politiciens locaux.

- Les sections locales sont libres de s'affilier aux conseils régionaux.

Divisions provinciales

- Les divisions provinciales coordonnent les activités des sections locales du SCFP au niveau provincial. Étant donné que la plupart des lois concernent les membres du SCFP, ceux-ci ont absolument besoin d'une division.
- Certaines divisions forment aussi des regroupements par profession. Par exemple, les sections locales municipales peuvent se regrouper pour partager des informations sur les contrats et les tendances des employeurs à donner du travail à sous-contrat. Elles peuvent aussi trouver ensemble une façon de réagir face aux réductions des provinces dans les subventions aux municipalités.
- Les groupes de professions présentent le meilleur moyen de préparer des négociations coordonnées à l'échelle de la province. Ils sont aussi le milieu idéal pour se renseigner sur ce qui se passe chez les autres travailleurs qui occupent le même emploi que vos membres.
- L'affiliation aux divisions est facultative.

Bureau national du SCFP

Le SCFP existe pour les fins suivantes :

- Permettre aux membres d'exercer plus fortement une influence auprès de leurs employeurs et du gouvernement en partageant des ressources, en demandant à des experts de renseigner le public sur les problèmes des membres, et par la formation d'alliances avec des groupes de l'extérieur du mouvement syndical.
- Promouvoir la solidarité par la mise en place d'une caisse de défense et par le partage d'informations et de ressources.
- Promouvoir la solidarité en aidant d'autres travailleurs du secteur public à se syndiquer.
- Défendre les intérêts des travailleurs du secteur public dans le mouvement ouvrier.
- Offrir des services que peu de sections locales peuvent se permettre par leurs propres moyens.

Aide fournie par le SCFP aux délégués syndicaux

Des représentants du personnel du SCFP occupent plus de 65 bureaux régionaux et locaux.

Les représentants du personnel appuient les délégués syndicaux en leur donnant des conseils sur le traitement des griefs, en interprétant les contrats et les lois ouvrières et par les mesures directes. Ils font aussi fonction de porte-parole du syndicat dans les cas d'arbitrage.

Les représentants assurent aussi la liaison avec les représentants techniques pour donner des conseils et un soutien dans les secteurs suivants :

Recherchistes

Offrent une analyse technique des propositions de négociation et des clauses types de convention collective, des tendances dans l'industrie et des politiques gouvernementales. La division de la Recherche du SCFP est la plus grande du monde syndical canadien. Elle possède une expertise par secteurs et par province. Les sections locales ont ainsi accès aux renseignements dont elles ont besoin pour négocier la meilleure convention possible et pour appuyer l'action politique en faveur de leurs demandes.

Experts en santé et sécurité au travail

Aident les travailleurs et les travailleuses à reconnaître les dangers au travail et à les prévenir, à veiller au respect des normes d'hygiène professionnelle et à militer pour améliorer et faire respecter la législation. Que les risques soient associés à un équipement non sécuritaire ou à un déversement de produits toxiques, à un geste répétitif, au stress ou à la charge de travail, le SCFP dispose de l'information et des outils nécessaires pour régler ces problèmes ou exercer des pressions.

Spécialistes de l'égalité

Ont beaucoup d'expérience dans les cas de discrimination, de racisme et de harcèlement et comprennent les questions d'équité salariale et d'équité d'emploi. Travaillant en étroite collaboration avec les sections locales, ces spécialistes peuvent recommander une approche qui contribuera à régler les problèmes d'inégalité dans le milieu de travail, dans nos conventions collectives, dans notre syndicat et dans la société.

Experts en évaluation d'emploi

Savent comment comparer des pommes et des oranges et peuvent aider les sections locales à veiller à ce que la valeur du travail de leurs membres soit reconnue et rémunérée équitablement. Devant les enjeux d'équité salariale et les modifications de catégories d'emplois qui résultent des restructurations et des fusions, les sections locales ont besoin d'un appui technique pour protéger les intérêts de leurs membres.

Avocats et avocates

Fournissent des avis et de l'aide technique aux sections locales devant interpréter leur convention collective et la législation connexe, traiter des griefs et des arbitrages et préparer des mémoires à soumettre aux conseils du travail et aux tribunaux. L'accessibilité immédiate d'une opinion juridique experte peut s'avérer déterminante pour les sections locales, qui peuvent ainsi se servir de la loi comme d'un outil de défense des travailleurs et travailleuses.

Formateurs et formatrices

Travaillent avec les membres des sections locales et les aident à cultiver leur confiance en eux et à perfectionner leurs compétences dans un éventail de domaines touchant les travailleurs et travailleuses de notre époque. Les formateurs et formatrices animent, dans les sections locales et les écoles syndicales, des ateliers portant sur toutes sortes de sujets, du traitement des griefs à la manutention des substances toxiques, en passant par la lutte à la privatisation et au racisme, la sensibilisation aux classes sociales et la mise en place d'un réseau interne de communicateurs et de communicatrices.

Communicateurs et communicatrices

Aident à élaborer des campagnes visant à éviter une grève ou à en gagner une, à attirer les médias ou à les tenir à distance, à influencer l'opinion publique ou les politiciens. Grâce à un appui pour créer des bulletins, des dépliants et des annonces publicitaires, des communiqués de presse et des rassemblements populaires, les sections locales peuvent mobiliser leurs membres, démontrer l'appui communautaire et placer les employeurs et les gouvernements en position défensive.

Recruteurs et recruteuses

Aident à syndiquer de nouveaux milieux de travail et à recruter des travailleurs et travailleuses non syndiqués.

Nous avons tout à gagner à élargir nos rangs. Les nouveaux membres qui signent une première convention collective peuvent ainsi compter sur de meilleurs salaires et conditions de travail. Quant aux membres actuels, ils se sentiront moins menacés par la sous-traitance de leur travail à un employeur qui paie de faibles salaires.

Comptables

Aident les sections locales à établir un système financier, à faire la tenue de livres et à soumettre des rapports. Il suffit de téléphoner à la ligne secours de la Secrétaire-trésorière 1 800 363-CUPE pour obtenir de l'aide.

Pour de plus amples informations sur le SCFP – « SCFP : notre histoire ».

ANNEXE II

FORMULAIRES DESTINÉS

AUX

DÉLÉGUÉS SYNDICAUX

PLANIFICATEUR DE RÉUNION

Avant chaque réunion, notez par écrit les objectifs que vous espérez atteindre. Si la réunion fait partie de la procédure de règlement des griefs, indiquez le numéro de l'étape.

Après la réunion, notez par écrit ce que vous proposez maintenant de faire. Si la réunion portait sur un grief, notez par écrit la date limite pour la prochaine étape à suivre par le syndicat.

1^{re} réunion

Étape n° : _____ Date : _____

Notre but : _____

Personnes présentes : _____

Position de l'employeur : _____

Mesures suivantes à prendre : _____

Date limite de la prochaine étape de règlement du grief : _____

2^e réunion

Étape n° : _____ Date : _____

Notre but : _____

Personnes présentes : _____

Position de l'employeur : _____

Mesures suivantes à prendre : _____

Date limite de la prochaine étape de règlement du grief : _____

3^e réunion

Étape n° : _____ Date : _____

Notre but : _____

Personnes présentes : _____

Position de l'employeur : _____

Mesures suivantes à prendre : _____

Date limite de la prochaine étape de règlement du grief : _____