

Table des matières

Présentation de l'auteur	i
Dédicace	i
Remerciements	i
Avant-propos	ii
Introduction	1
Les premières étapes	3
Étapes subséquentes	4
Exemple de résumé de l'histoire de la section locale cinq	5
Où trouver les documents nécessaire à la recherche	6
Types de soutien disponibles	12
Argent Argent Argent ARGEEENT!	14
Que faire maintenant?	16
Avant de faire une entrevue	18
Comment mener une entrevue	20
Photos	24
Révision/publication/impression	25
Célébrons	27
Publicité et promotion	29
Annexe I	31
<i>Catalogue collectif des manuscrits conservés dans les dépôts d'archives canadiens, 1985</i>	
Annexe II	49
Hann, R.G., Kealey, G.S. et al, <i>Primary Sources in Canadian Working Class History 1860-1930,</i> Dumont Press, Kitchener, 1973	

Présentation de l'auteur

Fast Eddie Thomas, un conducteur de tracteur de la Ville de Hamilton, est un membre actif du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP), section locale cinq, depuis 1981.

En 1989, lorsqu'il s'est inscrit à un programme d'alphabétisation en milieu de travail pour améliorer son orthographe, il a fait une recherche et a écrit un livre sur l'histoire de la section locale cinq du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP) représentant les cols bleus de la Ville de Hamilton. Il y partage son expérience relativement à ce qu'il a appris de son projet et encourage toutes et tous les syndicalistes à documenter leur propre histoire.

Dédicace

Ce livre est dédié à la ou au syndicaliste qui envisage de sauve-garder l'histoire de sa section locale.

Remerciements

L'auteur remercie les personnes suivantes pour l'aide apportée pendant la rédaction de ce livre :

Gil Levine, Glen Makahonuk, Doreen Meyer, Jane Stinson, John McCracken et Julie Turmel, du SCFP; Adrienne Cunnane, Sandy Carnduff, Franca Iacovetta, D'Arcy Martin et Mary Breen, du Ontario Workers Arts and Heritage Centre, David Sobel et Mark Tharme.

Avant-propos

Le Syndicat canadien de la fonction publique est fier de participer à la publication conjointe du guide d'Ed Thomas sur la rédaction de l'histoire d'une section locale. Ed parle du fond du cœur, partageant les découvertes qu'il a faites et les leçons qu'il a tirées en se documentant sur l'histoire de sa section locale (la section locale 5 du SCFP) à Hamilton, Ontario. Nous espérons que la publication de ce guide contribuera à stimuler davantage de membres du SCFP et des membres d'autres syndicats à découvrir et à mettre en lumière la riche histoire de leur section locale.

Le récit empreint d'humour du confrère Thomas devenu chercheur et historien populaire devrait inspirer d'autres personnes et les convaincre qu'elles sont également capables d'entreprendre cette tâche importante. Grâce à ces travaux, nous apprenons davantage sur les luttes qui ont contribué à bâtir notre mouvement, et qui ont permis d'obtenir les droits et les avantages dont nous profitons actuellement. De cette façon, les projets visant à élaborer l'histoire du mouvement syndical jouent un rôle majeur dans l'établissement du pouvoir syndical aujourd'hui, puisant à même les leçons du passé pour nous rendre plus forts dans les luttes actuelles et futures.

Judy Darcy
Présidente nationale
Syndicat canadien de la fonction publique

Le guide d'Ed Thomas à l'intention des travailleuses et travailleurs pour la rédaction de l'histoire syndicale est une copublication du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP) et du Ontario Workers Arts and Heritage Centre (OWAHC) (Centre des arts et de l'héritage des travailleuses et travailleurs de l'Ontario). En tant qu'organisation qui se consacre à la préservation et à l'enseignement de l'histoire des travailleuses et travailleurs, le OWAHC est heureux de faire partie de ce projet.

Les travailleuses et travailleurs eux-mêmes n'écrivent pas suffisamment sur l'histoire de la classe ouvrière. Cette copublication du SCFP et du OWAHC suggère la façon dont on peut modifier cette situation.

Si vous êtes intéressé à écrire l'histoire de votre section locale, de votre syndicat ou à écrire sur tout autre aspect de l'histoire de la classe ouvrière, ce guide peut vous aider à démarrer et à éviter les pièges. Rédigé par un membre de la section locale cinq du SCFP d'Hamilton, Ontario, le manuel conduit la lectrice et le lecteur à travers les diverses étapes de la préparation, de la recherche, de l'écriture et de la production. Ed Thomas a un truc pour mettre la chercheuse ou le chercheur inexpérimenté à l'aise et un merveilleux sens de l'humour. Même si vous n'avez pas l'intention d'écrire sur l'histoire syndicale, poursuivez votre lecture. Vous apprécierez les histoires d'Ed et, qui sait, vous serez peut-être inspiré pour faire un peu de recherche historique vous-même!

Franca Iacovetta
Présidente, Comité de recherche du OWAHC

Introduction

Certaines personnes affirmeront qu'il n'y a pas de place pour l'histoire syndicale dans notre société. Cependant, l'histoire syndicale est tout aussi importante que toute autre forme d'histoire. Elle révèle à la lectrice et au lecteur les luttes des travailleuses et travailleurs et de leurs syndicats et le rôle majeur que les syndicats ont joué dans l'édification du Canada.

L'histoire écrite traite habituellement des personnes que la société dominante perçoit comme étant les personnes importantes. Cependant, lorsque nous lisons que la personne était une travailleuse ou un travailleur avant d'être connue, cela rend sa vie plus intéressante. Alors pourquoi ne pas écrire sur les personnes qui ont commencé en tant que travailleuses et travailleurs et qui le sont demeurés toute leur vie.

Examinons la vie de Sam Lawrence, un tailleur de pierre né en Angleterre dans les années 1800. En 1934, Sam Lawrence est devenu le premier membre de la Fédération du commonwealth coopératif (CCF) à être élu à l'Assemblée législative de l'Ontario, représentant le comté de Hamilton Est. En 1944, il a été élu maire de Hamilton et il a dénoncé les grandes entreprises pendant la grève des métallurgistes en 1946.

Lorsqu'on écrit l'histoire syndicale, ce sont habituellement des universitaires qui la rédige. Mais les travailleuses et travailleurs ne doivent pas avoir peur de raconter leurs propres histoires, de les raconter dans leurs propres mots. Qui d'autre peut écrire les histoires des travailleuses et travailleurs avec autant d'émotion que les travailleuses et travailleurs eux-mêmes? Après tout, nous sommes les personnes qui vivent et qui respirent ces histoires chaque jour.

Il est également important pour les travailleuses et travailleurs de conserver leur identité, leur propre culture et la culture de leur syndicat. L'histoire ne relate pas seulement des choses qui se sont produites dans le passé. L'histoire syndicale se vit autour de nous tous les jours. Pensez, par exemple, au contrat social et aux Journées d'action de la Fédération du travail de l'Ontario qui ont

eu lieu à London, Hamilton, Kitchener, Peterborough, Toronto, Sudbury, North Bay et Windsor. L'histoire syndicale, c'est l'Accord de libre-échange et les effets qu'il a eus sur les emplois et les syndicats. L'histoire syndicale, c'est la fermeture d'usines et les réductions des effectifs, de même que leurs effets sur les travailleuses et travailleurs. L'histoire syndicale, ce sont les lois qui affectent les travailleuses et travailleurs! C'est l'expérience que votre section locale et vos membres ont eue avec vos employeurs à la table de négociation, sur les lignes de piquetage lors de leur participation à des manifestations. Même les sections locales qui viennent à peine d'être fondées ont des histoires à raconter. La seule différence entre elles et les sections locales syndiquées depuis plus longtemps est qu'il est plus facile pour elles d'écrire leurs histoires parce que tout est encore frais à leur mémoire.

C'est aujourd'hui que vous devez écrire l'histoire de votre syndicat! Plus vous attendez, plus le processus devient difficile. La mémoire devient floue, les membres meurent, les documents sont détruits ou perdus à jamais. Alors pourquoi ne pas commencer dès maintenant?

Ce guide vise à aider les syndicalistes ordinaires à rédiger l'histoire de leur section locale. Il ne s'adresse pas aux universitaires ni, d'ailleurs, aux auteurs aguerris. Ces personnes ont déjà les compétences et la connaissance qui sont requises pour rédiger leur propre ouvrage avec succès.

Ce guide est destiné aux présidences locales, aux secrétaires-archivistes des sections locales, aux personnes déléguées syndicales locales ou aux militantes et militants des sections locales. C'est un outil écrit par un travailleur pour aider d'autres travailleuses et travailleurs à rédiger leurs histoires.

Les premières étapes

Tout commence par une idée. Quel type de projet souhaitez-vous entreprendre? Par exemple, le projet pourrait être simplement un petit dépliant ou un tract, avec un ou deux paragraphes sur chaque événement avec quelques photos. Vous pourriez concevoir un calendrier anniversaire qui indiquerait les dates importantes pour votre section locale; par exemple, la date de fondation de votre section locale, les premières personnes qui l'ont dirigée, les grèves et les points marquants de la première convention collective. Une photo différente pourrait représenter chaque mois du calendrier. Vous pourriez faire une présentation orale de l'histoire de votre section locale en enregistrant les anecdotes de vos membres sur cassette. Ou vous pourriez faire comme moi et écrire un livre à part entière avec des chapitres complets.

Peu importe l'ampleur du projet, il est toujours bon d'essayer d'avoir un peu d'aide. Tentez de découvrir si d'autres personnes membres ou personnes retraitées sont intéressées à vous aider. Votre section locale pourrait mettre sur pied un comité qui serait chargé de la rédaction de l'histoire de la section locale. La tâche que vous affectez aux personnes recrutées pourrait se résumer à dresser une liste des anciens membres, à recueillir de vieilles photos et conventions collectives. Vous pourriez demander à d'autres personnes d'interviewer les membres retraités et actuels.

Selon le financement dont vous disposez, vous pourriez embaucher une étudiante ou un étudiant ou un chercheur pour vous aider ou prendre en charge tout le projet. Les universités McMaster et York offrent toutes les deux des programmes d'études syndicales et il serait utile de discuter de votre projet avec des personnes-ressources de ces établissements ou avec des établissements semblables. À un coût modeste, le Ontario Workers Arts and Heritage Centre vous aidera ou supervisera tout le projet pour vous. Le Centre est situé au 51, rue Stuart, Hamilton (Ontario) L8L 1B5 (905) 522-3003. Mais ne vous découragez pas si vous n'avez pas d'aide ou si vous ne disposez pas des ressources requises pour défrayer ce genre d'aide. Vous pouvez le faire seul, vous n'avez qu'à persister. Il m'aura fallu six ans pour compléter mon livre. Ne vous découragez pas, il est possible de réussir.

Étapes subséquentes

Commencez en esquissant le canevas de votre projet. Si vous avez un ordinateur et que vous utilisez WordPerfect, cette procédure peut être simplifiée. WordPerfect offre une option pour la préparation d'un canevas. Mais peu importe ce que vous utilisez, le canevas est la première étape. C'est un simple outil que vous créez pour contrôler le projet et il vous laissera voir rapidement si les points dont vous souhaitez traiter sont couverts. Naturellement, au fur et à mesure que vos travaux progresseront, le canevas peut se modifier. Il est possible que vous trouviez des renseignements qui changeront votre perspective ou, un aspect auquel vous n'aviez pas pensé lorsque vous avez commencé, nécessitera votre attention. Vous trouverez ci-dessous le canevas que j'ai préparé lorsque j'ai écrit mon livre, *The Crest of the Mountain, the Rise of CUPE Local Five in Hamilton*.

Exemple de résumé de l'histoire de la section locale cinq

1. Souffrances des travailleuses et travailleurs avant la syndicalisation

- A. Salaires
- B. Heures de travail
- C. Journées de travail
- D. Manque d'organisation des travailleuses et travailleurs
- E. Attitude de la population à l'égard des travailleuses et travailleurs
- F. Santé et sécurité
- G. Premiers organisateurs – Nolen et Moore 1918
- H. La première convention collective avec le Syndicat des employés municipaux de Hamilton.

2. Grèves

- A. Les grèves de 1919, 1949, 1950, 1973 et les Jardins botaniques royaux en 1989.

3. Affiliations

- A. Le National Organization of Civic Utilities and Electrical Workers est devenu l'Union nationale des employés des services publics (UNESP).
- B. La première fusion traite des deux congrès : Congrès canadien du travail et Congrès des métiers et du travail du Canada.
- C. La fusion traite de l'Union nationale des employés publics et de l'UNESP à laquelle Rogers, membre de la section locale cinq, a participé.
- D. La lutte des premiers jours du SFCP.

La prochaine étape consiste à dresser une liste de personnes que vous souhaiteriez interviewer. Les personnes membres retraitées et actuelles sont des sources précieuses d'information. Vous pourriez également choisir de consulter des membres d'autres syndicats qui ont des connaissances sur votre section locale. Les membres du personnel de direction, les politiciens, les membres de votre syndicat national, international et provincial, hommes et femmes, retraités et actuels, les conseils du travail, etc. peuvent vous aider.

Essayez de communiquer avec les maisons de retraite, les clubs de personnes âgées et les associations de vétérans. Il est même possible que votre section locale ait un groupe de retraités actifs qui seraient heureux de participer au projet.

Où trouver les documents nécessaires à la recherche

Afin de démarrer votre projet, vous devrez, en quelque sorte, devenir un explorateur. Votre prochaine tâche consiste à trouver les informations concernant votre section locale. Est-il possible d'avoir des procès-verbaux des réunions passées de votre section locale, du bureau de direction, des personnes déléguées syndicales ou de comités? Et qu'en est-il des vieux dossiers syndicaux, de la correspondance, des mémoires, des rapports, des bulletins syndicaux et des dossiers de la direction? Faites une liste de tous ces documents. Ils pourront être inclus dans le canevas de votre livre. Pouvez-vous obtenir des photos? Votre section locale a-t-elle une collection? Il est possible que les personnes membres et les personnes retraitées aient des documents, de vieilles conventions collectives et des photos qui peuvent être utilisés. Il est possible de trouver d'autres documents et photos à la bibliothèque locale, dans les archives universitaires, la bibliothèque syndicale ou de relations industrielles. Les journaux sont également une bonne source d'information qui ne doit pas être négligée. Selon vos ressources financières, vous pourriez également publier une annonce dans le journal local pour trouver des personnes qui ont des documents précieux et qui sont prêtes à être interviewées.

Une partie de votre travail d'exploration peut exiger que vous vous déplaciez à l'extérieur de votre région immédiate. Par exemple, lorsque j'ai écrit mon livre, j'ai fait une partie de ma recherche aux Archives nationales à Ottawa. Lorsque je suis allé aux Archives, j'ai examiné 38 boîtes de dossiers. Cela semble beaucoup, mais je n'ai fait qu'effleurer la surface. Les Archives ont des boîtes et des boîtes de dossiers se rapportant au SCFP et à ses sections locales, sans mentionner l'importante collection de dossiers sur d'autres syndicats et de documents syndicaux. Il y a également un archiviste syndical qui peut vous aider à trouver ce que vous cherchez.

Est-ce que cela signifie que vous devez faire vos bagages et partir pour la capitale nationale? Non! Avant de faire un voyage important de ce genre, vous devriez faire quelques recherches. Faites un travail de dépistage. Tentez de découvrir de quels types de dossiers les Archives disposent pour vous aider dans votre projet.

Vous vous demandez comment faire? Et bien, pour commencer, téléphonez-leur. Demandez-leur de vous envoyer leurs instruments de recherche. Par exemple, un document intitulé *The Quick Guide Series: Manuscript Division – Number 4, Labour Archives*, par Peter Delottinville et David Fraser, vous donnera un excellent avant-goût des documents qui se trouvent aux Archives nationales. Le guide présente à la chercheuse ou au chercheur (c'est vous) les sources manuscrites pertinentes qui se trouvent aux Archives nationales sur l'histoire syndicale. Il fournit également des renseignements bibliographiques utiles pour donner aux chercheuses et aux chercheurs une occasion d'explorer la richesse de leurs archives.

En plus des dossiers du SCFP, les Archives nationales ont d'autres dossiers syndicaux datant des années 1800, comme l'American Federation of Labour Records 1878-1937, l'Association internationale des machinistes (1888), l'International Moulders and Allied Workers' Union (1859), le Congrès canadien du travail, le Congrès du Travail du Canada, etc. À peu près au même moment où j'ai commencé ma recherche, les Archives nationales venaient de rendre public certains dossiers de la Gendarmerie royale du Canada jusque là inaccessibles au public. Les dossiers ont été recueillis au début des années 1900 et concernaient les activités de la GRC sur la surveillance (espionnage) de militants et de radicaux, hommes et femmes, du mouvement syndical (c'est nous) pendant cette période.

Il y a d'autres préparatifs à entreprendre avant de vous rendre à Ottawa. Une des choses les plus importantes consiste à obtenir un laissez-passer de chercheur. Il s'agit simplement de présenter une preuve d'identité. Les dossiers du SCFP comportent des restrictions. Dans mon cas, j'ai dû obtenir une lettre de la présidente nationale du SCFP me donnant la permission d'effectuer des recherches et de photocopier des dossiers. Les Archives nationales sont ouvertes 364 jours par année. Mais tout cela ne vaut absolument rien si vous n'avez pas le laissez-passer de chercheur pour avoir accès à l'édifice.

Un autre point majeur pour réussir dans vos démarches aux Archives nationales consiste à vous assurer que les documents que vous souhaitez obtenir sont là lorsque vous vous présentez. Tous les dossiers ne sont pas entreposés dans le même édifice, mais se

trouvent dans divers endroits à Ottawa. Vous devez prendre des dispositions à l'avance pour que les documents que vous souhaitez consulter soient livrés à l'édifice des Archives nationales où vous pourrez y avoir accès. Sinon, attendez-vous à perdre une journée environ avant que vos documents puissent être transportés à l'édifice principal dans le centre-ville d'Ottawa. Si vous appelez à l'avance, vous allez sauver beaucoup de temps, d'agacement et de maux de tête. Vous ne voulez pas perdre votre temps, surtout si vous avez dû faire un long trajet.

Pendant votre séjour à Ottawa, vous pourriez en profiter pour faire d'une pierre deux coups. Juste de l'autre côté de la rivière, à une courte distance des Archives nationales, il y a la Bibliothèque du travail du Canada à Hull, au Québec. Les Archives nationales et la Bibliothèque du travail du Canada ont des collections importantes de vieux journaux syndicaux, de même que de quotidiens et d'hebdomadaires. Un autre endroit important à visiter est la Division des archives visuelles et sonores des Archives nationales où on peut retrouver une collection de films et de bandes magnétiques d'époque sur l'histoire syndicale des travailleurs et travailleuses.

Lors de mes recherches pour *The Crest of the Mountain*, j'ai découvert quelques phonofils. Un enregistreur à fil, mesurant deux pieds de long par un pied de large, était l'appareil utilisé avant le magnétophone moderne. J'ai découvert des enregistrements aux archives de l'Université York de Toronto. L'Université n'avait pas le type d'appareil nécessaire pour me permettre de les écouter. J'ai communiqué avec les Archives sonores des Archives nationales à Ottawa et j'ai obtenu que ces services et l'Université York se parlent. Cela a pris pas mal de temps mais les phonofils ont été transférés sur une bande magnétique régulière.

L'aspect intéressant, c'est qu'après avoir écouté les bandes magnétiques, j'ai découvert que c'était le président de la section locale cinq de 1950 qui était enregistré. Il parlait, non pas d'expériences passées, mais des événements au fur et à mesure qu'ils se produisaient. En bref, cet enregistrement a capté l'histoire syndicale en train de se faire.

Il y a d'autres sources de recherche qui ne doivent pas être négligées. Par exemple, la bibliothèque Mills de l'Université McMaster de Hamilton a une collection assez impressionnante d'archives syndicales. De plus, la bibliothèque de l'Université York de Toronto possède les documents et les photos d'Oliver Hodges. Cette collection date du début des années 1940 et 1950 et elle comporte 150 boîtes. Oliver Hodges était un organisateur du Congrès canadien du travail. Sa collection contient beaucoup d'information sur les syndicats de Hamilton et d'autres régions. Un instrument de recherche est utile si vous prévoyez entreprendre des recherches dans ces dossiers. Lorsque je faisais les recherches pour mon projet, ces dossiers étaient inaccessibles. J'ai dû obtenir une permission écrite d'Oliver Hodges pour avoir accès à ses dossiers. M. Hodges est décédé depuis, je ne suis donc pas certain si les restrictions concernant ses dossiers ont été levées. Mais ne laissez pas les restrictions vous décourager. Une règle importante pour les chercheurs est d'être tenace. N'abandonnez pas!

Il est possible que votre section locale ait conservé tous vos procès-verbaux, les photos et ainsi de suite. Un autre endroit qui ne doit pas être négligé est votre bibliothèque locale. Par exemple, les dossiers de la section locale 932 du SCFP, Travailleuses et travailleurs de bibliothèque de Hamilton, sont entreposés dans la Hamilton Special Collections Division de la Hamilton Main Branch Library.

Les journaux locaux sont une source d'information précieuse. En plus d'avoir des articles sur les négociations et les grèves syndicales, ils sont également une bonne source d'information sur le coût et la qualité de la vie de la classe ouvrière, comme le coût des aliments pour nourrir une famille, d'un loyer et du transport. Ces informations peuvent être utilisées pour comparer le coût de la vie actuel avec celui de cette époque. La bibliothèque publique de Hamilton a tous les journaux qui ont été publiés des années 1800 jusqu'à aujourd'hui sur microfilm. Cette collection inclut également quelques journaux syndicaux qui ont été publiés dans les années 1800 en Ontario.

N'oubliez pas de vous adresser à vos membres. Il se peut que leurs sous-sols, greniers ou garages soient une mine d'or de documents sur votre section locale et votre projet. Si vous apprenez que la personne est décédée, vous devriez communiquer directement avec la famille. Je ne peux insister suffisamment sur ce point. Lorsque je faisais la recherche pour mon livre, il y avait un membre retraité de la section locale qui avait été secrétaire-archiviste pendant 33 ans. Je lui avais écrit à quelques occasions pour lui demander une rencontre, sans succès. En mai 1989, on m'a informé qu'il était décédé. Quelques mois après sa mort, sa femme est venue au bureau de notre syndicat avec quelques vieilles photos syndicales qu'elle a cru être intéressantes pour notre syndicat. J'ai commencé à lui parler de mon projet; elle m'a alors dit que son fils avait jeté trois classeurs remplis de vieux documents datant du début des années 1940. Bien que cela se soit produit il y a plus de six ans, cela m'attriste toujours de penser qu'une grande partie de l'histoire de ma section locale a été perdue à jamais.

Votre cimetière local est une autre source d'information précieuse. Vous vous demandez pour quelle raison vous iriez là? Eh bien, vous pouvez connaître la date de naissance et de décès d'une personne anciennement membre à partir d'une pierre tombale. Après avoir obtenu la date de décès d'une personne, vous pourriez consulter le journal local et examiner les colonnes nécrologiques. Elles résument souvent la vie d'une personne et dressent une liste de parents et d'amis proches. Vous vous tournez maintenant vers une autre source d'information (une source que nous connaissons toutes et tous), l'annuaire téléphonique. Essayez de découvrir si le nom de ces personnes apparaît dans l'annuaire et appelez-les. Bien que ce soit un processus difficile, vous pourriez essayer de les retrouver par le biais d'une liste électorale ou de recensement. Une autre source d'information est le répertoire de la ville. Il se peut que votre hôtel de ville ou bibliothèque locale ait des copies de ces ouvrages. Les répertoires municipaux datent des années 1800 et incluent le nom des gens, leur adresse et leur occupation.

Il est également possible que des organisations comme le Ontario Workers Arts and Heritage Centre (OWAHC) puissent vous aider à trouver des documents utiles à votre recherche.

Vous ne devez pas jeter les documents, photos et autres matériels que vous recueillez et utilisez! Faites don de votre collection à des archives comme celles des universités York ou McMaster où il y a une collection sur le mouvement syndical. Le Ontario Workers Arts and Heritage Centre, au 51, rue Stuart, Hamilton (905 522-3003), peut vous aider à trouver un endroit permanent pour votre collection.

Finalement, pour ce qui est des sources d'archives d'autres parties du Canada, j'ai joint une photocopie d'une partie du *Catalogue collectif des manuscrits conservés dans les dépôts d'archives canadiens*. Cette publication dresse la liste des services d'archives participants qui ont des sources d'histoires syndicales (voir pages 81 et 83 à titre d'exemples). De plus, j'ai joint une photocopie de la page titre de *Primary Sources in Canadian Working Class History 1860-1930*. Cette publication contient une excellente introduction sur la recherche et la rédaction de l'histoire de la classe ouvrière canadienne que vous pourriez souhaiter utiliser. Bien qu'elle couvre la période allant jusqu'en 1930, nombre de sources citées contiennent des documents qui vont au-delà de 1930

Types de soutien disponible

Un aspect important de l'écriture de l'histoire de votre section locale est l'obtention d'un appui. Le soutien prendra différentes formes. Vous pourriez demander à certaines personnes d'écrire des lettres de soutien, comme le maire de votre municipalité ou ville, votre député provincial, le ministre du Travail, le président-directeur général de votre entreprise, votre mère, etc. De plus, demandez des lettres de soutien à votre syndicat international ou national, aux conseils du travail, au conseil provincial, à votre propre section locale ou à un historien syndical.

À quoi ces lettres me serviront-elles? D'abord, elles vous présentent, vous et votre projet, aux gens. Les lettres peuvent ouvrir des portes pour vous. Elles intéressent d'autres personnes au projet. La nature humaine est telle que les gens aiment aider. Des lettres de ce genre peuvent justement leur donner l'occasion de vous aider. Elles peuvent être exactement ce qu'il faut pour vous donner accès aux dossiers de votre employeur ou à d'autres dossiers importants.

Obtenir des lettres de soutien peut également encourager des gens à contribuer financièrement à votre projet. Lorsque j'ai commencé à faire la recherche pour mon livre sur la section locale cinq du SCFP, j'ai reçu des lettres de Ed Broadbent, alors chef national du NPD, de Bob Rae, alors chef ontarien du NPD, de David Peterson, alors premier ministre libéral de l'Ontario, et d'Andy Brandt, alors chef du Parti progressiste-conservateur. Les présidences du SCFP national, de la Division du SCFP-Ontario, de la Fédération du travail de l'Ontario, du Congrès du Travail du Canada et de ma section locale, le Workers Education Centre (Centre de formation des travailleuses et travailleurs), le maire de Hamilton, un professeur de l'Université McMaster, la personne responsable des Collections spéciales de la bibliothèque de Hamilton, Eugene Forsey (sénateur libéral retraité) et autres, ont également écrit des lettres de soutien à mon intention.

Au début, l'argent est entré lentement. Quelques sections locales du SCFP ont fait des dons allant de 50 \$ à 200 \$. Ma section locale a contribué plus de 1000 \$. Au total, le montant recueilli s'est élevé à 2300 \$. La Ville de Hamilton s'est ensuite jointe à l'équipe en payant le salaire d'un étudiant pendant douze semaines pour aider à la recherche. Le montant total recueilli : 5 000 \$. Le SCFP national a fourni un espace de bureau. J'avais écrit une lettre au ministre du Travail de l'Ontario du gouvernement libéral pour obtenir une subvention, mais je n'ai reçu qu'une lettre tiède disant qu'il leur était impossible de contribuer à mon projet. Mais ce qu'il y a d'intéressant, c'est que toutes les autres politiciennes et tous les autres politiciens à qui j'écrivais, envoyaient des lettres au ministre du Travail affirmant que mon projet devrait être appuyé. Et voilà que j'ai reçu une lettre du ministre du Travail me disant que le gouvernement me donnerait maintenant 5000 \$ pour compenser le coût de la publication de mon livre. Cet argent ne se serait pas matérialisé si je n'avais pas été aussi tenace.

Le maire de Hamilton a également été un grand partisan de mon projet. En plus de me fournir un étudiant pour la recherche, il a aidé à me faire octroyer une subvention de 2000 \$ par la Ville de Hamilton. Il a également acheté 100 exemplaires de mon livre à l'avance (avant que mon livre ne soit publié). Ce geste a généré un autre montant de 1000 \$. Les livres sont donnés comme cadeaux à des dignitaires en visite officielle à Hamilton.

Il est possible que l'argent ne soit pas tout. Il est possible que vous ayez besoin d'aide pour avoir accès aux dossiers, que vous ayez besoin de photocopies, d'une permission pour reproduire de vieilles photos et davantage. Il est possible qu'une lettre de soutien soit ce dont vous ayez besoin pour ouvrir des portes qui seraient autrement fermées aux syndicalistes comme nous. Les employeurs peuvent devenir très obligeants s'ils ont l'impression que les politiciennes et politiciens et autres personnes publiques sont intéressés à votre projet.

Argent Argent Argent ARGEEENT!

Il est maintenant temps d'aborder le point crucial! Rappelez-vous que n'importe quel type de publication coûtera des sous. Le montant nécessaire variera selon la complexité et l'ampleur du projet. Par exemple, si vous avez l'intention de préparer un calendrier sur les événements passés de votre section locale et que vous n'avez pas beaucoup d'argent, vous pourriez le faire à un coût relativement bas en utilisant un programme de publication, assistée par ordinateur de bas niveau comme MS Publisher. Vous n'avez ensuite qu'à photocopier le produit fini. MS Publisher a une caractéristique appelée « assistant d'édition de page ». Vous n'avez qu'à répondre à quelques questions de base que le programme vous pose et à appuyer sur « créer » et le programme fait le reste, mise en page et conception. Vous pouvez ensuite ajouter votre propre texte et digitaliser vos propres photos et autres détails. Si vous créez le calendrier vous-même, chaque exemplaire pourrait vous coûter aussi peu que 0,50 \$. Naturellement, si vous vouliez y mettre un peu plus de fantaisie, vous pourriez demander à un atelier d'imprimerie professionnel syndiqué de faire tout ceci pour vous. Tout dépend des ressources financières dont vous disposez.

Faire une présentation orale de l'histoire ne coûterait pas très cher. Tout ce que vous auriez à faire serait d'assumer le coût du magnétophone et des cassettes vierges.

Si vous prévoyez écrire un livre ou un tract, les mêmes principes s'appliquent. Vous pourriez produire le livre en utilisant un programme de publication assistée par ordinateur de bas niveau, un système de traitement de texte ou une machine à écrire et ensuite photocopier autant de copies que vous le désirez. Selon le nombre de pages et de copies requis, cette méthode pourrait vous coûter moins de 2,00 \$ l'exemplaire. Ou, vous pourriez agir comme je l'ai fait et utiliser les services d'un imprimeur professionnel ou en confier la réalisation à une maison d'édition. Il m'a coûté 5 500,00 \$ pour l'impression de 1000 exemplaires de mon livre sur la section locale cinq du SFCP. L'ouvrage comptait 97 pages et 29 photos. Ce coût n'inclut que l'impression. Il ne tient pas compte du coût de la recherche, etc.

Peu importe l'ampleur du projet, vous devrez déboursier de l'argent. Vous vous demandez où vous procurer cet argent? Au moment où ce guide a été rédigé il y a eu beaucoup de coupures, de telle sorte que diverses subventions ont été éliminées. Mais n'abandonnez pas. Et rappelez-vous : des petites sommes d'argent s'additionnent.

Votre section locale peut être un bon endroit où commencer. Rappelez-vous que vous lui rendez service en écrivant son histoire. Vous pourriez également demander à votre syndicat national, international ou provincial de faire parvenir une demande à d'autres sections locales en votre nom pour obtenir des fonds. N'oubliez pas de demander de l'argent au syndicat national. Qui sait? Il est possible qu'il y en ait. Bien qu'il soit difficile d'obtenir des subventions, n'abandonnez pas. Approchez votre conseil des arts local; en Ontario, il y a une Artists in Workplace Grant (Subvention des artistes au travail) dont vous pourriez profiter. D'autres formes de soutien incluent les dons non financiers, ceux pour faire des photocopies, la reproduction de photos, etc. Vous pourriez peut-être obtenir d'autres sources de financement en suppliant, en empruntant ou en volant (c'est une blague). Peut-être venez-vous de gagner de l'argent à la loterie et que vous pouvez utiliser votre propre argent! Essayez de demander à votre mère une avance sur votre allocation.

Que faire maintenant?

Commencez à penser à l'organisation de votre projet. Son ampleur sera l'élément décisif. Si vous concevez un calendrier, votre tâche est assez simple. Il s'agit de recueillir quelques dates importantes : grèves, premières conventions collectives, joueurs clés de votre syndicat, photos, etc. Si vous avez décidé de présenter l'histoire de votre section locale oralement, alors passez au prochain chapitre sur la façon de faire des entrevues.

Si vous prévoyez écrire un livre, le projet devient plus complexe. Si vous savez déjà l'essentiel de ce que vous voulez dire, vous pourriez commencer à écrire dès maintenant. Référez-vous constamment à votre canevas, mais ne vous inquiétez pas s'il se mo-difie. Le canevas doit être utilisé comme guide, il n'est pas coulé dans le béton. Par exemple, pendant la rédaction de mon livre sur la section locale cinq du SCFP de Hamilton, je croyais que son histoire avait commencé en 1933. J'avais déjà écrit quatre chapitres de mon manuscrit en présumant que la date de 1933 était la bonne. J'étais dans l'erreur! Une personne que j'avais interviewée écrivait un livre sur une section locale du SCFP de Calgary. Dans sa recherche, il a découvert un vieux numéro de la *Gazette du travail* dans laquelle on mentionnait que les travailleuses et travailleurs de la Ville de Hamilton avaient été syndiqués en 1918.

Ce petit renseignement a bouleversé ma réflexion. Non seulement cela m'a-t-il obligé à modifier mon canevas et à réécrire quelques chapitres de mon manuscrit, mais je me suis retrouvé dans l'obligation de vérifier s'il y avait d'autres informations sur le syndicat. J'ai cherché dans les procès-verbaux du conseil municipal de Hamilton et dans de vieux journaux. J'ai essayé, sans succès, de retrouver des militantes et militants de cette époque et j'ai tenté de retrouver des membres de leurs familles que j'aurais pu interviewer. J'ai entrepris des recherches dans les répertoires de la ville, dans les cimetières pour recueillir des dates sur les pierres tombales et dans les annuaires téléphoniques pour trouver des adresses.

Ne vous méprenez pas, je n'ai pas seulement travaillé, je me suis également amusé. J'ai aimé ces travaux de recherche sur l'histoire de ma section locale, mais le meilleur de cette histoire c'est que ma section locale a gagné 15 années de plus. Par exemple, j'ai découvert que le 15 mai 1919, la même journée où avait lieu le déclenchement de la grève générale de Winnipeg, les personnes employées municipales de Hamilton ont également déclenché la grève.

Un des éléments clés de la rédaction d'un livre consiste à s'y préparer. Tous les documents, articles de journaux, mémoires, la masse d'information que vous avez recueillie doit être classée dans un certain ordre. Je suggère que vous divisiez les éléments par thèmes comme premières conventions collectives et grèves. Ensuite, pour chaque thème, inscrivez les dates appropriées par ordre chronologique.

Avant de faire une entrevue

Avant de faire des entrevues, l'élément le plus important consiste à avoir les formulaires d'autorisation requis en nombre suffisant. Les personnes qui vous racontent leurs histoires en sont propriétaires en vertu de la loi sur les droits d'auteur. Vous devez demander à chaque personne que vous interviewez de signer un formulaire qui vous rend propriétaire des enregistrements et des voix sur ces enregistrements. Il n'est pas nécessaire qu'un formulaire d'autorisation soit élaboré. Il ne faut certainement pas qu'il soit rédigé par un avocat. Une déclaration écrite claire qui indique la volonté de la personne interviewée de vous laisser utiliser ce qu'elle vous raconte.

Les personnes à interviewer doivent inclure les membres passés et présents de votre section locale, des personnes de vos syndicats nationaux et internationaux, des conseils provinciaux, des fédérations provinciales et des conseils du travail. Une autre source d'information précieuse est le patron, de même que d'anciens membres des conseils municipaux, les présidents-directeurs généraux des entreprises, les directeurs d'usine et les chefs des ateliers.

Vous trouverez ci-dessous un exemple du formulaire d'autorisation que j'ai préparé :

Nom de la personne interviewée _____

Nom de la personne qui fait passer l'interview _____

Date/heure _____

Lieu _____

Par la présente, je donne à la section locale cinq du SFCP le droit d'utiliser cette entrevue enregistrée aux fins de recherches sur l'histoire de la section locale cinq du SFCP. Je comprends pleinement que cet enregistrement sera déposé à la Bibliothèque Mills de l'Université McMaster dans les archives de la section locale cinq. Je comprends également que cet enregistrement peut être reproduit et utilisé par d'autres chercheurs qui ont obtenu la permission de la section locale cinq.

Avant de commencer l'entrevue, assurez-vous que le magnétophone fonctionne adéquatement et qu'il y a une cassette vierge et des piles à l'intérieur de l'appareil. Au début de l'enregistrement, indiquez la date, l'heure et le lieu où l'entrevue a lieu et le nom de la personne qui fait l'entrevue. Ces renseignements devraient de même apparaître sur une étiquette collée sur le boîtier de la cassette. Il n'y a rien de plus frustrant que d'avoir à réécouter tous les enregistrements pour trouver une entrevue particulière.

L'entrevue devrait être réalisée dans un endroit sans bruit d'arrière plan. Vous devriez être conscient de bruits comme le son d'un conditionneur d'air, le compresseur d'un ancien réfrigérateur, d'une télévision ou d'une radio qui joue en arrière-plan, le cri strident d'un oiseau dans une cage ou des enfants qui jouent dans la cour. Si vous faites l'entrevue pendant la tenue d'un congrès ou dans tout autre lieu public, trouvez un endroit tranquille. Les magnétophones ont l'habitude d'enregistrer les conversations d'autres personnes également. Le problème se pose lorsque vous essayez d'entendre ce que disait la personne que vous avez interviewée.

Comment mener une entrevue

Cette section met l'accent sur la façon de profiter au maximum de vos entrevues.

La première étape du processus d'entrevue consiste à élaborer une liste de personnes que vous voulez interviewer. Essayez de préparer un questionnaire pour chacune des personnes sur votre liste.

Il est judicieux de préparer les questions à l'avance pour chaque personne que vous avez l'intention d'interviewer. Le nombre de questions que vous aurez préparées dépendra beaucoup de la connaissance que vous avez de votre section locale ou de la personne que vous avez l'intention d'interviewer. Quelques-unes des questions de base à poser sont d'ordre biographique : le nom, la date de naissance, l'occupation, la date d'ancienneté, lorsqu'ils ou elles ont commencé à militer à la section locale, les postes occupés, etc. Après avoir posé ces questions de routine, vous pouvez commencer à être plus explicite. Par exemple, posez-leur des questions sur :

- Certaines grèves.
- La négociation de conventions collectives.
- D'autres membres du bureau de direction.
- Les problèmes qui ont amorcé le mouvement pour la formation du syndicat.
- Les luttes pour obtenir l'accréditation et la reconnaissance syndicales.
- Les relations entre l'employeur et le syndicat. Comment les rapports de pouvoir ont été modifiés au cours des années et pourquoi?
- Les griefs et les arbitrages importants qui ont modifié les rapports entre le syndicat et l'employeur.
- Les changements en santé et sécurité.
- Les changements dans les conditions de travail.
- Les changements dans la vie des membres et de leurs familles.
- Les changements dans les pratiques d'embauche et de promotions.
- Les changements dans la composition de l'effectif : sexe, origine ethnique, normes de scolarité.
- Les relations avec d'autres sections locales du SFCP, d'autres syndicats et conseils du travail.

Quelques questions pourraient être formulées en examinant les procès-verbaux passés des membres, la correspondance ancienne et les articles de journaux. Cependant, ne vous inquiétez pas si vous n'êtes pas certain des types de questions à poser. Vous pourriez commencer tout simplement en laissant la personne que vous interviewez raconter sa propre histoire selon ses souvenirs. Cela pourrait nécessiter un peu de tact de votre part. Certaines personnes ont l'habitude de parler de façon décousue. Vous devriez vous préparer à confronter un tel comportement.

Vous ne voulez surtout pas être impoli. Rappelez-vous que cette personne vous a donné de son temps, alors soyez patient. Essayez de les ramener sur le sujet en leur posant une autre question. Dans certains cas, la mémoire devient embrouillée parce que la personne peut essayer de se rappeler quelque chose qui s'est produit il y a de nombreuses années. Dans d'autres cas, leur « radotage » peut produire des histoires encore plus incroyables. Lorsque je faisais la recherche pour mon livre, j'ai découvert une personne qui avait travaillé pour la Ville de Hamilton de 1920 à 1933. Je n'avais pas de magnétophone à ce moment-là. Cette personne rappelait ses souvenirs de travail. Je continuais à lui demander s'il pouvait se souvenir de quelque chose concernant le syndicat, ce qu'il ne pouvait pas, de telle sorte que je n'ai pas écouté attentivement la suite de son récit. Plus tard ce jour-là, cela m'a frappé tout à coup. Cette personne parlait des conditions de travail, des tactiques autoritaires de la direction et des déficiences en santé et en sécurité. J'ai été chanceux parce que j'ai eu l'occasion de rencontrer cette personne à nouveau.

Si la personne interviewée mentionne une autre personne qui pourrait avoir des informations complémentaires, demandez-lui si elle a un numéro de téléphone afin que vous puissiez communiquer avec la personne plus tard. Si cette dernière est décédée, demandez s'il y a des parents vivants avec lesquels vous pourriez communiquer.

Il vous arrivera certainement au cours d'entrevues d'obtenir des déclarations contradictoires de la part de deux personnes. Si cela se produit, essayez d'obtenir la version d'une troisième personne pour corroborer l'une ou l'autre des interprétations. Parfois, l'histoire la plus intéressante ne peut être la plus conforme aux faits, alors faites attention. Rappelez-vous que vous essayez d'écrire l'histoire de votre section locale, une histoire basée sur les faits et non sur la fiction. Cela ne signifie pas que les souvenirs divergents d'une personne membre ne font pas partie de l'histoire. Mais il est important de ne pas présenter le souvenir erroné d'une personne comme un fait. Il est cependant correct de montrer, par le biais d'entrevues, que les souvenirs des gens relativement à un même événement peuvent être différents.

Un élément clé dont il faut se souvenir lorsqu'on fait des entrevues, c'est de vous taire. Ne suggérez pas aux gens la réponse que vous souhaiteriez obtenir. Parfois, il se peut que vous ayez à vous asseoir sur vos mains ou à vous mordre la langue parce que vous mourrez d'envie de dire quelque chose. Les gens vous observeront dans l'espoir d'obtenir des encouragements pour savoir si ce qu'ils vous disent vous est utile. La meilleure règle consiste à hocher la tête de haut en bas, à sourire et à faire des gestes d'encouragement. Utilisez le langage corporel, non pas des mots. Il est également sage de ne pas parler de votre projet. L'objectif de cette entrevue est d'entendre ce que la personne a à dire. Si vous voulez vraiment vous entendre parler, vous pouvez aller chez-vous et vous interviewer vous-même.

Les magnétophones ont un cadran qui vous permet de savoir depuis combien de temps vous enregistrez. Vous devriez savoir combien il reste de temps sur la cassette. Jetez constamment des coups d'œil à votre magnétophone pour vous assurer que la cassette n'est pas rendue au bout! Quel malheur que de découvrir après coup que le témoignage d'une personne qui racontait toutes sortes de choses importantes est disparu parce que le temps d'enregistrement de la cassette était écoulé.

Si la personne dit quelque chose que vous voulez retrouver plus tard, notez-le. Par exemple, le président de la section locale a été arrêté au cours de la grève de 1973; vous devriez alors écrire arrestation du président 35 minutes. Vous n'aurez ensuite qu'à avancer la cassette jusqu'à cette partie pour trouver ces informations. Naturellement, cela ne signifie pas que vous allez écouter attentivement toute la cassette, mais c'est une bonne façon de chercher et de marquer les éléments principaux.

Une fois que vous aurez interviewé toutes les personnes sur votre liste, n'oubliez pas que vous avez maintenant une bonne partie de l'histoire de votre section locale sur cassettes. Il serait malheureux de tout simplement effacer cette histoire. Je vous suggérerais d'éventuellement déposer ces cassettes dans les archives de votre section locale. Vous vous souviendrez peut-être que j'ai mentionné avoir découvert de vieux phonofils qui ont été enregistrés il y a 50 ans.

Quelques ouvrages sont consacrés à la façon de mener une entrevue. La publication de la Société historique de l'Ontario, *Approaching Ontario's Past, Conducting an Oral History Interview # 7* par Celia Hitch et Jay Norris, et également *Popular Oral History and Literacy* par Mary Breen et David Sobel, publié par StoryLinks, en sont deux exemples. Une bonne source de conseils pratiques sur la façon de mener des entrevues orales de même que des conseils sur la façon de se préparer et de se pratiquer pour les entrevues se trouvent dans *The Power of the Past: Doing Steelworker History*, par Mary Breen et David Sobel, que vous pouvez obtenir en vous adressant au Syndicat des métallos.

Photos

L'utilisation des photos dans votre projet peut exiger l'obtention d'une autorisation. Oui, les photographes sont également couverts par les lois sur les droits d'auteur. Si votre livre est publié par un éditeur ou un imprimeur professionnel, ils digitaliseront les photos pour vous. Si vous avez choisi simplement de photocopier le produit fini, il est encore possible d'obtenir des photos de bonne qualité en les faisant digitaliser dans une entreprise de photocopie. Chaque photo digitalisée vous coûtera quelques dollars; si vous en mettez le plus possible sur une seule page, le nombre de pages à photocopier ainsi que les coûts seront aussi moindres.

Les dimensions des photos peuvent également être réduites. Une grande photo peut être réduite pour permettre la publication d'un plus grand nombre de photos sur une même page. Les coûts seront aussi moindres lorsque vous ferez reproduire votre publication. Regroupez toutes vos photos ensemble en une seule section permettra également de réduire les coûts.

Révision/publication/impression

Le moment d'imprimer le résultat de votre travail est arrivé. Je ne m'attarderai pas sur la méthode dans les moindres détails. Il existe nombre de livres sur l'écriture et les techniques d'écriture. Peu importe ce que vous écrivez, ce qu'il importe de ne pas oublier c'est le public à qui vous vous adressez. Est-il composé de personnes qui saluent comme la reine ou boivent leurs martinis avec le petit doigt en l'air? Non. Les personnes qui liront votre livre sont les personnes qui comptent. LES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS.

N'oubliez pas de remercier toutes les personnes qui ont contribué à la rédaction de votre livre. Cette liste comprend les gens qui ont donné de l'argent, vous ont permis de les interviewer, vous ont donné des photos et des documents, les établissements où vous avez effectué votre recherche et les personnes qui ont révisé le texte. Tous ces points étant réglés, je vous laisse la tâche de terminer votre ouvrage.

Maintenant que la rédaction de votre livre est terminée, que devez-vous faire? Dans mon cas, je l'ai lu. Je l'ai ensuite relu, et relu, et relu. Chaque fois, je trouvais de nouvelles erreurs ou je réorganisais quelques phrases. Maintenant que vous êtes satisfait du résultat, ne vous arrêtez pas là! Faites en sorte que d'autres personnes lisent votre brouillon et fassent des commentaires. N'ayez pas peur des commentaires. Utilisez-les pour vous aider à terminer le livre. Il faut se rappeler que l'écriture prend du temps et que vous devrez préparer un brouillon, puis le réviser et le réécrire. Cela fait partie du processus. Personne n'écrit un livre en une nuit, même les auteurs expérimentés. Ne vous découragez donc pas.

En plus d'avoir lu et relu mon texte, j'ai engagé un éditeur. Le travail de cette personne consistait à m'aider à relier les chapitres ensemble et à s'assurer que l'histoire coulait bien. Le réviseur corrigera l'orthographe, la grammaire, la structure des phrases et la ponctuation. Rappelez-vous que cela peut vous coûter plus cher. La personne que j'ai embauchée demande normalement 40,00 \$ de l'heure, mais parce que mon texte avait été réalisé de façon minutieuse, elle m'a facturé seulement 10,00 \$. Le projet a finalement coûté moins de 400,00 \$. Ce n'est pas si mal si vous avez ce montant d'argent à mettre, mais ne vous découragez pas si vous ne l'avez pas. Vous pourriez toujours vous adresser à l'université de votre région et embaucher une étudiante ou un étudiant pour le faire. Une fois votre travail révisé, vous devriez demander à quelqu'un de le corriger.

Lorsque mon manuscrit a été terminé, mon éditeur et moi avons rencontré l'imprimeur. Peu importe comment votre livre sera imprimé, il en coûtera quelque chose. Si vous faites des photocopies, le coût sera peu élevé. Mais si vous faites faire le travail par des professionnels, ce sera coûteux.

L'imprimeur que j'ai utilisé était tout à fait compétent et a formulé des suggestions pour réduire les coûts. Par exemple, si votre manuscrit terminé à 100 pages, vous pourriez utiliser un papier de plus grand format, réduisant ainsi le nombre de pages et, par conséquent, le coût d'impression. Le coût n'augmente pas parce que vous employez du papier de grand format chez l'imprimeur. Plutôt que de mettre chaque photo sous le sujet auquel elle se rapporte, regroupez-les au centre pour économiser.

Le nombre d'exemplaires déterminera le coût. Mais si vous en augmentez le nombre, le prix unitaire diminue. Par exemple, si vous avez l'intention de faire imprimer 500 exemplaires et que le prix unitaire est de 6,75 \$, vous pourriez en faire imprimer 1000 exemplaires et réduire le coût unitaire de 1,00 \$. Il faut garder cette formule en tête : plus vous avez d'exemplaires, plus le coût par copie est bas.

Lorsque vous publiez votre livre, demandez un numéro ISBN. Il s'agit d'un numéro international qui est utilisé par les bibliothèques du monde entier. Vous pouvez obtenir ce numéro en appelant tout simplement à l'Agence canadienne de l'ISBN à la Bibliothèque nationale du Canada au (613) 995-9481. Ce numéro facilite la tâche de toute personne qui souhaite obtenir un exemplaire de votre livre. Lorsque j'ai publié mon livre sur la section locale cinq du SFCP, je n'ai pas demandé ce numéro. Mais j'aurais dû le faire. En vertu des dispositions législatives, vous devez envoyer deux exemplaires de votre livre au dépôt légal de la Bibliothèque nationale. Pour obtenir des renseignements supplémentaires à ce sujet, vous pouvez vous procurer un dépliant appelé **Dépôt légal – Pour conserver les publications du patrimoine canadien** auprès de la Bibliothèque nationale du Canada.

Vous devriez utiliser une entreprise syndiquée pour l'impression du manuscrit. Selon la région d'où vous provenez, il est possible que vous ayez à faire un peu de recherche pour en trouver une. Dans mon cas, j'ai reçu trois soumissions; deux d'entre elles provenaient d'imprimeurs syndiqués d'Hamilton et la troisième d'une revue syndicale de Toronto. Les montants des soumissions varieront. Dans mon cas, elles variaient de 4 600,00 \$ à 8 742,22 \$.

Célébrons

Maintenant que votre manuscrit est imprimé, vous vous devez de remplir une formalité très importante. Vous venez de réaliser quelque chose que personne n'a fait auparavant : écrire l'histoire de votre section locale. C'est le moment d'être fier. Comment faire, vous demandez-vous? Eh bien, levez-vous et félicitez-vous, ensuite sautez, criez, hurlez, chantez, dansez en cercle et dites au monde entier que vous avez réussi.

Mon livre terminé, j'ai posé divers gestes. Premièrement, j'ai pris une journée de congé et je me suis rendu chez l'imprimeur où j'ai passé la journée à observer le processus d'impression de mon livre. J'ai utilisé un rouleau complet de photos. J'ai pris des photos de l'imprimeur changeant les planches d'impression dans l'énorme presse, des photos des presses en marche, des photos de moi debout sur les presses, des photos de l'imprimeur muni d'une loupe pour vérifier la qualité d'impression sur les pages, des photos des presses imprimant la couverture de mon livre, des photos de moi à côté des palettes de papier qui allait devenir mon livre avant que les pages ne soient recadrées et coupées. J'ai des photos au moment où je suis en train de mettre les 16 caisses contenant mon livre dans ma voiture. Lorsque je suis arrivé à la maison, j'ai fait participer mon chien aux célébrations. J'ai ouvert une caisse et j'en ai retiré un livre, eh oui!, vous l'avez deviné, j'ai pris d'autres photos. Cette fois de moi et mon chien.

Lorsque mon livre est sorti des presses, il avait été imprimé sur du papier qui contenait seize pages d'une feuille de papier imprimée des deux côtés. Le papier plus large a été plié, recadré, coupé, collé et la couverture a été ajoutée. Il n'y a donc pas vraiment de premier exemplaire « à être sorti des presses ». Le premier exemplaire à être retiré des caisses symbolise pour moi le premier exemplaire à être sorti des presses. Un exemplaire de ce livre se trouve dans mon bureau à la maison dans une vitrine.

Je me suis également rendu au cimetière. Vous vous rappellerez que j'ai mentionné un peu plus haut qu'un membre de ma section locale, dont il avait été le secrétaire-archiviste pendant 33 ans, était décédé avant que j'aie eu l'occasion de faire une entrevue avec lui. Eh bien, je suis allé sur sa tombe avec ma première copie et je suis resté debout sur sa tombe. J'ai d'abord tourné le livre vers le sol et ensuite vers le ciel et j'ai crié « *J'ai réussi* ».

Est-ce que cela a mis un terme à ma célébration? Non! Mon épouse et ma famille se sont joints à moi. Ils ont organisé une fête surprise pour me féliciter et, vous l'avez deviné, d'autres photos ont été prises.

Publicité et promotion

Maintenant, que devriez-vous faire avec toutes ces boîtes de livres? Parce que pour l'instant, vous êtes la seule personne à savoir que vous les avez. Il est primordial de faire de la publicité. Comment faire? Le bulletin de nouvelles de votre section locale (en supposant qu'il y en ait un) constitue un bon point de départ. Communiquez avec votre journal municipal, le journal de votre syndicat national ou international, le journal de votre syndicat provincial, le journal de votre conseil du travail; les revues comme *Our Times* sont également des endroits efficaces pour diffuser la publicité. Le Ontario Workers Arts and Heritage Centre publie un bulletin de nouvelles appelé *WorkLines* où paraissent des comptes rendus sur les livres syndicaux. L'Association canadienne de la presse syndicale et toute autre revue d'art locale devraient recevoir un exemplaire. Vous pourriez également publier une annonce dans le journal, distribuer un dépliant, utiliser le bouche à oreille, etc.

À la suite de la publication de mon livre, j'en ai remis un exemplaire à un chroniqueur du *Hamilton Spectator*. C'était ma façon de le remercier pour tous les articles positifs qu'il avait écrits sur ma section locale. À ma grande surprise, il a publié une critique de mon livre intitulée *Worker's history of CUPE union local is a must read* (L'histoire d'une section locale du SCFP écrite par un travailleur doit être lue). Deux semaines plus tard, j'avais vendu 200 copies de mon livre. L'article était tellement favorable que j'ai demandé au chroniqueur la permission de le photocopier et je l'ai distribué à titre de publicité.

Demandez une table lors de vos congrès, conférences ou cours nationaux, internationaux, provinciaux ou des conseils locaux, etc. Participez aux ateliers sur l'héritage syndical. Communiquez avec le département d'études syndicales de votre université. Votre livre devrait intéresser les bibliothèques.

Les librairies pourraient également être intéressées à vendre votre livre. Mais n'oubliez pas qu'elles exigent habituellement 40 % ou plus du prix de vente. Vous pourriez demander à votre musée local d'en garder des copies. Le Ontario Workers Arts and Heritage Centre pourrait également être intéressé à vendre des copies.

Vous ne l'avez probablement pas remarqué, mais j'ai fait la publicité de mon livre, *The Crest of the Mountain, the Rise of CUPE Local Five in Hamilton*, tout au long de ce livre. Je peux le faire, j'en suis l'auteur.

Si vous êtes intéressé à obtenir un exemplaire de mon livre, veuillez communiquer avec :

**La section locale cinq du SFCP
1130, rue Barton Est
Bureau 200
Hamilton (Ontario)
L8H 7P9**

**Tél.: (905) 544-3391
Télec.: (905) 544-6217**

Le prix est de 12,50 \$, frais de port et de manutention inclus.