



Règlements de la Caisse nationale de grève

Jun 2021

SCFP

*Syndicat canadien
de la fonction publique*

RÈGLEMENTS DE LA CAISSE NATIONALE DE GRÈVE

<u>Article</u>	<u>Page</u>
1 <i>Gestion financière de la Caisse nationale de grève</i>	1
2 <i>Définition du terme « grève » et « indemnités de grève »</i>	1
3 <i>Droit aux indemnités de la Caisse nationale de grève</i>	2
4 <i>Demande d'indemnités de la Caisse nationale de grève</i>	3
5 <i>Admissibilité aux indemnités de la Caisse nationale de grève</i>	3
6 <i>Indemnités de grève</i>	5
7 <i>Primes d'assurance</i>	6
8 <i>Dépenses de grève non payées par la Caisse</i>	6
9 <i>Campagnes pour éviter la grève</i>	7
10 <i>Appui à la grève</i>	8
11 <i>Frais juridiques</i>	10
<i>Annexe « A » – Formulaire de la Caisse nationale de grève</i>	
Avis de mandat de grève	Formulaire « A »
Avis de déclenchement de grève	Formulaire « B »
Estimation des indemnités de grève – 1 ^{ère} semaine	Formulaire « C »
Caisse de grève – Rapport	Formulaire « D »
Feuille de comptage des demandes d'indemnités de grève	Formulaire « E »
Rapport quotidien	Formulaire « F »
Rapport de participation à la grève et de distribution des chèques	Formulaire « G »
Grève terminée ou évitée	Formulaire « H »
Rapport final de grève	Formulaire « J »

Approuvés par le Conseil exécutif national à la réunion de novembre 2002

Révisés par le Conseil exécutif national à la réunion d'octobre 2013

Révisés par le Conseil exécutif national à la réunion de décembre 2013

Révisés par le Conseil exécutif national à la réunion de septembre 2015

Révisés par le Conseil exécutif national à la réunion de septembre 2016

Révisés par le Conseil exécutif national à la réunion de décembre 2017

Révisés par le Conseil exécutif national à la réunion de juin 2021

Article 1

GESTION FINANCIÈRE DE LA CAISSE NATIONALE DE GRÈVE

1.1 Les fonds de la Caisse nationale de grève sont déposés dans une banque canadienne à charte, une société de fiducie visée par l'assurance-dépôts fédérale, une coopérative de crédit ou une caisse populaire dont les dépôts sont assurés ou toute autre institution financière régie par un organisme de réglementation. Les chèques tirés sur ce compte doivent être signés par les deux dirigeantes ou dirigeants nationaux.

1.2 a) Les fonds de la Caisse nationale de grève sont déposés dans un compte distinct, dont l'état financier est présenté tous les trois (3) mois au Conseil exécutif national. Ce rapport est indépendant des rapports financiers de la Caisse générale et de la Caisse nationale de défense.

b) L'état financier annuel de la Caisse nationale de grève, dûment vérifié, est examiné par le Conseil exécutif national et distribué aux organismes détenant une charte au congrès.

1.3 Les fonds de la Caisse nationale de grève doivent être investis en actions ou en titres à revenu fixe ou tout autre instrument financier similaire qui est négociable en tout temps et ce, en respect avec la politique d'investissement adoptée par le Conseil exécutif national à leur réunion du 25 et 26 septembre 2013.

1.4 Tous les revenus de placement des fonds de la Caisse s'ajoutent à ceux-ci.

Article 2

DÉFINITION DU TERME « GRÈVE »

2.1 Dans les présents règlements, le terme « grève » désigne une cessation de travail causée par une grève, un lock-out ou le respect de la ligne de piquetage d'une autre section locale du SCFP ou d'un autre syndicat à un lieu de travail commun.

DÉFINITION DU TERME « INDEMNITÉS DE GRÈVE »

2.2 L'argent versé aux grévistes par la Caisse nationale de grève pendant une grève ou un lock-out constitue une indemnisation pour les salaires perdus par ceux et celles qui participent à un moyen d'action en s'acquittant de tâches de grève qui leur ont été assignées par le comité de grève.

Article 3

DROIT AUX INDEMNITÉS DE LA CAISSE NATIONALE DE GRÈVE

3.1 Pour avoir droit aux indemnités de grève, et sous réserve de toutes les autres règles, une section locale doit se conformer aux exigences des articles 3.2, 3.3 et 3.4.

3.2 La conseillère ou le conseiller syndical chargé de la section locale doit fournir aux dirigeantes ou dirigeants nationaux un rapport confidentiel du conflit dès qu'il semble que la section locale pourrait se retrouver en grève.

3.3 La section locale doit obtenir un mandat de grève approuvé par la majorité des membres de l'unité de négociation dans le cadre d'un vote par scrutin secret, après qu'un avis de la tenue du vote de grève ait été donné en bonne et due forme.

3.4 Dès que le mandat de grève a été obtenu, la présidente ou le président de la section locale et la conseillère ou le conseiller syndical doivent remplir, signer et remettre aux dirigeantes ou dirigeants nationaux un Avis de mandat de grève (formulaire figurant à l'annexe « A »). Le formulaire doit contenir les renseignements suivants :

- Nom de l'employeur
- Municipalité ou région dans laquelle se trouve l'unité de négociation
- Description de l'unité de négociation
- Historique de la négociation
- Détails sur les questions non réglées
- Rapport de conciliation
- Date et résultat du vote de grève
- Nombre de membres touchés
- État des finances de la section locale
- Structure du comité des indemnités de grève et responsabilités des membres

3.5 Si une section locale se voit refuser des indemnités de la Caisse nationale de grève, elle aura le droit de faire appel immédiatement au Conseil exécutif national en envoyant aux dirigeantes ou dirigeants nationaux un avis écrit d'appel.

Article 4

DEMANDE D'INDEMNITÉS DE LA CAISSE NATIONALE DE GRÈVE

4.1 Tous les membres qui demandent des indemnités de la Caisse nationale de grève doivent remplir la demande d'indemnités de grève qui figure à l'annexe « A » et remettre le formulaire rempli au Comité des indemnités de grève de la section locale.

4.2 Les demandes d'indemnités de grève remplies doivent être envoyées à la secrétaire-trésorière nationale ou au secrétaire-trésorier national par la présidente ou le président du Comité des indemnités de grève et par la conseillère ou le conseiller syndical.

4.3 Le rapport « Fonds de grève » ne doit jamais être signé par la présidente ou le président du Comité des indemnités de grève et par la conseillère ou le conseiller syndical avant d'être rempli.

4.4 Les indemnités de la Caisse nationale de grève seront envoyées au comité de grève de la section locale à des fins d'administration une fois que l'ensemble des formulaires de demande d'indemnités de grève requis auront été remplis et soumis. Toutes les indemnités inutilisées doivent être retournées à la Caisse nationale de grève.

4.5 Dans les dix (10) semaines qui suivent la fin de la grève, un compte détaillé de la gestion de toutes les indemnités de grève signé par les syndicats de la section locale et la conseillère ou le conseiller syndical doit être transmis à la secrétaire-trésorière nationale ou au secrétaire-trésorier national, qui envoie une copie de ce compte au président national.

Article 5

ADMISSIBILITÉ AUX INDEMNITÉS DE LA CAISSE NATIONALE DE GRÈVE

5.1 Pour être admissible aux indemnités de grève, un membre doit respecter les exigences suivantes :

a) être en règle, conformément aux Statuts du SCFP, avant le début de la grève. Aux fins de la présente disposition, tout membre de l'unité de négociation, qui verse régulièrement ses cotisations à la Caisse nationale de grève en vertu de la formule Rand, est considéré comme un membre en règle ;

b) remplir et signer le formulaire de demande d'indemnités de grève ;

c) figurer sur la liste de paie active de l'employeur visé par la grève au début de cette dernière ;

d) participer à la grève en exécutant les tâches qui lui sont confiées pour un minimum de 20 heures par semaine. Toutefois, lorsque le comité des indemnités de grève juge à propos de le faire et avec l'approbation de la secrétaire-trésorière nationale ou du secrétaire-trésorier national, l'horaire et les heures de piquetage peuvent être aménagés différemment pour tenir compte des besoins du milieu de travail ou pour accommoder un membre ou un groupe de membres.

5.2 Tout membre qui, sans motif valable, omet de s'acquitter des tâches qui lui sont confiées dans le cadre de la grève n'est pas admissible aux indemnités de grève.

5.3 Un membre en règle n'aura pas droit aux indemnités de grève dans les cas suivants :

a) au début de la grève, le membre était en chômage ou licencié, à moins que le licenciement soit directement attribuable à la grève ;

b) au début de la grève, le membre recevait une paie de vacances, AE, des indemnités par suite d'une maladie ou d'un accident, ou des prestations d'une commission des accidents du travail ;

c) le membre omet d'accomplir les tâches qui lui sont assignées relativement à la grève à cause d'obligations reliées à l'emploi ;

d) le membre a accumulé un arriéré de paiement de droits d'adhésion ou de cotisations ou doit encore à la section locale ou au Syndicat national une amende ou un autre montant ;

e) le membre ne respecte pas les lignes de piquetage du syndicat sans l'autorisation du Syndicat canadien de la fonction publique.

5.4 Un membre qui n'a pas droit aux indemnités de grève pour un des motifs énumérés à l'alinéa 5.3 b) deviendra admissible aux indemnités de grève lorsqu'il cessera de recevoir une paie de vacances, AE, des indemnités par suite d'une maladie ou d'un accident, ou des prestations d'une commission des accidents du travail.

5.5 Le membre qui n'a pas droit aux indemnités de grève pour un des motifs énumérés à l'alinéa 5.3 d) deviendra admissible aux indemnités de grève lors du paiement de toutes les sommes dues à la section locale ou au Syndicat national. Cependant, le membre perdra une semaine d'indemnités de grève et le montant de cette pénalité sera versé dans la Caisse nationale de grève.

Article 6

INDEMNITÉS DE GRÈVE

6.1 Un membre qui a droit aux indemnités de grève en vertu des présents règlements recevra une rémunération à compter du premier jour de la grève.

6.2 Pour chaque semaine civile, l'indemnité de grève maximale est de 300 \$ pour un minimum de 20 heures de piquetage ou d'autres tâches assignées et complétées.

À compter de la 8^e semaine de grève, la paie de grève augmente à 350 \$ par semaine, pour un minimum de 20 heures de piquetage ou d'autres tâches assignées et complétées.

À compter de la 12^e semaine de grève, la paie de grève augmente à 375 \$ par semaine, pour un minimum de 20 heures de piquetage ou d'autres tâches assignées et complétées.

À compter de la 16^e semaine de grève, la paie de grève augmente à 400 \$ par semaine, pour un minimum de 20 heures de piquetage ou d'autres tâches assignées et complétées.

L'horaire normal de grève est de 5 jours par semaine, à raison de 4 heures par jour. Toutefois, lorsque le comité des indemnités de grève juge à propos de le faire et avec l'approbation de la secrétaire-trésorière nationale ou du secrétaire-trésorier national, l'horaire et les heures de piquetage peuvent être aménagés différemment pour tenir compte du milieu de travail ou pour accommoder un membre ou un groupe de membres.

6.3 Les indemnités de grève seront remises à la section locale selon les formulaires de la Caisse nationale de grève soumis chaque semaine.

6.4 Un membre sera admissible à des indemnités de grève à compter du premier jour de participation à la grève.

6.5 Un membre qui avait droit à des indemnités de grève et qui a été congédié ou suspendu à cause de sa conduite directement reliée à une grève peut demander que les indemnités de grève continuent de lui être versées après la fin de la grève. Le Comité d'administration déterminera le montant de ces indemnités et la période pendant laquelle elles seront versées.

Article 7

PRIMES D'ASSURANCE

7.1 Pendant toute la durée de la grève, la Caisse nationale de grève paiera à partir du premier jour d'une grève ou d'un lock-out les primes d'assurance collective (vie et assurance-maladie complémentaire, frais hospitaliers), à moins que les primes n'aient été acquittées d'avance.

7.2 Si l'employeur refuse de continuer d'assumer sa part des primes d'assurance, mettant ainsi en péril les régimes d'assurance en question, la Caisse nationale de grève en paiera le coût intégral pendant toute la durée de la grève.

7.3 Le versement se fera sur réception d'une liste des employées et employés dont les primes sont demandées; la liste doit indiquer le type d'assurance détenu par chaque membre et le montant des primes.

7.4 Lorsque la compagnie d'assurance de l'employeur refuse de maintenir la protection pour l'assurance-vie collective et les primes d'assurance-maladie complémentaire collective des membres, le SCFP verra à ce que les membres ne subissent aucune interruption de leur protection d'assurance pour la durée de la grève.

7.5 En cas de maladie déclarée pendant une grève, et si la compagnie d'assurance n'approuve ni Invalidité de courte durée (ICD), ni Invalidité de longue durée (ILD), ou si la compagnie d'assurance interrompt le versement de prestations d'ICD ou d'ILD à cause d'une grève, le SCFP fournira au membre visé une paie de grève hebdomadaire en remplacement de l'ICD ou ILD.

Article 8

DÉPENSES DE GRÈVE NON PAYÉES PAR LA CAISSE

8.1 Avec l'approbation de la secrétaire-trésorière nationale ou du secrétaire-trésorier national, et avant tout débours, la Caisse de grève peut assumer certaines dépenses diverses directement reliées à la conduite de la grève pour les sections locales qui n'en ont pas la capacité financière, comme la location de locaux pour le quartier général de la grève, le matériel de bureau, le transport, les frais de téléphone ou de communication, des dépliants, des pancartes, des toilettes portables, des barils pour brûler ou du bois à brûler dans les conditions suivantes :

- i) La section locale a d'abord fait de réels efforts pour obtenir le matériel gratuitement ou à un coût minimal en s'adressant à des fournisseurs solidaires de leur collectivité;
- ii) Malgré ces efforts, la section locale n'a pas suffisamment d'argent pour assumer le coût des locations et des articles essentiels.

Dans ces cas, la section locale doit :

- i) Fournir à la secrétaire-trésorière nationale ou au secrétaire-trésorier national des relevés bancaires des trois derniers mois avant le début de la grève, incluant tous les placements et actifs;
- ii) Fournir une liste des articles demandés, avec établissement des coûts.

La section locale devrait avoir un rapport de syndics dans les dossiers du SCFP national pour le plus récent exercice terminé.

La secrétaire-trésorière nationale ou le secrétaire-trésorier national confirmera les articles approuvés par écrit. Une facture sera envoyée au bureau de la trésorerie pour paiement direct aux fournisseurs.

Article 9

CAMPAGNES POUR ÉVITER LA GRÈVE

9.1 Une section locale peut présenter une demande d'aide financière pour une campagne destinée à éviter la grève assumée à 100 % par le syndicat national. Pour être admissible à cette aide, la section locale ne doit pas être en retard dans le paiement de sa capitation, de ses prélèvements ou de ses droits d'affiliation au Syndicat national.

9.2 Pour être considérée aux fins de recevoir une aide financière, la campagne destinée à éviter la grève doit être conforme aux lignes directrices suivantes :

a) Une demande doit être présentée à la secrétaire-trésorière nationale ou au secrétaire-trésorier national ;

b) La directrice ou le directeur régional, ou une conseillère ou un conseiller syndical nommé par la directrice ou le directeur régional, et une conseillère ou un conseiller syndical aux communications doivent participer directement à la préparation et à la mise en œuvre de la campagne ;

c) La demande d'aide doit inclure les éléments suivants :

- i) un énoncé du but et des objectifs de la campagne ;
- ii) le nom d'une coordonnatrice ou un coordonnateur, ou d'une personne contact avec qui le Syndicat national peut communiquer ; et
- iii) un budget détaillé des prévisions de revenus et dépenses.

9.3 L'approbation des campagnes destinées à éviter la grève doit être signalée au Conseil exécutif national.

9.4 Pour être considérée aux fins de recevoir une aide financière pour une campagne destinée à éviter la grève, une section locale ou une unité de négociation d'une section locale doit :

- a) être en négociation pour en arriver à une convention collective sans recourir à la grève ; et
- b) avoir tenu un vote de grève et reçu un mandat de grève conformément à l'article 3.3 ; et avoir entamé un processus de conciliation ou avoir atteint un point dans les négociations où les enjeux de grève majeurs ont été clairement définis et où la mobilisation des membres et de la collectivité est cruciale.

9.5 Les sections locales ou les unités de négociation qui n'ont pas le droit de grève pourraient avoir droit au financement pour une campagne destinée à éviter la grève dans les cas suivants :

- a) elles sont en négociation pour en arriver à une convention collective ; et
- b) elles ont entamé un processus de conciliation ou ont atteint un point dans les négociations où une entente sur les enjeux principaux est impossible ;
- c) elles ont pris la décision de demander un mandat d'action concertée à leurs membres réunis en assemblée générale durant laquelle un rapport a été présenté dans l'esprit de l'article 3.3.

Article 10

APPUI À LA GRÈVE

A. CAMPAGNES

10.1 Une section locale peut demander une aide financière pour une campagne d'appui à une grève assumée à 100 % par le syndicat national. Pour être admissible à cette aide, une section locale ne doit pas avoir accumulé d'arrérages quant au paiement de capitation, de prélèvements, de cotisations, ou de droits d'affiliation payables au Syndicat national.

10.2 Pour être admissible à recevoir de l'aide, la campagne d'appui à une grève doit se conformer aux directives suivantes :

- a) Une demande doit être soumise à la secrétaire-trésorière nationale ou au secrétaire-trésorier national ;

b) La directrice ou le directeur régional, ou une conseillère ou un conseiller syndical nommé par la directrice ou le directeur régional, et une conseillère ou un conseiller syndical aux communications doivent participer directement à la préparation et à la mise en œuvre de la campagne ;

c) La demande d'aide doit comprendre :

- i) une description des buts et objectifs de la campagne ;
- ii) le nom d'une coordonnatrice ou d'un coordonnateur ou d'une personne-ressource avec qui le Syndicat national peut communiquer ; et
- iii) un budget détaillé des revenus et dépenses prévus.

10.3 L'approbation des campagnes d'appui à la grève doit être signalée au Conseil exécutif national.

10.4 Pour être admissible à recevoir de l'aide pour une campagne d'appui à une grève, une section locale ou l'unité de négociation d'une section locale doit :

a) avoir mené des négociations dans le but de signer une convention collective sans recours à la grève ;

b) avoir tenu un vote de grève et obtenu un mandat de grève conformément aux dispositions de l'article 3.3 ; et

c) avoir déclenché une grève.

B. DONS

Les dons aux membres du SCFP en grève ou aux membres d'autres organisations syndicales, ainsi que les demandes de dons jumelés pour les membres du SCFP en grève selon la politique nationale du SCFP de dons sont imputés à la Caisse nationale de grève.

Article 11

FRAIS JURIDIQUES

11.1 Les sections locales peuvent demander de l'aide pour payer les frais juridiques directement reliés aux attaques législatives contre le droit à la libre négociation collective et aux lois de retour au travail, incluant les lois sur les services essentiels.

Ces demandes d'aide juridique doivent être soumises au Conseil exécutif national pour approbation à l'une de ses réunions trimestrielles régulières.

Aucun nouveau cas ne sera approuvé en vertu de la Caisse de grève si le solde de la Caisse tombe sous la barre des 75 millions de dollars. Pour les nouveaux cas qui arrivent à un moment où le solde de la Caisse est inférieur à 75 millions de dollars, la secrétaire-trésorière nationale ou le secrétaire-trésorier national présentera une recommandation au Conseil exécutif national, qui décidera au cas par cas de quelle Caisse les nouveaux cas seront financés.

Lorsque le solde de la Caisse de grève sera revenu à 75 millions de dollars, l'argent des cas versé par une autre caisse sera transféré à la Caisse de grève pour paiement des factures futures seulement.

11.2 Les sections locales peuvent aussi demander de l'aide pour payer les frais juridiques directement reliés au déroulement d'une grève ou aux restrictions imposées qui entravent le déclenchement d'une grève.

11.3 Le Comité d'administration a le droit d'examiner les activités financières d'une section locale qui formule une demande en vertu de l'article 11.1.

11.4 Lorsque la loi interdit à une unité de négociation de faire la grève et qu'elle l'oblige à avoir recours à l'arbitrage comme dernière étape du processus de négociation collective, la section locale a le droit de demander l'aide de la Caisse nationale de grève. La section locale peut demander une aide jusqu'à concurrence de 100 % de la part assumée par le syndicat pour les honoraires de l'arbitre ou de la présidente ou du président d'un conseil d'arbitrage, et jusqu'à concurrence de 100 % des frais de représentation devant cet arbitre ou ce conseil d'arbitrage.

11.5 Une section locale qui a recours à un arbitrage de première convention collective peut demander une aide jusqu'à concurrence de 100 % de la part du syndicat pour les honoraires de l'arbitre ou de la présidente ou du président d'un conseil d'arbitrage et, si nécessaire, les frais de la représentation devant cet arbitre ou ce conseil d'arbitrage.

Annexe « A »

FORMULAIRES DE LA CAISSE NATIONALE DE GRÈVE

Au congrès de 1967, il a été décidé que les règlements de la Caisse nationale de grève du Syndicat canadien de la fonction publique devaient être approuvés par le Conseil exécutif national.

Voici quelques explications sur la manière de remplir les formulaires ainsi qu'une reproduction des formulaires à utiliser.

Ces formulaires ont été, dans toute la mesure du possible, limités autant que possible tout en fournissant les renseignements nécessaires à la vérification comptable des livres une fois chaque grève terminée. Ils doivent également fournir des données complètes sur le coût des grèves à quiconque cotise à la Caisse nationale de grève.

Le *formulaire « A »* intitulé *AVIS DE MANDAT DE GRÈVE*, doit être rempli par la conseillère ou le conseiller syndical dès que le résultat du scrutin de grève est connu, et cosigné par la présidente ou le président de la section locale. Ce formulaire, qui satisfait aux exigences de l'article 3.4, doit être envoyé à la secrétaire-trésorière nationale ou au secrétaire-trésorier national en même temps que le rapport de la conseillère ou du conseiller syndical exigé en vertu de l'article 3.2. Le rapport de la conseillère ou du conseiller national constitue une évaluation confidentielle de la situation en matière de négociation et doit être envoyé aux dirigeants nationaux seulement.

Le *formulaire « B »* intitulé *AVIS DE DÉCLENCHEMENT DE GRÈVE*, doit être rempli par la conseillère ou le conseiller syndical dès le déclenchement de la grève et envoyé à la secrétaire-trésorière nationale ou au secrétaire-trésorier national.

Le *formulaire « C »* intitulé *ESTIMATION DES INDEMNITÉS DE GRÈVE – 1^{ère} SEMAINE*, doit être entièrement rempli et envoyé à la secrétaire-trésorière nationale ou au secrétaire-trésorier national le plus tôt possible, mais pas plus tard que la première journée de la grève. Le formulaire « C » entraînera le versement d'une avance qui suffira à payer les indemnités de la Caisse nationale de grève pour la première semaine. Il doit porter la signature à la fois de la présidente ou du président du Comité des indemnités de grève et par la conseillère ou le conseiller syndical.

Le *formulaire « D »* intitulé *FONDS DE GRÈVE - RAPPORT N° _____* doit être rempli 7 jours après la présentation du formulaire « C », puis tous les 7 jours ou fraction de ce nombre si la grève prend fin, et envoyé à la secrétaire-trésorière nationale ou au secrétaire-trésorier national. Ces formulaires, qui doivent porter des numéros consécutifs, entraîneront l'envoi de fonds suffisants pour remplacer les indemnités de grève versées pendant les 7 jours précédents. Le formulaire « D » doit porter la signature à la fois de la présidente ou du président du Comité des indemnités de grève et de la conseillère ou du conseiller syndical.

Les formulaires suivants (« E », « F » et « G ») doivent être conservés par la présidente ou le président du Comité de grève et envoyés avec le formulaire « J » à la secrétaire-trésorière nationale ou au secrétaire-trésorier national, au plus tard dix (10) semaines après la conclusion de la grève.

Le *formulaire « E »* intitulé *FEUILLE DE COMPTAGE DES DEMANDES D'INDEMNITÉS DE GRÈVE*, doit être rempli et signé par chaque gréviste et remis à la présidente ou au président du comité des indemnités de grève. Le formulaire « E » doit être signé par la présidente ou le président du Comité des indemnités de grève et par la conseillère ou le conseiller syndical.

Le *formulaire « F »* intitulé *RAPPORT QUOTIDIEN DE LA RESPONSABLE OU DU RESPONSABLE DU PIQUETAGE OU DE LA PRÉSIDENTE OU DU PRÉSIDENT DU COMITÉ D'ÉDUCATION*, doit être rempli chaque jour par toute personne responsable du piquetage et par les membres du comité des indemnités de grève. Il permettra au Comité des indemnités de grève de remplir le formulaire « G ».

Le *formulaire « G »* intitulé *RAPPORT DE PARTICIPATION À LA GRÈVE ET DE DISTRIBUTION DES CHÈQUES*, fournit un état des sommes versées aux grévistes ainsi que les signatures attestant la réception des chèques. Un formulaire « G » doit être gardé pour chaque période de 7 jours pour laquelle des indemnités de la Caisse nationale de grève sont reçues.

Le *formulaire « H »* intitulé *GRÈVE TERMINÉE OU ÉVITÉE*, doit être rempli par la conseillère ou le conseiller syndical et la présidente ou le président du comité des indemnités dès que les membres ont voté le retour au travail, et envoyé à la secrétaire-trésorière nationale ou au secrétaire-trésorier national. Sur réception de ce formulaire et remboursement de toute somme versée en trop par la Caisse nationale de grève, la dispense de capitation demandée conformément aux Statuts du SCFP sera accordée.

Le *formulaire « J »* intitulé *RAPPORT FINAL DE GRÈVE*, doit être rempli au complet pour décrire l'état exact des finances de la section locale pendant toute la durée de la grève. Il est rempli par les syndicats de la section locale, vérifié et signé par la conseillère ou le conseiller syndical.

Avis de mandat de grève

**Le présent formulaire doit être envoyé immédiatement après la confirmation du mandat de grève.
Si l'espace est insuffisant, veuillez ajouter une autre feuille.**

Adressé

au/à la : Secrétaire-trésorier(ère) national(e)

Copies : Président(e) national(e)

Vice-présidences générales et régionales pour la région

Directrice ou directeur général de la Direction de
l'organisation et des services régionaux

Direction et direction adjointe régionale pour la région

Direction du Service des communications

N° de la section locale : _____ **Ville :** _____ **Province :** _____

Employeur : _____

Catégorie d'employés : _____

Nombre de membres dans l'unité de négociation : _____

Date du scrutin de grève : _____

Résultats du scrutin : _____ **pour la grève :** _____ **contre la grève :** _____
(nombre) (nombre) (nombre)

Historique de la négociation (dates, nombre de séances, progrès) :

Résumé des questions non réglées :

Conciliation (s'il y a lieu) (dates, nombre de séances, progrès) :

Noms et responsabilités des membres du comité des indemnités de grève :

Nom : _____ poste : PRÉSIDENT(E)

Nom : _____ poste : _____

Nom : _____ poste : _____

Nom : _____ poste : _____

Nom : _____ poste : _____

Les renseignements ci-dessus sont exacts et vérifiés. Signé le ____ du mois d(e) _____ 20__

Président(e) de la section locale : _____
(lettres moulées et signature)

Conseiller(ère) syndical(e) du SCFP : _____
(lettres moulées et signature)

Avis de déclenchement de grève

Envoyer le présent formulaire dès que la grève est déclenchée.

Adressé

au/à la : Secrétaire-trésorier(ère) national(e)

Copies : Président(e) national(e)

Vice-présidences générales et régionales pour la région

Directrice ou directeur général de la Direction de
l'organisation et des services régionaux

Direction et direction adjointe régionale pour la région

Direction du Service des communications

N° de la section locale : _____ **Ville** : _____ **Province** : _____

Grève débutée le : _____ (jour) _____ (date) _____ (heure) _____

Adresse du quartier général du comité de grève :

N° rue : _____

Ville : _____

Province : _____

Code postal : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Prière d'adresser toute correspondance à la section locale (y compris les indemnités de grève) à :

Nom : _____

Poste : _____

Adresse – même que celle du quartier général du comité de grève

Adresse différente - N° rue : _____

Ville : _____

Province : _____

Code postal : _____

Courriel : _____

Nombre anticipé et nom des sites de piquetage : _____

En cas de grève tournante, fournir un plan des arrêts de travail :

Fonds transférés à la caisse de grève de la section locale : _____

Les renseignements ci-dessus sont exacts et vérifiés. Signé le ____ du mois d(e)' _____ 20____

Conseiller(ère) syndical(e) du SCFP: _____

(lettres moulées et signature)

Estimation des indemnités de grève – 1^{ère} semaine

Ce formulaire doit être complété le premier jour de grève et envoyé immédiatement au SCFP National

N° de la section locale : _____ Ville : _____ Province : _____

Date où le formulaire a été rempli : _____

Paiement prévu pour la première semaine d'admissibilité (à compter du 5^e jour de la grève) :

Du : _____ au : _____
(date) (date)

Nombre de membres au début de la grève : _____

Commentaires :

_____ Membres à 300 \$ par semaine (pour au moins 20 heures de tâches approuvées reliées à la grève)

TOTAL POUR LA SEMAINE _____ \$

Comptabilité de grève de la section locale

Montant transféré au fonds de grève de la section locale _____ \$

Autres montants transférés au fonds de grève de la section locale _____ \$

Total A _____ \$

Détails de tous les revenus de grève :

_____	\$	
_____	\$	
_____	\$	Total B + _____ \$

Total C (A+B) _____ \$

Détails des dépenses de grève :

_____	\$	
_____	\$	
_____	\$	Total D - _____ \$

Solde (C-D) _____ \$

Les renseignements ci-dessus sont exacts et vérifiés. Signé le ____ du mois d(e) _____ 20__

Président(e) du comité de grève: _____
(lettres moulées et signature)

Conseiller(ère) syndical(e) du SCFP: _____
(lettres moulées et signature)

Caisse de grève - Rapport

No. _____

N° de la section locale : _____ Ville : _____ Province : _____

Date où le formulaire a été rempli : _____

Paiement pour la période du : _____ (date) au : _____ (date)

Nombre de membres réclamant des indemnités de grève : _____

Commentaires :

- _____ Membres à 300 \$ par semaine (pour au moins 20 heures d'activités approuvées reliées à la grève) = _____
- _____ Membres à 350 \$ par semaine (semaines 8 à 11 inclusivement) (au moins 20 h) = _____
- _____ Membres à 375 \$ par semaine (semaines 12 à 15 inclusivement) (au moins 20 h) = _____
- _____ Membres à 400 \$ par semaine (semaines 16 et suivantes) (au moins 20 h) = _____
- _____ Membres à 15 \$ l'heure pour _____ heures d'activités pour semaines 1 à 7 = _____
- _____ Membres à 17,50 \$ l'heure pour _____ heures d'activités pour semaines 8 à 11 = _____
- _____ Membres à 18,75 \$ l'heure pour _____ heures d'activités pour semaines 12 à 15 = _____
- _____ Membres à 20 \$ l'heure pour _____ heures d'activités pour semaines 16 et suivantes = _____

TOTAL POUR LA SEMAINE _____

(Veuillez annexer des pages supplémentaires au présent formulaire s'il y a un grand nombre de totaux d'heures d'activités reliées à la grève.)

Comptabilité de grève de la section locale

Solde de la caisse de grève de la section locale au dernier rapport **Total A** _____ \$

Détails de tous les revenus de grève :

	\$	
	\$	
	\$	Total B + _____ \$
		Total C (A+B) _____ \$

Détails des dépenses de grève :

	\$	
	\$	
	\$	Total D - _____ \$
		Solde (C-D) _____ \$

Les renseignements ci-dessus sont exacts et vérifiés. Signé le _____ du _____ 20__

Président(e) du comité de grève: _____
(lettres moulées et signature)

Conseiller(ère) syndical(e) du SCFP: _____
(lettres moulées et signature)

Grève terminée ou évitée

**Envoyer le présent formulaire dès le règlement du conflit.
Veuillez annexer une copie des modalités de l'entente.**

Adressé

au/à la : Secrétaire-trésorier(ère) national(e)

- Copies :**
- Président(e) national(e)
 - Vice-présidences générales et régionales pour la région
 - Directrice ou directeur général de la Direction de l'organisation et des services régionaux
 - Direction et direction adjointe régionale pour la région
 - Direction du Service des communications

N° de la section locale : _____ **Ville :** _____ **Province :** _____

Employeur : _____

Date du début de la grève : _____ (jour) _____ (date) _____ (heure) _____

Date du scrutin de ratification : _____

Résultats du scrutin : _____ **Acceptation :** _____ **Refus :** _____
(nombre) (nombre) (nombre)

Date du retour au travail : _____

Si la grève a été évitée, date du règlement : _____

(Veuillez annexer des pages supplémentaires au présent formulaire s'il y a un grand nombre de totaux d'heures d'activités reliées à la grève.)

Total des indemnités payées pour toutes les périodes précédentes : du : _____ au : _____ **Total (A) :** _____ \$
(date) (date)

Nbre de membres réclamant des indemnités de grève pour la dernière période : _____

Paiement pour la dernière période, du : _____ au : _____
(date) (date)

_____ Membres à 300 \$ par semaine pour au moins 20 heures d'activités approuvées reliées à la grève) = _____
 _____ Membres à 350 \$ par semaine (semaines 8 à 11 inclusivement) (au moins 20 h) = _____
 _____ Membres à 375 \$ par semaine (semaines 12 à 15 inclusivement) (au moins 20 h) = _____
 _____ Membres à 400 \$ par semaine (semaines 16 et suivantes) (au moins 20 h) = _____
 _____ Membres à 15 \$ l'heure pour _____ heures d'activités par semaine = _____
 _____ Membres à 17,50 \$ l'heure pour _____ heures d'activités pour semaines 8 à 11 = _____
 _____ Membres à 18.75 \$ l'heure pour _____ heures d'activités pour semaines 11 à 15 = _____
 _____ Membres à 20 \$ l'heure pour _____ heures d'activités pour semaines 16 et suivantes = _____

TOTAL POUR LA DERNIÈRE SEMAINE (B) : _____ \$

TOTAL POUR TOUTE LA GRÈVE (C) (A+B) : _____ \$

Les renseignements ci-dessus sont exacts et vérifiés. Signé le _____ d(e)' _____ 20 _____

Président(e) du comité de grève : _____
(lettres moulées et signature)

Conseiller(ère) syndical(e) du SCFP : _____
(lettres moulées et signature)

Rapport final de grève

À être vérifié et signé par les syndics de la section locale et envoyé au SCFP national au plus tard 10 semaines après la fin de la grève

N° de la section locale : _____ Ville : _____ Province : _____

Employeur : _____

Durée de la grève : du : _____ au : _____

Nombre moyen hebdomadaire de personnes ayant reçu des indemnités de grève : _____

BILAN FINANCIER

Revenu	\$	Dépenses	\$
Total des sommes reçues de la caisse nationale de grève	(D)	Indemnités de grève versées aux membres provenant de la Caisse nationale de grève (Total C sur le formulaire H)	(E)
Argent de la section locale viré au fonds de grève		Indemnités de grève supplémentaires provenant de toute autre source	
Dons d'autres syndicats ou d'organismes à charte		Pancartes	
Dons de la Fédération du travail		Bureau/Cuisine	
Collectes		Transport	
Dons divers		Divers	
TOTAL (A)		TOTAL (B)	

Total A moins Total B = _____ \$ excédent (déficit) dans la caisse de la section locale

TOTAL DES SOMMES REÇUES DE LA CAISSE NATIONALE DE GRÈVE (D) : _____ \$

Comme suit :

Indemnités de grève : _____ \$

Versements : (primes d'assurance, si le SCFP National n'a pas payé le fournisseur directement) _____ \$

Total des sommes reçues du SCFP National : _____ \$

Total D

Total des indemnités de grève versées aux grévistes : _____ \$

Total E

Différence _____ \$ excédent (déficit)

Après le rapprochement avec le SCFP National, en cas d'excédent, la différence doit être envoyée au SCFP National. En cas de déficit, le SCFP National enverra le paiement final à la section locale.

Les renseignements ci-dessus sont exacts et vérifiés. Signé le _____ du _____ 20__

Syndic : _____
(lettres moulées et signature)

Syndic : _____
(lettres moulées et signature)

Syndic : _____
(lettres moulées et signature)

Conseiller(ère) syndical(e) du SCFP : _____
(lettres moulées et signature)