SCFP

SCFP éducation

scfp.ca

BIENVENUE !

PERSONNES RESSOURCES

	Nom	Coordonnées
Présidence :		
Personne déléguée syndicale en chef :		
Conseiller du SCFP :		
Avantages sociaux :		
Régime de retraite :		
Santé et sécurité :		
Accidentés/retours au travail :		
Programme d'aide aux employés (PAE) :		
Autre :		

Confidentialité des communications

Gardez les communications syndicales privées. Pour les affaires syndicales, n'utilisez pas les systèmes de communications de l'employeur (messagerie, courrier électronique (courriel), ligne téléphonique, téléphone portable, télécopieur, ordinateur portable ou serveur de l'entreprise ou de l'organisme). En outre, n'utilisez aucun compte professionnel de réseau social, par exemple un compte Facebook que vous utilisez dans le cadre de votre travail.

Afin de faciliter la lecture du présent manuel, nous avons employé le masculin comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes. Cette façon de faire a pour but de rendre la lecture plus claire et ne doit pas être interprétée comme un déni ou l'ignorance du SCFP quant à l'importance de l'égalité entre les hommes et les femmes. Le SCFP, par ses politiques et ses pratiques, continue de promouvoir et défendre l'égalité des hommes et des femmes, et ce, à tous les niveaux.

Nous souhaitons remercier :

- le Congrès du travail du Canada pour sa brochure Manuel des déléguées et délégués syndicaux ;
- ainsi que les membres et le personnel du SCFP pour leurs années d'expérience et leurs excellentes idées.

© 2019 Syndicat canadien de la fonction publique

Pour commander d'autres exemplaires de ce manuel, contactez :
Syndicat canadien de la fonction publique
1375, boulevard Saint-Laurent, Ottawa (Ontario) K1G 0Z7
(613) 237-1590
Téléchargez ou commandez des copies au scfp.ca.

COORDONNÉES UTILES AUX PERSONNES DÉLÉGUÉES SYNDICALES

SCFP.CA

Normes d'emploi : _____

Droits de la personne : _____

Santé et sécurité au travail : _____

Indemnisation des accidents de travail : _____

Conseil régional du SCFP : _____

Conseil régional du travail : _____

Député fédéral : _____

Représentant élu du gouvernement provincial : _____

Représentant élu du gouvernement municipal : _____

RESSOURCES COMMUNAUTAIRES :

Ligne d'écoute téléphonique : _____

Association pour la santé mentale : _____

Counseling en toxicomanie : _____

Maison d'hébergement pour femmes : _____

Counseling familial : _____

Aide juridique : _____

Planification financière/du crédit : _____

Police : _____

Pompiers : _____

Autre : _____

Autre : _____

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 : POUR COMMENCER 3

Questions clés à poser à vos dirigeants 4
Faire sa place dans son rôle de personne déléguée 5

CHAPITRE 2 : LES RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU DÉLÉGUÉ 6

D'où provient mon autorité de personne déléguée ? 7
Que fait concrètement une personne déléguée ? 7
Pour être une personne déléguée efficace 8
Établir une relation de travail efficace avec les superviseurs 9
La gestion des critiques 12

CHAPITRE 3 : LES GRIEFS 13

Qu'est-ce qu'un grief ? 15
Les types de griefs 15
Faire enquête sur un grief 16
Utiliser les six questions 17
Rédiger un grief 18
Les réunions de grief 19
Qu'est-ce que l'arbitrage ? 21
Questions fréquentes sur les griefs et l'arbitrage 23
Mobiliser les membres pour gagner des griefs 28
Résolution des problèmes qui ne constituent pas un grief 28

CHAPITRE 4 : AUTRES MOYENS POUR PROTÉGER LES DROITS DES MEMBRES 29

Les lois qui protègent les droits des travailleurs 30
Les droits de la personne 31
L'application de la loi 31
Les pratiques établies 31
Les griefs d'estoppels 33

CHAPITRE 5 : CONSEILS POUR VOUS AIDER DANS LES SITUATIONS DIFFICILES 35

Les conflits entre membres 36
Le harcèlement au travail 38
La violence au travail 43
Les handicaps au travail, y compris les maladies mentales 44
L'obligation d'accommodement 48
Le refus d'un travail dangereux 52
Les cas de discipline et de congédiement 55
Internet, les réseaux sociaux et les dossiers disciplinaires 58

CHAPITRE 6 : RÉPONSES AUX QUESTIONS COURANTES SUR LES SYNDICATS 59

CHAPITRE 7 : GLOSSAIRE 62

MERCI…

Merci d'assumer l'importante fonction de personne déléguée syndicale.

Que vous en soyez à vos premières armes à ce poste ou que vous ayez de nombreuses années d'expérience, votre rôle consiste à regarder et écouter ce qui se passe dans votre lieu de travail. Vous le faites au nom de tous les membres du SCFP. D'ailleurs, bien souvent, quand nos membres pensent à leur section locale, ils pensent à vous et à ce que vous faites en notre nom.

Le syndicat a besoin de vous pour représenter nos membres et protéger les droits que nous avons gagnés dans la convention collective. Chaque article de la convention est le résultat de négociations avec l'employeur. Et ces articles sont tous importants.

Le présent manuel vous propose de bons conseils pour remplir votre mandat de personne déléguée. Il se peut que les manières de faire de votre section locale diffèrent de ce qui est exposé ici. C'est pourquoi il vaut mieux prendre ce manuel comme un guide plutôt que de le suivre à la lettre.

À chaque chapitre est associé une couleur pour vous aider à trouver l'information dont vous avez besoin.

Au dernier chapitre, un glossaire définit plusieurs mots et expressions qu'une personne déléguée doit connaître. Chaque fois que vous rencontrez un terme surligné comme ceci, celui-ci est défini au glossaire.

Gardez toujours ce manuel sur vous ou à portée de main dans votre lieu de travail. Une version PDF est disponible au scfp.ca/ressources-pour-les-delegues-syndicaux. Lorsque vous quitterez votre poste de personne déléguée, veuillez remettre ce manuel et vos notes à la personne qui vous remplacera.

Encore une fois, merci de représenter vos membres dans votre lieu de travail. Merci de faire cet effort crucial pour notre syndicat.

CHAPITRE 1
POUR COMMENCER

BRAVO, VOUS ÊTES MAINTENANT PERSONNE DÉLÉGUÉE SYNDICALE ! PAR OÙ DEVRIEZ-VOUS COMMENCER ?

- Parlez aux autres personnes déléguées de votre section locale ou à la personne que vous remplacez à ce poste. Elles pourront vous expliquer en quoi consiste le travail, vous dresser l'historique des problèmes dans votre lieu de travail et répondre à vos questions.
- Parlez à votre conseiller syndical du SCFP de la formation offerte aux personnes déléguées. Il existe des ateliers s'adressant aux nouveaux délégués comme aux plus chevronnés.
- Lisez chaque mot de votre convention collective ! Passez-la en revue avec quelqu'un qui la connaît bien. Votre travail comme personne déléguée consiste à vous assurer qu'elle est respectée sur le lieu de travail.
- Rencontrez les dirigeants de votre syndicat.

QUESTIONS CLÉS À POSER À VOS DIRIGEANTS

Prenez rendez-vous pour rencontrer en personne le conseil exécutif de votre section locale. Faites de votre mieux pour obtenir des réponses à toutes les questions suivantes :

- Quelles étapes notre section locale doit-elle suivre pour traiter un grief ? Qui rédige et soumet les griefs ? Qui assiste aux réunions de griefs ? Qui décide si un grief est porté en arbitrage ?
- Qui dans notre section locale a le pouvoir de lier le syndicat ? Si je n'ai pas ce pouvoir, en quoi cela affectera-t-il mon rôle ? Qui dois-je consulter ?
- Comment notre section locale traite-t-elle les problèmes qui ne sont pas des griefs ?
- À qui dois-je m'adresser quand je dois m'assurer de bien comprendre le libellé) ou la formulation) de la convention collective ?
- Quels sont les problèmes actuels sur le lieu de travail ?
- Y a-t-il des membres de la section locale ou des comités qui traitent des questions d'égalité ? Par comité du triangle rose ?
- Quel rôle jouent les personnes déléguées dans les négociations, les communications syndicales, les campagnes locales et les autres activités syndicales ?
- Où puis-je obtenir :
  - > La liste des personnes que je représente ?
  - > Une liste des personnes-ressources importantes ?
  - > Des formulaires de griefs ?
  - > Des fiches d'information sur les griefs ?
- La section locale a-t-elle des dossiers antérieurs auxquels je peux me référer ? Où devrais-je conserver les dossiers que je crée ?
- Quand, où, et à quelle fréquence le syndicat tient-il ses réunions ?

FAIRE SA PLACE DANS SON RÔLE DE PERSONNE DÉLÉGUÉE

Les membres que vous représentez doivent savoir qui vous êtes. Ils doivent savoir comment vous joindre et ce qu'une personne déléguée peut faire pour les aider à résoudre leurs problèmes au travail.

Souvent, la meilleure façon de faire savoir aux gens que vous êtes délégué est qu'un membre du conseil exécutif vous présente. Si ce n'est pas possible, vous devrez le faire vous-même. Même si vous connaissez déjà tout le monde, prenez le temps de rendre visite aux membres pour leur dire que vous êtes dorénavant leur personne déléguée syndicale.

- Présentez-vous à tous ceux et celles que vous représentez.
- Informez les gens par écrit de votre rôle de personne déléguée. Vous pouvez le faire par courriel, en créant un dépliant ou en affichant des détails sur vous et votre rôle sur le site Web du syndicat, sa page Facebook ou son babillard.
- Présentez-vous aux superviseurs et aux directeurs avec lesquels vous devrez traiter.
- Au travail, portez une épinglette de personne déléguée du SCFP, ou encore un autocollant sur votre casque de protection ou votre coffre à outils.
- Présentez-vous sans tarder aux nouveaux employés. Pour ce faire, tenez-vous au courant des nouvelles embauches.

VOICI CE DONT VOUS AVEZ BESOIN POUR VOS DÉBUTS À TITRE DE PERSONNE DÉLÉGUÉE

- Un exemplaire de la convention collective
- Une liste des membres que vous représentez (noms, coordonnées, ancienneté, classe d'emploi et taux de rémunération)
- Les politiques du lieu de travail
- Une liste des personnes-ressources syndicales
- Le Code du travail
- Le Code des droits de la personne
- La loi sur la santé et la sécurité au travail
- SIMDUT – Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail
- Les statuts nationaux du SCFP et les règlements de votre section locale
- L'accès au scfp.ca pour en savoir plus sur les dossiers sur lesquels travaille le SCFP
- Des formulaires de griefs
- Des fiches d'information sur les griefs
- Les décisions d'arbitrage
- La trousse des nouveaux membres
- Un cahier et un stylo

CHAPITRE 2
LES RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE LA PERSONNE DÉLÉGUÉE SYNDICALE

D'OÙ PROVIENT MON AUTORITÉ DE PERSONNE DÉLÉGUÉE ?

Votre autorité vous est conférée par les lois du travail. Celles-ci accordent au syndicat les droits fondamentaux suivants :

- le droit d'être reconnu en tant que représentant légal des membres ;
- le droit de déposer un grief ;
- le droit à ce que la direction réponde à un grief ;
- le droit de porter un grief en arbitrage s'il n'est pas réglé à la satisfaction du syndicat.

Les lois relatives à la santé et à la sécurité, aux droits de la personne et aux normes du travail peuvent conférer d'autres droits aux syndicats.

La convention collective de votre section locale peut vous accorder d'autres droits en milieu de travail. Par exemple, vous avez peut-être le droit :

- de fixer les délais de réponse de la direction dans le règlement des griefs ;
- d'accomplir des tâches syndicales pendant votre horaire de travail ;
- de rencontrer les membres du syndicat au travail ;
- d'assister aux réunions où on enquête sur un problème ;
- d'assister aux réunions pour représenter un membre qu'on discipline.

Si votre convention collective ne dit rien à propos d'un sujet donné, l'employeur a plus ou moins le droit de faire ce qu'il veut (tant qu'il n'enfreint pas la loi).

QUE FAIT CONCRÈTEMENT UNE PERSONNE DÉLÉGUÉE ?

Cela dépend de votre section locale. Certaines ont des règlements qui énumèrent les responsabilités des personnes déléguées syndicales, d'autres non. Consultez le conseil exécutif de votre section locale ou la personne déléguée syndicale en chef.

Selon le mode de fonctionnement de votre section locale, vos fonctions pourraient inclure :

- d'enquêter sur les griefs, de les rédiger et de les déposer au nom des membres ;
- d'aider à résoudre les problèmes exclus de la procédure de grief ;
- d'assurer une bonne communication entre les membres et le conseil exécutif ;
- d'informer les membres sur la convention collective, le rôle du syndicat au travail et les grands enjeux sociaux ;
- d'agir à titre d'allié auprès des membres de groupes en quête d'équité ;
- de mobiliser les membres pour qu'ils soutiennent le syndicat dans les négociations, qu'ils participent à des rassemblements publics, etc. ;
- d'agir en tant que médiateur dans les conflits entre membres ;
- d'aider un membre à obtenir des mesures d'accommodement ou à retourner au travail après une blessure ou une maladie.

Votre rôle, comme personne déléguée syndicale, consiste à être à l'affût de ce qui se passe sur votre lieu de travail, d'y être les yeux et les oreilles de votre section locale. Dans le cadre de ce rôle, vous voudrez : informer le conseil exécutif des problèmes à soulever dans les négociations ; surveiller les signes avant-coureurs de privatisation ou de sous-traitance ; et rester attentif aux autres problèmes.

SOYEZ PRÊT À AGIR ET À RÉAGIR.

Vous devrez parfois réagir aux problèmes que les membres vous présentent. À d'autres moments, vous devrez agir de votre propre initiative, soit parce que vous aurez remarqué un problème, soit pour en empêcher un de s'aggraver.

POUR ÊTRE UNE PERSONNE DÉLÉGUÉE SYNDICALE EFFICACE

INFORMEZ-VOUS	RÉSEAUTEZ
• Maîtrisez la convention collective et les politiques en milieu de travail.	• Sachez quand demander de l'aide pour résoudre un problème.
• Comprenez les effets des lois et des réglementations sur votre lieu de travail et votre secteur. Cela implique de s'éduquer sur le droit du travail, le droit de la santé-sécurité, l'indemnisation des accidentés du travail, les droits de la personne, etc. Sachez que dans certains lieux de travail, il existe une loi spécifique régissant le fonctionnement de l'employeur. Par exemple, elle pourrait réglementer la manière dont on assigne et exécute les tâches.	• Sachez vers qui vous tourner. Parfois, c'est la personne déléguée syndicale en chef. D'autres fois, il peut s'agir de la présidence de la section locale ou du conseiller syndical du SCFP.
• Soyez aux faits des affaires courantes de votre syndicat, comme le début des négociations, les grandes campagnes, les élections, les audiences, le dépôt prévu des grandes décisions arbitrales, etc.	• Prenez le temps de prendre contact avec les membres issus des groupes marginalisés, comme nos membres racialisés ou autochtones, les Néo-Canadiens, les travailleurs occasionnels, les travailleurs handicapés ou les membres de la communauté LGBTQ2+ (lesbienne, gai, bisexuel, transgenre, queer, bispirituel, et autres).
• Sachez ce qui se passe dans votre lieu de travail. Lisez les avis de l'employeur, les rapports financiers, etc. Consultez les médias locaux pour ne pas manquer les reportages qui pourraient concerner votre lieu de travail.	• Restez en contact avec les autres syndicats de votre lieu de travail. • Assistez aux assemblées syndicales et aux réunions des personnes déléguées.
• Surveillez les réseaux sociaux pour apprendre à connaître les membres, leurs problématiques et leurs préoccupations.	• Utilisez diverses méthodes pour communiquer avec les membres : tête-à-tête, courriels, réseaux sociaux, babillard au travail, site Web de la section locale, etc.

SOYEZ HONNÊTE ET INTÈGRE
• Respectez le droit des membres à la vie privée.
• Ne potinez pas.
• Ne prenez pas parti dans les conflits entre membres. Représentez tous les membres équitablement.
• Défendez le devoir de juste représentation et l'obligation d'accommodement.
• Soyez respectueux et responsable dans les réseaux sociaux. Ne dites rien en ligne que vous ne diriez pas en public ou directement à la personne concernée.
• Connaissez vos faits avant de parler.
• Réfléchissez à vos forces et à vos points à améliorer. Tirez des leçons de la façon dont vous vous débrouillez dans vos fonctions.
• Recherchez des cours et des formations sur les sujets que vous aimeriez approfondir.

ÉTABLIR UNE RELATION DE TRAVAIL EFFICACE AVEC LES SUPERVISEURS

Les personnes déléguées et les superviseurs sont égaux devant les codes du travail et la convention collective. Chacun de vous représente les intérêts de votre partie. Essayez de nouer de bonnes relations de travail avec les représentants de l'employeur avec lesquels vous faites affaire.

Il arrive aussi que les superviseurs soient membres de l'unité de négociation. Si c'est le cas, discutez de la gestion de cette situation avec la présidence de votre section locale ou la personne déléguée syndicale en chef.

Que faire si un superviseur refuse de travailler avec moi ?

L'employeur ne sait pas toujours si les superviseurs font du bon travail ou non. Si un superviseur refuse de travailler avec vous, informez-en l'employeur en indiquant ce que vous avez fait pour tenter de résoudre le problème. Si le superviseur enfreint la convention collective, utilisez la procédure de grief. Si le problème persiste, discutez, avec votre conseil exécutif, des pressions à exercer sur l'employeur pour que celui-ci règle le dossier.

Que faire si un superviseur me demande de transmettre un message aux membres ?

Demandez au superviseur s'il s'agit d'une communication formelle avec le syndicat. Si c'est le cas, dites-lui qu'il doit écrire au dirigeant syndical approprié.

Si le superviseur vous demande de manière officieuse d'informer les membres de quelque chose, demandez-lui de communiquer les règles de travail directement aux employés. Par exemple, un superviseur peut vous demander de faire savoir aux gens qu'ils prennent trop de pauses. Vous pourriez être tenté de lui rendre ce service pour éviter que des membres soient disciplinés. Mais si vous transmettez un message de ce type, les membres risquent de se demander si vous travaillez pour le syndicat ou pour l'employeur.

Puis-je être sanctionné pour avoir fait mon travail de personne déléguée ?

Oui, mais vous êtes protégé dans l'exercice de vos fonctions.

Les membres ont le droit d'être représentés par un syndicat, et vous avez la responsabilité de défendre leurs droits et de parler à l'employeur en leur nom. Vous devez pouvoir agir sans crainte de représailles.

En cas de désaccord avec l'employeur sur vos fonctions, demandez conseil à la présidence de votre section locale ou à votre personne déléguée syndicale en chef.

CONSULTEZ LA CONVENTION COLLECTIVE

Votre convention collective vous donne-t-elle le droit de quitter votre poste pour représenter un membre qu'on discipline ? Si ce n'est pas le cas et que l'employeur vous ordonne de rester à votre poste, continuez de travailler. Demandez-lui de permettre à un autre représentant syndical de représenter le membre.

Dans des situations très exceptionnelles, vous pouvez décider de désobéir à un superviseur, quitte à vous exposer à des mesures disciplinaires, pour remplir vos fonctions de personne déléguée.

Par exemple :

- si le superviseur ne permet pas à un autre représentant syndical d'assister à une réunion à votre place ;
- si le superviseur ne retarde pas la réunion jusqu'à ce qu'un membre du syndicat puisse y assister ;
- si le membre risque de subir un « préjudice irréparable » en raison de votre absence ;
- si la situation est urgente, par exemple lorsqu'on vous met au courant d'une violation de la convention collective juste avant la date limite pour déposer un grief (et que rater cette date priverait le syndicat du droit de déposer un grief) ;
- en présence d'une situation dangereuse au travail.

Si vous décidez de désobéir à un superviseur pour remplir vos fonctions de personne déléguée, informez-le immédiatement que vous agissez en tant que personne déléguée conformément à vos droits syndicaux.

Si vous êtes sanctionné pour avoir fait votre travail de personne déléguée, demandez au syndicat de déposer un grief.

LES 3 R DE LA PERSONNE DÉLÉGUÉE

Soyez **respectueux**, **responsable** et **raisonnable** dans vos fonctions de personne déléguée syndicale. Vous serez mieux à même de vous défendre si l'employeur tente de vous sanctionner.

ALLEZ CHERCHER UN DEUXIÈME AVIS

Si vous craignez de subir des mesures disciplinaires en remplissant vos fonctions de personne déléguée syndicale, demandez conseil au conseiller syndical du SCFP ou à la présidence de votre section locale avant d'agir.

Bien que l'employeur et vous soyez égaux dans le cadre de vos fonctions syndicales, votre statut de personne déléguée ne change pas le fait que vous êtes aussi un employé. Comme les autres employés, vous devez effectuer le travail qui vous est confié et respecter la convention collective. Et vous pouvez être discipliné si l'employeur a un motif valable.

Puis-je me représenter dans un grief ?

Non. Si le syndicat dépose un grief en votre nom, vous devrez être représenté par quelqu'un d'autre (une autre personne déléguée, un membre du conseil exécutif ou votre conseiller syndical du SCFP).

Que faire si un membre m'approche et que je ne connais pas la réponse à sa question ? Que faire si je ne sais pas quoi faire ?

Écoutez attentivement, prenez des notes détaillées et dites au membre que vous lui fournirez une réponse dès que vous le pourrez. Demandez conseil à quelqu'un ayant plus d'expérience que vous. Donnez la réponse au membre dès que vous l'avez.

LA GESTION DES CRITIQUES

Dans la plupart des sections locales, on trouve des membres qui sont très positifs à propos du syndicat, d'autres qui sont très négatifs et d'autres encore qui sont neutres. Les personnes neutres n'ont pas d'opinion tranchée d'un côté ou de l'autre.

Il arrive qu'un membre critique tout ce que fait le syndicat. Écoutez ses plaintes, soulignez les actions positives du syndicat et invitez-le à s'impliquer pour améliorer les choses.

S'il demeure négatif et qu'il refuse de s'impliquer, lâchez prise. Consacrez votre temps et votre énergie aux membres « neutres » ; vous avez plus de chance de gagner leur soutien au syndicat.

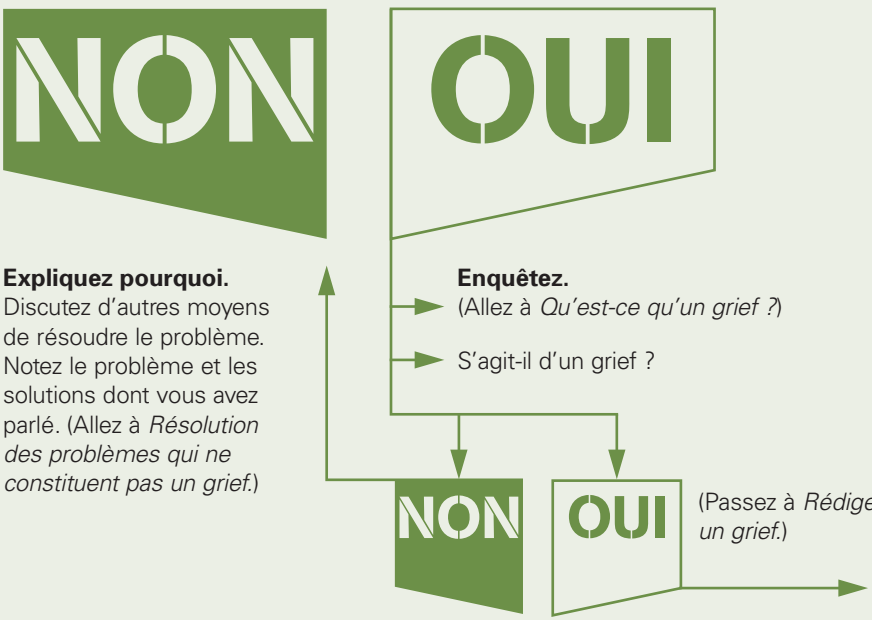
Reportez-vous au chapitre 6 : Réponses aux questions courantes sur les syndicats.

CHAPITRE 3
LES GRIEFS

UN MEMBRE VOUS SOUMET UN PROBLÈME.

ÉCOUTEZ. POSEZ DES QUESTIONS. PRENEZ DES NOTES.

Posez-vous la question suivante : s'agit-il d'une violation de la convention collective ?



QU'EST-CE QU'UN GRIEF ?

Un grief est une plainte concernant quelque chose que l'employeur a fait ou n'a pas fait :

- une violation de la convention collective ;
- une violation des lois fédérales ou provinciales relatives à l'emploi ;
- un changement à la manière dont l'employeur interprète la formulation de la convention collective. Pour en savoir plus sur l'estoppel et les circonstances qui en font un grief, consultez le chapitre 4.

Votre convention collective décrit la manière dont le syndicat et l'employeur ont convenu de traiter les griefs. Suivez bien la procédure, afin que l'employeur ne puisse pas rejeter le grief sur un point de détail.

Votre section locale pourrait décider de déposer un grief pour des raisons stratégiques. Par exemple, pour faire comprendre à l'employeur qu'un enjeu donné sera priorisé dans les négociations. Elle peut aussi vouloir amener l'employeur à accorder plus d'attention à une problématique. Dans ces cas, le syndicat dépose le grief en sachant qu'il ne se rendra pas à l'arbitrage. Assurez-vous que les membres comprennent cette stratégie.

LES TYPES DE GRIEFS

Le grief individuel : Le syndicat dépose un grief au nom d'un seul employé.

Exemples : un travailleur est discipliné ou quelqu'un n'a pas eu droit à sa promotion.

Le grief collectif : Le syndicat dépose un grief au nom d'un groupe de membres touchés de la même manière et simultanément par une action de l'employeur.

Exemples : l'employeur ne verse pas de prime de quart à un groupe de membres ayant effectué un quart de travail y donnant droit, ou encore il ne laisse pas un groupe de membres prendre un congé familial, même si la convention collective le permet. Les conventions collectives ne prévoient pas toutes la possibilité d'un grief collectif.

Le grief syndical ou de principe : Le syndicat dépose un grief parce que l'employeur a fait ou non quelque chose qui pourrait avoir un impact sur tous les travailleurs couverts par la convention collective. Il s'agit généralement d'une plainte d'ordre générale plutôt qu'individuelle.

Exemples : l'employeur n'informe pas les syndiqués des postes vacants, ou encore il ne verse pas les cotisations syndicales qu'il perçoit.

Le grief de l'employeur : L'employeur aussi peut alléguer que le syndicat a violé la convention collective. Par contre, ces griefs sont rares. Si vous en rencontrez un, demandez conseil à votre présidence, à votre personne déléguée syndicale en chef ou à votre conseiller syndical du SCFP.

CONSULTEZ L'ARTICLE DE LA CONVENTION COLLECTIVE SUR LES GRIEFS

- Comment y définit-on le terme « grief » ?
- Y mentionne-t-on différents types de griefs ?
- Quelle est la procédure de règlement des griefs ?
- De combien d'étapes se compose-t-elle ?
- Qui est responsable de chaque étape ?
- Quels sont les délais prescrits pour chaque étape ?

Apprenez la procédure et suivez-la à la lettre.

Si vous craignez de subir des mesures disciplinaires en remplissant vos fonctions de personne déléguée, demandez conseil au conseiller syndical du SCFP ou à la présidence de votre section locale avant d'agir.

FAIRE ENQUÊTE SUR UN GRIEF

Tout d'abord, réunissez les faits.

Pour cela, vous devrez poser de nombreuses questions. Écoutez attentivement les réponses. Obtenez autant de détails que possible. Et prenez des notes.

- Demandez au membre de vous remettre son histoire par écrit. Ou encore, écrivez vous-même ce qu'il raconte, relisez-lui ce texte et demandez-lui de le signer.
- Parlez aux témoins. Notez ce qu'ils disent. Demandez-leur d'écrire leur version des événements ou écrivez-la pour eux, relisez-leur le texte et demandez-leur de le signer.
- Si vous faites des suppositions sur l'histoire du membre ou sur ce que les témoins disent ou ne disent pas, assurez-vous de ne pas vous tromper.

Le SCFP a une fiche d'information sur les griefs que vous pouvez utiliser pour enregistrer vos conversations avec les plaignants et les témoins. Conservez cette fiche dûment complétée dans votre dossier d'enquête.

Demandez au membre de vous autoriser à consulter son dossier d'employé. Obtenez son dossier complet et demandez à savoir s'il y a eu, par le passé, des mesures disciplinaires qui n'y figureraient plus.

Au cours de votre enquête, rassemblez dans une chemise tous les documents relatifs au grief. C'est plus facile de le faire au fur et à mesure qu'à la fin.

PRENDRE DES NOTES, C'EST IMPORTANT

Prenez des notes à chaque fois que vous parlez à un plaignant éventuel ou à un témoin. Dans vos notes, indiquez la date et les noms des personnes présentes. Si on vous cite exactement les paroles d'un superviseur, notez-les entre guillemets. Cela peut constituer un élément de preuve précieux plus tard. Au besoin, retournez parler aux gens plus d'une fois.

UTILISER LES 6 QUESTIONS

1. Qui était impliqué ? Qui a vu ou entendu ce qui s'est passé ? Il y a-t-il quelqu'un d'autre qui pourrait expliquer ce qu'il a vu ou n'a pas vu ?
2. Qu'est-il arrivé ? Que se passait-il [d'autre?] à ce moment-là ?
3. Où cela s'est-il passé ?
4. Quand est-ce arrivé ? Prenez des notes claires sur la date, l'heure, le quart de travail (jour ou nuit; le début ou la fin du quart), etc.
5. Comment s'agit-il d'une violation de la convention collective, de la loi ou des pratiques établies ?
6. Qu'est-ce que le membre souhaite que l'employeur fasse pour régler le problème ?

Une fois que vous aurez terminé votre enquête, essayez de résoudre le problème avant de déposer un grief.

N'oubliez pas que tout ce que vous ou le plaignant dites à l'employeur avant de déposer un grief sera consigné « au dossier ». Cela signifie que l'employeur pourrait s'en servir comme élément de preuve en arbitrage.

FAMILIARISEZ-VOUS AVEC LES ÉCHÉANCIERS DE VOTRE CONVENTION COLLECTIVE

Votre convention collective décrit les délais pour toutes les étapes de la procédure de règlement des griefs. Ces délais (ou échéances) sont très importants. Donnez vos griefs à l'employeur à temps et respectez les délais pour chaque étape de la procédure.

Si vous ne pouvez pas respecter une échéance, tentez de convaincre l'employeur de vous accorder une prolongation avant la fin du délai.

- Si l'employeur accepte, confirmez la nouvelle échéance par écrit.
- Si l'employeur refuse, demandez immédiatement conseil sur la manière de procéder.

Dans certaines conventions collectives, le non-respect des délais pour le dépôt d'un grief, son traitement ou son renvoi en arbitrage entraîne automatiquement le rejet du grief.

RÉDIGEZ LE GRIEF ÉTAPE PAR ÉTAPE

Rédigez d'abord un brouillon. Quand vous serez satisfait de sa formulation, recopiez-le au propre avant de le remettre à l'employeur.

RÉDIGER UN GRIEF

La plupart des sections locales utilisent un formulaire de grief officiel du SCFP pour rédiger leurs griefs. Suivez ces étapes :

1. Remplissez tous les espaces en haut du formulaire (numéro du grief, numéro de la section locale, employeur, nom de l'employé, département, poste, numéro d'employé, date d'ancienneté, coordonnées). Indiquez le nom du superviseur et l'étape à laquelle vous êtes rendu dans la procédure de grief.
2. Remplissez la section qui décrit la plainte et qui explique en quoi celle-ci constitue une violation de la convention collective ou est problématique. Incluez les informations suivantes :

   - la ou les dates des violations ;
   - si vous mentionnez un article spécifique de la convention collective, ajoutez une référence à l'ensemble de la convention collective, et s'il y a possible violation d'une loi, mentionnez-la.
   - Par exemple : « Le ou vers le (date), on ne m'a pas payé mes heures supplémentaires ce qui va à l'encontre de l'article 15 et tout autre article applicable de la convention collective ou de toute loi applicable. »

   N'incluez pas trop de détails, mais couvrez les informations de base (qui, quoi, quand et la violation). Vous aurez l'occasion de présenter votre cas en détail au cours de la procédure de grief.
3. Remplissez la section qui demande ce que réclame le plaignant ou le syndicat. C'est ce qu'on appelle « réparation » ou « redressement », soit la solution recherchée par le syndicat. Encore une fois, soyez général dans ce que vous écrivez, afin que le redressement soit le plus complet possible et répare au mieux ce qui s'est passé.

   Par exemple, vous pourriez écrire : « Que le plaignant soit dédommagé pleinement, avec paiement de ses heures supplémentaires au taux applicable et ajustements appropriés à son ancienneté, plus tous les avantages sociaux prévus par la convention collective et les politiques de l'employeur, ainsi que toute autre réparation appropriée dans les circonstances. »
4. Signez et datez le formulaire en bas. Demandez également au plaignant de le signer.
5. Prenez une minute pour vous assurer que le formulaire soit complet. Faites des copies pour vous-même, le plaignant et le conseil exécutif ou la personne déléguée syndicale en chef. Soumettez le formulaire à la personne qui reçoit les griefs au nom de l'employeur. N'oubliez pas de donner une copie au plaignant.

6. Notez, dans votre dossier comme dans votre calendrier, le délai de réponse de l'employeur. Soyez prêt à faire passer le grief à la prochaine étape si l'employeur ne répond pas ou si vous êtes en désaccord avec sa réponse.

DEVEZ-VOUS L'ENVOYER PAR LETTRE RECOMMANDÉE ?

Vérifiez si la convention collective exige que les griefs soient déposés d'une manière spécifique, par exemple, par courrier recommandé. Il pourrait être utile de négocier l'ajout d'une clause fixant d'autres modes de livraison, tels par courriel, télécopie, messager, etc.

INFORMEZ LE PLAIGNANT

Si le plaignant ne peut pas assister à la réunion, informez-le qu'elle aura lieu et faites-lui un compte-rendu par la suite.

RÉUNIONS DE GRIEFS

Lorsque vous êtes en réunion de règlement des griefs avec un superviseur, vous êtes égaux. Vous représentez le syndicat ; le superviseur représente l'employeur. Certains superviseurs et personnes déléguées ont du mal à s'adapter à cette réalité. Or, les codes du travail et la convention collective vous accordent un statut égal dans les relations de travail.

AVANT LA RÉUNION

- Soyez prêt. Maîtrisez les faits.
- Faites une liste des renseignements à obtenir de l'employeur, notamment les faits, les noms des témoins et les documents. Déterminez si vous devriez réclamer certaines de ces choses avant la réunion.
- Si le plaignant assiste à la réunion, décidez à l'avance qui parlera quand, qui dira quoi et qui répondra aux questions du superviseur.
- Expliquez au plaignant que vous détenez le droit de convoquer un caucus pendant la réunion si vous voulez entretenir une discussion privée. Prévoyez un signal pour indiquer à l'autre que vous avez besoin d'un caucus.
- Décidez quels faits vous allez présenter et quelle solution vous allez proposer.
- Décidez s'il y a des faits que vous n'allez pas mentionner, soit parce qu'ils n'ont pas d'importance, soit parce qu'ils pourraient nuire à votre cause. Vous n'êtes pas obligé de dire au superviseur tout ce que vous avez appris au cours de votre enquête.

PENDANT LA RÉUNION

- Soyez honnête et respectueux.
- Rappelez-vous que vous ne devez pas dire tout ce que vous savez. Si vous n'êtes pas sûr de ce que vous devriez dire, informez l'employeur que vous lui reviendrez avec la réponse plus tard.
- N'oubliez pas que de nombreux superviseurs de première ligne n'ont pas le pouvoir d'accepter un règlement. Si la personne que vous rencontrez n'a pas le pouvoir de prendre des décisions, vous voudrez peut-être attendre de rencontrer quelqu'un qui possède cette autorité avant de mettre l'employeur au fait de l'intégralité de votre affaire.
- Soyez sûr de vous et clair sans devenir agressif ou hostile. Évitez les menaces, les insultes et le bluff. Soyez raisonnable. N'exagérez pas. Restez calme et respectueux, même si on dit quelque chose qui vous contrarie. Ne vous écartez pas du sujet.
- Laissez le superviseur plaider son dossier. Laissez-le expliquer les raisons qui l'ont poussé à poser le geste qu'on lui reproche.
- Si quelqu'un dit qu'il vous reviendra avec une réponse plus tard, fixez un délai. Si nécessaire, négociez des prolongations aux étapes de la procédure de règlement des griefs en attendant ces informations.
- Prenez de bonnes notes. Notez la date et les noms complets des personnes présentes à la réunion, même celles qui ne prennent pas la parole. Révisez immédiatement vos notes et ajoutez-y les détails manquants.
- Essayez de garder la discussion sur la résolution du problème. Le plus tôt vous pourrez trouver une solution, mieux ce sera. Les parties risquent de camper plus fermement sur leur position à mesure que le temps passe.
- Si vous croyez la chose utile, proposez une deuxième réunion à cette étape de la procédure.

LES RÉUNIONS DE GRIEFS SONT OFFICIEUSES

Faites comprendre au plaignant que tout ce qui se dit en réunion de grief est à caractère officieux et « sous toutes réserves ». Autrement dit, en arbitrage, cela ne peut pas être utilisé contre lui, le syndicat ou l'employeur.

APRÈS LA RÉUNION

- Notez la prochaine échéance dans la procédure de grief et les suivis requis.
- Si vous avez accepté une prolongation des délais ou autre chose, confirmez cet accord par écrit.
- Préparez-vous à passer à l'étape suivante si la réunion aboutit à un refus ou à une absence de règlement ou de réponse.

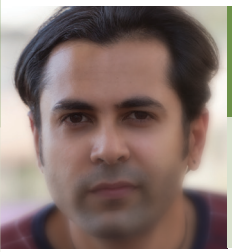
PROTÉGEZ LA VIE PRIVÉE DU PLAIGNANT

Avant de divulguer à l'employeur les renseignements personnels du plaignant (comme ses difficultés personnelles, un problème médical ou une dépendance), vous devez obtenir la permission explicite de celui-ci.

QU'EST-CE QUE L'ARBITRAGE ?

Si le syndicat et l'employeur n'arrivent pas à résoudre le grief en suivant les étapes de la procédure de grief, l'une ou l'autre des parties peut choisir d'envoyer le grief en arbitrage.

À ce moment-là, un arbitre ou un conseil d'arbitrage, indépendant dans les deux cas, écoute les parties, puis prend une décision que les deux parties devront respecter.



L'ARBITRAGE N'EST PAS UN TRIBUNAL

Lorsque le syndicat et l'employeur n'arrivent pas à résoudre un grief, celui-ci va en procédure d'arbitrage plutôt que devant un tribunal (« en cour »).

COMMENT L'ARBITRE REND-IL SA DÉCISION ?

Dans le cas d'un grief soumis à l'arbitrage, l'arbitre ou le conseil d'arbitrage tient en compte les éléments suivants pour prendre une décision :

- le contenu de la convention collective et de la loi ;
- les faits relatifs au grief ;
- la preuve présentée ;
- la crédibilité des témoins ;
- les décisions arbitrales de cas semblables (c'est ce qu'on appelle la jurisprudence).

Il arrive que le syndicat et l'employeur soient en désaccord sur l'interprétation à donner à un article de la convention collective. Voici quelques règles générales pour interpréter la formulation (le libellé) d'une convention collective :

1. Quelle était l'intention du syndicat et de l'employeur lorsqu'ils ont négocié l'article ? Vérifiez auprès d'un membre du comité de négociation. Consultez le libellé de l'article dans des conventions collectives précédentes.
2. Considérez la convention collective dans son ensemble. La position que prend le syndicat dans un grief ou en arbitrage doit être étayée par la totalité de la convention collective, et non seulement par une partie de celle-ci.
3. Si le libellé de votre convention est clair, il tiendra la route en arbitrage sans autre preuve.
4. S'il n'est pas clair (ambigu), l'arbitre est autorisé à examiner la manière dont le syndicat et l'employeur ont utilisé l'article par le passé. Il peut aussi consulter l'historique des négociations.
5. Les décisions rendues dans des cas semblables dans le passé peuvent orienter la décision de l'arbitre, particulièrement en présence du même syndicat et du même employeur.
6. Une interprétation raisonnable de la formulation aura préséance sur une interprétation déraisonnable ou absurde. L'arbitre décide de ce qui est « raisonnable ».

LES DISPOSITIONS ÉCRITES, NON ÉCRITES, GÉNÉRALES ET SPÉCIFIQUES D'UNE CONVENTION COLLECTIVE

- Si quelque chose n'est pas mentionné dans une disposition écrite (ou « disposition expresse »), cela indique que ce n'est pas inclus dans la convention collective. Par exemple, si une liste de jours fériés ne mentionne pas le lendemain de Noël, cela signifie que ce jour n'est pas considéré comme un jour férié.
- Les dispositions non écrites (également appelées « disposition implicites ») peuvent faire partie de votre convention collective si elles sont conformes aux dispositions écrites. Par exemple, si une partie de la convention collective parle de pauses pendant un quart et une autre partie sur les heures supplémentaires ne dit rien sur les pauses, cela implique que les travailleurs ont des pauses pendant les heures supplémentaires.
- S'il existe une disposition générale et une disposition spécifique sur le même sujet, la disposition spécifique prévaudra. Par exemple, si une partie de votre convention collective stipule que l'horaire de travail normal est de 9 h à 17 h et qu'une autre partie précise que le quart de nuit est de 19 h à 7 h, le deuxième article (plus spécifique) s'appliquera aux travailleurs du quart de nuit. Parfois, la convention collective dit « sauf disposition contraire ». Dans ce cas, cherchez la disposition spécifique.

QUESTIONS FRÉQUENTES SUR LES GRIEFS ET L'ARBITRAGE

Que signifie l'expression « travailler maintenant, se plaindre ensuite » ?

Dans le passé, lorsque quelque chose déplaisait aux travailleurs, ceux-ci « déposaient leurs outils » et faisaient la grève. Aujourd'hui, les lois du travail n'autorisent pas la grève tant qu'une convention collective est en vigueur. Au lieu de cela, le syndicat et l'employeur doivent résoudre les conflits par le biais de la procédure de règlement des griefs et de l'arbitrage. Ce processus lie les deux parties.

Si un membre pense qu'il ne devrait pas suivre un ordre de son supérieur ou d'une autre personne en autorité, il faut habituellement lui dire « Travaille maintenant, plains-toi plus tard », à moins que ce qu'on lui demande de faire ne puisse pas être corrigé en arbitrage. Par exemple :

- si on lui ordonne de faire quelque chose d'illégal, de dangereux ou de malsain ;
- si l'ordre affecte des aspects personnels et privés de la vie de l'employé, par exemple si l'employeur ordonne à quelqu'un portant un turban de le retirer, ou s'il ordonne à quelqu'un de fournir des informations médicales déraisonnables.

Si un membre refuse un ordre pour l'une de ces raisons, votre travail en tant que personne déléguée syndicale consiste à lui dire d'expliquer au superviseur pourquoi il ne peut pas respecter son ordre. Si un membre a des difficultés à communiquer, vous devrez peut-être l'aider. C'est également une bonne idée pour un membre d'avoir un témoin pour transmettre ce message à son supérieur.

Puis-je quitter mon travail pour représenter un membre qui fait l'objet d'une mesure disciplinaire, même si un superviseur dit que je ne peux pas le faire ?

Si votre convention collective accorde aux personnes déléguées le droit de quitter leur poste pour représenter leurs membres, rappelez-le au superviseur. Expliquez que le membre a droit à la représentation syndicale. De manière polie, encouragez le superviseur à vérifier votre droit de représenter le membre auprès de son supérieur hiérarchique.

S'il refuse toujours de vous laisser quitter votre poste, demandez qu'un autre représentant du syndicat soit présent ou que l'employeur reporte la réunion jusqu'à ce que la présence d'un représentant syndical puisse être organisée.

Si le superviseur refuse toujours et si le fait de ne pas être représenté par le syndicat risque de causer un préjudice irréparable au membre faisant l'objet d'une mesure disciplinaire, vous pouvez envisager de désobéir à votre superviseur. Votre décision s'appuiera alors sur la nécessité de ne pas laisser le membre comparaître sans représentation.

Si le membre n'est pas autorisé à être accompagné par une personne déléguée, vous devrez inclure ce déni de représentation syndicale au grief individuel que vous déposerez au nom du membre faisant l'objet de mesures disciplinaires. Le syndicat pourrait aussi déposer un grief en votre nom à titre de personne déléguée, ainsi qu'un grief de principe au nom du syndicat.

Que faire si je ne suis pas sûr d'être en présence d'un grief valable, mais je ne veux pas rater l'échéance ?

Demandez à l'employeur de prolonger le délai. S'il refuse, remplissez le formulaire de grief et envoyez-le dans le délai imparti afin de protéger les droits du syndicat. Vous pourrez toujours le retirer plus tard si vous décidez qu'il n'y a pas matière à grief. Il est beaucoup plus facile de retirer un grief que d'essayer d'en déposer un après l'expiration du délai.

En outre, il est parfois possible de modifier un grief après avoir obtenu plus d'informations. Demandez conseil si vous souhaitez modifier un grief après son dépôt.

Que faire s'il y a eu violation flagrante de la convention collective, mais que le membre refuse de signer un grief ?

Votre travail consiste à protéger la convention collective. Si vous ne vous plaignez pas d'une violation de la convention, l'employeur peut faire valoir que les droits n'existent plus, car le syndicat ne les a pas fait appliquer.

Si votre convention collective autorise les griefs de principe (parfois appelés griefs syndicaux), vous pouvez parfois déposer un grief concernant l'incident sans le consentement du membre. Sinon, vous pouvez écrire à l'employeur en lui disant qu'« en raison de circonstances particulières, le syndicat choisit de ne pas déposer de grief concernant votre violation de la convention collective. Mais ceci est sous toutes réserves de notre position que vous avez enfreint la convention collective. »

La direction doit-elle me rencontrer au sujet des griefs ?

La plupart des procédures de règlement des griefs prévoient des réunions formelles pour discuter des griefs. Parfois, ces réunions sont l'occasion parfaite de résoudre le problème. D'autres fois, elles ne sont qu'une formalité. Dans certains cas, vous pourrez peut-être organiser des réunions informelles avec les superviseurs, en particulier les superviseurs de première ligne, pour prévenir ou régler les griefs.

Si l'employeur refuse de vous rencontrer, faites comme si la réunion avait eu lieu et que la réponse formelle est un rejet du grief. Passez ensuite à l'étape suivante de la procédure.

Qui est le « propriétaire » d'un grief : le syndicat ou le plaignant ?

La convention collective est un contrat entre l'employeur et l'agent négociateur. Le grief appartient au syndicat, pas à l'employé individuel.

Dois-je toujours déposer un grief si le membre en fait la demande ?

Non, parce que le syndicat « possède » les griefs. D'autre part, le syndicat a l'obligation légale de représenter équitablement tous ses membres. C'est ce qu'on appelle le devoir de juste représentation. Lorsqu'un membre vous soumet une plainte, vous devez l'écouter et faire enquête avant de décider de déposer ou non un grief. Si vous décidez de ne pas déposer de grief, expliquez vos raisons au(x) membre(s) concerné(s) et discutez d'autres avenues pour résoudre le problème. Assurez-vous aussi d'informer le(s) membre(s) de la possibilité de faire appel de la décision. Vous trouverez cette information dans les statuts et règlements de votre section locale.

Qui décide si un grief est porté en arbitrage ?

Cela dépend de votre section locale. Ce peut être vous, un comité de règlement des griefs, une personne déléguée syndicale en chef, la présidence ou le conseil exécutif de la section locale. Au SCFP, l'autonomie locale signifie que ce sont les sections locales, et non le personnel syndical, qui décident si un grief est soumis à l'arbitrage. Mais votre conseiller syndical sera en mesure de vous conseiller sur la pertinence de soumettre ou non un grief à l'arbitrage.

Que faire si, après avoir dit à un membre qu'il n'y a pas matière à grief ou que nous ne soumettrons pas le grief à l'arbitrage, celui-ci réclame un avis juridique ?

Le devoir du syndicat de représenter équitablement ses membres signifie que nous devons examiner avec soin la pertinence de soumettre ou non un grief à l'arbitrage. Vous voudrez peut-être demander à la section locale ou à votre conseiller syndical du SCFP d'obtenir un avis écrit. La section locale décidera s'il convient de le faire et à qui s'adresser. Dans certaines situations, une section locale peut demander à son conseiller syndical de rédiger un avis. Dans certains cas, cette personne peut demander un avis écrit à un avocat du SCFP ou de l'extérieur.

Même si la décision de demander un avis écrit sort de vos compétences de personne déléguée, vous pouvez demander au membre de vous expliquer pourquoi il pense qu'un tel avis est requis. Vous pourrez alors transmettre l'information à qui de droit.

Le membre a-t-il le droit de faire appel à son propre avocat et de le faire payer par le syndicat ?

Non. Tant que le syndicat traite le membre de manière juste et responsable, nous n'avons aucune obligation de payer les services d'un avocat.

Le syndicat ne paie pas si un membre embauche son propre avocat.

La section locale est l'agent négociateur sur le lieu de travail. Elle seule peut représenter les membres dans les réunions avec l'employeur ou devant un arbitre. Si le membre embauche son propre avocat, cet avocat n'a pas le droit de le représenter dans les réunions ou les audiences d'arbitrage. Néanmoins, le membre peut lui demander de l'accompagner.

Le syndicat n'a pas à prendre conseil auprès de l'avocat du membre. Si l'employeur parvient à un accord avec l'avocat du membre contre la volonté du syndicat, ce dernier n'est pas lié par cet accord. (Voir le terme lier dans le glossaire.)

Si un membre refuse la représentation syndicale, obtenez ses instructions par écrit. Si le membre vous dit qu'il a son propre avocat, informez-en votre présidence, votre personne déléguée syndicale en chef ou votre conseiller syndical.

Dans des cas particuliers, le syndicat peut décider de fournir un avocat au membre, ou encore la commission des relations de travail peut le lui ordonner. Cela peut se produire en présence d'un conflit d'intérêts ou si le syndicat a fait quelque chose qui l'empêche de fournir une représentation juste au membre.

Sommes-nous autorisés à modifier un grief après la date limite de dépôt ?

Parfois, mais uniquement pour corriger une « faute de frappe » ou pour clarifier un point. On ne peut pas utiliser un amendement pour élargir la portée du grief, sauf si l'employeur est d'accord.

Il y a différentes façons de modifier un grief. Renseignez-vous sur la pratique en usage dans votre section locale. Certaines sections locales écrivent une lettre modifiant le grief. D'autres soumettent un nouveau formulaire de grief en biffant les mots à supprimer et en soulignant ceux à ajouter (ou en les mettant en caractères gras).

Remettez une copie du formulaire modifié à tous ceux qui ont reçu une copie de l'original. Appelez-le « Grief n° X, tel que modifié ». Si le délai initial pour le dépôt du grief est expiré, demandez conseil sur la façon de procéder.

Avons-nous le droit de retirer un grief ?

Oui. La première étape consiste à en informer le plaignant (s'il y en a un) avant d'en aviser l'employeur. Si le plaignant n'est pas d'accord avec la décision du syndicat de retirer le grief, attendez que soit complétée la procédure d'appel de votre section locale avant de le retirer. Une fois ces étapes terminées, rédigez une lettre à l'employeur pour lui dire : « Après une enquête plus approfondie et sur la base de circonstances particulières de ce cas, le syndicat retire le grief n° X sous toutes réserves. Le syndicat se réserve tous les droits futurs. »

Quel est mon rôle une fois que quelqu'un d'autre du syndicat assume la responsabilité du grief ?

Selon le fonctionnement de votre section locale et votre procédure de règlement des griefs, vous devrez transmettre le grief non réglé à quelqu'un d'autre. Il peut s'agir de la personne déléguée syndicale en chef, d'un membre du conseil exécutif, du conseiller syndical ou d'un avocat du syndicat. À ce stade, votre rôle change. Au lieu de représenter le membre, vous devenez un soutien pour ce membre et une personne-ressource pour la personne qui a pris en charge le dossier.

Quel est mon rôle lorsqu'un grief est soumis à l'arbitrage ?

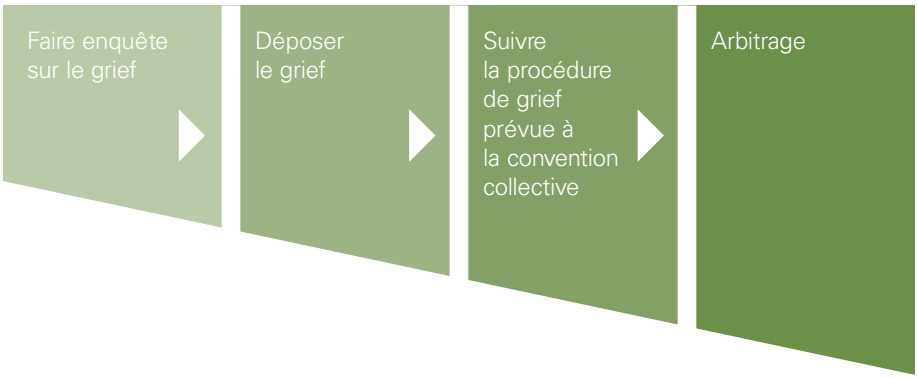
Votre travail consiste à remettre un dossier complet contenant :

- le formulaire de grief que vous avez soumis ;
- la correspondance entre le syndicat et l'employeur ;
- vos notes ;
- vos dossiers d'entrevues ;
- les fiches d'information dûment complétées ;
- et tout autre document pertinent au grief.

Conservez une copie de tous ces documents pour vos propres dossiers.

Vous pourriez être appelé à venir en aide au plaignant. Il arrive aussi qu'une personne déléguée syndicale soit appelée à témoigner en arbitrage.

PROCÉDURE DE RÈGLEMENT D'UN GRIEF :



MOBILISER LES MEMBRES POUR GAGNER DES GRIEFS

C'est une bonne idée de mobiliser les membres dans tout ce que vous faites à titre de personne déléguée. Chaque problème au travail a le potentiel d'accroître notre pouvoir collectif. Lorsqu'un membre vous soumet un problème, demandez-lui ce qu'il aimerait voir se passer, quel rôle il aimerait jouer et s'il souhaite que d'autres membres s'impliquent.

Approchez les membres qui rencontrent des problèmes identiques ou similaires. N'oubliez pas de célébrer les victoires – cela donne espoir que l'on peut changer les choses.

Cette approche renforce la participation à la vie syndicale et donne plus de confiance aux membres dans leurs interactions avec l'employeur.

RÉSOLUTION DES PROBLÈMES QUI NE CONSTITUENT PAS UN GRIEF

Il n'y aura pas matière à grief dans tous les problèmes que vous soumettront les membres. On peut résoudre ces autres problèmes de diverses façons :

- vous pouvez en parler de façon informelle avec un superviseur ;
- vous pouvez transmettre les problèmes au conseil exécutif du syndicat afin qu'il puisse les adresser en négociations ou en rencontres des comités mixtes (patronal-syndical, santé-sécurité, etc.) ;
- vous pouvez organiser des actions collectives au travail, comme une pétition adressée à la direction, le port de brassards ou de vêtements de la même couleur pour attirer l'attention sur un problème, l'organisation de dîners-causeries, etc.

PETIT RAPPEL…

À faire :
- Poser des questions.
- Demander conseil.
- Écouter.

À ne pas faire :
- Faire des promesses que vous ne pourrez pas tenir.
- Prétendre savoir des choses que vous ne savez pas.
- Faire des menaces.
- Mentir.

CHAPITRE 4
AUTRES MOYENS
POUR PROTÉGER
LES DROITS
DES MEMBRES

LES LOIS QUI PROTÈGENT LES DROITS DES TRAVAILLEURS

La loi confère des droits aux travailleurs, que ces droits soient mentionnés ou non dans la convention collective.

LES LOIS QUI COUVRENT TOUS LES LIEUX DE TRAVAIL

- Droits de la personne
- Santé et sécurité au travail
- Indemnisation des accidentés du travail
- Normes du travail ou normes d'emploi
- Lois sur les relations de travail
- Prestations de retraite

LOIS POUVANT COUVRIR VOTRE LIEU DE TRAVAIL

Certaines lois et réglementations concernent un secteur spécifique (comme les soins de santé, l'eau potable, la garde d'enfants, etc.). Elles peuvent imposer des niveaux de dotation en personnel ou d'autres règles spécifiques s'appliquant à votre lieu de travail.

Utilisez ce tableau pour noter ces lois et règlements pouvant s'appliquer à votre lieu de travail.

NOM DE LA LOI OU DU RÈGLEMENT	SUJET	SITES WEB

LES DROITS DE LA PERSONNE

Les membres sont protégés par les lois sur les droits de la personne qui interdisent la discrimination sur la base d'éléments tels que le sexe, la race, la religion ou la croyance, l'orientation sexuelle et le handicap. Consultez le code des droits de la personne qui couvre votre lieu de travail pour savoir à qui il s'applique.

- Si le libellé de votre convention collective est plus clair, elle aura préséance sur la loi.
- Si la loi est plus forte (si elle offre une meilleure protection) que votre convention collective, elle s'y substitue.

L'APPLICATION DE LA LOI

Il peut être logique de déposer un grief lorsque l'employeur a fait quelque chose qui enfreint les lois sur les des droits de la personne ou de la santé et la sécurité. Dans d'autres cas, il peut être préférable de déposer une plainte auprès de l'agence gouvernementale concernée. Et parfois, votre section locale voudra faire les deux.

Si votre section locale envisage une stratégie impliquant qu'un membre dépose une plainte auprès d'un organisme de défense des droits de la personne ou de la santé et de la sécurité, votre conseil exécutif et votre conseiller syndical participeront. Habituellement, c'est le membre qui doit porter plainte et non le syndicat.

LES PRATIQUES ÉTABLIES

Lorsque l'employeur fait quelque chose d'une certaine manière depuis longtemps, puis qu'il modifie cette manière, cela peut avoir un impact négatif sur les membres.

ARRÊTER LE CHANGEMENT

Parfois, l'employeur acceptera de revenir à l'ancienne méthode ou du moins de retarder le changement si vous lui parlez des impacts de ce changement sur les membres. Si cette conversation ne donne aucun résultat, les membres pourraient souhaiter que le syndicat dépose un grief, car l'employeur a modifié une « pratique établie ».

QUE DIT LA CONVENTION COLLECTIVE ?

Pour déposer un grief, vous devez identifier un article de la convention collective que l'employeur a enfreint. Souvent, lorsqu'un employeur modifie une pratique établie, celle-ci n'est pas mentionnée dans la convention collective. Le changement ne peut donc pas faire l'objet d'un grief.

Exemple : L'employeur fournit un four à micro-ondes dans la salle de repos depuis 35 ans. Le dernier tombe en panne. L'employeur dit qu'il ne le remplacera pas. La première étape consiste à rechercher dans la convention collective une clause spécifique stipulant que l'employeur doit fournir un four à micro-ondes pour la salle de repos. S'il n'y en a pas, l'étape suivante consiste à rechercher dans la convention un article sur les « pratiques établies ».

Un tel article dit que l'employeur maintiendra une « pratique établie » et continuera à faire (ou ne pas faire) quelque chose. Parfois, la convention collective utilise l'expression « pratique actuelle » ou quelque chose de similaire. Souvent, une clause sur les pratiques établies stipule qu'une pratique peut être modifiée uniquement avec l'accord du syndicat.

Il existe des clauses générales sur les pratiques établies, selon lesquelles l'employeur doit toutes les maintenir. Il en existe aussi des plus spécifiques qui énumèrent les pratiques établies que l'employeur doit maintenir. De nombreuses conventions collectives n'ont pas de libellé sur les pratiques établies.

LE GRIEF SUR UNE PRATIQUE ÉTABLIE

Votre convention collective énonce les droits et obligations de l'employeur et du syndicat. Elle comportera une clause sur les droits de la direction. Celle-ci accorde à l'employeur des droits résiduaires.

Cela signifie que l'employeur avait tous les droits pour commencer et qu'il n'a abandonné que ce qui est spécifiquement abandonné dans la convention collective. Autrement dit, il conserve les autres droits qu'il n'a pas abandonnés.

Normalement, cela signifie que, si la convention collective n'oblige pas l'employeur à faire quelque chose (comme acheter un micro-ondes), il n'est pas tenu de le faire.

Cela peut changer si vous avez un libellé sur les pratiques établies. Dans ce cas, ce libellé énumérera les pratiques établies protégées. Il vient ainsi restreindre les droits résiduaires de l'employeur.

AUTRES USAGES DES PRATIQUES ÉTABLIES

Les employeurs sont autorisés à avoir des règles et des politiques raisonnables, mais ils doivent les appliquer de manière juste. Parfois, le syndicat déposera un grief parce que le fonctionnement d'une règle ou d'une politique enfreint la convention collective. On peut ensuite fournir des preuves de pratiques établies pour démontrer comment fonctionne cette règle ou politique. Demandez conseil avant de déposer un grief pour contester une règle ou une politique.

Parfois, on dépose un grief parce que le syndicat et l'employeur n'arrivent pas à s'entendre sur le sens des termes de la convention collective. Si ce grief est soumis à l'arbitrage, l'arbitre doit interpréter le libellé de la convention collective. Parfois, l'arbitre entendra des témoignages sur ce que les parties ont fait (ou n'ont pas fait) auparavant, afin de comprendre le sens de la formulation.

Exemple : La convention collective prévoit « trois jours de travail » pour les congés payés pour deuil. L'employeur dit que cela signifie trois jours de semaine consécutifs, mais un membre qui travaille à temps partiel et qui travaille aussi la fin de semaine veut demander congé pour le mercredi, le jeudi et le samedi. Des témoins peuvent détailler comment on appliquait cette clause auparavant. Il ne s'agit pas d'un grief sur une pratique établie, mais la preuve de « pratique établie » peut servir à concrétiser l'interprétation de la convention collective.

La preuve de ce que les parties ont fait dans le passé peut aussi jouer un rôle important dans un grief qui fait appel à l'« estoppel ». (Voir la page suivante.)

LES GRIEFS D'ESTOPPEL

Il arrive qu'employeurs et syndicats se mettent à faire une chose différemment de ce que prévoit la convention collective. Et, puisque cette pratique différente convient aux deux parties, celles-ci continuent de ne pas suivre la convention à la lettre.

Exemple :

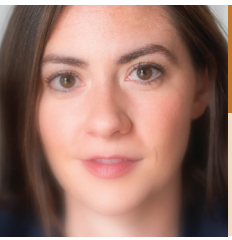
> La convention collective oblige l'employeur à offrir des heures supplémentaires en fonction de l'ancienneté dans l'ensemble de l'unité de négociation. L'employeur commence à attribuer des heures supplémentaires en fonction de l'ancienneté par département. Tout le monde aime cette pratique : l'employeur fait travailler des gens qui connaissent bien le département et les membres préfèrent faire des heures supplémentaires dans leur propre département. Cette pratique se poursuit pendant longtemps.

Plus tard, un différend survient lorsqu'une des parties décide de revenir au libellé exact de la convention collective, alors que l'autre n'est pas d'accord. Dans notre exemple, si l'employeur souhaite revenir aux dispositions strictes de la convention collective, le syndicat peut peut-être le retarder en déposant un grief d'estoppel .

On peut déposer un grief d'« estoppel » si :

- l'employeur a dit ou fait quelque chose qui a amené le syndicat à croire qu'il n'allait pas suivre la convention collective à la lettre et le syndicat s'y est fié ;
- le libellé de la convention collective n'est pas suivi par les parties depuis plus d'une convention collective ;
- le syndicat a raté la possibilité de changer le libellé avant la fin des négociations et le syndicat n'avait pas proposé de changement parce qu'il était satisfait du fonctionnement établi entre les parties.

En d'autres termes, on peut déposer un grief d'estoppel si l'employeur laisse croire au syndicat qu'il fera ou ne fera pas quelque chose (même si cela implique le non-respect du libellé exact de la convention collective), et que le syndicat s'y est fié et a perdu l'occasion de négocier ce qu'il aurait voulu.



DEMANDEZ DE L'AIDE

Si l'employeur modifie une pratique établie, demandez conseil sur la réponse appropriée.

Voici un exemple de cas où la section locale pourrait déposer un grief d'estoppel :

> Selon la loi, il y a neuf jours fériés dans votre province, mais votre convention collective prévoit douze congés fériés payés. La convention stipule clairement que les employés sont rémunérés à taux et demi pour les heures travaillées les « jours fériés ». Depuis de nombreuses conventions collectives, l'employeur a toujours payé les heures travaillées à taux et demi pour les douze congés fériés. Or, voilà qu'il décide d'appliquer la convention à la lettre et de ne payer taux et demi que pour les neuf jours fériés établis par la loi.
>
> Vous pourriez déposer un grief d'estoppel parce que l'employeur n'avait pas l'habitude d'appliquer cet article à la lettre et que le syndicat s'y est fié sans tenter de négocier un changement qui refléterait la pratique consistant à payer taux et demi pour les douze congés.

Si vous gagnez un grief d'estoppel, l'employeur doit continuer à faire ce qu'il faisait (peu importe le libellé de la convention collective) jusqu'à ce que le syndicat ait eu un délai raisonnable pour s'adapter. Si l'employeur et le syndicat n'arrivent pas à s'entendre sur la durée de cette période d'ajustement, un arbitre devra trancher. Mais cet « estoppel » ne durera jamais plus longtemps que la durée de la convention collective en vigueur.

S'il n'y a pas matière à grief d'estoppel, le syndicat doit attendre les prochaines négociations pour résoudre le problème.

L'estoppel va dans les deux sens : le syndicat et l'employeur peuvent tous deux faire valoir un argument d'estoppel.

CHAPITRE 5
CONSEILS
POUR VOUS AIDER
DANS LES SITUATIONS
DIFFICILES

LES CONFLITS ENTRE MEMBRES

Il existe de nombreuses sources de conflit au travail : réduction des effectifs, charge de travail croissante, manque d'attentes claires, affectations qui semblent injustes, stéréotypes, événements du passé, etc.

Parfois, les conflits disparaissent avec le temps ou le départ de quelqu'un. Mais il y a aussi des cas qui rendent l'environnement de travail dysfonctionnel, hostile ou même toxique. À un moment donné, l'employeur devra s'impliquer, car c'est à lui que revient la responsabilité de fournir un lieu de travail sûr et sain.

Les conflits ne sont pas toujours une mauvaise chose. En fait, ils font naturellement partie de la vie et peuvent apporter une chance d'améliorer les choses. C'est la façon dont nous choisissons de gérer un conflit qui peut en faire une expérience positive ou négative.

Les gens réagissent au conflit de cinq manières différentes. Chacune de ces manières peut aider ou non la personne à obtenir ce qu'elle veut. Chaque réaction est susceptible ou non de nous aider à nouer des liens avec l'autre personne.

Voici les réactions des gens au conflit. Dans lesquelles vous reconnaissez-vous ?

1. Éviter le conflit en espérant qu'il disparaisse. (On n'obtient probablement pas ce que l'on veut et cela n'aide pas la relation.)
2. Céder à l'autre personne. (Cela peut être bon pour la relation, mais on n'obtient pas ce que l'on veut.)
3. Trouver un compromis. (Rapide et facile : les deux personnes obtiennent quelque chose et la relation en bénéficie quelque peu.)
4. Utiliser son pouvoir pour attaquer, contrôler ou rivaliser. (On peut parvenir à ses fins, mais en minant la relation.)
5. Approcher le conflit en mode « résolution de problème » et trouver une solution satisfaisante pour les deux personnes. (On obtient au moins une partie de ce que l'on veut et c'est bon pour la relation.)

Nous avons tous des habitudes (ou un mode par défaut) que nous avons tendance à utiliser en présence d'un conflit. Soulignons que ces cinq réactions ont leur utilité, selon la situation.

QUEL EST VOTRE STYLE DE CONFLIT ?

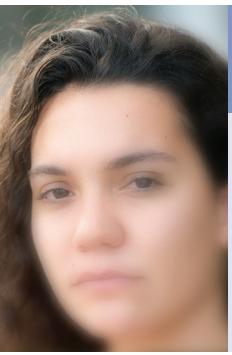
- Préférez-vous éviter les conflits ? Peut-être devriez-vous trouver une meilleure manière de les résoudre.
- À l'inverse, cherchez-vous agressivement à obtenir ce que vous voulez ? Si c'est le cas, essayez d'adoucir votre approche. Trouvez la réaction qui donnera le meilleur résultat dans chaque situation de conflit.

Que faire si un membre me parle d'un conflit qu'il a avec un autre membre ?

- Vous pouvez le conseiller sur la façon de gérer le conflit. Vérifiez s'il est capable de comprendre le point de vue de l'autre. Aidez-le à distinguer la personne du problème. Demandez-lui de réfléchir aux raisons pour lesquelles le conflit le dérange vraiment. Suggérez-lui d'approcher l'autre personne avec respect. Vous pouvez même pratiquer avec lui le genre de conversation qu'il pourrait avoir avec l'autre personne.
  OU ALORS :
- Vous pouvez proposer de servir de médiateur dans une conversation entre les deux membres. (Demandez d'abord à l'autre personne si elle est ouverte à ce que vous jouiez ce rôle.) Choisissez un bon moment et un endroit neutre pour cette réunion. Suivez ces étapes :
  1. Présentations : Présentez-vous, décrivez le processus que vous allez utiliser, confirmez que les deux personnes souhaitent votre aide et décidez des règles de base.
  2. Recherche des faits : Demandez à chaque personne de raconter son histoire. Accordez le même temps à chaque partie. Écoutez les sentiments exprimés et reformulez-les en langage neutre. Énoncez et confirmez les faits sur lesquels les deux personnes sont d'accord.
  3. Identification des intérêts : Posez des questions ouvertes pour déterminer les problèmes qui se cachent derrière la position de chaque personne. Par exemple : Pourquoi voulez-vous faire cela ? Qu'est-ce que cela signifie pour vous ? Sur quoi porte ce conflit ? (On ne peut pas répondre à une question ouverte par un simple OUI ou NON, contrairement à une question fermée.)
  4. Recherche d'une solution : Invitez les parties à examiner toutes les solutions possibles auxquelles elles pensent (sans juger du mérite de ces idées). Aidez-les à choisir la meilleure solution pour les deux parties. Au besoin, parlez à chacun séparément pour tenter de trouver une solution.
  5. Suivi : Retournez voir les deux membres pour savoir si les choses se sont améliorées.

Trois bonnes raisons d'aider les membres à résoudre leurs conflits de manière productive :

- bâtir la solidarité dans le syndicat et le lieu de travail ;
- protéger les membres d'un lieu de travail toxique ;
- empêcher l'employeur de prendre des mesures disciplinaires.



PRENDRE PARTI

La personne déléguée syndicale doit éviter de prendre parti dans un conflit entre membres, à moins que la convention collective ou la loi (comme celle sur les droits de la personne ou la santé-sécurité au travail) donne clairement raison à l'une des parties. Par exemple : si un membre refuse d'obéir à une politique de milieu de travail sans parfum ou s'il tient des propos homophobes.

LORSQUE VOUS PARTICIPEZ À UNE MÉDIATION

À faire :

- Assurez-vous que les deux parties sont d'accord avec la médiation.
- Commencez par fixer des règles pour que la conversation demeure respectueuse et confidentielle.
- Gardez la communication ouverte.
- Tenez-vous-en au sujet à régler.
- Faites votre possible pour faire ressortir les intérêts qui motivent le point de vue de chacun.
- Permettez à chaque membre de s'exprimer et de se faire entendre.

À ne pas faire :

- Prendre parti.
- Tenter d'imposer votre solution.
- Critiquer une partie ou lui dire qu'elle est déraisonnable.
- Proférer des menaces.

LE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL

Le harcèlement signifie utiliser du pouvoir réel ou perçu pour abuser d'une personne, la dévaluer ou l'humilier. La personne harcelée se trouve blessée par les actions ou les paroles intrusives en cause.

Parfois, le harceleur n'est pas conscient que ses gestes sont malvenus. Il se peut qu'il ne soit pas mal intentionné. Or, l'intention n'a pas d'importance. Seul son impact compte.

Le harcèlement peut se produire une seule fois ou à plusieurs reprises.

Voici quelques exemples de harcèlement au travail :

- injures, insultes, menaces ;
- blagues et taquineries (sur la culture d'une personne, sa religion, son corps, sa façon de parler, son rendement au travail, etc.) ;
- graffitis, partage de photos offensantes ;
- abus écrit, verbal ou physique, y compris les attouchements inappropriés ou importuns et les regards obscènes.

La personne victime de harcèlement n'est pas obligée de dire au harceleur de s'arrêter pour démontrer que sa conduite l'importune. Le harceleur est responsable même s'il n'avait pas l'intention de faire du mal à sa cible.

Tous les types de harcèlement sont contre la loi.

- Les lois sur les droits de la personne interdisent de traiter une personne différemment en raison de sa race, son origine ethnique, son sexe, son âge, son orientation sexuelle, son identité de genre, son handicap, son état familial ou matrimonial, sa classe sociale, ses affiliations politiques, sa religion ou sa langue.
- De plus en plus, les lois sur la santé et la sécurité interdisent également le harcèlement, y compris dans les cas de violence.
- Certains lieux de travail interdisent également le harcèlement personnel, qui englobe des propos ou des actes hostiles ou intimidants qui ne font pas partie des motifs interdits par les droits de la personne.

Le harcèlement sexuel implique des comportements importuns de nature sexuelle qui nuisent à l'environnement de travail ou qui ont des conséquences négatives sur la personne harcelée. Le harcèlement sexuel est souvent utilisé pour tirer avantage de son pouvoir afin d'inciter la cible à faire (ou ne pas faire) quelque chose ou encore est destiné à embarrasser la cible. Cela peut se produire entre des personnes dont le genre est pareil ou différent. Il peut s'agir d'agressions physiques, de plaisanteries, de compliments ou d'insultes, si ceux-ci se réfèrent à l'apparence physique, aux activités sexuelles ou à leur attrait sexuel ou à son caractère indésirable.

En droit, le harcèlement sexuel est une discrimination fondée sur le sexe ou le genre. Certaines formes de harcèlement sexuel constituent aussi une agression sexuelle criminelle. L'employeur a la responsabilité de prévenir le harcèlement sexuel. En présence de harcèlement sexuel, il doit réagir, que le harceleur présumé soit un gestionnaire, un superviseur, un collègue de travail, un client, un patient, un élève ou un citoyen ordinaire.

Exemples :

- langage grossier ou obscène, insinuations sexuelles, regards suggestifs ;
- affichage ou circulation de blagues, d'objets, de graffitis, de nudité, d'images ou de textes pornographiques ;
- demandes répétées de rendez-vous ou de participation à une activité sexuelle ;
- persistance à faire des avances sexuelles après la fin d'une relation consensuelle ;
- offre d'avantages en échange d'attentions sexuelles, ou encore menaces si ces avances sont refusées ;
- vandalisme faisant référence à des caractéristiques sexuelles (dessiner des organes génitaux sur la table de la cafétéria ou le casier de quelqu'un, par exemple) ;
- circulation de rumeurs ou de commérages sur les activités sexuelles (ou l'inactivité) d'une personne.

Votre employeur a l'obligation légale de fournir un lieu de travail exempt de tout type de harcèlement. C'est pourquoi nous pouvons déposer un grief de harcèlement contre l'employeur, même si le harceleur présumé est un syndiqué ou un citoyen ordinaire.

SOYEZ AU COURANT POUR POUVOIR AGIR

Vérifiez comment les lois sur les droits de la personne et la santé-sécurité qui couvrent votre lieu de travail définissent le harcèlement.

Que dit votre convention collective à propos du harcèlement? Et la politique de lutte au harcèlement de votre lieu de travail? Comment définissent-elles le harcèlement? Quelle est la procédure en cas de plainte pour harcèlement? Quels sont les paramètres de l'enquête? Quel est le rôle du syndicat dans cette enquête?

METTRE FIN AU HARCÈLEMENT DANS LE SYNDICAT

En tant que personne déléguée, vous et les autres responsables syndicaux devez prendre des mesures pour prévenir le harcèlement dans les assemblées et les activités syndicales.

Que faire si un membre m'informe qu'un autre membre l'a harcelé ?

Commencez par déterminer si le conflit est le résultat d'un problème lié au lieu de travail. Si c'est le cas, informez le membre qu'il est de la responsabilité de l'employeur de fournir un lieu de travail sans harcèlement et que vous allez faire enquête pour voir s'il y a matière à grief. Avant de commencer votre enquête, renseignez-vous sur la manière dont votre section locale gère les plaintes pour harcèlement entre membres.

Si un membre souhaite déposer un grief de harcèlement impliquant un autre membre du syndicat, et si vous concluez qu'il y a matière à grief, déposez un grief contre l'employeur pour ne pas avoir fourni un lieu de travail sans harcèlement.

Que faire si un membre m'informe que l'employeur l'a puni pour avoir harcelé un autre membre ?

Traitez son problème comme vous le feriez pour n'importe quelle autre affaire concernant la discipline. Votre travail consiste à enquêter et à vous assurer que l'employeur utilise un processus équitable dans sa réponse à la plainte pour harcèlement. Reportez-vous à la rubrique « Cas de discipline et de congédiement » à la fin du présent chapitre.

Comment le syndicat peut-il représenter des membres de part et d'autre d'une affaire de harcèlement ?

Dans les cas de harcèlement entre membres, le syndicat peut déposer un grief au nom d'un membre ou des deux, selon la manière dont l'employeur répond à une plainte de harcèlement.

Si les deux membres approchent le syndicat, celui-ci a l'obligation éthique et juridique de représenter les deux. Néanmoins, ces deux membres ne peuvent pas être représentés par la même personne déléguée syndicale ou le même dirigeant syndical. Cela constituerait un conflit d'intérêts.

Voici comment le syndicat peut s'acquitter de son obligation de représenter les deux membres :

- le syndicat peut désigner une personne différente (délégué syndical ou membre du conseil exécutif) pour représenter chacun des membres ;
- ou encore le personnel syndical peut représenter l'un ou les deux membres.

Les plaintes pour harcèlement peuvent facilement donner lieu à des commérages sur le lieu de travail. Respectez le caractère confidentiel de ce type de plainte. Si d'autres membres vous interrogent à ce sujet, ne confirmez pas et ne niez pas l'existence de la plainte. Dites-leur que ce ne serait pas éthique de votre part de discuter avec eux de plaintes spécifiques. Par contre, restez ouvert aux autres membres qui pourraient vous approcher parce qu'ils ont également été victimes de harcèlement.

PRENEZ LES PLAINTES POUR HARCÈLEMENT AU SÉRIEUX

En cas de doute sur la manière de procéder, demandez l'aide de la personne déléguée syndicale en chef, du comité des griefs, d'un membre du conseil exécutif ou du conseiller syndical du SCFP.

Que faire si un membre accusé de harcèlement dit « je ne le pensais pas » ou « c'était juste une blague » ?

Dans un cas de harcèlement, ce qui importe, ce sont les conséquences sur la personne harcelée et non l'intention du harceleur présumé.

Il arrive que des excuses permettent de réparer les dommages causés. Déterminez si le harceleur comprend pourquoi son geste est blessant et s'il est moins susceptible de le refaire.

QUESTIONS À POSER DURANT UNE ENQUÊTE D'ALLÉGATIONS DE HARCÈLEMENT

- Où et quand ont eu lieu les incidents ? Notez la date et l'heure.
- De quel type de harcèlement s'agissait-il (personnel, racial, sexuel ou autre) ? Y a-t-il eu contact physique ?
- Quel a été l'effet du harcèlement allégué ? (Le membre ne se sent plus en sécurité au travail ; il s'est vu refuser une promotion ; il a été rétrogradé ; il a fait l'objet de mesures disciplinaires injustes ; son environnement de travail est devenu toxique ; etc.).
- Y a-t-il des effets sur la santé mentale ou physique de la victime présumée ?
- La personne qui porte plainte a-t-elle fait ou dit quoi que ce soit pour démontrer que les paroles ou les actes harcelants n'étaient pas les bienvenus ? (N.B. La plainte d'un membre qui a été harcelé, mais qui n'a pas protesté est valide, mais il est important, pour constituer le dossier, de savoir s'il a signifié son désaccord.)
- Qui est l'auteur présumé du harcèlement : un superviseur, un collègue ou une personne avec qui le membre travaille (client, résident, patient) ?
- Y a-t-il des témoins ? Qu'ont-ils vu ou entendu ?
- Existe-t-il des documents (courriels, textos, des publications sur les réseaux sociaux, etc.) ?
- Est-ce quelque chose qui est arrivé plus d'une fois ?
- La personne qui porte plainte a-t-elle informé la direction de la situation par le passé ?

LA VIOLENCE AU TRAVAIL

Les lois canadiennes sur la santé et la sécurité au travail exigent de l'employeur qu'il fournisse un lieu de travail sûr. L'employeur est censé détecter les signes avant-coureurs de violence, les prévenir et gérer les cas de violence ou de menaces de violence au fur et à mesure qu'ils surviennent. Le harcèlement est une forme de violence.

Les personnes déléguées peuvent jouer un rôle important dans la détection précoce.

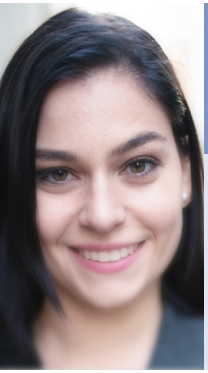
La violence au travail inclut ce que les gens disent et ce qu'ils font.

Voici quelques exemples de violence au travail :

- les menaces verbales ;
- rédiger des notes menaçantes ou envoyer des courriels menaçants ;
- transmettre des photos par les réseaux sociaux ;
- brandir le poing au visage de quelqu'un ;
- avoir une arme ou menacer d'en utiliser une ;
- pousser, frapper ou essayer de pousser ou frapper quelqu'un ;
- lancer des objets ;
- cracher, mordre, crier ;
- les violences sexuelles ;
- frapper un objet d'un coup de pied ou de poing ;
- utiliser un véhicule ou une pièce d'équipement pour tenter de menacer ou de blesser quelqu'un ;
- la violence familiale, lorsqu'il existe un lien avec le lieu de travail.

En tant que personne déléguée, vous devez savoir :

- comment obtenir de l'aide rapidement pour mettre fin à toute violence ;
- les mesures de sécurité existantes sur le lieu de travail (comme les procédures de verrouillage, comment contacter le personnel de sécurité, quand déclencher des alarmes, etc.) ;
- comment signaler officiellement des menaces de violence ou des événements violents à l'employeur et au comité de santé et de sécurité (formulaire à remplir, personne à informer, etc.) ;
- comment l'employeur enquêtera sur les menaces de violence ou les événements violents et comment il les traitera ;
- s'il existe des règles sur le lieu de travail pour protéger les travailleurs de la violence, par exemple des règles qui interdisent les batailles ou les bousculades ;
- comment faire un suivi avec le comité de santé et de sécurité ;
- quand appeler la police ou le 911.



VOTRE DEVOIR EN TANT QUE PERSONNE DÉLÉGUÉE

Le Code criminel du Canada couvre les actes de violence, les menaces de violence et des actes comme le harcèlement criminel. Si ces choses se produisent au travail, appelez immédiatement la police. Signalez tous les cas de violence ou de menaces de violence à l'employeur, au syndicat et au comité de santé et de sécurité.

SACHEZ QUELS SONT LES DROITS DE VOS MEMBRES

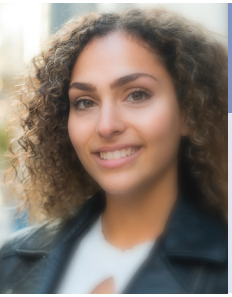
Les travailleurs ont le droit de refuser un travail dangereux, ce qui inclut la menace de violence physique (de la part de collègues, de clients ou du grand public), à moins que cette violence soit considérée comme normale dans leur type de poste. Voir la rubrique « Refus d'un travail dangereux ».

LES HANDICAPS AU TRAVAIL, Y COMPRIS LES MALADIES MENTALES

La Convention des Nations Unies relative aux droits des personnes handicapées (CDPH) reconnaît que « la notion de handicap évolue et que le handicap résulte de l'interaction entre des personnes présentant des incapacités et les barrières comportementales et environnementales qui font obstacle à leur pleine et effective participation à la société sur la base de l'égalité avec les autres ».

L'un de vos rôles de personne déléguée est de protéger les droits de la personne au travail. Cela inclut les droits de nos membres handicapés. Il existe plusieurs sortes de handicaps :

- physique ;
- mental ;
- permanent ;
- temporaire ;
- épisodique (il va et vient) ;
- visible ;
- invisible ;
- invalidités totale et partielle.



DÉFINIR LE HANDICAP

Le handicap se définit généralement comme un problème de santé ou un problème présentant une certaine permanence et qui nuit à la capacité de mener ses activités quotidiennes. Il y a un handicap lorsque cette déficience se heurte à un environnement handicapant.

On trouve des personnes ayant un handicap invisible dans presque tous les lieux de travail. Bien que bon nombre de ces handicaps n'affectent pas nécessairement la façon dont une personne exécute son travail, le début ou le retour d'un handicap peut affecter son fonctionnement. Voici quelques exemples de handicaps invisibles :

- la fibromyalgie ;
- l'épilepsie ;
- la sensibilité chimique multiple (SCM) ;
- le diabète ;
- le lupus ;
- les troubles liés à la consommation de substances ;
- la colite ;
- les dépendances.

En outre, il existe des déficiences mentales et cognitives qui peuvent ou non affecter le rendement au travail. En voici quelques-unes :

- l'état de stress post-traumatique ;
- le trouble d'anxiété sociale ;
- la dépression ;
- le trouble bipolaire ;
- la schizophrénie ;
- le trouble d'hyperactivité avec déficit de l'attention (TDAH) ;
- l'anxiété.

Souvent, à titre de personne déléguée, vous prendrez conscience d'un handicap lorsque l'employeur disciplinera quelqu'un pour des problèmes de rendement. En vertu de la législation sur les droits de la personne, l'employeur a l'obligation de s'adapter aux travailleurs handicapés, jusqu'à concurrence d'une contrainte excessive. Reportez-vous à la rubrique « L'obligation d'accommodement ».

CONNAISSEZ LA FAÇON DE FAIRE DE VOTRE SECTION LOCAL

Consultez la convention collective et les lois sur les droits de la personne pour savoir comment elles définissent le handicap et l'obligation d'accommodement.

Que faire si je soupçonne qu'un handicap peut être un facteur dans une affaire de discipline, sans que le membre me l'ait dit clairement ?

De nombreux travailleurs handicapés ne souhaitent pas partager de détails médicaux avec leur employeur ou leur syndicat. Ils pourraient ne pas vouloir que leurs collègues soient au courant de leur handicap. Ils peuvent avoir peur qu'on les stigmatise. Dans certains cas, une maladie mentale peut empêcher le membre de se rendre compte qu'il a un handicap ou un problème lié à l'utilisation de substances.

Faites tout ce qui est en votre pouvoir pour instaurer un climat de confiance ou demandez au membre de choisir un représentant syndical en qui il a confiance. Demandez s'il y a quelque chose que vous devriez savoir pour bien le représenter. Assurez-vous qu'il comprend que l'employeur a une obligation d'accommodement et que les travailleurs handicapés ont des droits.

Quelles informations médicales dois-je communiquer à l'employeur si je représente un membre handicapé ?

Vérifiez votre convention collective et les politiques de votre lieu de travail pour savoir quelles informations médicales l'employeur a le droit de connaître.

Votre travail consiste à trouver le juste équilibre entre les informations médicales que l'employeur doit connaître et celles qui doivent rester confidentielles. En cas de doute, demandez conseil avant de fournir des informations ou de recommander au membre de les fournir.

Un membre qui demande un accommodement doit fournir suffisamment d'informations pour justifier sa demande. L'employeur n'a pas toujours besoin de connaître son état de santé ou d'avoir accès aux détails médicaux. Cependant, dans tous les cas, il a besoin de savoir ce que l'employé peut ou ne peut pas faire au travail et combien de temps les mesures d'accommodement pourraient durer.

Si un membre fait l'objet de mesures disciplinaires pour mauvais rendement ou inconduite et s'il souhaite invoquer un handicap pour expliquer le problème, il devra partager suffisamment d'informations médicales pour prouver que son handicap est à l'origine du problème.

VOUS N'ÊTES PAS MÉDECIN

Il n'appartient pas au syndicat (ou à l'employeur) de déterminer si le membre est effectivement handicapé ou si son handicap l'empêche de travailler. Ces informations doivent provenir d'un professionnel de la santé, avec l'autorisation écrite du membre.

GAGNEZ LA CONFIANCE DU MEMBRE

Demandez au membre ce qu'il vous autorise à partager avec l'employeur. Écrivez ce que vous comptez dire à l'employeur, montrez vos notes au membre, puis demandez-lui de les signer. Avec cette signature, il vous accorde la permission de fournir ces renseignements à l'employeur.

RESPECTEZ TOUJOURS LE DROIT DES MEMBRES À LA VIE PRIVÉE

Le respect de la vie privée est crucial à la relation de confiance avec les membres et l'employeur.

L'OBLIGATION D'ACCOMMODEMENT

Les employeurs et les syndicats ont l'obligation légale d'accommoder les travailleurs qui satisfont aux conditions énumérées dans les lois sur les droits de la personne. Ces lois diffèrent d'une province à l'autre, mais on y retrouve toujours au moins les éléments suivants :

- le handicap ;
- le genre ;
- la religion ;
- la situation familiale.

Les lois sur les droits de la personne obligent l'employeur à supprimer les obstacles à l'emploi sur le lieu de travail. Les principaux obstacles sont :

- d'ordre attitudinal (comme la conviction que les personnes sourdes ou les mères célibataires ne peuvent pas travailler ici) ;
- d'ordre physique (comme la nécessité de pouvoir soulever des objets lourds) ;
- ou d'ordre structurel (comme les horaires de travail).

Les accommodements les plus courants visent :

- les handicaps ;
- le statut familial ou parental (comme les accommodements pour les travailleuses enceintes) ;
- et les croyances religieuses (périodes pour les observances religieuses et codes vestimentaires).

L'employeur ou le syndicat ne peut refuser d'accommoder quelqu'un que s'il est en mesure de prouver que cela causerait « une contrainte excessive » en termes de coûts, de santé-sécurité au travail, d'équilibre avec ses autres intérêts, ou d'impact sur la convention collective.

Notez que la limite est une contrainte excessive. Cela signifie qu'un accommodement qui impose certaines contraintes peut être acceptable.

L'obligation de l'employeur

Lorsqu'une personne demande un accommodement, l'employeur doit :

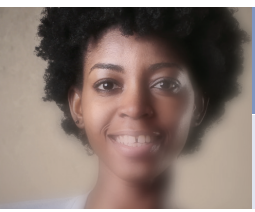
- consulter le syndicat ;
- déterminer les obstacles pouvant affecter la personne qui réclame un accommodement ;
- explorer les options permettant de lever ces obstacles ;
- et s'adapter jusqu'au point de la contrainte excessive.

L'obligation du syndicat

Bien que l'employeur ait la responsabilité principale d'accommoder ses employés, le syndicat doit :

- l'aider à trouver un accommodement raisonnable qui conviendra à la personne ;
- protéger le plus possible la vie privée de la personne ;
- s'assurer que la convention collective n'est pas source de discrimination (par exemple un horaire de travail discriminatoire à l'égard des personnes dont la religion dit qu'elles ne peuvent pas travailler le jour du sabbat ou qui doivent prier pendant leur journée de travail) ;
- ne pas freiner les efforts de l'employeur pour accommoder la personne ;
- répondre aux besoins de tous les membres de l'unité de négociation ;
- proposer une solution de rechange s'il est en désaccord avec ce que propose l'employeur.

La loi stipule que l'employeur, le syndicat et le membre qui demande un accommodement doivent tous participer à la recherche d'un accommodement raisonnable.



LE SAVIEZ-VOUS ?

L'accommodement doit être raisonnable, mais il ne doit pas être parfait.

En tant que personne déléguée, vous pouvez être appelé à participer à la recherche d'accommodements. Vous pourriez aussi devoir transmettre ces dossiers à quelqu'un d'autre de votre section locale. Il n'y a pas qu'un seul moyen de fournir un accommodement, mais voici quelques exemples :

ACCOMMODEMENTS PHYSIQUES

- Créer plus d'espace pour permettre les fauteuils roulants sur le lieu de travail.
- Utiliser des appareils fonctionnels.
- Installer du matériel informatique ou des logiciels spéciaux.
- Installer des repères audio aux intersections et dans les ascenseurs.

MODIFICATION DES CONDITIONS D'EMPLOI

- Adapter ou ajuster les tâches existantes.
- Étudier les normes et pratiques en milieu de travail pour voir si elles entraînent une inégalité de traitement ; les réécrire si nécessaire.
- Changer l'organisation du travail, les exigences du travail, les méthodes utilisées.

ATTRIBUTION DES TÂCHES

Considérez dans cet ordre :

- de modifier le travail du membre ;
- de le muter à un autre poste ;
- de modifier cet autre poste ;
- de créer une nouvelle affectation en regroupant des tâches de divers postes ;
- en dernier recours, de chercher un poste en dehors de l'unité de négociation.

CONGÉ AUTORISÉ

- L'employeur peut accorder un congé autorisé ponctuel ou récurrent (par exemple, pour suivre une chimiothérapie et s'en remettre).
- L'employeur est censé conserver le poste de la personne pour qu'elle puisse y retourner après son congé.

Comment le syndicat équilibre-t-il les droits d'ancienneté et l'obligation d'accommodement ?

L'obligation d'accommodement peut parfois entrer en conflit avec les droits d'ancienneté des autres travailleurs couverts par la convention collective. Les droits d'ancienneté ne l'emportent pas automatiquement sur l'obligation d'accommodement. Au cas par cas, le syndicat peut y passer outre pour trouver une mesure d'accommodement raisonnable qui ne crée pas de contrainte excessive.

Un plan d'accommodement peut-il déplacer une personne qui occupe un emploi permanent ?

Une réaffectation temporaire peut être considérée comme « raisonnable » dans le cadre d'un accommodement. Mais le syndicat ne jugerait probablement pas raisonnable de déplacer définitivement une personne occupant un poste permanent en raison d'un accommodement. Cela constituerait généralement une contrainte excessive. Cependant, on place souvent une personne qui a besoin d'un accommodement dans un poste vacant si cela ne crée pas de contraintes excessives, même si cela implique de renoncer à l'affichage du poste.

L'employé a-t-il le droit de choisir l'accommodement qu'il souhaite ?

Non, mais il a droit à un accommodement raisonnable. Il devrait avoir le droit de donner son avis.

Que faire si les autres membres veulent savoir pourquoi on accommode quelqu'un ?

Protégez toujours le droit du membre à la vie privée. Respectez la confidentialité des détails et même des informations générales sur un handicap ou une autre raison d'accommodement.

Vous pouvez seulement dire : « On est en train d'accommoder X ». Rien de plus, sans quoi vous violerez le droit du membre à la vie privée.

Que faire si le membre accommodé veut informer ses collègues de son état ?

Le membre peut informer ses collègues s'il le souhaite. Assurez-vous qu'il comprend qu'il ne pourra pas contrôler ce que disent les autres, y compris à son employeur.

L'employeur doit respecter le statut confidentiel de ce que lui dit l'employé.

LE REFUS D'UN TRAVAIL DANGEREUX

Les lois sur la santé et la sécurité donnent aux travailleurs le droit de refuser un travail qu'ils estiment dangereux pour eux-mêmes ou pour un collègue.

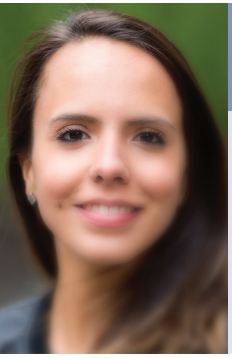
Voici quelques exemples de conditions de travail qui pourraient être dangereuses :

- une machine défectueuse ;
- un problème de qualité de l'air ;
- quelque chose dans l'environnement qui provoque des réactions allergiques ou d'autres réactions physiques ;
- trop peu de travailleurs pour faire le travail (dotation en personnel dangereuse) ;
- violence ou menace de violence pouvant causer des blessures.

LES LIMITES AU DROIT DE REFUS :

On ne peut pas refuser de travailler en alléguant que la tâche est dangereuse s'il s'agit d'une tâche ordinaire et que des précautions acceptables sont en place (comme un employé de laboratoire muni de l'équipement de protection adéquat pour manipuler une maladie infectieuse). En outre, on ne peut pas refuser si ce refus de travailler met la vie ou la santé d'une autre personne directement en danger. Par exemple, un agent de sécurité doit suivre les procédures lors d'un incident.

Les procédures et les circonstances entourant le droit de refus varient d'une province à l'autre. Il est important que les travailleurs reçoivent une formation sur les procédures à suivre avant d'être affectés à des situations dangereuses.



VOTRE RÔLE DE PERSONNE DÉLÉGUÉE

Si vous êtes au courant d'une situation susceptible de blesser un membre dans votre lieu de travail, discutez de moyens pour convaincre l'employeur de régler le problème avec votre comité de santé-sécurité ou votre conseil exécutif. Si l'employeur ne prend pas les mesures appropriées pour protéger les membres, sensibilisez ceux-ci à l'utilisation adéquate du droit de refus d'un travail dangereux.

Pour commander des cartes de refus adaptées à votre province, rendez-vous au scfp.ca. C'est gratuit.

Voici quoi faire lorsqu'un membre vous approche parce qu'il veut refuser un travail dangereux.

Étape 1 :

- Commencez par tenter de contacter quelqu'un de la section locale. Suivez cet ordre de préférence : la coprésidence syndicale du comité de santé et de sécurité, un autre membre syndical du comité de santé et de sécurité, ou la présidence de la section locale.

- Si vous ne pouvez joindre personne, demandez au membre pourquoi il pense que le travail est dangereux. Celui-ci doit avoir une raison de croire que quelque chose qu'il est censé faire ou quelque chose dans le milieu de travail, comme de l'équipement, pourrait constituer un danger pour lui ou pour quelqu'un d'autre. Déterminez la source de ses craintes.

- En vertu de la loi, il faut suivre certaines étapes pour refuser un travail dangereux. La première consiste à informer un superviseur. Conseillez donc à la personne de parler immédiatement à son superviseur. **Dites-lui d'expliquer clairement au superviseur qu'il refuse un travail dangereux en raison d'un danger;** il ne s'agit pas simplement du signalement d'un problème. Il est primordial de dire ces mots à un superviseur pour pouvoir invoquer le droit de refuser un travail dangereux et profiter du soutien du syndicat dans cette démarche.

- Dites à la personne de rester dans un endroit sûr près de son poste de travail jusqu'à la fin de l'enquête. Si le refus de travailler passe à la deuxième étape (voir ci-dessous), l'employeur a le droit d'affecter le travailleur à une autre tâche raisonnable.

- Pendant que la personne rencontre son superviseur, continuez d'essayer de signaler l'événement aux représentants de votre section locale énumérés précédemment.

- Le superviseur devrait immédiatement enquêter sur le problème en présence du travailleur. Dans certaines juridictions, le comité de santé et de sécurité ou un représentant du travailleur prend part à l'enquête initiale. Dans d'autres cas, la première étape consiste en une enquête à laquelle participent uniquement le travailleur et son superviseur. Le travailleur peut être représenté par un membre du comité de santé et de sécurité, un conseiller syndical en santé-sécurité, une personne déléguée syndicale, un membre du conseil exécutif de la section locale ou une autre personne désignée par le syndicat. Cependant, il est préférable que ce soit un membre syndical du comité de santé et de sécurité.

- Si le travailleur est représenté par vous dans l'enquête, assurez-vous que le superviseur mène une enquête exhaustive et qu'il tient compte des préoccupations concrètes ayant poussé la personne à refuser de travailler.

La plupart des problèmes se résolvent à cette première étape. Dans le cas contraire...

Étape 2 :

- Si le superviseur refuse d'enquêter ou de corriger le problème et qu'il ordonne que la personne retourne au travail, mais que celle-ci a toujours des raisons de croire que sa tâche représente un danger pour elle-même ou pour autrui, elle peut refuser une deuxième fois.

  Si vous la représentez encore à ce moment, assurez-vous qu'elle comprend bien que cette fois, elle doit disposer de preuves plus solides pour justifier son refus. Autrement dit, elle doit avoir une excellente raison de croire que le travail n'est pas sûr.

  Dans la plupart des champs d'application, l'enquête à cette étape est confiée au comité de santé et de sécurité (si celui-ci n'a pas participé à l'enquête de la première étape). Le comité doit trouver une solution à la situation. S'il n'arrive pas à s'entendre ou à résoudre la situation à la satisfaction de la personne qui refuse, le refus est maintenu et passe à l'étape suivante.

- À cette étape, quelqu'un (le travailleur, le syndicat, le superviseur ou l'employeur) doit avertir l'organe gouvernemental chargé de la santé-sécurité au travail. Un inspecteur viendra sur le lieu de travail pour mener une enquête officielle. Il parlera avec le superviseur, le travailleur et le représentant du syndicat. Ensuite, il rendra une décision par écrit. Si l'inspecteur reconnaît qu'il y a un problème, la loi lui confère le pouvoir d'ordonner à l'employeur de le régler. S'il juge que le travail peut reprendre en toute sécurité, le membre est tenu par la loi de retourner au travail.

Voici quoi faire lorsqu'un membre vous contacte après avoir refusé un travail dangereux :

Signalez le refus de travailler à un représentant syndical du comité de santé et de sécurité.

En vertu des lois sur la santé et la sécurité :

- Si la personne a de bonnes raisons de croire que le travail est dangereux et qu'elle a suivi la procédure appropriée, l'employeur ne peut la sanctionner d'aucune manière ni la menacer de sanctions pour avoir refusé un travail dangereux. (Pour la manière appropriée de refuser un travail, reportez-vous au troisième point de l'étape 1.)
- Si la personne n'a pas suivi la procédure appropriée, elle s'expose à des sanctions. Si c'est le cas, informez-en votre comité de santé et de sécurité et votre conseil exécutif.

Si la personne a suivi les procédures appropriées et que l'employeur décide tout de même de la sanctionner pour son refus d'effectuer un travail dangereux, elle peut déposer un grief ou une plainte auprès de l'organisme gouvernemental approprié. (Reportez-vous aux rubriques « Griefs », « Cas de discipline et de congédiement » et « Lois protégeant les droits des travailleurs ».)

LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL, C'EST TELLEMENT IMPORTANT

Nouez de bonnes relations avec les représentants en santé-sécurité qui travaillent avec votre section locale. Votre boulot consiste à collaborer avec elles afin de protéger le droit à la santé et à la sécurité dans votre lieu de travail.

LES CAS DE DISCIPLINE ET DE CONGÉDIEMENT

Pour beaucoup de personnes déléguées, les cas de discipline et de congédiement sont les plus difficiles à traiter. Ils ont des répercussions potentiellement plus graves que les autres types de griefs. Au pire, ils peuvent entraîner le congédiement de la personne. L'employeur peut aussi se contenter d'émettre un avertissement ou d'imposer une suspension. Souvent, la personne qui fait l'objet de mesures disciplinaires est vexée, en colère et anxieuse de perdre son emploi.

Parfois, on arrive difficilement à savoir ce qui s'est réellement passé. L'histoire peut changer avec le temps. Malheureusement, certaines personnes mentent parfois.

Lorsqu'un membre est sanctionné, le syndicat a le devoir et l'obligation de le représenter. Peu importe vos sentiments personnels envers la personne ou bien sa culpabilité face aux accusations de l'employeur. Que vous croyiez ou non qu'elle est fautive, vous avez pour mandat de protéger ses droits et de vous assurer qu'on la traite équitablement. Votre travail consiste à protéger les droits du travailleur et à vous assurer que l'employeur utilise un processus équitable. Si l'employeur prend des mesures inéquitables envers le membre ou des mesures qui enfreignent la convention collective, faites votre enquête et envisagez de déposer un grief contre les agissements de l'employeur.

EN QUOI LES CAS DE DISCIPLINE ET DE CONGÉDIEMENT SONT-ILS DIFFÉRENTS ?

Dans les cas de discipline ou de congédiement, l'employeur a l'obligation de démontrer qu'il a un motif valable d'imposer les mesures disciplinaires. Ceci diffère des autres griefs où c'est au syndicat de démontrer que l'employeur a mal agi.

Lorsque vous représentez un membre faisant l'objet d'une mesu re disciplinaire, vous devez trouver des réponses aux questions suivantes (consultez le glossaire pour connaître la signification des termes surlignés en jaune) :

- L'employeur a-t-il un motif valable ?
- L'employeur applique-t-il des mesures disciplinaires progressives ?
- La punition est-elle proportionnelle au « crime » ?
- Y a-t-il d'autres facteurs en cause ? (Par exemple, s'il y a un problème de rendement, pourrait-il s'expliquer par une maladie ou un handicap ?)
- Si l'employeur accuse le travailleur d'insubordination, est-ce que ses consignes étaient claires ?
- Existe-t-il des facteurs atténuants, par exemple lorsque le dossier d'un employé de longue date ne contient aucun avis de discipline ou lorsque la personne a récemment vécu des problèmes personnels (comme un décès ou une maladie dans la famille, un nouveau problème de santé, etc.) ?
- Existe-t-il des facteurs aggravants (par exemple, le plaignant a ignoré des avertissements précédents) ?

Consultez le chapitre « Griefs » pour obtenir des conseils sur la façon de mener votre enquête.

Lorsque votre enquête exhaustive est terminée, déterminez les informations à divulguer à chacune des étapes de la procédure de grief.

PARFOIS, VAUT MIEUX NE PAS TOUT SAVOIR !

La plupart du temps, on veut que le membre nous raconte tout. Par contre, si vous soupçonnez que le membre a commis un crime, dites-lui de passer son histoire sous silence. Expliquez-lui que si vous ou l'employeur connaissez son histoire, le membre abandonne son droit au silence, puisque vous ou l'employeur pourriez être appelés à témoigner dans une affaire criminelle. Aidez-le à consulter un avocat criminaliste.

Avant de vous présenter à une réunion disciplinaire, planifiez votre stratégie avec le plaignant. Décidez qui va dire quoi. Décidez s'il y a des choses qui seraient préférables d'omettre pendant la réunion. Avant le début d'une réunion convoquée à court préavis, demandez de discuter avec le membre pendant quelques minutes.

Dans certaines sections locales, seule la personne déléguée prend la parole dans les réunions de règlement des griefs. Mais parfois, il est plus logique de laisser le plaignant raconter son histoire et présenter ses excuses en personne.

Si l'employeur dispose de preuves solides montrant que le plaignant a commis une faute, il est généralement bon de l'admettre et de dire que cela ne se reproduira plus.

Que faire si la personne à discipliner reconnaît avoir commis une erreur et aimerait accepter les conséquences ?

Tout dépend du cas. Si vous jugez la sanction raisonnable, vous pouvez choisir de laisser tomber. Si vous la jugez trop sévère ou si l'employeur n'a pas respecté la procédure, suggérez au membre de déposer un grief pour vous assurer qu'il connaît ses droits. Écrivez au membre pour confirmer que tel était le conseil du syndicat et l'informer de l'échéance pour déposer un grief s'il change d'idée.

Que faire si je juge que le syndicat devrait déposer un grief, mais le membre ne le souhaite pas ?

Si le syndicat ne conteste pas une mesure disciplinaire, le registre des avertissements et des suspensions du membre peut s'allonger. Sauf si votre convention collective indique que le dossier d'employé de chaque membre sera expurgé (après 12, 18 ou 24 mois, par exemple), l'employeur peut utiliser l'intégralité de son historique pour justifier des mesures disciplinaires sévères. Il peut argumenter qu'un événement constitue un « incident culminant » (autrement dit : la goutte qui fait déborder le vase).

Si vous conseillez au membre de déposer un grief et qu'il maintient son refus, écrivez à l'employeur pour lui dire que le syndicat ne dépose pas de grief « sous toutes réserves ». Puis, écrivez au membre pour confirmer que vous lui avez conseillé de déposer un grief et qu'il a refusé. Cela fournira au syndicat une documentation par écrit démontrant que c'est le membre, et non le syndicat, qui n'a pas voulu déposer de grief. Cela aidera le syndicat plus tard, si le membre se plaint que le syndicat ne l'a pas représenté ou encore si l'employeur essaie d'argumenter que le syndicat ne peut pas faire un grief dans une situation similaire ultérieure simplement parce qu'il ne l'a pas fait maintenant.

INTERNET, LES RÉSEAUX SOCIAUX ET LES DOSSIERS DISCIPLINAIRES

De nombreux travailleurs utilisent le courriel et les réseaux sociaux pour parler de leur vie et de ce qui se passe au travail avec leurs proches et leurs collègues. Certains pensent qu'ils peuvent dire ce qu'ils veulent parce qu'ils ne sont pas au travail et qu'ils communiquent avec des gens qu'ils connaissent. En fait, c'est faux. Veuillez consulter les directives relatives aux réseaux sociaux au scfp.ca.

On discipline des travailleurs pour avoir utilisé les réseaux sociaux pour se plaindre de leur superviseur, de leur employeur, de leurs collègues ou de leur lieu de travail. Certaines personnes ont également subi des mesures disciplinaires pour non-respect du droit à la vie privée des clients ou des patients avec lesquels elles travaillent.

Les employeurs gagnent ce type de cas. Les arbitres et les tribunaux ont décidé qu'Internet est un espace public. Par conséquent, les employés ne sont pas autorisés à publier des propos négatifs sur leur travail dans les réseaux sociaux. Même des choses positives peuvent violer les règlements sur la vie privée et la confidentialité.

Si un membre est sanctionné pour quelque chose qu'il a écrit en ligne, traitez l'affaire comme n'importe quel autre cas de discipline. (Reportez-vous à la rubrique « Cas de discipline et de congédiement ».)

Votre section locale voudra peut-être sensibiliser ses membres à la difficulté de défendre les avis disciplinaires touchant aux réseaux sociaux. Mieux vaut prévenir que guérir !

CHAPITRE 6
RÉPONSES
AUX QUESTIONS
COURANTES
SUR LES SYNDICATS

En tant que personne déléguée syndicale, vous aurez à discuter autant avec les membres qui soutiennent le syndicat qu'avec ceux qui ne le font pas. Voici quelques questions et commentaires que vous risquez d'entendre. Nous espérons que nos réponses vous seront utiles.

POURQUOI LE SYNDICAT VEUT-IL TOUJOURS FAIRE LA GRÈVE ?

- Aucun syndicat ne veut faire la grève. Une grève est synonyme de difficultés, autant pour les membres et leurs proches que pour les personnes à qui nous fournissons des services.
- Le syndicat tient toujours un vote avant de déclencher la grève.
- Les travailleurs votent en faveur de la grève uniquement quand le problème est si important qu'ils sont prêts à faire face aux difficultés financières qu'une grève entraînera.
- La grande majorité des conventions collectives sont négociées sans grève.
- Les travailleurs échangent leur travail contre un salaire. Le droit de retenir notre travail est ce qui nous donne du pouvoir dans notre relation avec l'employeur.
- Le droit de grève (soit de retenir légalement notre travail) est un élément essentiel de la démocratie canadienne.
- Certains membres travaillent dans des secteurs où le droit de grève n'existe pas.

LES SYNDICATS ÉTAIENT UTILES AUPARAVANT, MAIS À QUOI SERVENT-ILS MAINTENANT ?

- Sans les syndicats, combien de gens auraient-ils un salaire décent ? Des avantages sociaux ? Des vacances ?
- Les conditions de travail fixées dans nos conventions collectives profitent à tout le monde, syndiqué ou non. Quand nous obtenons des gains, comme un congé de maternité, un régime de retraite ou la rémunération des heures supplémentaires, ces conditions de travail se répercutent souvent sur la main-d'œuvre non syndiquée.
- Les syndicats ont fait adopter et font respecter les lois sur la santé-sécurité au travail et les droits de la personne.
- Avec la mondialisation et les accords commerciaux internationaux, de nombreux employeurs veulent que nous rivalisions avec la main-d'œuvre moins rémunérée d'autres pays. La négociation collective sert à protéger les conditions de travail d'ici et à faire pression pour qu'on offre de meilleures conditions de travail à nos camarades de l'étranger.

POURQUOI LE SYNDICAT PROTÈGE-T-IL LES TRAVAILLEURS INCOMPÉTENTS OU PARESSEUX ? ILS DEVRAIENT ÊTRE CONGÉDIÉS.

- Sans syndicat, l'employeur pourrait décider de favoriser les travailleurs qu'il aime et de discipliner ou congédier ceux qu'ils n'aiment pas. Dans des cas extrêmes, cela pourrait signifier de se débarrasser d'un travailleur âgé parce qu'il n'est pas aussi productif qu'un jeune ou de mettre à pied une femme enceinte.
- Chacun a droit à un traitement équitable, même s'il a fait quelque chose de mal. En représentant tous nos membres, nous obligeons l'employeur à rendre des comptes.
- L'employeur a toujours le droit de sanctionner les travailleurs qui volent, qui abusent de sa confiance, qui ne font pas leur travail correctement, qui sont paresseux ou qui ne viennent jamais travailler. Ce droit va jusqu'à pouvoir les licencier (renvoyer).

- Le syndicat a pour tâche de veiller à ce que toute mesure disciplinaire s'appuie sur un « motif valable » et soit proportionnelle au « crime ».
- Les syndicats existent pour protéger leurs membres contre l'injustice. D'ailleurs, la loi impose au syndicat un devoir de juste représentation.

POURQUOI AVONS-NOUS BESOIN DE L'ANCIENNETÉ ?

L'ancienneté accorde plus de droits et de protection aux employés qui travaillent pour un employeur depuis plus longtemps. C'est plus équitable que de laisser l'employeur favoriser les employés qu'il aime. L'ancienneté peut servir pour décider qui sera muté, promu, mis à pied ou rappelé, et qui aura le premier choix sur les périodes de vacances ou les heures supplémentaires. Dans certaines situations, les syndicats négocient des dispositions pour équilibrer les droits d'ancienneté avec des objectifs importants comme l'équité en matière d'emploi.

JE ME SOUCIE DES PERSONNES AVEC QUI JE TRAVAILLE. SI NOUS RÉCLAMONS UNE AUGMENTATION OU QUE NOUS FAISONS LA GRÈVE, ILS VONT EN SOUFFRIR.

- Les travailleurs du secteur public ont souvent du mal à faire passer leur sort (leurs conditions de travail) avant les besoins des personnes avec lesquelles ils travaillent (patients, résidents, élèves, clients, etc.).
- Lorsque les gouvernements ont besoin d'argent, ils choisissent souvent de réduire les services publics (et les fonds destinés à soutenir de bonnes conditions de travail) au lieu d'augmenter les impôts. Cela semble nous contraindre, nous travailleurs, à entrer en concurrence avec les gens qui ont besoin de nos services.
- Souvent, en améliorant les conditions de travail des employés du secteur public, on améliore les services publics pour les gens que nous servons.
- Il faut allier nos forces à celles des gens qui utilisent nos services pour défendre la qualité des services publics. Et cette qualité passe par une dotation en personnel appropriée et de meilleures conditions de travail.

QUE ME DONNENT MES COTISATIONS SYNDICALES ?

- Les avantages prévus dans la convention collective (salaire, assurances maladie, régime de retraite, sécurité d'emploi, etc.), ainsi que la protection du syndicat quand vous en avez besoin.
- Des ressources pédagogiques (comme ce manuel) et des cours.
- Du soutien pour l'arbitrage, les négociations et les affaires judiciaires.
- Des campagnes sur des enjeux importants pour les membres du SCFP, comme la défense du système de santé publique, la lutte contre la privatisation des services publics, la promotion des régimes de retraite et des services de garde d'enfant, etc.
- Une déduction fiscale. (En tant que travailleurs du secteur public, nous soutenons aussi notre système fiscal et les services publics qu'il fournit !)

CHAPITRE 7
GLOSSAIRE

Accord de dernière chance

Accord écrit entre le syndicat et l'employeur qui donne une dernière chance à un employé qui a été congédié ou qui est sur le point de l'être. Il règle un dossier ou empêche le dépôt d'un grief qui a généralement trait au congédiement. Parfois, le travailleur le signe aussi. L'accord définit ce que le travailleur doit faire pour conserver son emploi.

Parfois, un arbitre impose des règles de « dernière chance » pour permettre à un plaignant qui a été congédié de réintégrer son emploi. Dans ces situations, le plaignant, l'employeur et le syndicat sont tous liés par la décision de l'arbitre, même si l'un d'entre eux n'est pas d'accord avec celle-ci.

L'accord de dernière chance est conclu différemment dans un cas où l'employé a droit à des mesures d'accommodement. Demandez conseil avant de rédiger un tel accord pour un travailleur handicapé ou un individu ayant droit à une autre protection en vertu des droits de la personne.

Affichage de poste

Avis informant qu'un poste est vacant et sera pourvu. L'avis contient généralement une description du poste, un résumé des tâches, les qualifications requises, le taux de rémunération et la date limite pour postuler.

Allégué

Dit, sans preuve, avoir eu lieu ou avoir une qualité spécifiée illégale ou indésirable.

Allié

Membre d'un groupe social favorisé qui prend position contre l'injustice envers les membres de groupes opprimés et qui se joint à leur lutte contre l'oppression. Par exemple, une personne déléguée syndicale de race blanche qui sensibilise les membres blancs au racisme.

Ancienneté

L'ancienneté est une façon de déterminer depuis combien de temps quelqu'un est employé d'un certain lieu de travail. En présence d'un syndicat, l'ancienneté accorde plus de droits et de protection aux employés qui travaillent pour l'employeur depuis plus longtemps. Les syndicats croient que cela est plus équitable que de laisser l'employeur favoriser les employés qu'il aime. Votre convention collective peut définir l'ancienneté différemment d'autres sections locales du SCFP. Par exemple, l'ancienneté se fonde parfois sur la durée de service ou la période travaillée chez l'employeur, dans une classe d'emploi donnée, une unité de négociation ou un département. L'ancienneté peut servir pour décider qui sera muté, promu, mis à pied ou rappelé, et qui aura le premier choix sur les périodes de vacances ou les heures supplémentaires. Voir « service ».

Arbitrage

Processus permettant de trancher un grief en utilisant un seul arbitre ou un conseil d'arbitrage composé de trois personnes.

Arbitrage accéléré

Moyen de soumettre certains griefs à l'arbitrage plus rapidement. La méthode accélérée va plus vite. Certaines conventions collectives et lois du travail autorisent l'arbitrage accéléré. Le conseil exécutif local et souvent le conseiller syndical du SCFP participent à la décision de recourir à ce type d'arbitrage pour tel ou tel grief.

Arbitrage de différends

Processus permettant d'imposer les conditions d'une convention collective lorsque les parties n'arrivent pas à s'entendre en négociation collective.

Le syndicat et l'employeur préparent chacun un dossier qui expose ses positions sur tous les points en suspens. Chaque partie explique pourquoi sa position est la meilleure. L'arbitre rédige les dispositions de la convention collective, mais il n'est pas obligé d'adopter la position de l'une ou l'autre des parties ; il peut imposer ses propres modalités. (Par exemple, si le syndicat réclame une augmentation de salaire de 2 % et l'employeur propose 0 %, l'arbitre peut imposer 1,5 %.) L'arbitrage de différends peut être volontaire, requis par la convention collective ou imposé par la loi (parfois par le biais d'une loi de retour au travail).

Arbitrage de droits

Arbitrage qui décide de l'issue d'un grief. Il applique les « droits » énoncés dans la convention collective. Il peut décider d'un grief individuel, collectif ou de principe.

Arbitraire

Brusque, insensible, indifférent ; quelque chose qui est fait ou dit sans trop de réflexion ou d'investigation.

Arbitre

Personne indépendante (ou qui préside un conseil d'arbitrage), généralement choisie par l'employeur et le syndicat, mais parfois nommée par le gouvernement. Parfois, l'arbitre est décrit comme une « tierce partie », le syndicat et l'employeur étant les deux autres parties. La décision d'un arbitre est finale ou contraignante. L'employeur, le syndicat et tous les employés concernés doivent s'y conformer. Parfois, les syndicats et les employeurs conviennent d'une liste d'arbitres dans leur convention collective.

Blocage de poste

Le travailleur conserve son taux de salaire plus élevé lorsqu'il est muté à un poste moins rémunérateur. Son salaire n'augmente pas tant que le taux de salaire du poste qu'il occupe dorénavant ne l'aura pas rattrapé ou qu'un laps de temps prédéfini ne sera pas écoulé.

Capacitisme

Un système d'oppression, également appelé « discrimination fondée sur la capacité physique », qui discrimine et exclut les personnes handicapées.

Cessation d'emploi

Fin du lien d'emploi pour une raison quelconque. Parmi les raisons possibles, il y a la mise à pied, le congédiement avec motif valable, la cessation d'emploi non disciplinaire et la démission de l'employé.

Classe d'emploi

Groupe d'emplois rémunérés au même taux de salaire ou ayant le même type de tâches.

Clause de droits acquis ou clause grand-père

Clause nouvelle ajoutée à la convention collective, mais qui ne s'applique pas aux employés actuels. Par exemple, une clause qui impose un certain niveau de scolarité aux prochains employés, mais dont les employés actuels sont exemptés. On l'appelle parfois à tort « clause grand-père » par anglicisme.

Comité du triangle rose

Comité syndical qui œuvre à la promotion et à la défense des droits et libertés des membres de la communauté LGBTQ2+ (lesbienne, gai, bisexuel, trans, queer, bispirituel, et plus).

Commission des relations de travail (CRT)

Organisme créé par la loi dont le travail consiste à interpréter le droit du travail. Par exemple, elle a le pouvoir d'accréditer les syndicats comme agents négociateurs, d'entendre les plaintes et de statuer sur les pratiques de travail déloyales. Parfois appelée conseil des relations industrielles.

Congé autorisé

Période pendant laquelle un employé est absent du travail, avec la permission de l'employeur ou parce que le congé est autorisé par la loi (par exemple, un congé de maternité ou familial). Cette personne peut ou non être rémunérée ou accumuler de l'ancienneté, selon la convention collective et le type de congé. D'une manière ou d'une autre, elle conserve toujours son statut d'employé.

Congédiement, licenciement

Lorsqu'un employeur congédie un employé. Terme généralement utilisé pour décrire des situations où l'employeur dit qu'il y a eu inconduite ou rendement insatisfaisant.

Conseil d'arbitrage

Dans certaines conventions collectives, les griefs non résolus sont tranchés par un conseil composé de trois personnes. Le syndicat et l'employeur désignent chacun une personne et conviennent d'une troisième, neutre, qui préside le conseil.

Contrainte excessive

En vertu de l'obligation d'accommodement, l'employeur et le syndicat doivent accommoder la personne qui a droit à un accommodement, à moins que cela n'entraîne une « contrainte excessive ». L'employeur doit démontrer la présence d'une telle contrainte. Il faut que :

- l'accommodement coûte si cher que cela aurait un impact significatif sur la capacité de l'employeur à mener ses activités ou fournir ses services ;
- ou que le changement de fonctionnement soit si perturbateur que l'employeur n'y survivrait pas ;
- ou que les impacts négatifs sur les droits des collègues, en vertu de la convention collective, seraient trop nombreux ;
- ou encore que les problèmes de santé et de sécurité l'emporteraient sur les avantages de l'accommodement.

Convention collective

Accord écrit entre le syndicat et l'employeur qui indique les droits et responsabilités des travailleurs et de l'employeur. On l'appelle aussi « contrat de travail ». La convention collective couvre plusieurs points, dont :

- les salaires ;
- les avantages sociaux ;
- les horaires de travail ;
- les conditions de travail ;
- l'ancienneté ;
- le traitement des désaccords.

Convention collective imposée

Processus permettant d'imposer les conditions d'une convention collective lorsque les parties n'arrivent pas à s'entendre en négociation collective.

Certaines lois sur les relations de travail autorisent une partie à demander à la commission des relations de travail d'imposer les modalités de la convention collective. Si la négociation collective échoue et que certains critères sont remplis, les parties comparaissent devant la commission du travail, puis celle-ci fixe les modalités de la convention collective. Ce processus est similaire à un arbitrage de différends (voir cette rubrique du glossaire), mais la décision est prise par la commission des relations de travail plutôt que par un arbitre.

Description de poste

Résumé écrit des tâches et des exigences d'un poste.

Devoir de juste représentation (DJR)

Le syndicat a l'obligation légale de représenter équitablement tous les employés d'une unité de négociation. Dans cette représentation, le syndicat ne peut pas être arbitraire, discriminatoire ou de mauvaise foi. Le DJR peut être plus lourd dans le cas d'une personne congédiée ou handicapée.

Discipline

Lorsqu'un employé est pénalisé par l'employeur pour avoir mal agi. La discipline (ou mesure disciplinaire) peut prendre la forme d'avertissements verbaux et écrits, d'une suspension avec ou sans solde, d'une rétrogradation ou d'un congédiement. Cette mesure est censée corriger le comportement et non le punir.

Discrimination, discriminatoire

Traiter une personne ou un groupe de personnes différemment des autres. Une certaine discrimination est autorisée. Par exemple, les règles d'ancienneté « discriminent » les jeunes travailleurs. D'autres types de discrimination sont illégaux et violent la convention collective et les droits de la personne. On ne peut pas traiter une personne différemment en raison de sa race, de son sexe, de sa religion, etc. (Pour connaître la liste exhaustive, consultez la loi sur les droits de la personne en vigueur chez vous.) La **discrimination indirecte** est tout aussi illégale. On parle de discrimination indirecte lorsqu'une règle ou une stratégie est appliquée de la même manière à tout le monde, mais que cela a pour effet de traiter différemment les personnes appartenant à des groupes différents. Par exemple, une règle selon laquelle tout le monde doit travailler le samedi semble traiter tout le monde de la même manière. Cependant,

cela discrimine les personnes qui doivent observer le sabbat du samedi. Le fait de ne pas s'adapter à une personne qui a droit à un accommodement constitue également de la discrimination.

Disposition implicite
Protection présente dans la convention collective, mais pas en toutes lettres. Son contraire est la disposition « expresse ». Par exemple, un article de la convention collective permet aux membres ayant un horaire de travail régulier de prendre une pause après avoir travaillé pendant un certain temps. Il y a aussi un article qui décrit les heures supplémentaires. Donc, même si cela n'est pas dit textuellement dans la convention collective, il est sous-entendu ou implicite que les membres qui font des heures supplémentaires ont également droit à une pause (et tout le monde aura raison de le supposer).

Disposition expresse
Disposition inscrite explicitement dans la convention collective. Son contraire est la disposition « implicite ». Lorsque nous parlons de dispositions expresses, le mot « expresse » ne sous-entend pas un service rapide. Cela signifie plutôt que quelque chose est écrit dans la convention collective.

Droits de la direction
Le droit de l'employeur de contrôler et de diriger le lieu de travail. Les droits de la direction sont généralement énoncés dans un article de la convention collective. Ils ne sont limités que par les autres articles de la convention collective et par la législation.

Droits de la personne
Protection juridique contre la discrimination fondée sur certains motifs interdits. Voir « discrimination » et « obligation d'accommodement ».

Droits résiduaires
Tous les droits que la convention collective ne modifie pas. Lorsqu'une convention collective est muette sur un point, l'employeur peut affirmer avec succès qu'il dispose de droits de direction résiduaires.

Équité en matière d'emploi
Plan visant à amener à représentation égale les groupes désignés qui sont sous-représentés sur le lieu de travail dans les domaines de l'embauche, de la promotion, du salaire et d'autres aspects de l'emploi.

Équité salariale
Un salaire égal pour un travail de valeur égale.

Estoppel
Principe juridique complexe. Consultez la rubrique qui porte ce titre.

Évaluation d'emploi
Processus servant à évaluer la valeur des emplois (et non celle des personnes qui les occupent). Cela se fait généralement lorsque l'employeur et le syndicat s'accordent pour dire que les taux de salaire dans l'unité de négociation pourraient ne pas être appropriés, par exemple en l'absence d'équité salariale entre hommes et femmes. La manière la plus courante de procéder consiste à attribuer des points aux compétences, aux efforts, aux responsabilités et aux conditions de travail.

Exemption religieuse

Le droit du travail dispense un travailleur de s'affilier à un syndicat et de payer des cotisations en raison de ses convictions religieuses. Pour pouvoir bénéficier d'une exemption, le travailleur doit prouver qu'un précepte de sa religion lui interdit de s'affilier à un syndicat. Normalement, le travailleur exempté est dispensé de devenir membre du syndicat, mais il est tenu de verser un montant équivalant aux cotisations à un organisme de bienfaisance que le syndicat approuve. S'il y a un différend au sujet de l'exemption, c'est généralement la commission des relations de travail qui tranche.

Exigence professionnelle justifiée

L'employeur est autorisé à maintenir une barrière sur le lieu de travail si cette exigence a un lien légitime avec le travail, qu'elle a été adoptée de bonne foi et que son élimination engendrerait une contrainte excessive. Exemples : L'employeur n'engage que des femmes pour travailler dans un refuge pour femmes. Les résidents d'un établissement de soins de longue durée peuvent demander à avoir l'aide d'un préposé du même sexe pour leur bain. Certains emplois exigent des compétences linguistiques spécifiques. Un employeur confessionnel engage des personnes de la même religion pour certains postes. On parle aussi parfois de qualité professionnelle réellement requise (QPRR).

Facteurs aggravants

Des facteurs aggravants sont des choses que le membre a faites et qui aggravent sa situation. Par exemple, le fait d'ignorer les avertissements précédents ou de mentir sur ce qui s'est passé.

Facteurs atténuants

Dans les affaires disciplinaires, des facteurs atténuants sont des raisons qui pourraient justifier ou expliquer le comportement d'un employé. Ils pourraient aussi entraîner la réduction ou le retrait des mesures disciplinaires. Exemples de facteurs atténuants : l'employé n'a aucun antécédent de discipline ; il a récemment vécu des difficultés personnelles ; il s'en est pris à un collègue parce qu'on le harcelait.

Formule Rand

Obligation légale selon laquelle tous les travailleurs d'une unité de négociation paient une cotisation syndicale, qu'ils soient membres ou non du syndicat. Elle porte le nom du juge Rand qui a statué que toutes les personnes couvertes par une convention collective doivent payer des cotisations syndicales, car elles bénéficient de la convention collective. Autrement dit, pas de passe-droit.

Handicap

Problème de santé présentant une certaine permanence et qui nuit à la capacité de mener ses activités quotidiennes. Il y a handicap lorsque cette déficience se heurte à un environnement handicapant. Le handicap est également façonné par des barrières physiques, institutionnelles et sociales, notamment des attitudes et des suppositions concernant les différences et les déficiences.

Harcèlement

L'utilisation d'un pouvoir réel ou perçu pour abuser d'une personne, la dévaluer ou l'humilier. Le harcèlement est malvenu et blesse la personne qui est harcelée. Voir aussi « harcèlement sexuel ».

Il peut s'agir d'injures, de blagues, de graffitis, d'insultes, de menaces, d'un traitement grossier ou d'abus écrits, verbaux ou physiques. Le harcèlement peut se produire une seule fois ou à plusieurs reprises. Il constitue une forme de discrimination. Les lois sur les droits de la personne interdisent de traiter une personne différemment en raison de sa race, son origine ethnique, son sexe, son âge, son orientation sexuelle, son handicap, son état matrimonial ou familial, sa classe sociale, ses affiliations politiques, sa religion ou sa langue. Certaines provinces et certains lieux de travail interdisent également le harcèlement personnel, qui englobe des propos ou des actes hostiles ou servant à intimider autrui.

Harcèlement sexuel

Comportement, y compris attouchements et commentaires écrits ou verbaux, de nature sexuelle dont le harceleur (ou toute personne raisonnable) sait qu'il n'est pas souhaité par la cible. Le harcèlement sexuel affecte la dignité et le respect de soi de sa cible. L'employeur a la responsabilité de protéger son personnel du harcèlement sexuel.

Homophobie

La peur, la haine et l'intolérance des personnes qui s'identifient ou sont perçues comme homosexuelles. L'homophobie peut s'exprimer par les préjugés, la discrimination, le harcèlement, l'ostracisme et la violence.

Incident critique

Acte d'inconduite si grave qu'un employeur peut ignorer les mesures disciplinaires progressives pour suspendre ou même renvoyer quelqu'un, même s'il n'avait aucun antécédent disciplinaire à son dossier.

Incident culminant

Dans une affaire disciplinaire, l'employeur soutient qu'un dernier acte d'inconduite mérite une réponse sévère (généralement le congédiement), parce que l'employé a déjà fait l'objet de mesures disciplinaires et que l'employeur a suivi le processus de mesures disciplinaires progressives. Cela s'appelle parfois « la dernière goutte » ou « la goutte qui fait déborder le vase ». C'est du cas par cas : un autre employé qui ferait la même chose, mais avec un meilleur dossier, pourrait se voir imposer des mesures disciplinaires plus légères.

Indemnité quotidienne

Compensation financière, calculée à la journée, généralement pour couvrir des dépenses personnelles comme les repas. On utilise souvent l'anglicisme « per diem ».

Insubordination
Refus d'exécuter une consigne donnée par un superviseur ou un directeur. L'insubordination constitue un « motif valable » de mesure disciplinaire si toutes les conditions suivantes sont remplies :

- le superviseur a donné un ordre à l'employé ;
- l'ordre a été clairement communiqué à l'employé ;
- l'ordre a été donné par une personne en position d'autorité ;
- l'employé a refusé d'obéir sans raison légale valable.

Invalidité partielle
Un employé est incapable d'accomplir certaines de ses tâches à cause d'une blessure ou d'une maladie.

Invalidité totale ou complète
Un employé est incapable d'accomplir l'ensemble de ses tâches, voire d'accomplir un quelconque travail, à cause d'une blessure ou d'une maladie. L'invalidité totale peut être permanente, temporaire ou épisodique.

Jurisprudence
Les décisions rendues dans le passé (par les tribunaux, les arbitres, les commissions des droits de la personne ou du travail) nous indiquent comment une nouvelle affaire pourrait être tranchée. On parle parfois de « précédents » de « common law ».

Libellé
Formulation utilisée dans la convention collective pour définir les droits et obligations acceptés par le syndicat et l'employeur. Parfois, le libellé est clair, mais il arrive que le syndicat et l'employeur ne s'entendent pas sur sa signification. Dans ce cas, l'une ou l'autre des parties peut utiliser la procédure de règlement des griefs pour résoudre le litige. Cela peut impliquer de demander à un arbitre de statuer sur la signification de l'article contesté.

Lier
Être lié, c'est devoir respecter une décision ou une entente. Par exemple, les articles et le libellé d'une convention collective lient l'employeur et le syndicat. De même, un règlement de grief ou une sentence arbitrale lie l'employeur, le syndicat et les employés concernés.

Maladie mentale
Habitudes de pensées, de sentiments ou de comportements qui persistent sur une période donnée et qui peuvent nuire au fonctionnement quotidien. La maladie mentale est définie par un consensus scientifique qui évolue dans le temps. Sa cause peut être principalement biologique, psychologique, sociale ou une combinaison de ces facteurs. Elle peut venir du cerveau (biologie), de l'esprit (pensées) ou de l'environnement.

Mauvaise foi
Un geste posé pour la mauvaise raison. Par exemple, vous seriez de mauvaise foi si vous faisiez quelque chose dans le but de nuire à quelqu'un ou pour vous venger. Mentir est un acte de mauvaise foi.

Mesures disciplinaires progressives

Approche par étapes de la discipline. Le processus commence souvent par des avertissements verbaux, puis passe à des avertissements écrits, à des suspensions avec ou sans solde et finalement au congédiement. En général, les employeurs sont censés avoir un motif valable, appliquer une discipline progressive et l'utiliser pour corriger une inconduite. En cas de faute grave, l'employeur peut ignorer certaines des étapes normales ou passer directement au congédiement. Voir « incident critique », « incident culminant », « discipline » et « motif valable ».

Mise à pied

L'employeur réduit le nombre de travailleurs pour des motifs financiers ou en raison d'un manque de travail. Une mise à pied peut être de courte ou de longue durée. Elle peut aussi être permanente. Parfois, on considère une réduction des horaires de travail comme une mise à pied.

Motif valable

Raison valable pour discipliner ou congédier un employé. Cette personne doit avoir fait quelque chose de mal et la punition doit être proportionnelle au « crime ».

Mutation

Le fait de passer à un autre poste, travail, département, classe d'emploi, emplacement, etc. chez le même employeur.

Normes du travail ou normes d'emploi

Ce sont les droits minimaux des travailleurs. Ces lois fixent généralement le salaire minimum, la durée maximale du quart de travail, les vacances, les jours fériés et d'autres conditions de travail. Elles s'appliquent aux travailleurs syndiqués et non syndiqués. Les travailleurs couverts par une convention collective bénéficient souvent de normes plus élevées que celles énoncées dans la loi (comme des quarts de travail plus courts, un congé pour deuil, un congé parental payé, des jours fériés supplémentaires, etc.). Certains travailleurs non syndiqués, principalement les agriculteurs, les pêcheurs, les gardiens d'enfants et les employés de maison ne bénéficient même pas de ces droits minimaux.

Obligation d'accommodement

En vertu de la législation sur les droits de la personne, l'employeur et le syndicat ont l'obligation légale de supprimer les obstacles à l'emploi des groupes énumérés dans la loi. Consultez la rubrique portant ce titre. Parmi les motifs interdits communément par les lois sur les droits de la personne, on trouve : le handicap, la religion, la race, le sexe et le statut familial ou parental.

Période d'adaptation

Période pendant laquelle un employeur décide si un travailleur convient à un nouveau poste ou un travailleur décide s'il restera dans un nouveau poste. Ce n'est pas la même chose que la période d'essai, soit celle qui suit immédiatement l'embauche initiale du travailleur. La période d'adaptation ne s'applique pas aux nouvelles embauches, mais aux personnes qui ont réussi leur période d'essai et qui changent d'emploi chez le même employeur. Voir « période de formation ».

Période d'essai
Période (indiquée dans la convention collective) pendant laquelle un employeur décide si un travailleur nouvellement embauché fait son travail convenablement. Pendant cette période, l'employeur peut congédier cette personne sans motif valable, mais les lois sur les droits de la personne lui interdisent de la discriminer. Par exemple, l'employeur ne peut pas congédier une employée à l'essai parce qu'elle est enceinte, mais il peut le faire si elle s'adapte mal à son poste. Les travailleurs sont mieux protégés contre le congédiement après leur période d'essai.

Période de formation
Période pendant laquelle l'employé apprend une nouvelle compétence ou un nouvel emploi. Parfois, on peut négocier une période de formation supplémentaire pour éviter des mesures disciplinaires ou résoudre un grief. Voir « période d'adaptation ».

Peuples autochtones
Descendants des premiers habitants de l'Amérique du Nord. La Constitution canadienne reconnaît trois groupes autochtones : les Indiens (Premières Nations), les Métis et les Inuits. Ce sont trois peuples distincts qui ont chacun leur patrimoine, leurs langues, leurs pratiques culturelles et leurs croyances religieuses.

Plaignant
Membre dont le grief est soumis à la procédure de règlement des griefs et, possiblement, à la procédure d'arbitrage.

Portée de l'unité de négociation
Description des travailleurs inclus et exclus dans l'unité de négociation représentée par le syndicat.

Pratique déloyale de travail
Infraction à une loi du travail par un syndicat ou un employeur. Par exemple, le syndicat peut se plaindre que l'employeur exerce une discrimination à l'encontre du président de la section locale. Ou l'employeur peut se plaindre que les syndiqués exercent des moyens de pression illégaux (par exemple, lancer une grève). La législation du travail définit le processus de dépôt d'une plainte auprès de la commission des relations de travail. Le membre qui dépose une plainte de non-respect du devoir de juste représentation dépose en fait une plainte pour pratique déloyale de travail contre son syndicat.

Pratique établie
La manière dont le syndicat ou l'employeur agissait par le passé. Un arbitre peut tenir compte de la pratique établie pour trancher un grief. Consultez les rubriques du manuel sur les pratiques établies et l'estoppel.

Précédent
Décision antérieure d'un arbitre, d'une commission des relations de travail, d'un tribunal ou d'une autre entité. On peut s'inspirer de ce qui a été décidé dans le passé (le précédent) pour résoudre des conflits similaires.

Préjudice
Tort causé à une personne par une décision, une action ou une inaction. Par exemple, le refus de déposer un grief pour discipline injuste peut nuire à la cause du syndicat si l'employeur impose à nouveau des sanctions au membre. Voir « sous toutes réserves/ sans précédent. »

Préjudice irréparable
Dommage causé à quelqu'un qui ne peut pas être réparé par une somme d'argent quelconque. Par exemple, si l'employeur ordonne à un employé de faire des heures supplémentaires alors que celui-ci doit assister aux funérailles de sa mère, ou s'il refuse de l'autoriser à s'absenter du travail pour un service religieux ou une prière, ou encore s'il le contraint à faire quelque chose qui le blesse physiquement, qui enfreint la loi ou qui viole sa vie privée (renseignements médicaux, etc.).

Préjugé
Opinion négative d'une personne, d'un groupe ou d'un enjeu sur la base de connaissances limitées ou inexistantes. Les préjugés sont souvent basés sur des stéréotypes. Voir « discrimination ».

Prime de quart
Taux de rémunération plus élevé ou prime que les travailleurs gagnent pour certaines heures, généralement des périodes de travail moins convoitées.

Privatisation
Transfert de tâches ou de services du secteur public au secteur à but lucratif. Inclus la sous-traitance, les partenariats public-privé et la transformation en entreprise (« corporatisation »).

Privilège
Le privilège a deux significations :

1. Le droit légal des avocats de ne pas divulguer ce qu'un client leur a dit. Les personnes déléguées syndicales et autres représentants syndicaux n'ont pas de privilège. On peut vous demander de produire vos notes dans le cadre d'une audience d'arbitrage. Vous pouvez aussi être appelé à témoigner lors d'une telle audience au sujet de ce que les gens vous ont dit au cours d'une enquête, même s'ils voulaient vous parler « officieusement ».
2. Les avantages ou droits sociaux, économiques et politiques des personnes appartenant à des groupes dominants, sur la base du sexe, de la race, de l'orientation sexuelle, de la classe sociale, etc.

Promotion
Le fait d'accéder à un poste mieux rémunéré. Le nouveau poste peut ou non faire partie de l'unité de négociation.

Qualifications
Ce que la personne doit posséder pour occuper un poste donné. Il peut s'agir de compétences, de capacités, de connaissances, d'expérience, de scolarité, de formation, d'accréditations, de compétences linguistiques et d'appartenance à un groupe professionnel. Voir « exigence professionnelle justifiée » pour des exemples de restrictions aux qualifications adoptées de bonne foi.

Quart fractionné
Dans un quart fractionné, la journée de travail est divisée en deux périodes ou plus. Par exemple, si vous travaillez de 8 h à 11 h, puis de 16 h à 19 h le même jour, vous avez fait un quart fractionné.

Racisme
Système d'oppression économique, social, politique et culturel basé sur la race. Cela inclut des attitudes et des actions qui profitent aux Blancs et désavantagent les peuples racialisés et autochtones.

Rappel
Processus de réintégration d'un travailleur mis à pied.

Réintégration
Retour au travail après avoir été congédié. Les conditions d'une réintégration peuvent être énoncées dans le cadre d'un règlement de grief ou être ordonnées par un arbitre, une commission des relations du travail ou un tribunal des droits de la personne.

Réparation
Dans un grief, ce que nous demandons à l'employeur de faire pour corriger le problème dont nous nous plaignons. C'est une mesure qui dédommagera le plaignant pour le ramener à ce que serait sa vie s'il n'avait jamais vécu le problème dénoncé.

Retenue syndicale
Disposition d'une convention collective ou d'une loi qui oblige l'employeur à déduire les cotisations syndicales de la paie des travailleurs pour les verser ensuite au syndicat.

Rétroactif
Changement qui prend effet à une date dans le passé. Par exemple, les travailleurs qui perçoivent des arriérés de salaire lors de la ratification d'une convention collective sont payés rétroactivement. Ou encore, si le syndicat gagne un grief pour quelqu'un qui n'a pas obtenu de promotion, cette personne pourrait recevoir le taux de rémunération plus élevé à compter de la date de clôture de l'affichage du poste. C'est ce qu'on appelle obtenir le taux plus élevé rétroactivement.

Rétrogradation
Un travailleur est muté à un poste moins bien rémunéré, moins convoité ou incluant moins de responsabilités (par exemple à un endroit, un quart de travail ou des tâches différents). Il peut s'agir d'une mesure disciplinaire ou non.

Santé mentale
État de bien-être. La capacité d'une personne à s'épanouir, à faire face au stress normal de la vie, à travailler de manière productive et fructueuse et à apporter une contribution à sa communauté. La santé mentale est reliée à la santé physique. Par exemple, une blessure physique peut entraîner des problèmes de santé mentale ou déclencher une maladie mentale.

Sécurité d'emploi
Utiliser la convention collective pour protéger les emplois. Il peut s'agir d'une interdiction ou d'une limitation de la sous-traitance ou des mises à pied.

Sélection de l'offre finale
Processus permettant d'imposer les conditions d'une convention collective lorsque les parties ne peuvent pas parvenir à un règlement dans le cadre de la négociation collective.

Le syndicat et l'employeur créent chacun un ensemble d'articles de convention collective qu'ils souhaitent obtenir. Ils doivent expliquer pourquoi leur ensemble est le meilleur. Le sélecteur écoute les arguments de chacun et choisit un ensemble ou l'autre.

Service
Durée pendant laquelle vous avez travaillé pour un employeur (pas seulement votre temps passé dans l'unité de négociation). Certains avantages sociaux, comme les vacances, sont souvent liés à la durée du service.

Sexisme
Ensemble de croyances, d'actions et d'institutions qui confèrent aux hommes un pouvoir socioéconomique sur les femmes. Le sexisme peut être présent dans les attitudes et les actions des personnes. Il peut façonner les politiques et les pratiques des organisations. Voir « discrimination ».

SIMDUT (Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail)
Système pancanadien mis au point par les employeurs et les syndicats pour fournir des informations sur les matières dangereuses utilisées au travail. Ce système inclut des étiquettes sur les matières dangereuses (comme les produits de nettoyage ou les explosifs), des fiches de données de sécurité (FDS), ainsi que des activités de formation et de sensibilisation des travailleurs.

Sous toutes réserves, sans précédent
Déclaration selon laquelle ce que nous faisons maintenant n'affectera pas nos droits et actions futurs, y compris en présence des mêmes faits. Cela signifie que vous pouvez actuellement avoir des discussions et régler des problèmes d'une certaine manière sans coincer le syndicat dans une mauvaise posture à l'avenir.

Stéréotype
Croyance que quelqu'un a certaines qualités ou se comporte d'une certaine manière en raison de sa race, de son genre, de son handicap ou d'une autre caractéristique. Les stéréotypes peuvent mener à la discrimination. Voir « discrimination ».

Supplantation
Un travailleur mis à pied prend le poste d'une personne ayant moins d'ancienneté.

Suspension
Période pendant laquelle un employé n'est pas autorisé à travailler. Elle est généralement utilisée pendant une enquête ou comme mesure disciplinaire. Une suspension peut être avec ou sans solde.

Témoin
Témoin a deux significations :

1. Dans une enquête sur un grief : une personne qui a vu ou entendu quelque chose.
2. Lors d'une audience d'arbitrage : une personne qui présente des éléments de preuve.

Transgenre, trans
Terme générique qui désigne les personnes dont l'identité de genre diffère du sexe qui leur a été attribué à la naissance. Le terme « transgenre » ne concerne pas la façon dont les gens s'habillent, l'orientation sexuelle, la composition hormonale, l'anatomie physique ou la perception de la personne par autrui au quotidien.

Transphobie
Discrimination, peur ou haine des personnes transgenres (trans).

Troubles liés à la consommation de substances
Problème de santé où l'utilisation de substances entraîne une déficience ou une détresse significative. C'est souvent invalidant, auquel cas il faut protéger les droits de la personne. Le trouble lié à la consommation de substances englobe ce que l'on appelait auparavant la toxicomanie, mais il inclut aussi la consommation de substances comme la drogue et l'alcool sans présence de dépendance ou de toxicomanie.

Unité de négociation
Unité de salariés regroupés aux fins de la négociation collective et couverts par la même convention collective.

ÉNONCÉ SUR L'ÉGALITÉ

La solidarité syndicale est fondée sur le principe voulant que les femmes et hommes syndiqués soient égaux et qu'ils et elles méritent le respect à tous les niveaux. Tout comportement qui crée un conflit nous empêche de travailler ensemble pour renforcer notre syndicat.

En tant que syndicalistes, nos objectifs sont le respect mutuel, la coopération et la compréhension. Nous ne devrions ni excuser, ni tolérer un comportement qui mine la dignité ou l'amour-propre de quelque personne que ce soit ou qui crée un climat intimidant, hostile ou offensant.

Un discours discriminatoire ou un comportement raciste, sexiste, transphobique ou homophobe fait mal et, par conséquent, nous divise. C'est aussi le cas pour la discrimination sur la base de la capacité, de l'âge, de la classe, de la religion, de la langue et de l'origine ethnique.

La discrimination revêt parfois la forme du harcèlement. Le harcèlement signifie utiliser du pouvoir réel ou perçu pour abuser d'une personne, pour la dévaluer ou l'humilier. Le harcèlement ne devrait pas être traité à la légère. La gêne ou le ressentiment qu'il crée ne sont pas des sentiments qui nous permettent de grandir en tant que syndicat.

La discrimination et le harcèlement mettent l'accent sur les caractéristiques qui nous distinguent ; de plus, ils nuisent à notre capacité de travailler ensemble sur des questions communes comme les salaires décents, les conditions de travail sécuritaires et la justice au travail, dans la société et dans notre syndicat.

Les politiques et pratiques du SCFP doivent refléter notre engagement en faveur de l'égalité. Les membres, le personnel et les dirigeantes et dirigeants élus ne doivent pas oublier que toutes les personnes méritent d'être traitées avec dignité, égalité et respect.

NOTES

NOTES

NOTES