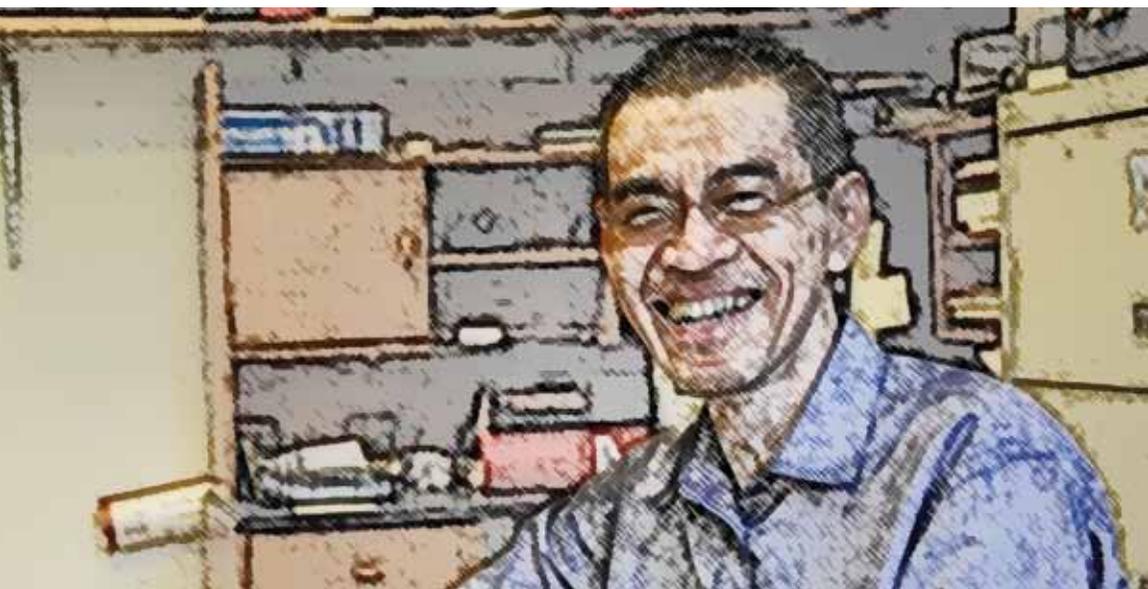




SCFP  
MANUEL DE  
LA PERSONNE  
DÉLÉGUÉE  
SYNDICALE



# CONTACTS LOCAUX

	NOM	COORDONNÉES
Président :		
Personne déléguée en chef :		
Personne conseillère syndicale du SCFP :		
Avantages sociaux :		
Régime de retraite :		
Santé et sécurité :		
Accidents du travail et retour au travail :		
Programme d'aide aux employés (PAE) :		
Autres :		



## Communications privées

Les communications syndicales doivent rester privées. Évitez d'utiliser le système de courriel, le numéro de télécopieur et les lignes téléphoniques de l'employeur pour le travail syndical.

Nous tenons à remercier :

- Le Congrès du travail du Canada pour son *Manuel des personnes délégués syndicaux*
- Les membres et le personnel du SCFP pour leurs années d'expérience et leurs nombreuses excellentes idées.

© 2011 Syndicat canadien de la fonction publique

ISBN #

Pour commander d'autres exemplaires du présent manuel :

Syndicat canadien de la fonction publique

1375, boulevard Saint-Laurent

Ottawa (Ontario) K1G 0Z7

613-237-1590

Ou commandez en ligne à [scfp.ca](http://scfp.ca)

# CONTACTS UTILES POUR LES PERSONNES DÉLÉGUÉS SYNDICAUX

[www.scfp.ca](http://www.scfp.ca)

Sites Web importants : \_\_\_\_\_

Normes d'emploi : \_\_\_\_\_

Droits de la personne : \_\_\_\_\_

Santé et sécurité au travail : \_\_\_\_\_

Accidents du travail : \_\_\_\_\_

Conseil du SCFP : \_\_\_\_\_

Conseil régional : \_\_\_\_\_

Député fédéral : \_\_\_\_\_

Député provincial : \_\_\_\_\_

Conseiller municipal : \_\_\_\_\_

**Ressources communautaires :**

Association pour la santé mentale : \_\_\_\_\_

Counseling en matière de toxicomanie : \_\_\_\_\_

Refuges pour femmes : \_\_\_\_\_

Counseling familial : \_\_\_\_\_

Aide juridique : \_\_\_\_\_

Crédit et planification financière : \_\_\_\_\_

Police : \_\_\_\_\_

Incendie : \_\_\_\_\_

Autre : \_\_\_\_\_

Autre : \_\_\_\_\_

Autre : \_\_\_\_\_

# TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1 : POUR COMMENCER</b> .....	<b>1</b>
Questions clés à poser à vos dirigeants .....	2
Comment prendre sa place comme personne déléguée syndicale .....	3
<b>CHAPITRE 2 : RÔLES ET RESPONSABILITÉS D'UNE PERSONNE DÉLÉGUÉE SYNDICAL</b> .....	<b>4</b>
D'où vient mon autorité comme personne déléguée syndicale ? .....	5
Que fait une personne déléguée syndicale ? .....	5
Comment devenir une personne déléguée syndicale efficace? .....	6
Créer des relations de travail efficace avec les superviseurs .....	7
Critiques des membres du syndicat .....	10
<b>CHAPITRE 3 : GRIEFS</b> .....	<b>11</b>
Qu'est-ce qu'un grief ? .....	13
Types de griefs .....	13
Comment faire enquête sur un grief .....	14
Six questions importantes .....	15
Comment rédiger un grief .....	16
Rencontres de griefs .....	18
Qu'est-ce que l'arbitrage ? .....	20
Questions fréquemment posées sur les griefs et l'arbitrage .....	22
Résoudre des problèmes qui ne sont pas des griefs .....	26
<b>CHAPITRE 4 : AUTRES FAÇONS DE PROTÉGER LES DROITS DES MEMBRES</b> .....	<b>27</b>
Les lois qui protègent les droits des travailleurs .....	28
Droits de la personne .....	29
Application de la loi .....	29
Quand la pratique établie est-elle importante? .....	29
Griefs d'estoppel .....	30
<b>CHAPITRE 5 : CONSEILS POUR VOUS AIDER DANS DES SITUATIONS DIFFICILES</b> .....	<b>32</b>
Conflits entre membres .....	33
Harcèlement au travail .....	35
Violence en milieu de travail .....	39
Les handicaps en milieu de travail, y compris la maladie mentale .....	41
Obligation d'adaptation .....	45
Refuser d'effectuer un travail dangereux .....	48
Cas de mesures disciplinaires et de congédiements .....	51
L'Internet et les cas de mesures disciplinaires .....	53
<b>CHAPITRE 6 : RÉPONSES À DES QUESTIONS FRÉQUEMMENT POSÉES SUR LES SYNDICATS</b> .....	<b>54</b>
<b>CHAPITRE 7 : GLOSSAIRE</b> .....	<b>57</b>

# M E R C I ...

Merci d'avoir accepté d'assumer l'importante tâche de personne déléguée syndicale.

Que vous soyez une nouvelle personne déléguée syndicale ou que vous fassiez ce travail depuis de nombreuses années, votre rôle est de regarder et d'écouter ce qui se passe dans votre milieu de travail. Vous le faites au nom de tous les membres du SFCP. En fait, beaucoup de membres du SFCP, lorsqu'ils pensent à leur section locale, pensent à vous et au travail que vous faites pour nous.

Le syndicat a besoin de vous pour représenter ses membres et protéger les droits que nous avons gagnés dans la convention collective. Chaque clause de la convention collective est le résultat de négociations avec l'employeur et chacune d'entre elles est importante.

Le présent manuel vous donnera de bons conseils sur la façon de faire votre travail de personne déléguée syndicale. Votre section locale peut faire les choses différemment de ce que nous suggérons dans le manuel. Pas de problème. Considérez-le comme un guide.

Chaque chapitre a sa propre couleur pour vous aider à trouver plus facilement ce que vous cherchez.

Le dernier chapitre est un glossaire qui donne les définitions de beaucoup des mots et expressions que doivent connaître les délégués syndicaux. Lorsque vous lisez le texte, vous constaterez que les mots qui sont dans le glossaire sont surlignés **comme ceci** .

Assurez-vous d'avoir le manuel avec vous ou gardez-le tout près au travail. Vous pouvez vous procurer une version PDF à [www.scfp.ca/delegates](http://www.scfp.ca/delegates). Si votre travail de personne déléguée syndicale prend fin, remettez le manuel et les notes que vous aurez prises à la personne qui vous remplacera.

Merci encore de représenter vos consœurs et confrères au travail et pour les importantes responsabilités que vous assumez au nom de notre syndicat.

CHAPITRE 1 :  
POUR COMMENCER



# VOUS VOILÀ MAINTENANT UNE PERSONNE DÉLÉGUÉE SYNDICALE! QUE DEVEZ-VOUS FAIRE D'ABORD ?

- Parlez avec d'autres délégués syndicaux de votre section locale ou avec la personne qui assumait ces tâches avant vous. Ils pourront vous dire en quoi consiste votre travail, vous parler des enjeux d'importance dans votre milieu de travail et vous fournir des réponses aux questions que vous pourriez avoir à poser.
- Demandez à votre conseiller syndical du SCFP de vous parler des cours destinés aux délégués syndicaux. Le SCFP offre des ateliers aux nouveaux délégués syndicaux et à ceux qui ont plus d'expérience.
- Lisez chaque mot de votre **convention collective** ! Étudiez-la avec quelqu'un qui la connaît bien. Votre tâche principale, comme personne déléguée syndicale, c'est de veiller au respect de la convention collective au travail.
- Rencontrez les dirigeants de votre syndicat.

## Questions clés à poser à vos dirigeants

Prenez rendez-vous pour rencontrer en personne les membres de l'exécutif de votre section locale. Faites de votre mieux pour obtenir des réponses pour chacune des questions suivantes :

- Quelles sont les étapes que doit suivre votre section locale pour donner suite à un **grief** ? Qui rédige et soumet les griefs? Qui assiste aux réunions du comité des griefs ? Qui décide si oui ou non un grief ira en **arbitrage** ?
- Comment la section locale traite-t-elle les problèmes qui ne sont pas des griefs ?
- Qui dois-je consulter lorsque je dois être certain de comprendre la formulation (ou une **clause**) dans la convention collective ?
- Quels sont les enjeux actuels au travail que je dois connaître ?
- Y a-t-il des gens à la section locale ou dans les comités qui s'occupent de questions d'égalité ? Par exemple, y a-t-il un comité des femmes, un comité des droits de la personne, un **comité du triangle rose** ?
- Quel rôle les délégués syndicaux jouent-ils dans les **négociations**, les communications syndicales, les campagnes locales et d'autres activités syndicales ?
- Où puis-je obtenir :
  - > Une liste des personnes que je représente ?
  - > Une liste des principales personnes-contacts ?
  - > Des formulaires de grief ?
  - > Des fiches de renseignements sur les griefs ?
- La section locale a-t-elle d'anciens dossiers que je peux consulter ? Où dois-je conserver les nouveaux dossiers que je crée ?
- Quand, où et à quelle fréquence le syndicat tient-il ses assemblées ?

## Comment prendre sa place comme personne déléguée syndicale

Les membres que vous représentez doivent savoir qui vous êtes. Ils doivent savoir comment communiquer avec vous et comment, en tant que délégué syndical, vous pouvez les aider à résoudre leurs problèmes au travail.

Souvent, la meilleure façon de faire savoir aux gens que vous êtes délégué syndical, c'est de vous faire présenter par un membre de l'exécutif. Si ce n'est pas possible, vous devrez le faire vous-même. Même si vous connaissez déjà tout le monde, prenez le temps de rencontrer les membres et de leur faire savoir que vous êtes maintenant une personne déléguée syndicale.

- Présentez-vous à chaque personne que vous représentez.
- Distribuez de l'information écrite sur votre rôle comme personne déléguée syndicale. Vous pouvez le faire par courriel, en produisant un dépliant ou en affichant des détails sur vous et votre rôle sur le site Web du syndicat ou sur le babillard syndical.
- Présentez-vous aux superviseurs et aux cadres avec qui vous aurez à travailler.
- Portez une épinglette pour les délégués syndicaux du SCFP au travail.
- Informez-vous lorsqu'un nouvel employé est embauché, et présentez-vous à lui tout de suite.



### VOICI CE DONT VOUS AVEZ BESOIN POUR COMMENCER VOTRE TRAVAIL DE PERSONNE DÉLÉGUÉE SYNDICALE...

- Un exemplaire de la convention collective;
- Une liste de tous les membres que vous représentez (noms, coordonnées, ancienneté, classe d'emploi et taux salariaux);
- Les politiques au travail;
- Une liste des personnes-contact du syndicat;
- Les lois du travail;
- Les lois sur les droits de la personne;
- Les lois sur la santé et la sécurité au travail;
- Le 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 à [www.scfp.ca](http://www.scfp.ca) pour obtenir de l'information sur les enjeux d'importance pour le SCFP;
- Un exemplaire du texte *Arrêtez la privatisation avant qu'elle ne commence : apprenez à connaître les signes avant-coureurs* (Service des communications du SCFP);
- Des formulaires de grief;
- Des fiches d'information pour un grief;
- Des décisions arbitrales;
- La trousse des nouveaux membres;
- Un carnet de notes et un stylo.

CHAPITRE 2 :  
RÔLES ET  
RESPONSABILITÉS  
D'UNE PERSONNE  
DÉLÉGUÉE  
SYNDICALE



## D'où vient mon autorité comme une personne déléguée syndicale ?

Votre autorité provient des *lois du travail*. Les lois du travail accordent au syndicat les droits fondamentaux suivants :

- déposer un grief;
- exiger que la direction réponde à un **grief**; et
- de porter un grief devant un arbitre si le grief n'est pas réglé à la satisfaction du syndicat.

Les lois qui portent sur la santé et la sécurité, les **droits de la personne** et les normes d'emploi donnent aussi au syndicat des droits en milieu de travail.

La **convention collective** de votre section locale pourrait vous donner d'autres droits au travail. Par exemple, vous pourriez avoir le droit :

- de fixer des dates limites pour les réponses de la direction en vertu du mode de règlement des griefs;
- d'effectuer du travail syndical pendant les heures de travail pour l'employeur;
- de rencontrer les membres du syndicat au travail;
- d'assister à des réunions pour faire enquête sur un problème; et
- d'assister à des réunions avec un membre qui fait l'objet de **mesures disciplinaires** pour le représenter.

Si votre convention collective est « silencieuse » sur une question, l'employeur a plus ou moins le droit de faire ce qu'il veut (dans la mesure où il ne contrevient pas à la loi).

## Que fait en réalité une personne déléguée syndicale ?

Cela dépend de votre section locale. Certaines sections locales ont des règlements qui précisent les responsabilités des délégués syndicaux, d'autres non.

Selon le fonctionnement de votre section locale, vous pourriez :

- faire enquête sur les griefs, les rédiger et les déposer au nom des membres;
- aider à résoudre des problèmes qui ne sont pas des griefs;
- assurer de bonnes communications entre les membres et l'exécutif;
- apprendre aux membres à mieux connaître la convention collective, le rôle du syndicat au travail et les enjeux sociaux importants;
- être un allié solide des membres des groupes qui revendiquent l'égalité ;
- mobiliser les membres pour qu'ils appuient le rôle du syndicat dans les négociations, participent aux rassemblements publics, etc.;
- agir à titre de médiateur lorsque les membres ont des conflits entre eux; et
- aider un membre à obtenir des mesures d'accommodement ou à revenir au travail après un accident ou une maladie.

Comme personne déléguée syndicale, votre rôle est de regarder et d'écouter ce qui se passe dans votre milieu de travail, au nom de votre section locale. Dans le cadre de ce rôle, vous tiendrez l'exécutif au courant des enjeux d'importance pour votre section locale dans les négociations; vous surveillerez les signes avant-coureurs de **privatisation** ou de sous-traitance; et vous garderez l'œil ouvert au cas où d'autres problèmes surviendraient.



## SOYEZ PRÊT À AGIR ET À RÉAGIR.

Parfois, vous réagirez à des problèmes dont les membres vous font part. D'autres fois, vous devrez agir par vous-même, soit parce que vous aurez remarqué un problème, soit parce que vous voudrez empêcher un problème de s'aggraver.

## Comment devenir une personne déléguée syndicale efficace

Soyez bien informé	Créez des liens
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissez bien la convention collective et les politiques au travail.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sachez quand il faut demander de l'aide à quelqu'un d'autre pour résoudre un problème.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprenez les effets des lois et des règlements sur votre lieu de travail et votre secteur. Pour cela, vous devrez apprendre de l'employeur à connaître les lois du travail, les lois en santé-sécurité, l'indemnisation des accidents du travail, les lois sur les droits de la personne, etc. Sachez que dans certains milieux de travail, des lois spécifiques réglementent le fonctionnement de l'employeur. Par exemple la façon dont les affectations sont faites ou les tâches exécutées, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sachez à qui demander de l'aide. Parfois, ce sera la personne déléguée syndicale en chef. D'autres fois, ce pourra être le président de la section locale ou le conseiller syndical du SCFP.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soyez au courant des enjeux actuels dans votre syndicat, par exemple quand commencent les négociations, quelles sont les principales campagnes, quand auront lieu les élections, les <b>arbitrages</b> et l'émission d'importantes décisions arbitrales, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prenez le temps de communiquer avec les membres des groupes qui revendiquent l'égalité, comme les membres racisés, les néo-Canadiens, les membres ayant un <b>handicap</b>, les membres qui parlent une autre langue, etc.</li> <li>• Restez en contact avec les autres syndicats à votre lieu de travail.</li> <li>• Assistez aux assemblées syndicales et aux réunions de délégués.</li> </ul>

## Soyez bien informé

- Soyez au courant de ce qui passe au travail. Lisez les avis de l'employeur, les rapports financiers, etc. Écoutez les nouvelles locales qui parlent de votre lieu de travail.

## Créez des liens

### Agissez avec honnêteté et intégrité

- Respectez le droit des membres à la vie privée.
- Évitez les rumeurs.
- Ne prenez pas partie dans les conflits entre membres. Représentez tous les membres de manière équitable.
- Défendez le **devoir de juste représentation** et l'**obligation d'accommodement**.
- Connaissez les faits avant de parler.
- Réfléchissez à vos forces et faiblesses. Apprenez en faisant votre travail.
- Profitez de cours et de formation sur les sujets à propos desquels vous voulez en savoir plus.

## Créez des relations de travail efficace avec les superviseurs

En vertu des lois du travail et de la convention collective, vous et vos superviseurs êtes égaux. Chacun de vous représente l'intérêt de son côté. Essayez de développer de bonnes relations de travail avec les représentants de l'employeur avec lesquels vous faites affaire.

Parfois, les superviseurs sont aussi membres de l'**unité de négociation**. Parlez au président de votre section locale ou à la personne déléguée syndicale en chef pour savoir de quelle façon traiter cette situation.

### **Qu'est-ce que je fais si un superviseur refuse de travailler avec moi ?**

L'employeur ne sait pas toujours si les superviseurs font un bon travail ou non. Si vous n'arrivez pas à convaincre un superviseur de travailler avec vous, informez l'employeur de l'existence du problème et des mesures que vous avez prises pour tenter de le résoudre. Ayez recours au mode de règlement des griefs si le superviseur contrevient à la convention collective. Si le problème persiste, parlez aux membres de l'exécutif de votre section locale des moyens à prendre pour faire pression sur l'employeur afin qu'il remplace le superviseur.

### **Qu'est-ce que je fais si un superviseur me demande de transmettre un message aux membres ?**

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

Si le superviseur vous demande d'informer les membres de quelque chose de manière informelle, demandez-lui de transmettre les règlements de l'employeur directement aux employés. Par exemple, un superviseur pourrait vous demander de faire savoir aux gens qu'ils prennent trop de pauses. Vous pourriez vouloir coopérer pour éviter que les membres subissent des mesures disciplinaires. Mais le danger, si vous transmettez des messages de ce genre, c'est que les membres commencent à se demander si vous travaillez pour le syndicat ou pour l'employeur.

### **Est-ce que je peux faire l'objet de mesures disciplinaires parce que je fais mon travail de personne déléguée syndicale ?**

Oui, mais...

Les membres ont droit à la représentation syndicale et vous avez la responsabilité de défendre leurs droits et de parler à l'employeur en leur nom. Vous devez pouvoir agir sans peur de représailles.



## CONSULTEZ VOTRE CONVENTION COLLECTIVE...

Est-ce que la convention vous donne le droit de quitter le travail pour représenter un membre qui fait l'objet d'une mesure disciplinaire ? Sinon, et si l'employeur vous ordonne de rester au travail, continuez à travailler. Demandez à l'employeur de permettre à un autre représentant syndical de représenter le membre.

Parfois, pour remplir vos devoirs de personne déléguée, vous pouvez décider de désobéir à un superviseur et risquer une mesure disciplinaire. 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 veut pas retarder la tenue de la réunion jusqu'à ce que quelqu'un du syndicat puisse y assister...
- Si le membre risque de subir un « **préjudice irréparable** » parce que vous ne pouvez pas assister à la réunion...
- Si le temps est critique dans la situation, par exemple lorsque vous êtes mis au courant d'une violation de la convention collective juste avant la date limite pour déposer un grief (et que si vous manquez la date limite, vous perdez le droit de porter un grief contre la violation)...



## LES 3 R DES DÉLÉGUÉS SYNDICAUX

Soyez **respectueux**, **responsable** et **raisonnable** dans votre travail de personne déléguée syndicale. Votre cause sera d'autant plus solide si l'employeur tente de vous imposer une mesure disciplinaire.



## DEMANDEZ L'AVIS D'UNE AUTRE PERSONNE

Si vous pensez que vous pourriez faire l'objet de mesures disciplinaires pour avoir fait votre travail de personne déléguée syndicale, essayez de joindre le conseiller syndical ou le président de votre section locale pour obtenir conseil avant d'agir.

- Si vous décidez de désobéir à un superviseur pour remplir vos devoirs de délégué, dites-lui – immédiatement – que vous agissez conformément à vos droits syndicaux.

Si vous faites l'objet de mesures disciplinaires pour avoir fait votre travail de personne déléguée syndicale, faites déposer un grief par le syndicat.

Même si vous et l'employeur êtes sur un pied d'égalité lorsque vous faites votre travail de personne déléguée syndicale, le fait d'être une personne déléguée syndicale ne change pas le fait que vous êtes aussi un employé. Comme les autres employés, vous devez faire le travail qui vous est assigné et respecter les conditions de la convention collective. Vous pouvez faire l'objet de mesures disciplinaires si l'employeur a un **motif valable**.

### ***Est-ce que je peux me représenter moi-même dans un grief ?***

Non. Si le syndicat dépose un grief en votre nom, quelqu'un d'autre (une autre personne déléguée syndicale, un membre de l'exécutif de la section locale ou votre conseiller syndical) devra vous représenter.

### ***Qu'arrive-t-il si je ne connais pas la réponse à la question qu'un membre me pose ? Qu'arrive-t-il 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 qui a plus d'expérience. Donnez tout de suite la réponse au membre.

## Critiques des membres du syndicat

Dans la plupart des sections locales, certains membres ont une attitude très positive à l'égard de leur syndicat, d'autres sont très négatifs, et d'autres se situent entre les deux. La majorité des membres n'a habituellement pas d'avis très tranché.

Certains membres critiquent tout ce que fait le syndicat. Écoutez leurs plaintes, soulignez les côtés positifs du syndicat et invitez-les à jouer un rôle pour améliorer les choses.

Si leur attitude est toujours négative et qu'ils ne veulent pas s'engager, laissez tomber. En consacrant votre temps et votre énergie aux autres membres, vous avez plus de chance de susciter un appui en faveur du syndicat.

CHAPITRE 3 :  
GRIEFS



Un membre vient  
vous trouver avec  
un problème.



ÉCOUTEZ. POSEZ DES QUESTIONS. PRENEZ DES NOTES.

Demandez-vous : Est-ce qu'il s'agit d'une violation  
de la convention collective ?

**NON**

Expliquez pourquoi.  
Proposez d'autres façons  
de résoudre le problème.  
Prenez des notes sur  
le problème et sur les  
solutions dont vous  
avez discuté. (Allez à :  
« Résoudre des problèmes  
lorsqu'il n'y a pas de  
grief »)

**OUI**

Faites enquête  
(Allez à : « Qu'est-ce  
qu'un grief ? » )

S'AGIT-IL D'UNE VIOLATION  
DE LA CONVENTION  
COLLECTIVE ?

**NON**

**OUI**

(Allez à : « Comment  
rédiger un grief ? »,  
etc.)

## Qu'est-ce qu'un grief ?

Un grief est une plainte concernant quelque chose qu'un employeur a fait ou négligé de faire :

- une violation de la **convention collective** ;
- une violation des lois fédérales ou provinciales; et
- Lorsque l'employeur change la façon qu'il applique les clauses de la convention collective. Voir le chapitre 4 pour en savoir plus sur l'« **estoppel** » et quand on peut déposer un grief.

Votre convention collective décrit la manière dont le syndicat et l'employeur s'entendent pour traiter les griefs. Assurez-vous de suivre la procédure afin que l'employeur ne puisse rejeter le grief pour un détail technique.

Votre section locale pourrait décider de déposer un grief pour des raisons stratégiques. Par exemple, lorsqu'une section locale veut faire savoir à l'employeur qu'un certain enjeu sera important dans les négociations. Ou encore, la section locale pourrait vouloir obliger l'employeur à accorder plus d'attention à un certain problème. Dans ces cas, le syndicat dépose un grief en sachant qu'il n'ira pas en **arbitrage**. Assurez-vous que les membres comprennent la stratégie.

## Types de griefs

**Grief individuel** : Le syndicat dépose un grief au nom d'un employé individuel. Exemples : un travailleur fait l'objet de **mesures disciplinaires**, ou quelqu'un n'obtient pas une **promotion**.

**Grief collectif** : Le syndicat dépose un grief au nom d'un groupe de membres touchés de la même façon et en même temps par une mesure prise par l'employeur. Exemples : l'employeur ne paie pas une prime de quart à un groupe de membres qui ont travaillé un quart de travail admissible, ou l'employeur ne permet pas à un groupe de membres de prendre un congé familial, même si la convention collective les y autorise.

**Grief de principe ou syndical** : Le syndicat dépose un grief parce que l'employeur a fait ou n'a pas fait quelque chose qui pourrait avoir des conséquences pour tous les travailleurs régis par la convention collective. Il s'agit habituellement d'une plainte générale (plutôt qu'individuelle). Exemples : l'employeur n'informe pas les membres de l'existence de postes vacants, ou il ne remet pas les cotisations syndicales.



## CONSULTEZ LE CHAPITRE SUR LES GRIEFS DANS VOTRE CONVENTION COLLECTIVE.

- Comment définit-elle un « grief » ?
- Mentionne-t-elle différents types de griefs ?
- Comment votre mode de règlement des griefs fonctionne-t-il ?
- Combien d'étapes comporte-t-il ?
- Qui s'occupe des griefs à chaque étape ?
- Quelles sont les limites de temps à chaque étape ?

Sachez comment fonctionne la procédure de règlement des griefs et suivez-la à la lettre.

### Comment faire enquête sur un grief

D'abord, obtenez les faits.

Pour cela, vous devrez poser beaucoup de questions. Écoutez attentivement les réponses. Obtenez autant de détails que vous le pourrez. Prenez des notes.

- Demandez au membre de vous remettre son histoire par écrit. Vous pouvez aussi écrire vous-même ce que le membre vous raconte, lui relire le texte et lui demander de le signer.
- Parlez à des témoins. Prenez des notes sur ce qu'ils disent. Demandez-leur d'écrire leur version des faits ou de signer ce que vous écrivez (une fois qu'ils vous ont raconté leur histoire et que vous leur avez relue).
- Remarquez si vous faites des suppositions au sujet de l'histoire du membre, ou au sujet de ce que disent ou ne disent pas les témoins et assurez-vous de bien comprendre la situation.

Le SCFP a une fiche de renseignements sur les griefs que vous pouvez utiliser pour noter votre conversation avec les **plaignants** et les témoins. Gardez cette fiche, dûment remplie, comme compte rendu de votre recherche des faits.

Demandez au membre de vous donner l'autorité voulue pour consulter son dossier personnel. Obtenez son relevé d'emploi complet et demandez s'il a déjà fait l'objet de mesures disciplinaires dans le passé qui ne figurent pas dans son dossier personnel.



## LES NOTES SONT IMPORTANTES

Prenez des notes chaque fois que vous parlez avec un plaignant possible ou un témoin. Dans vos notes, écrivez la date et le nom des personnes qui étaient présentes. S'ils vous donnent une citation exacte de ce qu'ils ont dit ou de ce qu'un superviseur a dit, mettez ces mots entre guillemets. Ils peuvent constituer une preuve importante plus tard. Au besoin, parlez aux personnes plus d'une fois.

À mesure que votre enquête avance, recueillez tous les documents qui ont trait au grief et conservez-les dans un dossier. Il est plus facile de fonctionner de cette façon que d'essayer de retrouver les documents plus tard.

### Six questions importantes

1. **Qui est concerné ?** Qui a vu ou entendu ce qui s'est passé ? Est-ce que quelqu'un d'autre qui était présent peut parler de ce qu'il a vu ou n'a pas vu ?
2. **Qu'est-ce qui s'est passé ?** Que se passait-il d'autre au même moment ?
3. **Où cela s'est-il passé ?**
4. **Quand cela s'est-il passé ?** Prenez des notes claires sur la date, l'heure, le jour, le quart de jour ou de nuit, le début ou la fin du quart de travail, etc.
5. **Pourquoi est-ce une violation** de la convention collective, de la loi ou d'une pratique établie ?
6. **Qu'est-ce que le membre veut que l'employeur fasse** pour régler le problème ?

Une fois votre enquête faite, essayez de régler le problème avant de déposer un grief. N'oubliez pas que 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 preuve à l'arbitrage.

## Comment rédiger un grief



### CONNAISSEZ LES DATES LIMITES POUR LE DÉPÔT DE GRIEFS DANS VOTRE CONVENTION COLLECTIVE

Votre convention collective précise les dates limites de toutes les étapes de la procédure de règlement des griefs. Ces dates limites (ou échéances) sont importantes. Soumettez vos griefs à l'employeur à temps et respectez les dates limites pour chaque étape de la procédure.

Si vous ne pouvez pas respecter l'échéancier, essayez de convaincre l'employeur d'accepter une prolongation avant la date limite.

- Si l'employeur accepte, confirmez les nouveaux délais par écrit.
- Si l'employeur ne veut pas prolonger les délais, demandez conseil (immédiatement) sur les mesures à prendre.

Dans certaines conventions collectives, le non-respect des délais pour le renvoi d'un grief à l'arbitrage vous fera **perdre** le grief.



### ÉCRIVEZ LE GRIEF ÉTAPE PAR ÉTAPE

Écrivez d'abord le grief sous forme de version préliminaire. Lorsque vous avez la formulation que vous voulez, préparez une version finale et remettez-la à l'employeur.

La plupart des sections locales utilisent un formulaire officiel de grief du SCFP pour écrire le grief. Suivez les étapes ci-dessous :

1. Remplissez tous les espaces au haut du formulaire (numéro du grief, numéro de la section locale, employeur, nom de l'employé, département, poste, matricule de l'employé, date d'ancienneté, coordonnées). Incluez le nom du superviseur et l'étape à laquelle vous en êtes dans la procédure de règlement des griefs.
2. Remplissez la section qui décrit la plainte et donnez les raisons pour lesquelles il s'agit d'une violation de la convention collective ou d'un problème. Incluez les renseignements suivants :
  - La date à laquelle la violation s'est produite.
  - Si vous mentionnez un article spécifique dans la convention collective, ajoutez un renvoi à l'ensemble de la convention collective ET s'il existe une violation possible d'une loi, mentionnez-la.
  - Par exemple, vous pourriez écrire quelque chose comme : « *Le ou vers le (date), mes heures supplémentaires n'ont pas été payées, ce qui contrevient à l'article 15 de la convention collective et à toute autre clause de la convention collective ou à toute loi qui pourrait s'appliquer.* »

Ne donnez pas trop de détails, mais couvrez les informations de base (qui, quoi, quand et la violation). Vous défendrez votre cause pendant la procédure de règlement du grief.

3. Remplissez la section sur ce que veut le plaignant ou le syndicat, c'est-à-dire la « réparation » ou le « recours » — la solution que recherche le syndicat. Encore une fois, dites les choses de façon générale pour que le recours soit aussi complet que possible et couvre toute répercussion négative possible de l'événement.

Par exemple, vous pourriez écrire : « *Que le plaignant soit rétabli, avec les heures supplémentaires payées au taux applicable et les ajustements appropriés à l'ancienneté, aux avantages prévus dans la convention collective, et aux politiques de l'employeur, et tout autre recours approprié dans les circonstances.* »

4. Signez et datez le formulaire au bas. Demandez au plaignant de signer aussi le formulaire.
5. Prenez un instant pour réviser le formulaire et vous assurer qu'il est complet. Faites des copies pour vous-même, le plaignant et l'exécutif syndical ou la personne déléguée syndicale en chef, et remettez le formulaire à la personne qui reçoit les griefs au nom de l'employeur.
6. Inscrivez une note dans votre dossier et sur votre calendrier pour vous rappeler les délais dans lesquels l'employeur doit répondre. Soyez prêt à porter le grief à l'étape suivante si l'employeur ne répond pas ou si vous n'êtes pas d'accord avec sa réponse.



## DEVEZ-VOUS UTILISER LE COURRIER RECOMMANDÉ ?

Vérifiez si votre convention collective exige que les griefs soient livrés d'une façon particulière, par exemple par courrier recommandé.

## Rencontre de griefs

Lorsque vous et votre superviseur vous rencontrez pour discuter d'un grief, vous êtes sur un pied d'égalité. Vous représentez le syndicat. Le superviseur représente l'employeur.

Certains superviseurs et certains délégués syndicaux trouvent difficile de s'habituer à cette réalité. Pourtant, les lois du travail et la convention collective vous accordent un statut égal dans les relations de travail à votre lieu de travail.



## TENEZ LE PLAIGNANT INFORMÉ

Si un plaignant ne peut pas assister à la réunion, tenez-le au courant de ce qui se passe et faites-lui part du résultat à la fin.

## Avant la réunion

- Soyez préparé. Connaissez les faits.
- Si le plaignant assiste à la réunion, décidez à l'avance qui parlera à quel moment, qui dira quoi, qui répondra aux questions du superviseur.
- Expliquez au plaignant que vous pouvez tenir un caucus si vous devez lui parler seul à seul pendant la réunion, ou si le plaignant veut vous parler seul à seul. Prévoyez un signe ou un geste pour signaler que vous voulez tenir un caucus.
- Décidez quels faits vous présenterez et la solution que vous voulez proposer.
- Décidez s'il y a des faits que vous ne mentionnerez pas, soit parce qu'ils ne sont pas importants, soit parce qu'ils pourraient nuire à votre cause. Vous n'avez pas besoin de dire à votre superviseur tout ce que vous avez appris pendant votre enquête.

## Pendant la réunion

- Soyez honnête (mais n'oubliez pas que vous n'êtes pas obligé de dire tout ce que vous savez).
- Si vous n'êtes pas certain de devoir dire quelque chose ou non, dites que vous communiquerez plus tard avec l'employeur lorsque vous aurez la réponse à la question.
- N'oubliez pas que beaucoup de superviseurs immédiats n'ont pas l'autorité voulue pour accepter un règlement. Si la personne que vous rencontrez n'a pas l'autorité voulue pour prendre des décisions, vous pourriez attendre de rencontrer quelqu'un qui peut décider avant de dévoiler l'ensemble de votre dossier à l'employeur.
- Soyez sûr de vous et clair, sans agressivité ni hostilité. Évitez les menaces, les insultes et le bluff. Soyez raisonnable. N'exagérez pas. Demeurez calme et respectueux, même si quelqu'un dit quelque chose qui vous dérange. Maintenez les discussions sur le sujet en question.
- Laissez le superviseur établir sa cause. Demandez-lui d'expliquer pourquoi il a fait ce qu'il a fait.
- Prenez de bonnes notes. Notez la date et le nom complet de chaque personne présente à la réunion, même le nom des personnes qui ne prennent pas la parole. Révisez vos notes tout de suite après la réunion et ajoutez tous les détails supplémentaires que vous n'avez pas écrits pendant la réunion.
- Essayez de centrer la discussion sur les moyens à prendre pour résoudre le problème. Plus vite vous trouverez une solution, mieux ce sera. Avec le temps, les deux côtés peuvent s'enfoncer davantage dans leur position.
- Proposez une deuxième réunion à cette étape de la procédure de règlement des griefs si vous croyez que cela peut aider.



## LES RENCONTRES DE GRIEFS SONT CONFIDENTIELLES

Informez le plaignant que ce qui se dit dans une rencontre de griefs est confidentiel et ne peut pas être utilisé contre lui ou le syndicat à l'arbitrage.

## Après la réunion

- Inscrivez une note pour vous rappeler la prochaine date limite dans la procédure de règlement des griefs.
- Soyez prêt à passer à l'étape suivante si la réunion n'aboutit à aucun règlement.



## PROTÉGEZ LE DROIT DU PLAIGNANT À LA VIE PRIVÉE

Vous devez obtenir une permission spéciale du plaignant avant de dévoiler à l'employeur tout renseignement personnel sur le plaignant (comme des difficultés dans sa vie personnelle, des conditions médicales, une dépendance ou accoutumance).

## Qu'est-ce que l'arbitrage ?

Si le syndicat et l'employeur franchissent toutes les étapes de la procédure de règlement des griefs et ne peuvent pas en arriver à une solution, l'une ou l'autre partie peut décider de porter le grief en **arbitrage**.

Dans un arbitrage, un arbitre indépendant écoute le syndicat et l'employeur avant de prendre une décision à laquelle les deux côtés doivent se conformer.



## ALLER EN ARBITRAGE, CE N'EST PAS COMME « ALLER EN COUR »

Les griefs ne sont pas entendus « en cour ». Lorsque le syndicat et l'employeur ne peuvent pas régler un grief, le grief passe au processus de l'arbitrage.

## Comment un arbitre prend-il sa décision ?

Si un grief est porté en arbitrage, l'arbitre prend sa décision en fonction de certaines choses, telles que :

- ce que disent la convention collective et la loi;
- les faits du grief;
- la preuve présentée;
- la crédibilité des témoins; et
- la décision qui a été prise dans des cas similaires qui sont allés en arbitrage (cela s'appelle la « **jurisprudence** »).

Parfois, le syndicat et l'employeur n'arrivent pas à se mettre d'accord sur ce que signifient les articles de la convention collective. Voici quelques règles générales pour interpréter les mots (ou **clauses**) d'une convention collective.

1. Quelle était l'intention du syndicat et de l'employeur lorsqu'ils ont négocié la clause ? Vérifiez auprès d'un membre du comité de négociation.
2. Regardez l'ensemble de la convention collective. La position adoptée par le syndicat dans un grief ou un arbitrage doit être appuyée par l'ensemble de la convention et non seulement par une partie de celle-ci.
3. Si la formulation dans votre convention collective est claire, elle sera probablement maintenue en arbitrage sans autres preuves.
4. Si la formulation n'est pas claire (ambiguë), un arbitre a le droit de regarder de quelle façon le syndicat et l'employeur ont utilisé les clauses dans le passé et de consulter l'historique de la négociation.
5. Les décisions rendues dans des causes similaires dans le passé peuvent laisser entrevoir ce que décidera un arbitre dans une cause actuelle – surtout si ce sont le même syndicat et le même employeur qui sont concernés.
6. Une interprétation raisonnable de la formulation l'emportera sur celle qui est déraisonnable ou absurde. C'est l'arbitre qui décide de ce qui est « raisonnable ».



## DISPOSITIONS ÉCRITES, NON ÉCRITES, GÉNÉRALES ET SPÉCIFIQUES DANS UNE CONVENTION COLLECTIVE

- Si une chose n'est pas mentionnée dans une disposition écrite (aussi appelée « **disposition expresse** »), vous pouvez présumer qu'elle n'est pas incluse dans la convention collective. Par exemple, si une liste de congés fériés ne mentionne pas le lendemain de Noël, vous pouvez présumer que le lendemain de Noël n'est pas considéré comme un congé férié.
- Les dispositions non écrites (aussi appelées « **disposition implicites** ») peuvent faire partie de votre convention collective si elles sont compatibles avec les dispositions écrites. Par exemple, si une partie de la convention collective mentionne les pauses pendant un quart de travail régulier et qu'une autre partie mentionne les heures supplémentaires, mais pas les pauses, vous pouvez présumer que les travailleurs ont droit à des pauses pendant leurs heures supplémentaires.
- S'il existe une disposition *générale* et une disposition *spécifique* sur le même sujet, c'est la disposition spécifique qui prévaut. Par exemple, si une partie de votre convention collective dit que les heures normales de travail sont de 9 h à 17 h, et qu'une autre partie dit que le quart de nuit est de 19 h à 7 h, la deuxième clause (plus spécifique) s'appliquera aux travailleurs qui travaillent le quart de nuit.

## Questions fréquemment posées sur les griefs et l'arbitrage

### **Que signifie l'expression « travailler d'abord, se plaindre ensuite » ?**

Autrefois, si des travailleurs n'aimaient pas quelque chose qu'avait fait leur employeur, ils « débrayaient » et faisaient la grève. Les lois du travail d'aujourd'hui ne permettent pas la grève pendant qu'une convention collective est en vigueur. Le syndicat et l'employeur doivent plutôt régler leurs différends par la procédure de règlement des griefs et l'arbitrage.

Si un membre croit qu'il n'a pas à obéir à un ordre de son superviseur, vous devez habituellement lui dire de « travailler maintenant, se plaindre ensuite », sauf si ce qu'on lui demande de faire ne peut être réglé en arbitrage.

Par exemple :

- Le membre a reçu l'ordre de faire quelque chose d'illégal, de dangereux ou de malsain;
- L'ordre a des conséquences sur des aspects personnels et privés de la vie d'un employé, par exemple si l'employeur ordonne à quelqu'un qui porte un turban de le retirer ou si l'employeur ordonne à une personne de fournir une quantité exagérée d'information médicale.

Si un membre refuse d'obéir à un ordre pour l'une de ces raisons, votre rôle en tant que personne déléguée syndicale est de lui conseiller d'expliquer au superviseur les raisons pour lesquelles il ne peut pas obéir à son ordre.

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

Si votre convention collective donne le droit aux délégués syndicaux de quitter le travail pour représenter des membres, rappelez ce fait au superviseur. Expliquez que le membre a droit à la représentation syndicale. Poliment, vous pourriez inciter le superviseur à vérifier auprès de son supérieur votre droit de représenter le membre.

Si le superviseur refuse toujours de vous laisser quitter votre travail, demandez si un autre représentant syndical peut être présent, ou si l'employeur peut retarder la réunion jusqu'à ce que le membre puisse se faire représenter par quelqu'un du syndicat.

Si le superviseur refuse toujours et que le fait de ne pas avoir de représentation syndicale causerait un préjudice irréparable au membre qui fait l'objet d'une mesure disciplinaire, vous pouvez considérer de désobéir à l'ordre du superviseur. Votre raison pour ce faire serait d'empêcher le membre d'être privé de représentation.

Si un membre n'est pas autorisé à être représenté par une personne déléguée syndicale, le déni de représentation syndicale devrait faire partie du grief que vous déposerez au nom du membre qui fait l'objet d'une mesure disciplinaire. En outre, le syndicat peut déposer un grief en votre nom comme délégué syndical et un grief de principe au nom du syndicat.

**Qu'est-ce que je fais si je ne suis pas sûr qu'un grief est valable ou non, mais que je ne veux pas rater la date limite ?**

Demandez à l'employeur de prolonger le délai. S'il refuse, remplissez le formulaire de grief et soumettez-le avant la date limite. Vous pourrez toujours le retirer plus tard si vous jugez que le grief n'est pas valable.

Aussi, il est parfois possible de modifier un grief après avoir reçu plus d'information. Demandez conseil si vous voulez modifier un grief.

**Que faire s'il y a clairement eu violation de la convention collective et que le membre ne veut pas signer un grief ?**

Votre travail est de protéger la convention collective. Si vous ne déposez pas un grief pour une violation de la convention collective, l'employeur peut soutenir que les droits n'existent plus parce que le syndicat ne les a pas fait respecter.

Si votre convention collective permet les griefs de principe (parfois appelés « griefs syndicaux »), vous pouvez parfois déposer un grief au sujet de l'incident sans le consentement du membre. Sinon, vous pouvez écrire ce qui suit à l'employeur : « Étant donné les circonstances particulières (ou spéciales, ou exceptionnelles), le syndicat ne dépose pas de grief pour cette violation. Mais cette décision ne porte pas atteinte à notre position, qui est que vous avez violé la convention collective. »

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

La plupart des procédures de règlement des griefs prévoient des réunions officielles pour discuter des griefs. Parfois, ces réunions donnent aux gens une véritable chance de régler le problème. D'autres fois, elles ne sont qu'une formalité. Dans certains cas, vous pourriez tenir des réunions informelles avec les superviseurs, surtout les supérieurs immédiats, pour empêcher des griefs ou les régler.

Si l'employeur refuse carrément de vous rencontrer, faites comme si la réunion avait eu lieu et que la réponse officielle avait été « grief refusé ». Puis passez à la prochaine étape de la procédure de règlement des griefs.

**À qui « appartient » un grief – au syndicat ou au plaignant ?**

La convention collective est un contrat entre l'employeur et l'agent de négociation. Le grief appartient au syndicat et non à l'employé individuel.

**Est-ce que je dois toujours déposer un grief si le membre veut que je le fasse ?**

Non, parce que les griefs « appartiennent » au syndicat. Par ailleurs, le syndicat a le devoir légal de représenter équitablement tous ses membres. Cela s'appelle le **devoir de juste représentation**. Lorsqu'un membre vient vous voir pour vous faire part d'une plainte, vous devez l'écouter et mener une enquête complète

sur la plainte avant de décider si vous déposerez ou non un grief. Si vous décidez de ne pas déposer de grief, expliquez-en les raisons au membre ou aux membres concernés et discutez d'autres moyens à prendre pour résoudre le problème.

### **Qui décide si un grief doit aller ou non en arbitrage ?**

Cela dépend des règlements de votre section locale : vous-même, un comité des griefs, une personne déléguée syndicale en chef, le président de votre section locale ou les membres votant à une assemblée générale. Au SCFP, le principe de l'autonomie des sections locales leur donne le pouvoir, plutôt qu'aux membres du personnel, de décider si un grief ira ou non en arbitrage. Mais votre conseiller syndical pourra donner de bons conseils à la section locale sur l'opportunité d'aller ou non en arbitrage.

### **Qu'arrive-t-il si je dis à un membre qu'il n'y a pas de motif de grief, ou que son grief n'ira pas en arbitrage, et que le membre veut un avis juridique ?**

Le devoir de juste représentation du syndicat implique que nous devons évaluer avec prudence si un grief ira ou non en arbitrage. Vous pourriez demander à la section locale ou au conseiller syndical d'obtenir un avis juridique. La section locale décidera de ce qu'il faut faire et comment. Dans certains cas, une section locale peut demander au conseiller syndical de rédiger un avis. Dans d'autres, elle peut demander un avis juridique, soit d'un avocat du SCFP, soit d'un avocat d'un cabinet extérieur au syndicat.

Même si la décision de demander un avis juridique dépasse habituellement le rôle de la personne déléguée syndicale, vous pouvez demander au membre d'expliquer ses préoccupations et les raisons pour lesquelles il croit qu'un avis juridique est important. Vous devez ensuite transmettre cette information aux personnes qui prennent la décision.

### **Le membre a-t-il le droit de retenir lui-même les services d'un avocat et de faire payer le syndicat ?**

Non. Tant que le syndicat traite le membre de manière équitable et responsable, nous ne sommes pas tenus de payer les frais d'un avocat engagé par le membre.

La section locale est l'agent négociateur au travail et seule la section locale peut représenter les membres dans les rencontres avec l'employeur et en arbitrage. Si un membre retient lui-même les services d'un avocat, cet avocat n'a pas le droit de représenter le membre dans les rencontres ou à l'arbitrage, même si le membre peut se faire accompagner par lui.

Le syndicat n'est pas tenu de prendre conseil de l'avocat du membre.

Si l'employeur en arrive à un accord avec l'avocat d'un membre contrairement aux souhaits du syndicat, le syndicat n'est pas lié par cet accord. (Voir **obligatoire** dans le glossaire.)

Dans certains cas spéciaux, le syndicat pourrait décider de fournir un avocat au membre, ou la **commission des relations du travail** pourrait ordonner au syndicat de le faire. Cela pourrait arriver, par exemple, en cas de conflit d'intérêt ou si le syndicat a fait quelque chose qui l'empêche d'assurer la représentation équitable du membre.

### **Avons-nous le droit de modifier un grief ?**

Cela peut arriver, mais uniquement pour corriger une erreur de typographie ou pour rendre quelque chose plus clair. Vous ne pouvez pas utiliser une modification pour élargir la portée d'un grief, sauf si l'employeur est d'accord.

Il existe différentes façons de modifier un grief. Informez-vous au sujet de la pratique dans votre section locale. Certaines sections locales écrivent une lettre modifiant le grief. D'autres présentent un nouveau formulaire de grief, rayant les mots qu'elles veulent supprimer et utilisant des caractères **gras** ou soulignés pour faire ressortir les modifications souhaitées.

Remettez une copie modifiée du formulaire de grief à tous ceux qui ont eu l'original. Nommez-le « Grief n° X, avec modifications ». Si les délais originaux pour déposer le grief sont passés, demandez conseil pour savoir comment les modifier.

### **Avons-nous le droit de retirer un grief ?**

Oui. La première étape est de veiller à ce que le plaignant le sache avant que vous l'annonciez à l'employeur. Si le plaignant n'est pas d'accord avec la décision du syndicat de retirer son grief, veillez à ce que tout processus d'appel auquel pourrait recourir votre section locale a été complété avant de retirer le grief. L'étape suivante consiste à écrire une lettre à l'employeur disant ce qui suit : « Après une enquête plus poussée et selon les 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 lorsque quelqu'un d'autre au syndicat prend la responsabilité d'un grief ?**

Selon le mode de fonctionnement de votre section locale et votre procédure de règlement des griefs, lorsqu'un grief ne peut pas se régler, vous le transmettez à quelqu'un d'autre. Ce peut être la personne déléguée syndicale en chef, un membre de l'exécutif de la section locale, le conseiller syndical ou un avocat du syndicat. À ce moment, votre rôle change. Au lieu d'être la personne qui représente le membre, vous devenez une personne de soutien pour le membre et pour le conseiller syndical qui a assumé la responsabilité du grief.

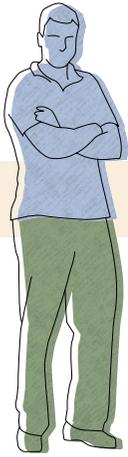
### **Quel est mon rôle lorsqu'un grief passe à l'arbitrage ?**

Votre tâche consiste à transmettre votre dossier original qui contient :

- le formulaire de grief que vous avez soumis;
- toute la correspondance entre le syndicat et l'employeur;
- toutes vos notes;
- votre dossier d'entrevues;
- les fiches de renseignements remplies; et
- tout autre élément relié au grief.

Gardez une copie du dossier dans vos propres fichiers.

Vous pourriez demeurer une personne de soutien pour le plaignant. Parfois, une personne déléguée syndicale peut être appelé comme témoin.



## Procédure de grief :

Enquêter  
sur le grief

Déposer  
un grief

Suivre les procédures  
de grief décrites  
dans votre convention  
collective.

Arbitrage



## Résoudre des problèmes qui ne sont pas des griefs

Tous les problèmes que vous soumettent les membres ne sont pas des griefs. Il existe beaucoup de façons de résoudre des problèmes :

- Vous pouvez parler officieusement à un superviseur du problème.
- Vous pouvez faire part des problèmes aux membres de l'exécutif afin qu'ils en traitent dans les négociations ou dans le cadre d'une réunion du comité syndical-patronal ou du comité de santé-sécurité, entre autres.
- Vous pouvez organiser des moyens d'action au travail, comme présenter une pétition à la direction, porter des rubans ou des vêtements de la même couleur pour attirer l'attention sur un enjeu, organiser des séances d'information à l'heure du dîner, etc.

C'est une bonne idée de faire participer les membres à tout ce que vous faites comme personne déléguée syndicale. Lorsqu'un membre vient vous parler d'un problème, demandez-lui ce qu'il voudrait voir arriver, quel rôle il aimerait jouer et s'il voudrait que d'autres membres jouent un rôle.

Cette méthode favorise la participation à la vie syndicale et aide les membres à acquérir de la confiance face à l'employeur.



## N' OUBLIEZ PAS...

### À faire...

- ...poser des questions
- ...demander conseil
- ...écouter

### À ne pas faire....

- ...des promesses que vous ne pourrez pas tenir
- ...semblant d'en savoir plus que vous n'en savez
- ...des menaces
- ...mentir

CHAPITRE 4 :  
AUTRES FAÇONS  
DE PROTÉGER  
LES DROITS  
DES MEMBRES





## Droits de la personne

Les membres sont protégés par des lois sur les droits de la personne qui interdisent la **discrimination** fondée sur le sexe, la race, la religion, un handicap. Consultez la loi sur les droits de la personne qui s'applique à votre lieu de travail pour savoir qui est visé.

- Si votre convention collective contient de meilleures **dispositions** que la loi, c'est la convention collective qui a priorité.
- Si la loi est plus solide (offre plus de protection) que votre convention collective, elle a priorité sur votre convention collective.

## Application de la loi

Parfois, il est approprié de déposer un grief lorsque l'employeur a fait quelque chose qui enfreint à un droit fondamental ou la loi sur la santé et la sécurité. D'autres fois, il peut être indiqué de déposer une plainte auprès de l'organisme gouvernemental même. Votre section locale peut même faire les deux.

Si votre section locale compte déposer une plainte à la commission des droits de la personne ou à un organisme de protection de la santé et de la sécurité, votre exécutif et votre personne conseillère syndicale devront participer. Parfois, c'est le membre qui devra déposer les plaintes individuellement au lieu du syndicat.

## Griefs relatifs aux pratiques établies

Les griefs relatifs aux **pratiques établies** peuvent être utilisés pour résoudre des désaccords au travail de deux façons :

- Pour aider à interpréter le sens de la clause dans la convention collective.
- Pour établir un argument fondé sur le principe d'« **estoppel** » (voir la section suivante).

S'il existe un article dans votre convention collective qui dit que les pratiques établies seront maintenues, vous pouvez déposer un grief soutenant que l'employeur a contrevenu à cet article de la convention, même si la pratique en question ne fait pas partie de la convention collective.

Voici un exemple : L'employeur a toujours offert un stationnement gratuit, mais il impose maintenant des frais de stationnement aux employés. La convention collective ne mentionne pas le stationnement, mais elle précise que toutes les pratiques établies seront maintenues. Vous pouvez déposer un grief contre ce changement aux pratiques établies.



## BONNE FORMULATION POUR LES PRATIQUES ÉTABLIES : EST-CE DANS VOTRE CONVENTION COLLECTIVE ?

« Les droits et conditions de travail dont jouissent maintenant les membres du syndicat resteront en vigueur tant qu'ils seront compatibles avec les modalités de la présente convention. »

### Griefs d'estoppel

Parfois, les employeurs et les syndicats commencent à faire quelque chose d'une façon différente de ce que prévoit la convention collective. Mais la pratique différente convient aux deux côtés et les parties ne suivent pas la convention collective. Un différend peut se produire si un côté décide qu'il veut suivre la disposition de la convention collective et que l'autre ne veut pas. Ainsi, si le syndicat veut retarder le retour par l'employeur au contenu réel de la convention collective, il peut soutenir qu'il y a estoppel.

Vous pouvez déposer un grief d'« estoppel » dans les conditions suivantes :

- une disposition de la convention collective n'a pas été respectée par les parties durant plus d'une convention collective; et
- l'employeur a dit ou fait quelque chose qui a fait croire au syndicat que l'employeur ne comptait pas respecter la disposition, et le syndicat; et
- le syndicat a raté une occasion de modifier la disposition pendant les négociations et n'a pas déposé de nouvelle formulation parce qu'il était satisfait de la façon dont la disposition était utilisée.

Autrement dit, vous pouvez déposer un grief d'estoppel si l'employeur a laissé le syndicat croire qu'il ferait ou ne ferait pas quelque chose (même si cela impliquait de ne pas respecter à la lettre la disposition dans la convention collective), **et** que le syndicat s'est fié à cela, **et** que l'employeur a ensuite commencé à respecter à la lettre la disposition d'une façon qui a eu des effets négatifs pour les membres du syndicat.



## DEMANDEZ DE L'AIDE

Si votre employeur change une pratique établie, demandez conseil sur la façon de répondre.

Voici un exemple de situation dans laquelle une section locale pourrait déposer un grief d'estoppel :

Selon la loi, il y a neuf congés fériés dans votre province, mais votre convention collective prévoit 12 congés payés. La convention collective énonce clairement que les employés obtiennent un taux majoré de moitié pour les heures effectuées pendant un congé férié. Toutefois, l'employeur a toujours offert un taux majoré de moitié pour tous les 12 congés payés. Maintenant, l'employeur a décidé de respecter la formulation exacte dans la convention collective et de n'offrir le taux majoré de moitié que pour les neuf congés fériés. Vous pouvez déposer un grief d'estoppel parce que l'employeur ne respectait pas la formulation contenue dans la convention collective et que le syndicat se fiait là-dessus et n'avait donc pas essayé de négocier un changement à la formulation qui tiendrait compte de la pratique établie, qui était de payer un taux majoré de moitié pour les 12 congés.

Si vous gagnez une cause d'estoppel, l'employeur doit continuer à faire ce qu'il faisait avant (malgré ce que dit la convention collective) jusqu'à ce que le syndicat ait eu suffisamment de temps pour s'adapter. Mais cet « estoppel » ne durera jamais plus longtemps que la date d'échéance de l'actuelle convention collective.

Si vous n'avez pas de grief valide d'estoppel, le syndicat doit attendre les négociations pour régler le problème.

CHAPITRE 5 :  
CONSEILS POUR  
VOUS AIDER DANS  
DES SITUATIONS  
DIFFICILES



## Conflits entre membres

Il y a beaucoup de sources de conflit au travail : réduction des effectifs, augmentation de la charge de travail, manque d'attentes claires, affectations de travail qui semblent injustes, **stéréotypes**, événements passés, etc.

Parfois, le conflit s'estompe avec le temps, ou avec le départ de quelqu'un. Mais il arrive aussi que le conflit rende l'environnement de travail dysfonctionnel, hostile ou même toxique. À un certain point, l'employeur devra s'en mêler parce qu'il est responsable de fournir un environnement de travail sûr et sain.

Le conflit n'est pas toujours une mauvaise chose. En fait, le conflit fait partie de la vie et peut nous permettre d'améliorer les choses. C'est la façon dont nous décidons de réagir à un conflit qui en fait une expérience positive ou négative.

Les gens réagissent aux conflits de cinq façons, chacune pouvant aider quelqu'un à obtenir ce qu'il souhaite ou, au contraire, l'en empêcher. Chacune de ces façons peut aider ou non à édifier une relation avec l'autre personne.

Examinons les cinq façons dont les gens ont tendance à réagir à un conflit. Est-ce que l'une de ces façons vous ressemble ?

1. **Éviter** le conflit et espérer qu'il disparaîtra. (Vous n'obtiendrez probablement pas ce que vous voulez, et ça n'aide pas les relations.)
2. **Céder** à l'autre personne. (Ce peut être bon pour les relations, mais vous n'obtenez pas ce que vous voulez.)
3. Trouver un **compromis**. (Rapide et facile : vous obtenez tous deux quelque chose et c'est assez bon pour les relations.)
4. Utiliser son pouvoir pour **attaquer, contrôler ou faire concurrence**. (Vous pouvez obtenir ce que vous voulez, mais cette méthode est mauvaise pour les relations.)
5. Avoir recours à une **méthode de résolution de problèmes** et trouver une solution efficace pour les deux personnes. (Vous obtenez quelque chose que vous voulez et cette approche est bonne pour les relations.)

Nous avons tous des habitudes (ou un mode « par défaut ») qui refont surface lorsque nous nous retrouvons dans un conflit. En fait, les cinq réactions fonctionnent, selon la situation.



## QUEL EST VOTRE STYLE EN CAS DE CONFLIT ?

- Préférez-vous éviter le conflit ? Vous devriez peut-être trouver de meilleures façons de régler les problèmes.
- Ou agissez-vous de manière agressive pour obtenir ce que vous voulez ? Si oui, essayez de ralentir et de réfléchir à la réaction qui pourrait être la plus efficace pour chaque situation de conflit.

### **Comment puis-je aider un membre qui vient me trouver au sujet d'un conflit qu'il a avec un autre membre ?**

- Vous pourriez donner des conseils au membre sur les moyens à prendre pour faire face au conflit. Voyez s'il comprend le point de vue de l'autre membre. Aidez-le à séparer la personne du problème. Demandez-lui de réfléchir aux véritables raisons pour lesquelles le conflit le dérange. Suggérez-lui d'aborder l'autre personne de manière respectueuse. Vous pouvez même lui donner des exemples de la discussion qu'il pourrait avoir avec l'autre personne.
- OU vous pourriez offrir de servir de médiateur dans une conversation entre les deux membres. (Demandez d'abord à l'autre personne si elle est d'accord pour que vous assumiez ce rôle.) Choisissez un bon moment et un endroit neutre pour la rencontre. Suivez les étapes ci-dessous :
  1. Présentations – Présentez-vous, décrivez le processus que vous utiliserez, confirmez que les deux personnes veulent votre aide et énoncez les règles de base.
  2. Recherche des faits – Demandez à chaque personne de raconter son histoire. Accordez à chacune le même temps. Écoutez ce que chacune ressent et redites-le dans un langage neutre. Énoncez et confirmez les faits sur lesquels les deux personnes s'entendent.
  3. Déterminez les intérêts – Posez des questions ouvertes pour essayer de comprendre les enjeux qui sous-tendent la position de chaque personne. Par exemple : Pourquoi voulez-vous faire cela ? Qu'est-ce cela signifie pour vous ? Quel est le sujet de ce conflit ? (On ne peut pas répondre à une question ouverte par un simple OUI ou NON, tandis qu'une question fermée ne permet de répondre que par OUI ou NON.)
  4. Trouvez une solution – Commencez par un remue-méninges de toutes les solutions possibles auxquelles peuvent penser les deux personnes (sans juger du bien-fondé des idées). Aidez les membres à choisir la meilleure solution pour les deux côtés. Au besoin, parlez à chacun des membres individuellement pour essayer de trouver une solution.
  5. Assurez un suivi en vérifiant auprès des membres si les choses se sont améliorées.

Voici trois bonnes raisons pour aider les membres à résoudre leurs conflits de manière productive :

- Pour bâtir la solidarité au syndicat et au travail.
- Pour protéger les membres contre un milieu de travail toxique.
- Pour empêcher l'employeur de prendre des mesures disciplinaires.



## QUAND FAUT-IL PRENDRE PARTI ?

Comme personne déléguée syndicale, essayez d'éviter de prendre parti dans un conflit entre membres — à moins que la convention collective ou les lois (comme les lois sur les **droits de la personne** ou la santé et la sécurité) n'appuient clairement la position d'une personne. Par exemple, si un membre refuse d'obéir à une politique d'interdiction de parfum, ou si un membre est **homophobe**.



## QUAND VOUS ÊTES IMPLIQUÉ EN MÉDIATION...

### À faire

- Assurez-vous que chaque personne veuille participer;
- Commencez par énoncer les règles de base à suivre pour que la conversation demeure respectueuse;
- Gardez les lignes de communication ouvertes;
- Gardez la discussion centrée sur le problème;
- Essayez de faire ressortir les intérêts qui sous-entendent la position de chaque personne;
- Veillez à ce que les deux membres puissent s'exprimer et être entendus.

### À ne pas faire

- Prendre parti;
- Essayer d'imposer votre solution;
- Critiquer ou dire à l'une des personnes qu'elle n'est pas raisonnable;
- Menacer.

## Harcèlement au travail

Le **harcèlement**, c'est utiliser un pouvoir réel ou perçu pour maltraiter, dévaluer ou humilier quelqu'un. La personne harcelée n'apprécie pas les gestes ou les mots, qui la blessent.

Parfois, une personne qui commet le harcèlement ne sait pas que ses gestes sont importuns. Elle n'avait pas l'intention de nuire à l'autre personne. Mais l'intention importe peu, c'est l'effet qui compte.

Le harcèlement peut se produire une seule fois ou souvent.

Voici quelques exemples de harcèlement au travail :

- injures, insultes, menaces
- blagues (sur la culture, la religion, le corps, la manière de parler, etc. d'une personne)
- graffiti, partage photos de mauvais goût
- violence écrite, verbale ou physique, incluant des attouchements et des regards inappropriés ou importuns.

Le harcèlement est interdit par la loi.

- En vertu de la loi sur les **droits de la personne**, il est illégal de traiter une personne différemment pour des motifs comme la race, l'origine ethnique, le sexe, l'âge, l'orientation sexuelle, un handicap, l'état familial ou matrimonial, la classe, l'affiliation politique, la religion ou la langue.
- Dans certaines provinces, les lois sur la santé et la sécurité interdisent le harcèlement, incluant les cas de violence.
- Certains lieux de travail interdisent aussi le harcèlement personnel, qui comprend les mots ou les gestes qui sont hostiles ou intimidants.

Le harcèlement sexuel implique des mots ou des gestes qui comportent un élément sexuel utilisé pour accroître le pouvoir de la personne qui commet le harcèlement et obliger quelqu'un à faire (ou à ne pas faire) quelque chose, ou pour faire honte à la personne visée. Le harcèlement sexuel peut se produire entre personnes du sexe opposé ou du même sexe. Il peut inclure des compliments ou des insultes, s'il fait allusion à l'apparence physique d'une personne ou à son attirance sexuelle ou à son absence d'attraction.

En vertu de la loi sur les droits de la personne, le harcèlement sexuel est de la discrimination fondée sur le « sexe ». Certains gestes de harcèlement sexuel constituent aussi une agression sexuelle criminelle. Si cela se produit, l'employeur doit réagir, que la personne qui commet le harcèlement soit un cadre, un superviseur, un collègue de travail, un client, un patient, un élève ou un membre du public.

Une personne qui est la cible de harcèlement sexuel n'est pas obligée de dire à la personne qui commet le harcèlement de mettre fin à son comportement pour démontrer que la conduite était non désirée. Comme d'autres formes de harcèlement, même si cette dernière n'avait pas l'intention de nuire à la personne visée, elle est responsable.

Exemples :

- Langage cru ou sexualisé, allusions sexuelles, regards malins
- Présentation ou circulation de blagues sexuelles, d'objets, de graffitis, d'images de nudité, d'images ou de textes pornographiques
- Demandes répétées pour obtenir des rendez-vous ou participer à des activités sexuelles
- Avances sexuelles persistantes après la fin d'une interaction ou d'une relation consensuelles
- Vandalisme avec référence à des caractéristiques sexuelles, comme graver des organes génitaux sur la table ou sur le casier de la personne
- Diffusion de rumeurs ou de ragots au sujet des activités (ou de l'inactivité) sexuelle de quelqu'un

Votre employeur a l'obligation légale d'assurer un milieu de travail exempt de harcèlement. C'est pour cette raison que nous pouvons déposer un grief pour harcèlement contre l'employeur, même si la personne qui a présumément commit le harcèlement est un membre du syndicat.



## SOYEZ AU COURANT POUR POUVOIR AGIR

Consultez les lois sur les droits de la personne et sur la santé et la sécurité qui régissent votre milieu de travail pour savoir comment on y définit le harcèlement.

Lisez la politique anti-harcèlement de votre milieu de travail. Comment définit-elle le harcèlement ? Que se passe-t-il en cas de plainte pour harcèlement ? Comment l'enquête sera-t-elle menée ? Quel est le rôle du syndicat dans l'enquête ?



## EMPÊCHER LE HARCÈLEMENT DANS LE SYNDICAT

Comme personne déléguée syndicale, vous pouvez, avec d'autres dirigeants syndicaux, aider à prévenir le harcèlement aux assemblées ou aux congrès syndicaux.

### **Que dois-je faire si un membre vient me trouver pour me dire qu'un autre membre l'a harcelé ?**

Commencez par essayer de savoir si le conflit est dû à un problème au travail. Si oui, faites savoir au membre qu'il incombe à l'employeur d'assurer un lieu de travail exempt de harcèlement et que vous ferez enquête sur sa plainte pour voir s'il y a lieu de déposer un grief. Avant de commencer votre enquête, trouvez de quelle façon votre section locale traite les plaintes de harcèlement entre membres.

Si un membre veut déposer un grief pour harcèlement impliquant un autre membre du syndicat et que votre enquête montre que son grief est recevable, déposez le grief contre l'employeur en invoquant le fait qu'il n'a pas assuré un lieu de travail exempt de harcèlement.

### **Qu'arrive-t-il si un membre vient me trouver parce que l'employeur lui a imposé des mesures disciplinaires pour avoir harcelé un autre membre ?**

Traitez le problème du membre comme toute autre question relative aux **mesures disciplinaires**. Votre tâche consiste à faire en sorte que l'employeur ait recours à un processus équitable dans sa réponse à la plainte pour harcèlement. Voir « Cas de mesures disciplinaires et de congédiement » à la fin du présent chapitre du manuel.

### **Comment le syndicat peut-il représenter des membres qui s'opposent dans un cas 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 réponse de l'employeur à la plainte de harcèlement.

Si les deux membres demandent l'aide du syndicat, le syndicat a le devoir éthique et légal de les représenter tous deux. Mais un délégué ou un dirigeant syndical ne peuvent pas seuls représenter les deux membres. Ce serait un conflit d'intérêt.

Voici quelques méthodes que le syndicat peut utiliser pour se conformer à son obligation de représenter les deux membres :

- Le syndicat peut affecter une différente personne déléguée syndicale ou un membre de l'exécutif pour représenter chaque membre; ou
- Le conseiller syndical peut représenter l'un des membres.

Des plaintes de harcèlement peuvent facilement alimenter la machine à rumeurs au travail. Traitez ce genre de plainte en respectant sa nature confidentielle. Si d'autres membres vous en parlent, vous n'avez pas à confirmer ni à nier l'existence d'une plainte. Dites-leur qu'il serait inapproprié de votre part de discuter avec eux de plaintes de harcèlement. En même temps, faites preuve d'ouverture à l'égard d'autres membres qui pourraient venir vous voir parce qu'ils ont aussi subi du harcèlement.



## PRENEZ LES PLAINTES DE HARCÈLEMENT AU SÉRIEUX

Si vous n'êtes pas sûr de la façon de procéder, demandez l'aide de la personne déléguée syndicale en chef, du comité des griefs, d'un membre de l'exécutif de la section locale ou du conseiller syndical.

### **Que faire si un membre qui a été accusé de harcèlement affirme « Ce n'est pas ce que je voulais dire » ou « C'était juste un blague » ?**

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



## QUESTIONS À POSER AU COURS D'UNE ENQUÊTE SUR UN CAS DE HARCÈLEMENT

- Quels étaient la date, l'heure et le lieu de des incidents ?
- 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 présumé ? (Le membre ne se sent pas en sécurité au travail, il a perdu une promotion, son poste a été rétrogradé, il a fait l'objet de mesures disciplinaires injustes, l'environnement de travail est toxique, etc.)
- Y a-t-il eu des effets sur la santé mentale ou physique ?
- La personne qui se plaint a-t-elle fait ou dit quelque chose pour montrer que les mots ou les gestes de harcèlement étaient importuns ? (Remarque : Il n'est pas nécessaire qu'un membre qui a été harcelé s'objecte pour que sa plainte de harcèlement soit valide. Mais il est important que vous sachiez s'il s'est objecté lorsque vous préparez la cause de harcèlement.)
- Qui est le présumé harceleur : un superviseur, un collègue de travail ou quelqu'un avec qui le membre travaille (client, pensionnaire, patient) ?
- Y a-t-il des témoins ? Qu'ont-ils vu ou entendu ?
- Y a-t-il des documents, par exemple des courriels ?
- Est-ce que le harcèlement s'est produit plus d'une fois ?
- Est-ce que la personne qui se plaint en a parlé avec la direction dans le passé ?

## Violence en milieu de travail

Partout au Canada, les lois en santé et en sécurité exigent des employeurs qu'ils assurent des lieux de travail sans danger. Les employeurs sont censés remarquer les signes avant-coureurs de violence, empêcher la violence et résoudre les problèmes de violence et les menaces de violence lorsqu'ils se produisent.

Les personnes déléguées syndicales peuvent jouer un rôle important au début de la détection.

La violence au travail inclut ce que disent les gens autant que ce qu'ils font. Voici quelques exemples de violence au travail :

- menaces verbales;
- écrire des notes menaçantes ou envoyer des courriels menaçants;
- brandir son poing au visage de quelqu'un;
- posséder ou utiliser une arme ou menacer de l'utiliser;
- pousser, frapper, ou essayer de pousser ou de frapper quelqu'un
- lancer un objet;
- cracher, mordre, crier;
- avoir recours à la violence sexuelle;
- donner un coup de pied, frapper ou lancer un objet;
- utiliser un véhicule ou du matériel pour tenter de blesser quelqu'un; et
- se rendre coupable de violence conjugale lorsque l'incident se produit au travail.

Comme personne déléguée syndicale, vous devriez :

- Savoir comment obtenir de l'aide rapidement pour faire cesser toute forme de violence.
- Connaître les mesures de sécurité qui existent au travail, par exemple les procédures de confinement, comment contacter le personnel de sécurité, quand déclencher les alarmes, etc.
- Savoir comment signaler les menaces de violence ou les événements violents à l'employeur (Remplissez-vous un formulaire ? À qui signalez-vous les incidents ?).
- Savoir comment l'employeur fera enquête et traitera les menaces de violence ou les événements violents.
- Connaître les règles au travail, s'il y en a, pour protéger les travailleurs contre la violence, comme l'interdiction de se battre ou de se « chamailler ».
- Savoir quand appeler la police ou faire le 911.



## VOTRE DEVOIR COMME PERSONNE DÉLÉGUÉE SYNDICALE

Le *Code criminel du Canada* vise les gestes violents, les menaces de violence et les gestes comme traquer quelqu'un (« *stalking* »). Si ces choses arrivent au travail, appelez la police immédiatement. Signalez tous les gestes de violence ou menaces de violence à l'employeur, au syndicat et au comité de santé-sécurité.



## CONNAISSEZ LES DROITS DE VOS MEMBRES

Les travailleuses et les travailleurs ont le droit de refuser d'effectuer un travail dangereux, ce qui inclut la menace de violence physique — que ce soit de la part de collègues de travail, de clients ou du public — à moins qu'il s'agisse d'un type de travail où le risque de violence fait partie de la description de tâches, comme le travail des policiers. Voir « Refuser un travail dangereux » dans le présent chapitre du manuel.

## Les handicaps en milieu de travail, y compris la maladie mentale



## UNE DÉFINITION D'UN HANDICAP

« Un handicap est un état physique ou intellectuel qui est à la fois :

- permanent, constant, épisodique ou partiellement persistant;
- et qui limite considérablement la capacité de la personne d'exécuter certaines fonctions ou de mener des activités importantes de la vie comme occuper un emploi. »

—Commission canadienne des droits de la personne

L'un de vos rôles comme personne déléguée syndicale est de protéger les droits de la personne au travail, y compris les droits des personnes ayant des handicaps. Il existe plusieurs types de handicaps :

- physique
- mental
- permanent
- temporaire
- épisodique (qui va et vient)
- visible, et
- invisible
- total ou partiel

Il y a des personnes ayant des handicaps invisibles dans presque tous les lieux de travail. Même si beaucoup de ces handicaps n'ont aucun effet sur la façon dont les gens font leur travail, le début ou le retour d'un handicap peut avoir une influence sur la manière dont une personne fonctionne au travail. Voici quelques exemples de handicaps invisibles :

- fibromyalgie
- épilepsie
- sensibilités chimiques multiples (MCS)
- diabète
- lupus
- dépendances ou accoutumances

En outre, les handicaps mentaux et cognitifs peuvent ou non avoir un effet sur le rendement au travail. Voici quelques exemples de maladie mentale :

- syndrome de stress post-traumatique
- trouble d'anxiété sociale
- dépression
- trouble bipolaire
- schizophrénie
- trouble de déficit de l'attention/hyperactivité (TDAH).

Souvent, comme personne déléguée syndicale, vous vous rendrez compte d'un handicap lorsque l'employeur imposera des mesures disciplinaires à quelqu'un pour des problèmes de rendement au travail. En vertu des lois relatives aux droits de la personne, les employeurs ont une **obligation d'accommodement** à l'égard des travailleuses et travailleurs ayant des handicaps. Voir la section « Obligation d'accommodement ».



## SACHEZ CE QUI S'APPLIQUE À VOTRE SECTION LOCALE

Vérifiez votre convention collective et les lois relatives aux droits de la personne pour connaître les définitions de « handicap » et d'« obligation d'accommodement ».

### ***Que dois-je faire si je soupçonne qu'un handicap pourrait être un facteur dans une cause de mesure disciplinaire, mais que le membre ne m'en a pas parlé ?***

De nombreux travailleurs ayant un handicap ne veulent pas dévoiler les détails médicaux à leur employeur ou au syndicat. Ils pourraient ne pas vouloir que leurs collègues de travail soient au courant de leur handicap. Ils ont peut-être peur de ce qui pourrait arriver si d'autres apprenaient les détails de leur handicap. Dans certains cas, une maladie mentale peut empêcher le membre de se rendre compte qu'il a un handicap.

Faites tout ce que vous pouvez pour édifier la confiance ou mettez le membre en contact avec un conseiller syndical en qui il a confiance et avec lequel il choisit de collaborer. Demandez s'il y a autre chose que vous devriez savoir pour bien le représenter. Assurez-vous qu'il comprenne l'obligation d'accommodement de l'employeur et qu'il sache que les travailleurs ayant des handicaps ont des droits.

### ***Jusqu'à quel point dois-je dévoiler les renseignements médicaux à l'employeur si je représente un membre ayant un handicap ?***

Consultez votre convention collective et vos politiques au travail pour savoir quels renseignements médicaux l'employeur a le droit de connaître.

Votre tâche consiste à trouver le juste équilibre entre les renseignements médicaux que doit connaître l'employeur et ce qui doit rester privé. Dans le doute, demandez conseil avant de fournir des renseignements ou de conseiller au membre de les fournir.

Un membre qui réclame des mesures d'accommodement doit fournir suffisamment d'information pour appuyer sa demande. L'employeur n'a pas toujours besoin de connaître l'état médical ou d'avoir accès aux détails médicaux du membre. Mais il a toujours le droit de savoir ce que l'employé peut ou ne peut pas faire au travail et la durée possible de la mesure d'accommodement.

Si un membre fait l'objet d'une mesure disciplinaire pour un rendement insuffisant ou pour inconduite et veut invoquer un handicap pour expliquer le problème, il doit dévoiler les détails médicaux pour prouver que le handicap a bien causé le problème.



## VOUS N'ÊTES PAS LE MÉDECIN

Ce n'est pas au syndicat (ni à l'employeur) de juger si un membre est atteint d'un handicap ou si un handicap a des effets sur son travail. Cette information doit venir du professionnel de la santé — avec la permission du membre.



## ÉTABLIR LA CONFIANCE

Demandez ce qui suit au membre : « Quels renseignements voulez-vous que je dévoile à l'employeur ? »

Écrivez ce que vous comptez dire à l'employeur, montrez au membre ce que vous avez écrit et demandez lui de signer la page. En signant son nom, il vous donne l'autorité de fournir cette information à l'employeur



## RESPECTEZ TOUJOURS LE DROIT À LA VIE PRIVÉE DU MEMBRE

Le respect de la vie privée est extrêmement important pour bâtir une relation de confiance avec les membres et l'employeur.

## Obligation d'accommodement

Les employeurs et les syndicats ont le devoir légal d'offrir des mesures d'accommodement aux travailleuses et travailleurs qui correspondent aux définitions énumérées dans les lois sur les droits de la personne. Les lois diffèrent d'une province à l'autre, mais en général, on y retrouve les éléments suivants :

- handicap
- sexe
- religion
- état matrimonial

Les lois sur les droits de la personne ont pour effet d'obliger l'employeur à éliminer toutes les barrières à l'emploi dans le lieu de travail. Les principales barrières sont les suivantes :

- d'attitude (comme la conviction que les personnes ayant un handicap auditif ou les mères monoparentales ne peuvent pas travailler ici);
- physiques (comme la nécessité de soulever des choses lourdes); et
- structurelles (comme les quarts de travail).

Les mesures d'accommodement les plus fréquentes s'appliquent :

- aux handicaps;
- à l'état familial ou parental (comme les mesures d'accommodement pour les travailleuses enceintes); et
- les convictions religieuses (comme les congés pour observances religieuses et les codes vestimentaires).

L'employeur ou le syndicat ne peut refuser une mesure d'accommodement à quelqu'un que s'il peut prouver que cette mesure entraînerait des « **contraintes excessives** » à cause des coûts ou pour la santé et la sécurité ou l'équilibre d'autres intérêts et l'impact sur la convention collective.

Notez que la limite est « contraintes excessives ». Ce qui signifie qu'une accommodation qui crée certaines contraintes peut-être acceptable.

### **Les obligations de l'employeur**

Lorsque quelqu'un demande une mesure d'accommodement, l'employeur doit :

- Consulter le syndicat.
- Déterminer les barrières qui pourraient nuire à la personne qui présente la demande.
- Explorer les solutions qui permettraient d'éliminer ces barrières.
- Accorder les mesures d'accommodement dans la mesure où elles n'entraînent pas de contraintes excessives.

### Les obligations du syndicat

Il incombe à l'employeur d'offrir des mesures d'accommodement à ses employés, mais le syndicat doit faire ce qui suit :

- Aider à trouver une mesure d'accommodement qui répondra aux besoins du membre.
- Veiller à ce que la convention collective ne contienne aucune source de **discrimination**, comme des heures de travail discriminatoires pour les personnes dont la religion stipule qu'elles ne doivent pas travailler le jour du Shabbat.
- Éviter de nuire aux efforts déployés par l'employeur pour offrir des mesures d'accommodement à un employé.
- S'occuper des besoins de tous les membres de l'unité de négociation.
- Suggérer une solution de rechange en cas de désaccord avec ce que propose l'employeur.



### LE SAVIEZ-VOUS ?

Les mesures d'accommodement doivent être raisonnables, non parfaites.

La loi dit que l'employeur, le syndicat et le membre qui demande les mesures d'accommodement, doivent tous être impliqués pour trouver une bonne mesure d'accommodement. Comme personne déléguée syndicale, vous pourriez participer à la recherche de mesures d'accommodement pour les membres de votre section locale, ou vous pourriez transmettre ces causes à quelqu'un d'autre de votre section locale. Les mesures d'accommodement sont multiples, mais voici quelques conseils pour qu'elles soient efficaces.

Accommodement physique	Modifier les termes et conditions d'emploi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Créer plus d'espace pour permettre l'accès de fauteuils roulants au travail.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adapter ou ajuster les emplois existants.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser des dispositifs d'aide.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revoir les normes et pratiques au travail pour vérifier leur impartialité; réécrivez-les au besoin.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Installer du matériel informatique ou des logiciels spéciaux.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Changer l'organisation du travail, les exigences de l'emploi.</li> </ul>

Affectations de travail	Congé autorisé
<p>à être considéré dans cet ordre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modifier le travail du membre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'employeur pourrait accorder un congé unique ou récurrent, par exemple, pour suivre des traitements de chimiothérapie et récupérer.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déplacer le membre dans un travail différents.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modifier le travail différent.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'employeur est censé garder l'emploi de la personne pour lui permettre de revenir après le congé autorisé.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Créer une nouvelle affectation en regroupant des tâches de différents postes.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En dernier recours, regarder pour un poste à l'extérieur de l'unité de négociation.</li> </ul>	

**Comment le syndicat peut-il trouver un équilibre entre les droits d'ancienneté et l'obligation d'accommodement ?**

Parfois, l'obligation d'accommodement peut entrer en conflit avec les **droits ancienneté** d'autres membres régis par la convention collective. Les droits d'ancienneté n'éliminent pas l'obligation d'accommodement. Mais le syndicat ne devrait déroger aux droits d'ancienneté que lorsqu'il n'y a aucun autre moyen de trouver une mesure d'accommodement raisonnable si ça ne crée pas de contrainte excessive.

**Dans le cadre d'un plan de mesures d'accommodement, peut-on déplacer quelqu'un qui occupe un poste permanent ?**

Une réaffectation temporaire peut être jugée « raisonnable » comme mesure d'accommodement. Mais le syndicat ne trouverait sans doute pas raisonnable qu'une personne occupant un emploi permanent soit déplacée en permanence à cause d'une mesure d'adaptation. Ce pourrait être considéré comme une contrainte excessive. Cependant, déplacer une personne qui a besoin d'accommodement dans un poste vacant, ne crée habituellement pas de contrainte excessive.

**L'employé a-t-il le droit de choisir la mesure d'accommodement qu'il souhaite ?**

Non, mais il a droit à une mesure d'accommodement raisonnable. Il devrait avoir le droit de donner son avis.

### **Qu'arrive-t-il si d'autres membres veulent savoir pourquoi quelqu'un profite d'une mesure d'accommodement ?**

Protégez toujours le droit du membre à la vie privée en gardant confidentiels les détails et même l'information générale au sujet d'un handicap.

Vous pouvez dire : « X a un problème médical qui fait l'objet d'une mesure d'accommodement. » N'en dites pas plus. Si vous en dite plus, vous violez le droit à la vie privée du membre.

### **Qu'arrive-t-il si le membre qui fait l'objet d'une mesure d'accommodement veut dévoiler son handicap à ses collègues de travail ?**

Le membre peut dire ce qu'il veut aux gens. Assurez-vous qu'il comprenne bien le risque que cela peut entraîner, notamment qu'il n'a pas de contrôle sur ce qu'une personne peut décider de dire aux autres, incluant l'employeur.

L'employeur doit garder confidentielle l'information que le membre lui a divulguée.

## **Refuser d'effectuer un travail dangereux**

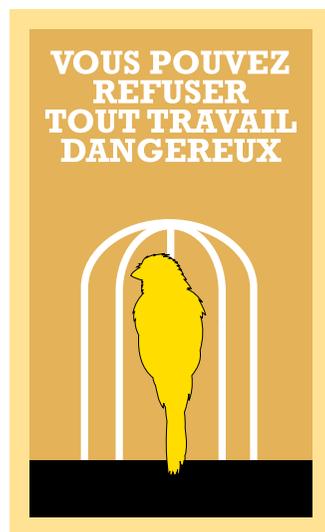
Les lois sur la santé et la sécurité accordent aux travailleuses et travailleurs le droit de refuser d'effectuer un travail qu'ils jugent dangereux pour eux-mêmes ou pour une autre personne.

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

- Équipement défectueux;
- Problème de qualité de l'air;
- Quelque chose dans l'environnement qui cause des réactions allergiques ou autres effets physiques;
- Trop peu de personnes pour faire le travail (niveau de dotation en personnel dangereux); et
- Violence ou menace de violence qui pourrait causer des dommages physiques.

Des limites au droit de refuser d'effectuer un travail dangereux sont imposées à certains membres du secteur public, par exemple si :

- Le refus de travailler menace la santé et la sécurité d'une autre personne (comme un patient ou un pensionnaire); ou
- Si le danger est une condition normale du travail (comme des aides-enseignants travaillant avec des étudiants violents ou du personnel d'hôpital exposé à des microbes et à des maladies).



**VOUS POUVEZ  
REFUSER  
TOUT TRAVAIL  
DANGEREUX**



## VOTRE RÔLE COMME PERSONNE DÉLÉGUÉE SYNDICALE

Si vous êtes au courant d'une situation à votre milieu de travail qui pourrait pousser les membres à refuser d'effectuer un travail dangereux, parlez à l'exécutif de la section locale des moyens à prendre afin que l'employeur résolve le problème. Informez les membres de la bonne façon de refuser d'effectuer un travail dangereux, si l'employeur ne prend pas les mesures appropriées.

Des cartes « Droit de refuser » peuvent être commandées gratuitement à travers le bureau national du SCFP pour votre province.

***Si un membre communique avec vous parce qu'il veut refuser un travail dangereux, voici ce que vous devez faire.***

Étape 1 :

1. Commencez par tenter de joindre quelqu'un de la section locale, comme le coprésident syndical du comité de santé-sécurité, un autre membre syndical du comité et le président de la section locale — dans cet ordre.
2. Si vous n'arrivez à joindre personne, demandez au membre d'expliquer pourquoi il croit que le travail est dangereux. Il doit avoir une raison de croire que quelque chose qu'il est censé faire, ou que quelque chose au travail, comme de l'équipement, peut poser un danger pour lui-même ou pour quelqu'un d'autre. Essayez de savoir pourquoi il est inquiet.
3. Les membres doivent suivre certaines étapes s'ils refusent d'effectuer un travail dangereux en vertu de la loi. Le dire au superviseur est la première étape. Dites au membre de parler immédiatement à son superviseur. Dites-lui **qu'il doit faire savoir très clairement à son superviseur qu'il refuse d'effectuer le travail et qu'il ne fait pas que signaler un problème.** Cette étape est importante parce que ce n'est que lorsqu'un membre dit ces mots à un superviseur qu'il a le droit légal de refuser d'effectuer un travail et le droit de demander au syndicat de l'appuyer.
4. Dites au membre 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 la prochaine page), l'employeur a le droit d'affecter le membre à une autre tâche raisonnable.

5. Pendant que le membre présente son rapport au superviseur, signalez l'événement aux représentants du comité de santé-sécurité de votre section locale.
6. Le superviseur devrait investiguer le problème immédiatement en présence du membre et d'un représentant du membre.

Le représentant du travailleur peut être un membre syndical du comité de santé-sécurité, un conseiller du syndicat en santé-sécurité, une personne déléguée syndicale, un membre de l'exécutif de la section locale ou quelqu'un d'autre nommé par le syndicat.

7. Si vous êtes le représentant du membre dans l'enquête, assurez-vous que l'enquête du superviseur soit complète et traite des véritables préoccupations du membre qui a refusé de travailler.

La plupart des problèmes sont résolus à la première étape. Sinon...

Étape 2 :

8. Si le superviseur refuse d'investiguer le problème ou de le corriger et ordonne au membre de reprendre le travail, et si le membre a toujours des raisons de croire que le travail représente un danger pour lui-même ou pour d'autres, le membre peut maintenir son refus de travailler.

Si vous êtes toujours en charge du cas lorsque cela se produit, veillez à ce que le membre comprenne que cette fois, il doit avoir un niveau de preuve plus élevé pour continuer à refuser de travailler. Autrement dit, il doit avoir une raison très solide de croire que le travail est dangereux.

9. À cette deuxième étape, quelqu'un (le membre, le syndicat, le superviseur ou l'employeur) avisera l'organisme gouvernemental responsable de la santé et de la sécurité au travail. Un inspecteur viendra au lieu de travail et fera sa propre enquête officielle. Il parlera au superviseur, au membre et à la personne conseillère syndicale. Puis il rendra sa décision par écrit. Si l'inspecteur convient qu'il y a un problème, il a le pouvoir (selon la loi) d'ordonner à l'employeur de le corriger. Si l'inspecteur dit qu'il n'y a aucun danger de retourner travailler, le membre doit retourner.

***Si un membre communique avec vous après avoir refusé d'effectuer un travail, voici ce que vous devez faire.***

Communiquez avec un représentant syndical du comité de santé-sécurité afin de signaler le refus de travail.

En vertu des lois sur la santé et la sécurité :

- Si le membre a de bonnes raisons de croire que le travail est dangereux et qu'il a suivi la procédure prévue, l'employeur ne peut lui imposer aucune mesure disciplinaire, ni le menacer de lui imposer une mesure disciplinaire parce qu'il a refusé d'effectuer un travail dangereux. (Le point 3 de l'Étape 1 à la page précédente décrit la façon correcte de refuser un travail.)

- Si le membre n'a pas suivi la procédure prévue, il pourrait faire l'objet de mesures disciplinaires.

Si le membre a bien suivi la procédure prévue et que l'employeur décide quand même de lui imposer des mesures disciplinaires pour un refus **légal** d'effectuer un travail dangereux, le membre peut déposer un grief ou déposer une plainte auprès de l'organisme gouvernemental concerné, ou les deux. (Voir les sections « Griefs », « Cas de mesures disciplinaires et de congédiements » et « Lois qui protègent les droits des travailleuses et travailleurs »).



## LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ, C'EST VRAIMENT IMPORTANT

Créez des relations solides avec les représentants en santé-sécurité de votre section locale. Votre travail consiste à collaborer avec eux pour protéger les droits en matière de santé et de sécurité à votre lieu de travail.

## Cas de mesures disciplinaires et de congédiements

Bien des personnes déléguées syndicales trouvent que ces cas sont les plus difficiles à traiter. Les conséquences peuvent être plus graves que pour les autres types de griefs, la pire étant que quelqu'un peut être **congédié** et perdre son emploi. L'employeur peut aussi avertir ou suspendre un membre. Souvent, un membre qui fait l'objet de mesures disciplinaires est troublé, en colère et anxieux lorsqu'il pense qu'il pourrait perdre son emploi.

Parfois, il peut être difficile de savoir ce qui s'est réellement passé. D'autres fois, l'histoire change avec le temps. Malheureusement, tout le monde ne dit pas toujours toute la vérité.

Lorsqu'un membre fait l'objet de mesures disciplinaires, le syndicat a le devoir et l'obligation de représenter ce membre. Peu importe que vous croyiez ou non que le membre ait fait quelque chose de mal, votre travail est de protéger le membre et de veiller à ce que l'employeur utilise un processus équitable. Si l'employeur a pris contre un membre des mesures qui ne sont pas équitables ou qui contreviennent à la convention collective, vous devez investiguer et songer à déposer un grief contre les mesures prises par l'employeur.



## QU'EST-CE QUI REND LES CAS DE MESURES DISCIPLINAIRES ET DE CONGÉDIEMENTS DIFFÉRENTS ?

Dans les cas de mesures disciplinaires et de congédiements, l'employeur a l'obligation de prouver qu'il avait un motif valable pour imposer la mesure disciplinaire. Cette obligation est différente des autres griefs pour lesquels c'est le syndicat qui doit prouver que l'employeur a fait quelque chose de mal.

Lorsque vous représentez un membre qui fait l'objet d'une mesure disciplinaire, vous devez trouver des réponses aux questions suivantes. (Vérifiez le glossaire pour la signification des mots surlignés en jaune) :

- L'employeur a-t-il un **motif valable** ?
- Est-ce que l'employeur utilise des mesures disciplinaires progressives ? Est-ce que le « châtiment est proportionnel au crime » ?
- Peut-il y avoir d'autres facteurs ? (Par exemple, s'il y a un problème de rendement, peut-il être relié à une maladie ou à un handicap ?)
- Si l'employeur accuse le travailleur d' **insubordination**, l'employeur avait-il donné des directives claires au travailleur ?
- Existe-t-il des **facteurs atténuants**, comme lorsqu'un employé travaille pour l'employeur depuis longtemps et qu'il n'a encore jamais fait l'objet de mesures disciplinaires, ou lorsqu'un employé a connu récemment des problèmes personnels (comme un décès ou une maladie dans la famille, un nouveau problème de santé, etc.) ?

Consultez la section sur les « Griefs » pour savoir comment faire des recherches sur votre cas. Une fois l'enquête terminée, décidez des renseignements qui peuvent être divulgués à chaque étape de la procédure de règlement des griefs.



## PARFOIS, VOUS NE VOULEZ PAS TOUT SAVOIR!

La plupart du temps, nous voulons que les membres nous disent tout. Mais si vous soupçonnez que le membre a commis un crime, ne le laissez pas vous raconter son histoire — ni à l'employeur. Dites-lui qu'il a le droit de garder le silence et que s'il vous raconte toute l'histoire, il renonce à ce droit parce que vous (ou l'employeur) pouvez être appelé à témoigner dans une cause criminelle. Aidez-le à trouver un avocat.

Avant d'assister à une réunion disciplinaire, planifiez toujours votre stratégie avec le plaignant. Décidez qui dira quoi. Décidez ce dont vous ne parlerez pas à la réunion. Si une réunion est convoquée très rapidement, demandez à avoir quelques minutes pour parler avec le membre avant la réunion.

Dans certaines sections locales, seul la personne déléguée syndicale parle pendant les réunions de griefs. Parfois, il est approprié que le plaignant raconte sa version des faits et s'excuse personnellement.

Si l'employeur a des preuves solides que le plaignant a fait quelque chose de mal, il est habituellement approprié de l'admettre et de dire que cela ne se reproduira plus.

### ***Qu'arrive-t-il si le membre faisant l'objet de mesures disciplinaires avoue qu'il a fait quelque chose de mal et dit vouloir accepter les mesures disciplinaires ?***

Cela dépend du cas. Si vous pensez que la mesure disciplinaire est équitable, vous pouvez décider de ne pas la contester. Si vous pensez qu'elle est trop sévère ou que l'employeur n'a pas suivi le processus prévu. Proposez au membre de déposer un grief afin de vous assurer qu'il comprend ses droits. Écrivez une lettre confirmant que ceci était le conseil du syndicat, et pour l'aviser de la date limite pour déposer un grief si celui-ci change d'idée.

### ***Et si vous croyez que le syndicat devrait déposer un grief et que le membre ne veut pas, que devriez-vous faire ?***

Si le syndicat ne conteste pas une mesure disciplinaire, le dossier des avertissements et des **suspension** peut grandir dans le dossier du membre. À moins que votre **convention collective** prévoie que le dossier personnel de chaque membre doit être effacé (par exemple après 12, 18 ou 24 mois), l'employeur peut utiliser l'ensemble du dossier du membre pour justifier des mesures disciplinaires sévères en soutenant qu'un événement est un « **incident culminant** ». (Comme dans l'expression « La goutte qui fait déborder le vase ».)

Si vous conseillez à un membre de déposer un grief et qu'il refuse toujours de le faire, écrivez à l'employeur pour préciser que le syndicat renonce au grief « **sous toutes réserves** ». Puis écrivez au membre pour dire que vous lui avez conseillé de déposer un grief et qu'il a refusé de le faire. Le syndicat aura ainsi une preuve écrite que c'est le membre — et non le syndicat — qui ne voulait pas déposer un grief. Ce sera utile plus tard au syndicat si le membre se plaint que le syndicat ne l'a pas représenté, ou si l'employeur tente d'argumenter que le syndicat ne peut pas.

## L'Internet et les cas de mesures disciplinaires

De nombreuses travailleuses et travailleurs utilisent le courriel et l'Internet pour parler de leur vie à la famille, aux amis et aux collègues de travail. Certains utilisent des médias sociaux comme Facebook et des blogues pour raconter ce qui se passe au travail. Ils croient pouvoir dire ce qu'ils veulent parce qu'ils sont « hors travail » et qu'ils ne communiquent qu'avec des gens qu'ils connaissent. En fait, ce n'est pas toujours vrai.

Des travailleuses et travailleurs peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires parce qu'ils utilisent l'Internet pour se plaindre de leur superviseur, de leur employeur ou de leur milieu de travail, d'autres parce qu'ils n'ont pas respecté le droit à la vie privée des clients avec lesquels ils travaillent.

Les employeurs gagnent ces causes. Les arbitres et les tribunaux ont décidé que l'Internet est un espace public. Résultat : les employés n'ont pas le droit de dire des choses négatives sur leur employeur, un superviseur, les gens avec qui ils travaillent ou leur milieu de travail lorsqu'ils utilisent l'Internet. Même des commentaires positifs peuvent violer la vie privée et la confidentialité.

Si un membre fait l'objet de mesures disciplinaires pour quelque chose qu'il a écrit en ligne, traitez le cas comme n'importe quel autre cas de mesures disciplinaires. (Voir la section sur les « Cas de mesures disciplinaires et de congédiements ».)

Votre section locale pourrait informer davantage les membres du fait que les cas de mesures disciplinaires impliquant l'utilisation de l'Internet sont difficiles à gagner. Un membre averti en vaut deux!

Comme personne déléguée syndicale, vous rencontrerez des membres qui appuient le syndicat et d'autres qui en sont mécontents. Voici quelques questions et commentaires que vous entendrez. Nous espérons que les réponses vous aideront dans vos conversations avec les membres.

CHAPITRE 6 :  
RÉPONSES À  
DES QUESTIONS  
FRÉQUEMMENT  
POSÉES AU SUJET  
DES SYNDICATS



## Pourquoi le syndicat veut-il toujours faire la grève ?

- Aucun syndicat ne veut la grève. Une grève entraîne des difficultés pour les membres et leurs familles.
- Le syndicat tient toujours un vote avant de déclencher la grève.
- Les travailleurs ne voteront pas en faveur d'une grève, à moins que l'enjeu ne soit si important qu'ils sont prêts à subir les difficultés financières qu'une grève entraînera.
- La très grande majorité des **conventions collectives** se négocient sans grève.
- Comme travailleurs, nous échangeons notre travail contre nos salaires. C'est le droit de priver l'employeur de notre travail qui nous donne du pouvoir dans nos relations avec lui.
- Le droit de grève — c'est-à-dire priver légalement l'employeur de notre travail — est un élément essentiel de la démocratie canadienne.

## Les syndicats étaient bons dans le passé, mais quelle est leur utilité aujourd'hui ?

- Sans les syndicats, combien de travailleuses et travailleurs auraient des salaires acceptables ? Des avantages sociaux ? Des vacances ?
- Les conditions de travail inscrites dans nos conventions collectives profitent autant aux travailleuses et travailleurs non syndiqués qu'aux membres des syndicats. En effet, lorsque nous gagnons des droits comme les congés de maternité, les régimes de retraite ou les heures supplémentaires rémunérées, ces conditions de travail s'étendent souvent à la main-d'œuvre non syndiquée.
- Avec la mondialisation et les accords de commerce internationaux, de nombreux employeurs veulent que nous fassions concurrence aux travailleurs mal payés d'autres pays. Les négociations collectives sont une façon de protéger les conditions de travail d'ici et de faire pression pour la mise en place de meilleures conditions pour nos confrères et consœurs du reste du monde.

## Pourquoi le syndicat protège-t-il les mauvaises travailleuses, travailleurs et les paresseux ? Ils devraient être congédiés.

- Sans syndicat, l'employeur pourrait décider de favoriser les personnes qu'il aime et d'imposer des **mesures disciplinaires** ou de congédier celles qu'il n'aime pas. Dans les cas extrêmes, cela peut vouloir dire se débarrasser d'une personne plus âgée parce qu'elle n'est pas aussi productive qu'une autre plus jeune, ou licencier une femme enceinte.
- L'employeur a le droit d'imposer des mesures disciplinaires aux travailleurs qui ne font pas bien leur travail, ou qui sont paresseux, ou qui ne viennent jamais travailler. Ces mesures incluent le renvoi (**congédiement**).
- Le rôle du syndicat est de s'assurer qu'il y a un **motif valable** pour les mesures disciplinaires et que celles-ci sont « adaptées au crime ».
- Les syndicats existent pour protéger leurs membres d'être traités injustement. En fait, la loi impose au syndicat le **devoir de représentation** de ses membres.

## **Je me préoccupe du sort des gens avec lesquels je travaille et si le syndicat demande des salaires plus élevés ou fait la grève, cela leur nuira.**

- Les travailleuses et travailleurs du secteur public ont souvent l'impression qu'ils font passer leurs besoins et leurs conditions de travail avant les besoins des personnes avec lesquelles ils travaillent (patients, pensionnaires, étudiants, clients, etc.).
- Lorsque les gouvernements ont besoin d'argent, ils choisissent souvent de réduire les services publics (et l'argent qui permet d'offrir de bonnes conditions de travail) au lieu d'augmenter les impôts. Ces compressions budgétaires nous mettent en concurrence, nous les travailleurs, avec les personnes qui comptent sur nos services.
- De bonnes conditions de travail pour les travailleuses et travailleurs du secteur public se traduisent par de meilleurs services publics pour les gens que nous servons.
- Nous devons obtenir l'appui des personnes qui utilisent nos services dans notre lutte pour de meilleurs services publics, et cela inclut de meilleures conditions de travail pour les travailleuses et travailleurs du secteur public.

## **Qu'est-ce que j'obtiens en échange de mes cotisations syndicales ?**

- Les avantages contenus dans la convention collective, comme les salaires, l'assurance-santé, le régime de retraite, la sécurité d'emploi, etc., ainsi que la protection du syndicat quand vous en avez besoin et les ateliers.
- Des ressources d'information comme le présent manuel.
- L'appui financier et humain nécessaire pour les importants cas d'**arbitrage** et les causes judiciaires.
- Des campagnes sur des enjeux d'importance pour les membres du SCFP, comme la lutte pour les soins de santé publics, la lutte contre la **privatisation** des services publics, l'appui aux régimes de retraite et aux services de garde à l'enfance, etc.
- Une déduction d'impôt pour les cotisations (en même temps, en tant que travailleurs du secteur public, nous appuyons aussi notre système fiscal et les services publics qu'il procure!).

CHAPITRE 7 :  
GLOSSAIRE



### Affichage des postes

Un avis à l'effet qu'un poste est vacant et doit être pourvu. L'avis contient habituellement une description d'emploi, un bref résumé des tâches, les compétences requises, le taux de salaire et la date limite pour poser sa candidature.

### Allié

Quelqu'un d'un groupe dominant qui s'élève contre une injustice infligée à des groupes opprimés et qui se joint à eux ou les aide dans leur lutte. Par exemple, une personne déléguée syndicale blanc peut aider à sensibiliser les membres blancs au racisme.

### Ancienneté

L'ancienneté est une façon de mesurer la durée de l'emploi d'une personne dans un lieu de travail. Avec un syndicat, plus les personnes ont travaillé longtemps à ce lieu de travail, plus l'ancienneté leur donne des droits et des protections. Les syndicats croient que ce système est plus équitable que de permettre à l'employeur de favoriser les employés qu'il préfère. Votre convention collective peut définir l'ancienneté différemment de celle d'autres sections locales du SCFP. Par exemple, l'ancienneté peut être basée sur la durée du service ou le temps passé à travailler pour l'employeur, dans une classification, une unité de négociation ou un département. L'ancienneté peut être utilisée pour décider des mutations, des promotions, des mises à pied ou des rappels, et/ou pour décider qui choisira d'abord sa période de congé annuel ou ses heures supplémentaires. Voir **Service**.

### Arbitrage

Un processus utilisé pour trancher un grief par l'entremise d'un arbitre ou d'un conseil de trois personnes. Un **arbitre** est une personne indépendante (ou un conseil), habituellement choisie par l'employeur et le syndicat, et 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 **obligatoire** (voir ci-dessous). L'employeur, le syndicat et tout employé concerné doivent respecter la décision de l'arbitre.

### Arbitrage accéléré

Une façon de faire passer certains griefs à l'arbitrage plus rapidement, de « faire bouger les choses plus vite ». Certaines conventions collectives et lois du travail permettent l'arbitrage accéléré. L'exécutif de votre section locale et, souvent, le conseiller syndical participent à la décision d'avoir recours ou non à l'arbitrage accéléré pour certains griefs.

### Arbitraire

Abrupt, insensible, indifférent, quelque chose qui est dit ou fait sans grande réflexion ni recherche.

### Blocage de poste (Cercle rouge)

Le membre conserve son taux salarial plus élevé lorsqu'il est muté à un emploi qui paie moins. Son salaire n'augmente pas avant que le taux salarial de son emploi n'ait rattrapé les autres, ou après une certaine période convenue.

### Cessation d'emploi

Lorsqu'un emploi prend fin, peu importe la raison : mise à pied, congédiement ou renvoi pour motif valable, congédiement non disciplinaire ou démission de l'employé.

### Champ d'application de l'unité de négociation

Une description des personnes incluses dans l'unité de négociation représentée par le syndicat.

### Clauses

Les mots utilisés dans la convention collective pour définir les droits et les obligations convenus par le syndicat et l'employeur. Parfois, la formulation est claire, mais d'autres fois, le syndicat et l'employeur ne s'entendent pas sur la signification des mots. Si le syndicat et l'employeur sont en désaccord sur le sens d'une clause, l'un ou l'autre côté peut avoir recours à la procédure de règlement des griefs pour régler le différend, y compris en demandant à un arbitre de décider ce que la clause veut dire.

### Clause grand-père

Une nouvelle disposition ou une nouvelle règle qui ne s'applique pas aux membres actuels. Par exemple, de nouveaux membres peuvent devoir posséder un certain niveau d'instruction, alors que l'exigence ne s'applique pas aux travailleurs déjà employés.

### Classe d'emploi

Un groupe d'emplois payés au même taux salarial, ou qui implique le même genre de travail.

### Comité du triangle rose

Un comité du syndicat qui défend l'égalité des membres gays, lesbiennes, bisexuels et transgenre.

### Commission des relations du travail

Un organisme créé par la loi dans le but d'interpréter les lois du travail et de rendre des décisions. Par exemple, une commission des relations du travail a le pouvoir d'accréditer des syndicats en tant qu'agents de négociation, de trancher dans les cas de pratiques déloyales de travail et d'entendre les plaintes.

### Congé autorisé

Une période au cours de laquelle un employé s'absente du travail, avec la permission de l'employeur, ou parce que le congé est permis par la loi, par exemple, dans le cas des congés de maternité. Le membre peut être payé ou non, selon la convention collective et le type de congé. La personne est toujours considérée comme un employé pendant qu'elle est en congé.

### Congédiement ou renvoi

L'employeur met fin à l'emploi d'un employé; décrit habituellement des situations où l'employeur soutient qu'il y a eu inconduite ou mauvais rendement.

### Conseil d'arbitrage

Dans certaines conventions collectives, les griefs non réglés sont décidés par un conseil de trois personnes. Le syndicat et l'employeur nomment chacun une personne et la troisième personne est réputée neutre.

### Contrainte excessive

En vertu de l'obligation d'accommodement, un employeur et un syndicat doivent offrir des mesures d'accommodement à une personne qui y a droit, à moins que ces mesures n'entraînent des « contraintes excessives ». Il est rare qu'un employeur puisse prouver des contraintes excessives parce que l'une ou toutes les conditions suivantes doivent être démontrées :

- Les coûts seraient si élevés qu'ils nuiraient considérablement à la capacité de l'employeur à demeurer en affaires ou à fournir des services;
- Une modification des opérations serait si dérangeante que l'employeur ne pourrait pas survivre;
- Il y aurait trop de conséquences négatives pour les droits des collègues de travail en vertu de la convention collective; et
- Les problèmes de santé et de sécurité seraient supérieurs aux avantages offerts par les mesures d'accommodement.

### Description d'emploi

Un résumé écrit des devoirs et compétences nécessaires pour un emploi.

### Devoir de juste représentation

Le syndicat a le devoir légal d'assurer une juste représentation à tous les employés d'une unité de négociation. La façon dont le syndicat représente les membres ne peut être ni arbitraire, ni discriminatoire, ni de mauvaise foi.

### Discrimination ou discriminatoire

Traiter une personne ou un groupe de personnes différemment d'autres personnes ou groupes. Une certaine discrimination est permise, par exemple, les règles d'ancienneté qui « discriminent » à l'endroit de membres plus jeunes. D'autres sortes de discriminations sont illégales et contreviennent à la convention collective et aux lois sur les droits de la personne. Vous ne pouvez pas traiter quelqu'un différemment à cause de sa race, de son sexe, de sa religion, etc. (consultez la loi sur les droits de la personne qui régit votre lieu de travail pour connaître la liste qui s'applique à votre cas). La **discrimination indirecte** est aussi illégale. Ce type de discrimination se produit lorsqu'une règle ou une politique s'applique de la même façon à tout le monde, mais a comme conséquence de traiter différemment les personnes appartenant à des groupes différents. Par exemple, la règle obligeant tout le monde à travailler le samedi semble traiter tout le monde également. Mais elle est discriminatoire envers les personnes qui doivent observer leur Shabbat le samedi.

### Dispositions expresses

Des dispositions qui sont écrites dans la convention collective, par opposition aux « dispositions implicites ». Lorsque l'on parle de dispositions expresses, le mot « express » ne signifie pas « livraison rapide ». Il signifie plutôt quelque chose qui est écrit dans la convention collective.

### Dispositions implicites

Protections dans la convention collective qui existent mais qui ne sont pas écrites d'une façon précise et claire. (Le contraire des « dispositions expresses ».) Par exemple, une convention collective contient une clause qui permet aux membres qui travaillent un quart de travail régulier de prendre une pause après avoir effectué un certain nombre d'heures. Elle contient aussi une clause qui décrit les heures supplémentaires. Il est donc implicite (et tout le monde aura raison de le présumer) que les membres qui font des heures supplémentaires ont aussi droit à une pause, même si ce n'est pas écrit en toutes lettres dans la convention collective.

### Domage (ou préjudice) irréparable

Domage causé à quelqu'un qu'aucune somme d'argent ne peut réparer. Par exemple, si l'employeur ordonne à un employé de faire des heures supplémentaires lorsque l'employé doit assister aux funérailles de sa mère, ou ne lui accorde pas de congé pour des services religieux ou des prières, ou lui ordonne de faire quelque chose qui entraînera des blessures ou l'oblige à enfreindre la loi.

### Droits de la direction

Le droit de l'employeur de contrôler et de diriger le lieu de travail. Les droits de la direction sont habituellement énoncés dans l'une des clauses de la convention collective. Ils ne sont limités que par d'autres clauses de la convention collective et par la loi.

### Droits de la personne

Protection légale contre la discrimination fondée sur certains motifs. Voir Discrimination et Obligation d'accommodement.

### Entente de dernière chance

Une entente écrite entre le syndicat et l'employeur qui accorde une dernière chance à quelqu'un qui est congédié. Parfois, le membre la signe aussi. L'entente établit ce que doit faire le membre pour conserver son emploi. Les ententes de dernière chance ne doivent pas contrevenir aux lois sur les droits de la personne. Demandez conseil lorsque vous rédigez une entente pour un membre ayant un handicap ou pour quelqu'un qui a droit à d'autres protections en vertu des lois sur les droits de la personne. Voir **Obligation d'accommodement** et **Droits de la personne**. Parfois, des arbitres imposent des règles de « dernière chance » pour permettre à un plaignant qui a été congédié de retrouver 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'eux n'est pas d'accord.

### Estoppel

L'estoppel est un principe juridique complexe. Consultez la section portant sur l'estoppel pour mieux comprendre.

### Équité en matière d'emploi

Il s'agit d'un plan visant à assurer l'égalité de certains groupes sous-représentés dans les milieux de travail par des mesures d'embauche, de promotion, de salaires et d'autres aspects de l'emploi. Par exemple, un plan d'équité peut favoriser l'embauche et la promotion des femmes, des personnes autochtones, des personnes racisées et des personnes ayant un handicap. Le plan reste en place jusqu'à ce que l'égalité soit atteinte. Autrefois, on appelait cela « l'action affirmative ».

### Évaluation des emplois

Un processus utilisé pour connaître la valeur des postes (et non des personnes qui occupent les postes). On y a habituellement recours lorsque l'employeur et le syndicat conviennent que les taux de salaires de l'unité de négociation pourraient ne pas être adéquats, par exemple, s'il n'y pas d'équité salariale entre les femmes et les hommes. La manière la plus habituelle de mener une évaluation consiste à attribuer des points pour les compétences, l'effort, la responsabilité et les conditions de travail.

### Exemption pour motifs religieux

Les lois du travail permettent à un travailleur de ne pas adhérer à un syndicat et de ne pas verser des cotisations pour des motifs religieux. Normalement, le travailleur doit payer le même montant à une œuvre de bienfaisance approuvée par le syndicat.

### Exigence professionnelle justifiée (EPJ)

L'employeur a le droit de maintenir une barrière au lieu de travail si cette barrière a un lien réel avec le travail, a été mise en place de bonne foi et est nécessaire pour effectuer le travail. Exemples : l'employeur n'engage que des femmes pour travailler dans un refuge pour femmes; les pensionnaires d'un établissement de soins de longue durée peuvent demander à être lavés par un aide-soignant du même sexe; des compétences linguistiques peuvent être exigées dans les emplois où nous servons le public; un employeur religieux embauche des personnes de la même religion pour certains emplois. Cela s'appelle parfois une « exigence professionnelle réelle » (EPR).

### Facteurs atténuants

Dans les cas de mesures disciplinaires, les raisons qui pourraient justifier ou expliquer le comportement de quelqu'un ou donner lieu à une réduction de la sanction, par exemple lorsque la personne n'a jamais fait l'objet de mesures disciplinaires auparavant, ou qu'elle a subi des problèmes personnels dernièrement, ou qu'elle s'en est prise à un collègue de travail parce qu'elle était harcelée.

### Formule Rand (Le précompte obligatoire)

Une exigence légale en vertu de laquelle tous les travailleurs d'une unité de négociation versent des cotisations syndicales, qu'ils soient membres ou non du syndicat. Le nom de la formule vient du juge Rand qui a décidé que tous ceux qui sont régis par une convention collective doivent verser des cotisations syndicales parce qu'ils profitent des avantages de la convention collective. Autrement dit, « on n'a rien pour rien ».

### Harcèlement

Utiliser un pouvoir réel ou perçu pour maltraiter, dévaluer ou humilier quelqu'un. Ce comportement est importun et fait mal à la personne harcelée.

Le harcèlement peut se traduire par des injures, des blagues, des insultes, des menaces, un traitement grossier, ou une violence écrite, verbale ou physique. Il peut se produire une seule fois ou souvent.

Le harcèlement est une forme de **discrimination**. Les lois sur les droits de la personne interdisent de traiter une personne différemment pour des raisons comme la race, l'origine ethnique, le sexe, l'âge, l'orientation sexuelle, un handicap, l'état familial ou matrimonial, la classe, une affiliation politique, la religion ou la langue.

Certaines provinces et certains lieux de travail interdisent aussi le harcèlement personnel, qui comprend des mots ou des gestes hostiles ou intimidants.

### Homophobie

Une peur et/ou une haine irrationnelle de l'attrance pour le même sexe. Elle peut s'exprimer par des préjugés, de la discrimination, du harcèlement, la mise à l'écart ou des gestes de violence. Par exemple, une personne homophobe peut refuser de prendre son lunch avec une personne gay parce qu'elle a peur que la personne l'invite à sortir, tente de la « rendre gay » ou lui donne le sida.

### Incident critique

Un acte d'inconduite qui est si grave qu'un employeur peut omettre l'étape des mesures disciplinaires progressives et suspendre ou même congédier un membre, même si aucune mesures disciplinaires progressives ne figurait à son dossier avant l'incident.

### Incident culminant

Dans un cas de mesure disciplinaire, l'employeur soutient qu'un acte d'inconduite mérite une réprimande plus sévère que d'habitude (comme un congédiement) parce que l'employé s'est déjà mérité des mesures disciplinaires et que l'employeur a suivi le processus de mesures disciplinaires progressives. On appelle parfois ce genre d'incident « la goutte qui fait déborder le vase ».

### Indemnités quotidiennes

Une allocation quotidienne, habituellement pour les frais (dépenses des membres).

### Insubordination

Le refus de se conformer à une directive donnée par un superviseur ou un cadre. Il s'agit d'un motif valable de mesure disciplinaire si tout ce qui suit est vrai :

- Le superviseur a donné un ordre à un travailleur.
- L'ordre a été clairement communiqué à l'employé.
- L'ordre a été donné par quelqu'un qui est en position d'autorité.
- L'employé a refusé d'obéir sans raison légale acceptable.

### Jurisprudence

Des décisions prises dans le passé (par des arbitres, des tribunaux, des commissions des droits de la personne ou des commissions des relations du travail) qui nous disent comment une personne pourrait juger un nouveau cas.

### Mauvaise foi

Un geste posé pour les mauvaises raisons. Par exemple, vous agiriez de mauvaise foi si vous faisiez quelque chose parce que vous voulez nuire à quelqu'un ou l'abaisser, ou par vengeance. Mentir est un geste de mauvaise foi.

### Mesures disciplinaires

Un employé est sanctionné par l'employeur pour avoir fait quelque chose de mal. La mesure disciplinaire peut prendre la forme d'avertissements verbaux ou écrits, d'une suspension payée ou non, d'une rétrogradation ou d'un congédiement. La mesure disciplinaire est censée corriger le comportement et non le punir.

### Mesures disciplinaires progressives

L'imposition de mesures disciplinaires de plus en plus sévères. Le processus commence souvent par des avertissements verbaux, avant de passer aux avertissements écrits, aux suspensions payées ou non et, finalement, au **congédiement**. En général, les employeurs doivent avoir un motif valable et avoir recours aux mesures disciplinaires progressives. Dans les cas d'inconduite grave, les employeurs peuvent sauter certaines des étapes normales ou passer directement au congédiement. Voir **Incident critique**, **Incident culminant**, **Mesures disciplinaires** et **Motif valable**.

### Mise à pied

L'employeur réduit le nombre de travailleuses et travailleurs pour des raisons financières ou de pénurie de travail. Une mise à pied peut être pour une courte période, pour plus longtemps ou même permanente. Parfois, une réduction des heures de travail est une mise à pied.

### Motif valable

Une raison valable pour imposer des mesures disciplinaires ou congédier un travailleur. Le travailleur doit avoir fait quelque chose de mal et la sanction doit être en relation avec la faute reprochée.

### Mutation

Passer à un autre poste, emploi, département, classification, etc. avec le même employeur.

### Normes du travail ou normes d'emploi

Les droits d'emploi minimums des travailleurs. Ces lois fixent habituellement les salaires minimums, le nombre maximum d'heures de travail, les congés annuels, les congés fériés et autres conditions de travail. Les normes s'appliquent à tous les travailleurs, qu'ils soient syndiqués ou non. Les travailleurs régis par des conventions collectives ont souvent des normes plus élevées que celles qui sont établies par la loi (moins d'heures de travail, plus de congés fériés, etc.). Certains travailleurs non syndiqués — surtout les agriculteurs, les pêcheurs, les gardiennes d'enfants et les travailleuses domestiques — ne sont même pas couverts par ces droits minimums.

### Obligation d'accommodement

La loi oblige l'employeur et le syndicat à éliminer toutes les barrières à l'emploi pour les groupes énumérés dans la loi sur les **droits de la personne**. Voir, dans le manuel, le chapitre portant sur l'« obligation d'accommodement ». Les motifs cités dans la loi sur les droits de la personne incluent un handicap, la religion et l'état familial ou parental.

### Obligatoire

Une décision ou un accord que vous devez respecter. Par exemple, les articles et la formulation des conventions collectives sont obligatoires pour l'employeur et le syndicat; et une décision arbitrale est obligatoire pour l'employeur, le syndicat et tout employé concerné.

### Période d'essai

Période au cours de laquelle un employeur décide si un travailleur convient ou non à un nouvel emploi, ou pendant laquelle un travailleur décide s'il restera ou non dans son nouvel emploi. Cette période est différente de la période de probation, qui a lieu lorsque la personne est nouvellement embauchée. Une période d'essai s'applique plutôt au cas où quelqu'un passe à un nouvel emploi avec le même employeur. Voir Période de formation.

### Période de formation

La période pendant laquelle un travailleur doit apprendre de nouvelles compétences ou de nouvelles tâches. Parfois, une période de formation additionnelle peut être négociée pour éviter des mesures disciplinaires ou régler un grief.

### Période de probation

La durée (établie dans la convention collective) pendant laquelle un employeur peut décider si un travailleur nouvellement embauché convient à la tâche. Pendant cette période, l'employeur peut congédier le travailleur sans **motif valable** (mais l'employeur n'a pas le droit de faire preuve de **discrimination** en vertu des lois sur les droits de la personne; par exemple, l'employeur ne peut pas congédier une employée en période de probation parce qu'elle est enceinte.) Les travailleurs ont une meilleure protection contre le congédiement lorsqu'ils ont terminé leur période de probation.

### Peuples autochtones

Premières Nations, Métis et Inuits.

### Plaignant

Un membre ayant un grief qui suit la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage.

### Pratique déloyale de travail

Lorsqu'un syndicat ou un employeur contrevient à une loi du travail. Par exemple, le syndicat pourrait se plaindre que l'employeur fait preuve de discrimination envers le président de la section locale. Ou encore l'employeur pourrait se plaindre que les membres du syndicat font une grève illégale. Les lois du travail établissent le processus à suivre pour déposer une plainte auprès de la commission des relations du travail.

### Pratiques établies

Les manières dont agissait un syndicat et/ou un employeur dans le passé. Un arbitre peut tenir compte des pratiques établies lorsqu'il juge un grief. Voir les sections portant sur les « pratiques établies » et sur l'« estoppel » dans le présent manuel.

### Précédent

Une décision rendue dans le passé par un arbitre, une commission des relations du travail, un tribunal ou un autre organisme. Ce qui a été décidé dans le passé (le précédent) peut être utilisé aujourd'hui pour aider à décider dans les cas de conflits similaires.

### Préjugé

Se faire une opinion négative d'une personne, d'un groupe ou d'un enjeu en se basant sur des connaissances incomplètes ou inexistantes. Le préjugé est souvent basé sur des stéréotypes. Voir **Discrimination**.

Ce terme comprend également le mot « préjudice », qui renvoie au dommage causé à une personne par une décision, un geste ou une inaction.

### Prime de poste

Paie plus élevée gagnée pour avoir travaillé à certaines heures, habituellement des quarts de travail moins désirables.

### Privatisation

Lorsque le travail ou les services passent du secteur public au secteur à but lucratif. La privatisation inclut la sous-traitance, les partenariats public-privé et la corporatisation.

### Privilège

Le droit légal des avocats à ne **pas** divulguer ce que leur a confié un client. Les délégués syndicaux et autres représentants syndicaux n'ont pas ce genre de privilège. On peut vous demander de produire vos notes dans le cadre d'une audience d'arbitrage et vous pouvez être appelé à témoigner à cette audience.

### Promotion

Un membre passe à un emploi qui paie plus.

### Poste fractionné

Le temps pendant lequel vous travaillez chaque jour est divisé en deux périodes de travail 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 effectué un poste fractionné.

### Qualifications

Ce que les travailleurs doivent posséder pour faire un travail particulier. Les qualifications peuvent inclure les compétences, les connaissances, l'expérience, l'instruction, la formation, les licences, les compétences linguistiques ou l'appartenance à un groupe professionnel.

### Racisme

Un système d'oppression économique, sociale, politique et culturelle fondé sur la race. Il comprend les attitudes et les mesures qui profitent aux personnes blanches et désavantagent les personnes de couleur et les personnes autochtones.

### Rappel

Le processus de retour au travail des travailleurs mis à pied.

### Recours/Réparation

Dans un grief, ce que nous demandons à l'employeur de faire pour régler un problème dont nous nous plaignons. Parfois, on appelle cela « rétablir le plaignant » ou « réparation intégrale ». Autrement dit, il faut prendre une mesure qui aura pour effet de faire comme si le membre n'avait jamais subi le problème.

### Réintégration

Un retour au travail après un congédiement. Les modalités d'une réintégration sont établies dans le cadre d'un règlement, ou elles peuvent être ordonnées par un arbitre ou une commission des relations du travail.

### Réparation

Voir Recours.

### Retenue

Une clause dans une convention collective ou un article d'une loi du travail qui exige de l'employeur qu'il retienne des cotisations du salaire des travailleurs et les fasse parvenir au syndicat.

### Rétroactivité

Un changement qui entre en vigueur à une date déjà passée. Par exemple, les travailleurs reçoivent une paie à partir d'une certaine date déjà passée lorsque la convention collective est adoptée. Ou, si le syndicat remporte un grief pour quelqu'un à qui on avait refusé une promotion, le membre pourrait recevoir le taux salarial plus élevé à compter du jour où s'est terminé l'affichage du poste. Autrement dit, il obtient le taux plus élevé rétroactivement.

### Rétrogradation

Un travailleur est muté à un emploi moins bien payé et/ou avec moins de responsabilités, et/ou à un emploi moins désirable (par exemple, un nouveau lieu ou de nouveaux quarts de travail).

### Sécurité d'emploi

Utiliser la convention collective pour protéger les emplois. Cela peut inclure une interdiction ou des limites à la sous-traitance ou aux licenciements.

### Service

Le nombre d'années pendant lesquelles vous avez travaillé pour un employeur, pas seulement dans l'unité de négociation. Les avantages comme les congés annuels sont souvent liés à la durée du service.

### Sexisme

Un ensemble de croyances, de mesures et d'institutions qui donnent aux hommes un pouvoir social et économique sur les femmes. Le sexisme peut exister dans les attitudes et les gestes des individus et façonner les politiques et pratiques d'une organisation. Voir Discrimination.

### SIMDUT

(Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail). Un système pancanadien élaboré par les employeurs et les syndicats pour fournir de l'information sur les matières dangereuses au travail. Il comprend l'étiquetage des matières dangereuses (comme les produits nettoyants ou les explosifs), les FS (fiches signalétiques) et l'éducation et la formation des travailleurs.

### Sous toutes réserves

Une déclaration précisant que ce que nous faisons maintenant n'aura aucun effet sur les droits et actions futurs, même si les faits sont les mêmes. Par exemple, « nous retirons le grief sous toutes réserves ».

### Stéréotype

Une croyance à l'effet qu'une personne possède certaines qualités ou se comporte d'une certaine façon à cause de sa race, de son sexe ou d'autres caractéristiques. Les stéréotypes peuvent mener à la discrimination. Voir Discrimination.

### Supplantation

Un travailleur mis à pied prend l'emploi d'un travailleur qui a moins d'ancienneté.

### Suspension

Une période pendant laquelle un employé n'a pas le droit de travailler, habituellement pendant une enquête ou comme forme de mesure disciplinaire. Une suspension peut être payée ou non.

### Transgenre

Personne qui est née avec un sexe mais qui a le sentiment d'appartenir à l'autre sexe. Les personnes transgenre peuvent être hétérosexuelles, bisexuelles, gays ou lesbiennes.

### Transphobie

Discrimination, peur ou haine éprouvées pour les personnes transgenre.

### Unité de négociation

Lorsque la commission des relations du travail accrédite le syndicat en tant qu'agent de négociation d'un groupe de travailleurs, le groupe de travailleurs visés par l'accréditation de la commission des relations du travail est l'unité de négociation.

## 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 décentes, 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 consœurs et tous les confrères méritent d'être traités avec dignité, égalité et respect.











***SCFP***

