

**Tirés à part**

**ABC du syndicat virtuel**

**2021**

## **Optimisez votre apprentissage**

L'apprentissage en ligne est très différent de l'apprentissage en personne. Voici donc quelques trucs qui vous aideront à optimiser votre apprentissage.

### **Avant le cours**

- Assurez-vous d'avoir le lien Zoom pour accéder au cours.
- Ayez papier et stylos à portée de la main.
- Si possible, installez-vous dans un endroit calme.
- Ayez de l'eau et de quoi grignoter près de vous.

### **Pendant le cours**

- Intervenez souvent de diverses façons :
  - Clavardage
  - Microphone et caméra
  - Sondages, diapos interactives, salles de discussion, etc.
- Fermez tout ce qui peut vous distraire :
  - Courriels
  - Fenêtres et onglets déjà ouverts
  - Cellulaire (ou activez le mode vibration)
- Ayez conscience de votre niveau d'énergie. Faites des étirements ou levez-vous si vous en ressentez le besoin.
- Demandez de l'aide si vous en avez besoin
- Rappelez-vous que l'impact est plus important que l'intention
- si quelqu'un suggère qu'une déclaration ou une idée fait mal ou est oppressive, prenez le temps :
  - d'écouter et de considérer son point de vue
  - de considérer que plusieurs vérités peuvent coexister et
  - de considérer que, même si nous n'avons pas l'intention de causer du tort, nous pouvons parfois le faire sans nous en rendre compte.

Il suffit alors de reconnaître son erreur et de faire mieux la prochaine fois.

## **Déclaration De L'AFPC sur le harcèlement**

L'effort concerté de nos membres pour améliorer notre vie professionnelle et préserver nos droits durement acquis fait la force de notre syndicat. Le respect mutuel constitue la pierre angulaire de cette collaboration. Les Statuts de l'AFPC confirment que tous les membres, le personnel et les professionnels de soutien (p. ex., techniciens, interprètes) ont le droit d'être protégés, tant au sein du syndicat que dans leur lieu de travail, de la discrimination et du harcèlement fondés sur l'âge, le sexe, la couleur, l'origine nationale ou ethnique, la race, la religion, l'état civil, la situation familiale, les antécédents judiciaires, le handicap, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, la langue, la classe socioéconomique ou l'idéologie politique. Les membres, le personnel et les professionnels de soutien ont également le droit d'être protégés de tout harcèlement psychologique.

Les publications et les discussions sur la plateforme de l'événement doivent être respectueuses. En soi, un conflit n'est pas du harcèlement. Par harcèlement s'entendent plutôt la cyberintimidation et les publications ou propos menaçants, abusifs, diffamatoires, obscènes, indécents ou répréhensibles sur la plateforme de l'événement ou sur tout autre réseau numérique. Soyons clairs, tout propos ou publication raciste, sexiste, capacitiste, homophobe, transphobe ou autrement discriminatoire ne sera ni toléré ni accepté. Le ton et les images ne doivent pas être offensants.

Si vous faites l'objet de harcèlement au cours du présent événement, contactez la personne-ressource en matière de harcèlement afin d'en discuter. Nous encourageons fortement une résolution rapide et informelle de ce genre de situation. Dans la

mesure du possible, les membres sont tenus d'engager un dialogue respectueux pour résoudre les conflits. Une personne-ressource en matière de harcèlement est à la disposition des membres pour aider la discussion. S'il n'est pas possible d'engager cette conversation ou si elle échoue, on aura recours à la démarche appropriée prévue dans les politiques anti-harcèlement, les lignes directrices, les conventions collectives, les Statuts et/ou les règlements.

Le harcèlement sous toutes ses formes nous éloigne de notre but commun et affaiblit notre syndicat. Traitons-nous mutuellement avec gentillesse, compassion, dignité et respect. Si vous avez besoin d'aide, appelez la personne-ressource en matière de harcèlement.

(Mise à jour en mars 2021)

## **Le point de départ : l'image des syndicats**

Discussion en petites salles – 20 minutes

Une fois dans la salle de discussion :

a) Lisez les 10 énoncés ci-dessous et indiquez si vous êtes :

- généralement d'accord
- généralement en désaccord
- incertain ou incertaine.

b) En groupe, choisissez 1 ou 2 énoncés qui vous intéressent particulièrement.

De retour en plénière, nous utiliserons vos choix pour faire le bilan des discussions en petites salles.

Énoncé	Généralement d'accord	Généralement en désaccord	Incertain ou incertaine
1. Les syndicats étaient utiles autrefois, mais plus maintenant.			
2. Les conventions collectives donnent plus de droits aux membres des syndicats qu'aux employeurs.			
3. Sans les syndicats, aucune pression ne serait exercée sur les employeurs pour améliorer les salaires et les avantages sociaux.			
4. Les gains négociés par les syndicats profitent aussi aux travailleuses et travailleurs non syndiqués.			
5. Lorsqu'ils négocient, les syndicats ne devraient pas demander plus que ce que les employeurs disent avoir les moyens d'offrir.			
6. Les conventions collectives devraient traiter uniquement des salaires, des heures de travail, des avantages et des conditions de travail.			

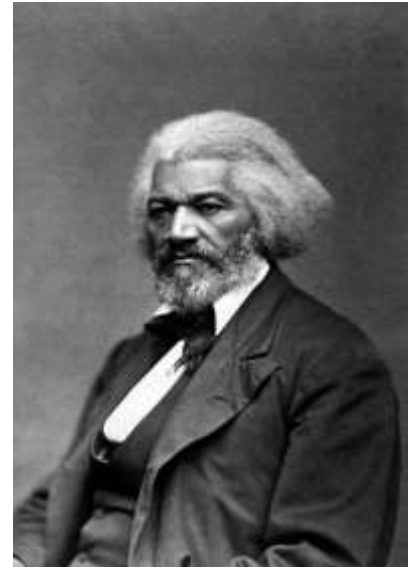
7. Les syndicats ne sont pas démocratiques, ce sont les exécutifs qui mènent.			
8. Je ne devrais pas avoir à payer des cotisations syndicales uniquement parce qu'il y a un syndicat dans mon lieu de travail.			
9. On peut faire confiance à la télévision, à la radio et aux journaux pour nous donner une analyse juste des enjeux syndicaux.			
10. Les travailleuses et travailleurs syndiqués qui vivent de la discrimination systémique (p. ex.; les femmes, les personnes autochtones, noires, racialisées et ayant un handicap) bénéficient de leur adhésion à un syndicat.			

## Discussion en petites salles

Que signifient les paroles de Frederick Douglass pour vous, en tant que travailleuse ou travailleur et membre d'un syndicat?

### Frederick Douglass (1818-1895)

« Le pouvoir ne concède rien sans une demande. Ça n'a jamais été fait et ça ne le sera jamais. Découvrez ce à quoi les gens se soumettront en silence et vous connaîtrez la mesure exacte de l'injustice et du tort qui leur seront imposés et qui continueront jusqu'à ce qu'on leur résiste par des mots, par des coups, ou par les deux. Les limites de la tyrannie sont celles que tolère l'endurance de ceux qu'elle opprime. » [Notre traduction]



## Ressources sur l'histoire du mouvement syndical

### Congrès du travail du Canada

Article : [L'histoire du mouvement syndical au Canada](#)

Vidéo : [La grève générale de Winnipeg en 1919 : 100 ans plus tard](#)

Vidéo : [Ensemble pour un #avenirjuste](#)

### Encyclopédie canadienne

Article : [Histoire des travailleurs](#)

### Graphic History Collective (documents en anglais)

Site Web : [Graphic History Collective Website](#)

Livre : [Direct Action Gets the Goods: A Graphic History of the Strike in Canada](#)

Livre : [1919: A Graphic History of the Winnipeg General Strike](#)

### La Presse

Article : [La Petite histoire du syndicalisme au Québec](#)

### Unifor

Livre : [Comment avons-nous obtenu nos droits](#)

## Histoire de l'AFPC

- [Notre histoire](#)
- [Jeu-questionnaire sur l'histoire de l'AFPC](#)
- [CTC, aujourd'hui dans l'histoire du mouvement syndical](#)

## L'histoire ouvrière

<https://workingclasshistory.com/>

- Site Web, Facebook, Instagram, balados

[Musée de l'histoire ouvrière](#)

[Les jalons de l'histoire du syndicalisme au Québec](#)

## Grève générale de Winnipeg

- [Musée canadien pour les droits de la personne, La grève générale de Winnipeg.](#)
- [Niigaan Sinclair, Racism intertwined with 1919 strike, Winnipeg Free Press, 2019. \(en anglais seulement\).](#)
- [Thibault Jourdan, Il y a 100 ans, Winnipeg se mettait en grève générale, Radio-Canada.](#)
- [Fédération du Travail de Manitoba, Un Siècle de solidarité.](#)

## **Droits en milieu de travail – Discussion en petits groupes – 15 min.**

Les **droits** sont des libertés ou des privilèges légaux et moraux.

Ce sont des règles fondamentales qui déterminent comment nous pouvons nous attendre à être traités et comment nous devons traiter les autres.

Dans votre salle de discussion, discutez des questions suivantes :

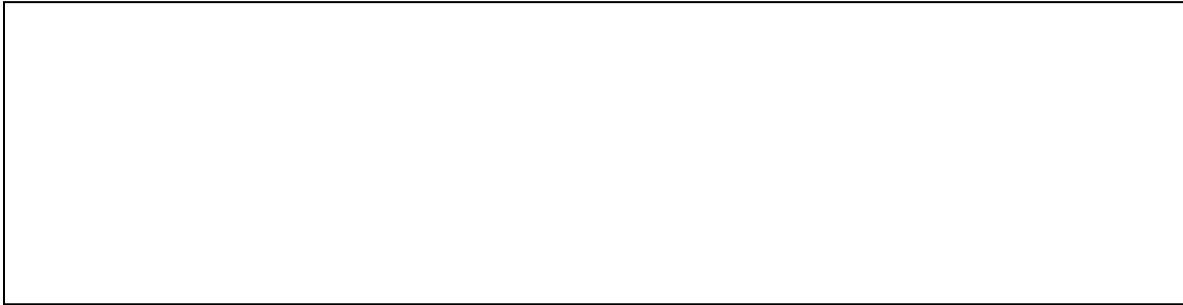
- 1) Nommez cinq droits dont vous disposez en milieu de travail.
- 2) Pour chaque droit, déterminez qui peut l'exercer :
  - a) Tout membre du syndicat dans le lieu de travail.
  - b) Les représentants et représentantes du syndicat - tout membre qui agit en tant que représentant ou représentante du syndicat – par exemple en tant que personne déléguée ou membre de l'exécutif
  - c) Le syndicat - en tant qu'entité juridique.

### **Droit n° 1**

Qui peut exercer ce droit?

- a) Une ou un membre du syndicat
- b) Les représentants et représentantes du syndicat
- c) Le syndicat

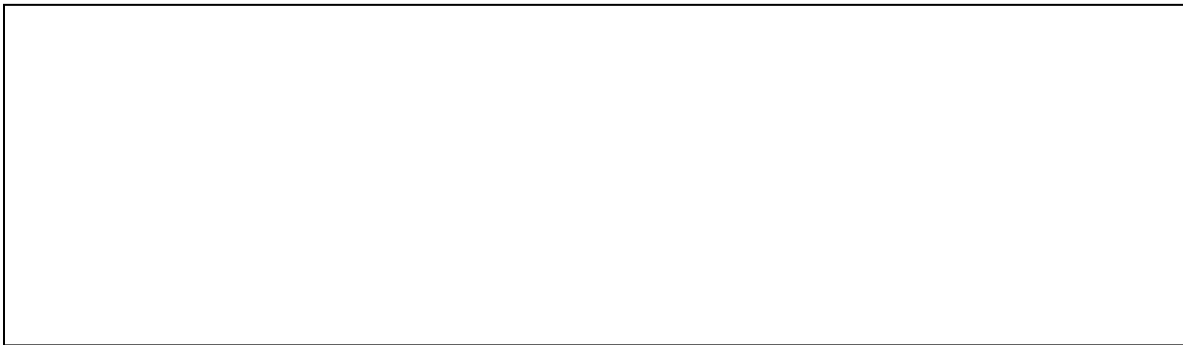
**Droit n° 2**



Qui peut exercer ce droit?

- a) Une ou un membre du syndicat
- b) Les représentants et représentantes du syndicat
- c) Le syndicat

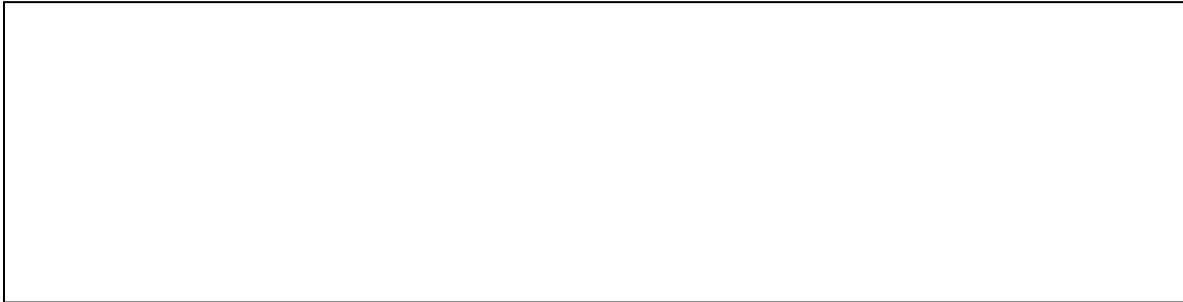
**Droit n° 3**



Qui peut exercer ce droit?

- a) Une ou un membre du syndicat
- b) Les représentants et représentantes du syndicat
- c) Le syndicat

**Droit n° 4**



Qui peut exercer ce droit?

- a) Une ou un membre du syndicat
- b) Les représentants et représentantes du syndicat
- c) Le syndicat

**Droit n° 5**



Qui peut exercer ce droit?

- a) Une ou un membre du syndicat
- b) Les représentants et représentantes du syndicat
- c) Le syndicat

## Les activités syndicales au travail : les vraies règles du jeu

Les membres de l'AFPC ont le droit de promouvoir et de bâtir leur syndicat en milieu de travail. Ils ont aussi droit à l'information syndicale fournie dans les locaux de l'employeur en dehors des heures de travail, avant ou après les quarts de travail et durant les pauses ou les périodes de repas payées ou non payées. C'est la loi.

### Les membres ont également les droits suivants :

- **Lire de la documentation syndicale.** Les membres peuvent aussi signer des pétitions et échanger de l'information au sujet des campagnes menées par le syndicat, en dehors des heures de travail.
- **Parler du syndicat.** Les membres peuvent parler du syndicat avec leurs collègues, comme de tout autre sujet, et faire circuler l'information au sujet des activités de l'AFPC dans leur lieu de travail.
- **Distribuer et recevoir de la documentation avant et après le travail.** Les membres peuvent distribuer de la documentation en milieu de travail, de même qu'à l'extérieur du milieu de travail. Ils ont le droit de le faire même si l'entrée de l'immeuble est une aire commerciale. L'employeur n'a pas le droit de s'opposer à ces activités syndicales tout à fait légales.
- **Distribuer des fiches d'information aux collègues. Avec la permission de l'employeur,** les membres peuvent distribuer des fiches d'information aux collègues à leur poste de travail. Ils peuvent aussi distribuer des publications qui reflètent le point de vue du syndicat sur des enjeux au travail, pourvu que l'information soit exacte et non diffamatoire. C'est une bonne façon d'inviter les membres à des séances d'information, de faire le point sur les affaires syndicales et de recruter de nouveaux bénévoles.

- **Afficher de l'information sur les babillards.** En général, les conventions collectives renferment des dispositions permettant d'utiliser les babillards au travail à des fins syndicales. Servez-vous de ceux-ci comme d'un « centre de communication » du syndicat en y affichant de l'information à jour. N'oubliez pas d'y afficher les coordonnées des représentantes et représentants syndicaux locaux.
- **Porter sur vous un message syndical.** Les membres peuvent porter des macarons, cordons, autocollants, tee-shirts et autres articles qui communiquent le message de leur syndicat. Même avec un uniforme, il est possible de porter ce message!
- Si l'employeur brime les droits des membres ou tente de les dissuader de participer aux activités syndicales de quelque façon que ce soit, les sections locales doivent agir :
  - Obtenez de l'information de la part du membre ou des membres touchés
  - Communiquez avec leur superviseur pour tenter de régler le différend
  - Si la réponse de l'employeur n'est pas satisfaisante, déposez un grief
  - Si l'employeur insiste ou continue d'intervenir, conseillez au membre de se conformer puis de déposer un grief.

Si vous avez besoin d'aide pendant la procédure de grief, adressez-vous à votre Élément ou au bureau régional de l'AFPC.

## Avantages de la syndicalisation

Après avoir diminué pendant de nombreuses années, la syndicalisation a repris de la vigueur depuis la crise financière. De plus en plus de Canadiens disent vouloir adhérer à un syndicat. Et voici pourquoi :

**1. Salaires plus élevés** En moyenne, les travailleurs et travailleuses syndiqués sont payés 23 % de plus, ou 5,40 dollars l'heure, de plus que ceux qui ne sont pas membres d'un syndicat. L'avantage syndical est considérablement plus élevé pour les femmes et les personnes qui occupent des emplois peu rémunérés.

**2. Égalité accrue** La rémunération dans les milieux de travail syndiqués est plus équitable en général. Pour les personnes moins payés, les salaires sont relativement plus élevés alors que l'écart salarial que subissent les femmes, les jeunes et les personnes racisées est moins grand. En outre, l'ensemble de la société est plus égalitaire grâce aux syndicats.

**3. Régimes de retraite et avantages sociaux** Plus de 70 % des travailleurs et travailleuses syndiqués ont accès à un régime de retraite, comparativement à moins de 30 % des travailleurs et travailleuses non syndiqués. Les syndiqués ont de meilleurs régimes d'assurance maladie et avantages sociaux, y compris les congés, que les non-syndiqués.

**4. Sécurité d'emploi et permanence** Les travailleurs syndiqués sont plus susceptibles d'occuper des emplois permanents à plein temps et de rester plus longtemps avec leurs employeurs. Par exemple, 14 % des travailleurs et travailleuses syndiqués occupent des emplois à temps partiel, comparativement à 20 % des travailleurs et travailleuses non syndiqués; 12 % occupent des emplois temporaires, comparativement à 14 % des travailleurs et travailleuses non syndiqués et près de la moitié (49 %) comptent dix années

d'expérience avec leur employeur, mais seulement 35 % de travailleurs et travailleuses non syndiqués.

**5. Santé et sécurité** Les milieux de travail syndiqués sont plus sûrs, selon des études menées pour l'industrie de la construction. Par exemple, les demandes d'indemnisation sont inférieures de 30 % pour des blessures graves, de 17 % pour une réduction de la mobilité et de 23 % pour des interruptions de travail. Les travailleuses et travailleurs syndiqués sont plus susceptibles de signaler les violations en santé-sécurité et les blessures mineures sans interruption de travail. La formation, la sensibilisation ou une moindre peur des représailles contribuent à la sécurité des milieux de travail en général.

**6. Prévisibilité des heures de travail** Les conventions collectives prévoient des horaires et des heures de travail stables ainsi que des primes pour les heures supplémentaires et les quarts de travail.

**7. Formation syndicale** La formation syndicale est une priorité importante pour les syndicats, qui l'incluent dans les contrats de travail en plus d'en offrir eux-mêmes.

**8. Transparence et application équitable des procédures** Les salaires sont fixés par des échelles salariales communes alors que les modes de règlement des griefs et l'arbitrage assurent un règlement équitable des différends.

**9. Démocratie au travail** Les syndicats sont des organisations démocratiques qui permettent aux travailleuses et travailleurs d'apporter des changements dans leurs milieux de travail, leurs communautés et la société en général.

**10. Défense des droits et action politique** Les syndicats ont ouvert la voie à l'amélioration des conditions de travail pour l'ensemble des travailleuses et travailleurs. Ils ont uniformisé les règles du jeu, ce qui

oblige les employeurs non syndiqués à hausser leurs standards pour attirer des travailleurs.

- *Syndicat canadien de la fonction publique, 2016*

## Quatre questions pour interpréter une convention collective

**Exercices** – 5 min.

Interprétez les articles suivants à l'aide des quatre questions ci-dessous.

### Exemple A

6.01 Les fonctions, des droits, des pouvoirs et l'autorité qui ne sont pas expressément restreints, délégués ou modifiés par la présente convention collective sont reconnus par le syndicat comme étant acquis à l'Université.

6.02 L'Université convient d'exercer ces droits de bonne foi et de manière raisonnable, non arbitraire et non discriminatoire.

Après avoir lu l'article, répondez aux questions suivantes :

1. Quel **droit** (il peut y en avoir plus d'un) la disposition établit-elle?
2. Qui détient le ou les droits : **la personne employée ou l'employeur**?
3. Quelles **obligations ou conditions**, le cas échéant, **les personnes employées et/ou le syndicat** doivent-ils respecter pour que ce ou ces droits s'appliquent?
4. Quelles **obligations ou conditions**, le cas échéant, **l'employeur** doit-il respecter pour que ce ou ces droits s'appliquent?

## Exemple B

8.02 En cas de grève ou de lock-out d'une autre unité de négociation de l'Université, les chargés de cours ne sont pas tenus d'exercer les fonctions des personnes salariées en question.

Après avoir lu l'article, répondez aux questions suivantes :

1. Quel **droit** (il peut y en avoir plus d'un) la disposition établit-elle?
2. Qui détient le ou les droits : **la personne employée ou l'employeur**?
3. Quelles **obligations ou conditions**, le cas échéant, **les personnes employées et/ou le syndicat** doivent-ils respecter pour que ce ou ces droits s'appliquent?
4. Quelles **obligations ou conditions**, le cas échéant, **l'employeur** doit-il respecter pour que ce ou ces droits s'appliquent?

## **Le processus de négociation**

### **Qu'est-ce qui déclenche la négociation? Quand et pourquoi est-elle déclenchée? Comment le syndicat se prépare-t-il?**

- Lorsque la convention collective existante arrive à échéance, le syndicat (ou l'employeur) signifie l'avis de négocier. Les délais de cette procédure varient en fonction des lois applicables.
- Une fois l'avis de négocier signifié, les parties doivent engager la négociation dans un délai fixe.
- Avant d'échanger les revendications, le syndicat suit une procédure interne en vue de se préparer à la négociation, qui comprend les éléments suivants :
  - la demande de revendications contractuelles;
  - le choix ou l'élection des membres du comité ou de l'équipe de négociation (se compose de membres du syndicat);
  - l'établissement des priorités pour la négociation;
  - la ratification par les membres de l'ensemble des revendications (parfois).

### **Quelles sont les principales étapes de la négociation?**

- L'équipe de négociation du syndicat rencontre celle de l'employeur pour échanger les revendications.
- La négociation est engagée.
- L'équipe de négociation du syndicat tient les membres au courant du progrès de la négociation.
- En cas d'impasse, on choisit le mécanisme voulu pour y mettre fin :
  - a) résolution de l'impasse par une tierce partie (conciliatrice ou conciliateur, bureau de conciliation, médiatrice ou

- médiateur)
- selon les progrès réalisés, un vote de grève peut avoir lieu,
  - si la négociation échoue, on peut déclencher la grève, avec l'approbation de la présidence nationale de l'AFPC;
- b) renvoi à un arbitre ou à un conseil d'arbitrage (arbitrage exécutoire).
- Il arrive parfois que l'offre finale déposée par l'employeur oblige l'équipe de négociation du syndicat à déterminer s'il convient, compte tenu des gains ou des pertes que renferme l'offre, de l'accepter ou de la rejeter. L'équipe transmet alors sa recommandation aux membres.
  - Si la négociation aboutit et qu'une entente de principe est conclue, on présente cette dernière aux membres pour qu'ils la ratifient.



## **Résolution de problèmes : autres pistes de solution**

### **Comité consultatif syndical-patronal (CCSP)**

- Forum où les porte-paroles du syndicat et de l'employeur discutent des mesures d'intérêt commun qui touchent les conditions de travail des membres du syndicat.
- Permet de recueillir et de fournir de l'information, de formuler des conseils, d'échanger des points de vue et de régler des questions dans un climat de respect mutuel et de confiance.
- Ne permet pas toujours de prévenir les différends. Dans ce cas, le syndicat doit se tourner vers d'autres mécanismes de résolution de problèmes pour s'assurer que les droits des membres ne sont pas violés.

### **Infractions liées à la santé et la sécurité**

- Niveau fédéral : plainte en vertu de la partie II du Code canadien du travail.
- Niveau provincial et territorial : plainte en vertu des lois sur la santé et la sécurité au travail.

### **Discrimination ou harcèlement au travail fondé sur un motif illicite (âge, sexe, orientation sexuelle, religion, etc.)**

- Grief et plainte pour atteinte aux droits de la personne.
- La plainte relative aux droits de la personne sera généralement mise en suspens jusqu'à la fin de la procédure de règlement de grief.
- Si la procédure ne permet pas de résoudre le problème, on poursuivra la plainte pour atteinte aux droits de la personne.

### **Conseil national mixte (CNM)**

- Les fonctionnaires membres de l'AFPC peuvent également déposer des griefs en vertu des directives du CNM.
- Ces directives régissent notamment le remboursement des déplacements professionnels et des réinstallations.

### **Plaintes relatives à la dotation**

- Les fonctionnaires membres de l'AFPC peuvent également déposer des plaintes auprès du Tribunal de la dotation de la fonction publique s'ils estiment que leur employeur a pris des mesures de dotation douteuses.

### **Action politique**

- Comme nous l'avons vu dans la section sur l'histoire syndicale, un moyen informel et efficace de résoudre les problèmes et les différends consiste à se réunir pour exercer une pression collective sur nos employeurs.
- Les membres de l'AFPC ont l'habitude de recourir à l'action politique pour lutter contre les suppressions d'emplois et de services, les menaces à la pension, la sous-traitance, etc.

## Accès à la procédure de règlement des griefs

Discutez des questions ci-dessous.

Veillez choisir une personne qui résumera vos réponses lors du compte rendu.

1) Selon l'étude, les groupes qui se sentent moins à l'aise d'utiliser des procédures de recours formelles sont :

- les personnes autochtones;
- les femmes ayant un handicap;
- les femmes racialisées;
- les femmes.

Pourquoi faut-il que les syndicalistes le sachent?

2) Que peut-on faire pour que ces personnes connaissent mieux les procédures de règlement des griefs au travail, y fassent davantage confiance et s'en servent?

Quelles questions pourriez-vous poser pour connaître la situation dans votre section locale?

Essayez de trouver au moins **trois idées**.

## Les rôles au sein de la section locale

### **PRÉSIDENTE :**

- dirige la section locale;
- préside les assemblées générales et les réunions de l'exécutif;
- veille à ce que les membres de l'exécutif rendent compte de leur travail;
- veille à ce que la section locale respecte ses règlements;
- rend des comptes aux membres; communique avec l'Élément, le bureau régional, le conseil de région et d'autres instances au besoin;
- s'implique dans le mouvement syndical.

### **TRÉSORERIE :**

- s'occupe des finances;
- prépare les états financiers et autres rapports à l'intention de l'exécutif et des membres;
- assiste aux réunions de l'exécutif.

### **VICE-PRÉSIDENTE :**

- seconde la présidence;
- remplace la présidence au besoin;
- peut avoir des tâches précises à accomplir;
- assiste aux réunions de l'exécutif.

### **SECRETARIAT :**

- rédige les procès-verbaux de toutes les réunions officielles;
- facilite les communications avec les membres (avis de réunion, etc.); assiste aux réunions de l'exécutif.

### **DÉLÉGUÉE SYNDICALE/DÉLÉGUÉ SYNDICAL :**

- s'occupe des griefs qui lui sont assignés;
- monte des dossiers de plaintes;
- rencontre les témoins;
- représente les plaignants au premier palier;
- assure la liaison avec le délégué en chef, le comité des griefs, l'agente de service de l'Élément ou le représentant régional; respecte des échéances strictes.

### **DÉLÉGUÉE SYNDICALE EN CHEF/DÉLÉGUÉ SYNDICAL EN CHEF :**

- coordonne les griefs de la section locale;
- convoque les réunions du comité des griefs;
- fait du mentorat auprès des délégués syndicaux;
- assigne les griefs;
- représente les plaignants (à l'instar des délégués syndicaux);
- assiste aux réunions de l'exécutif.

### **MEMBRE HORS CADRE DE L'EXÉCUTIF :**

- assiste aux réunions de l'exécutif;
- exécute toute autre tâche qu'on lui confie.

### **MEMBRE DU COMITÉ DE SANTÉ ET SÉCURITÉ :**

- assiste aux réunions du comité; traite les problèmes de santé et sécurité qui surviennent au travail;
- suit des formations;
- assure la liaison avec les agents de services de l'Élément et les agents en SST de l'AFPC.

## **COORDONNATRICE/COORDONNATEUR DU PROGRAMME D'ÉDUCATION :**

- coordonne les activités d'apprentissage de la section locale (déjeuners-causeries, séances après le travail, etc.);
- assiste aux formations syndicales;
- recrute des participants à ces formations;
- a suivi la formation de formateur offerte par l'AFPC.

## **MEMBRE DU COMITÉ DES DROITS DE LA PERSONNE :**

- assiste aux réunions du comité;
- collabore avec des gens qui s'occupent de questions relatives aux droits de la personne;
- appuie les délégués syndicaux qui défendent des griefs portant sur les droits de la personne;
- participe à des formations et des conférences sur les droits de la personne.

## **MEMBRE DU COMITÉ DES COMMUNICATIONS :**

- s'occupe des outils de communication de la section locale;
- veille à ce que les sites Web sont à jour;
- actualise régulièrement les listes de diffusion en vue d'envoi massifs de courriels;
- rédige des contenus intéressants et inspirants;
- reste branché sur l'information provenant de l'Élément, de l'AFPC et de l'employeur afin de la transmettre aux membres.

## **MEMBRE DU COMITÉ DE SOUTIEN AUX MEMBRES :**

- assiste aux réunions;
- veille à ce que les membres dans le besoin soient pris en charge.

### **CONTACT POUR LA CHAÎNE TÉLÉPHONIQUE :**

- reçoit l'information d'autres personnes faisant partie de la chaîne téléphonique et la transmet à ses contacts.

### **RESPONSABLE DU BABILLARD :**

- vérifie que l'information affichée sur le babillard est à jour : nom des membres de l'exécutif, avis récents de l'AFPC et/ou de l'Élément, formations à venir, etc.

### **WEBMESTRE :**

- est responsable du contenu et de l'infrastructure du site Web de la section locale;
- collabore étroitement avec le comité des communications, le secrétariat et l'agent d'action politique de la section locale.

### **MEMBRE DU COMITÉ DE L'EFFECTIF :**

- vérifie que les données sur l'effectif sont à jour;
- accueille les nouveaux membres et leur remet une carte d'adhésion.

### **FORMATRICE/FORMATEUR DE L'ALLIANCE :**

- a suivi les formations de l'AFPC et peut coanimer différents cours, concevoir des activités d'autoapprentissage (déjeuners-causeries, p. ex.);
- se tient au courant des cours offerts par le BR ou la région.

### **REPRÉSENTANTE OU REPRÉSENTANT AUX APPELS :**

- entend les griefs et les plaintes qui ont été rejetés;
- collabore étroitement avec le délégué syndical en chef, les autres délégués syndicaux, les agents de services des Éléments et les représentants régionaux de l'AFPC.

### **MEMBRE DU COMITÉ DES REVENDICATIONS :**

- collige les revendications proposées par les membres;
- assemble le cahier des revendications qui sera soumis aux membres aux fins d'examen.

### **MEMBRE DU COMITÉ DES FEMMES :**

- participe à des réunions et des conférences;
- partage l'information avec la section locale.

### **MEMBRE DU CONSEIL RÉGIONAL :**

- assiste aux réunions;
- mène des activités du CR et y participe.

### **MEMBRE DU COMITÉ DES DROITS DE LA PERSONNE :**

- assiste aux réunions; cerne les problèmes liés aux droits de la personne dans le lieu de travail et les signale à l'exécutif;
- aide les délégués syndicaux devant traiter des plaintes et/ou des griefs portant sur les droits de la personne.

### **RÉDACTRICE OU RÉDACTEUR DU BULLETIN D'INFORMATION :**

- rédige des textes pour le bulletin à partir d'informations glanées auprès de l'exécutif, de l'Élément et de l'AFPC.

### **CHEF DE PIQUETAGE :**

- est responsable des lignes de piquetage;
- veille à ce que les grévistes respectent les protocoles de l'AFPC et signent les feuilles de présence;
- assure la liaison avec le chef de grève et les représentants régionaux de l'AFPC.

### **CHEF DE GRÈVE :**

- supervise toutes les activités de grève;
- veille à ce que les grévistes respectent les protocoles de l'AFPC; forme les nouveaux piqueteurs;
- assure la liaison avec les représentants régionaux de l'AFPC.

### **PARTISANE OU PARTISAN SYNDICAL DANS LA CUISINETTE :**

- est ouvert à recevoir de l'information de façon informelle.

### **PARTISANE OU PARTISAN SYNDICAL DANS LA COMMUNAUTÉ :**

- affiche fièrement son appartenance syndicale;
- parle du rôle des syndicats et de leurs bienfaits pour les travailleuses et travailleurs;
- manifeste sa solidarité en participant aux activités organisées par d'autres groupes;
- s'implique dans des activités citoyennes et communautaires.

### **MEMBRE DU COMITÉ D'ÉQUITÉ EN EMPLOI :**

- discute avec l'employeur de ses obligations en matière d'équité en emploi;
- fait part à l'exécutif de l'issue de ses discussions.

**PARTICIPANTE OU PARTICIPANT AUX ASSEMBLÉES DE LA SECTION LOCALE :**

- assiste aux réunions et vote sur les décisions prises par la section locale.