



# L'action syndicale à l'UES 800

Guide à l'attention des membres  
de l'Union des employés et employées de service,  
section locale 800



**UNION DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES  
DE SERVICE, SECTION LOCALE 800**

**ADRESSE :** 920, RUE DE PORT-ROYAL E  
MONTREAL QC H2C 2B3

**TÉLÉPHONE :** 514 385-1717  
1 800 361-2486

**TÉLÉCOPIEUR :** 514 385-9888

**SITE WEB :** [ues800.org](http://ues800.org)

# Table des matières

INTRODUCTION.....	4
FOIRE AUX QUESTIONS .....	5
LA SYNDICALISATION .....	10
LES SERVICES OFFERTS À L'UES SECTION LOCALE 800 .....	12
ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE .....	14
LE HARCELEMENT .....	19
LE GRIEF .....	22
LA MOBILISATION EN MILIEU DE TRAVAIL .....	24
LA GRÈVE ET LE LOCK-OUT .....	25
STRUCTURE DE L'UES SECTION LOCALE 800 .....	30
VOS INSTRUMENTS DE TRAVAIL .....	40
GLOSSAIRE .....	43
FORMULAIRES .....	45

# INTRODUCTION

Ce guide a pour but d'apporter des réponses aux questions souvent posées à des délégués et à des membres de comités exécutifs des unités de base. Il sert également à outiller ces derniers pour leur permettre de réagir efficacement devant certaines situations.

Il est facile à consulter et devrait apporter une aide rapide à ceux et celles qui s'en serviront. Pour en savoir plus, il faut communiquer avec le représentant syndical. Le site web « [ues800.org](http://ues800.org) » renferme aussi plusieurs informations utiles.

Au début du guide, on peut y lire une série de questions et réponses pour lesquelles des références se retrouvent plus loin, également des sujets d'ordre général susceptibles de compléter vos connaissances et de faciliter votre travail au sein du syndicat.

## MISE EN GARDE

Les textes qui suivent ne sont pas officiels et il faut toujours se référer aux lois, à votre convention collective et aux Statuts de l'Union des employés et employées de service, section locale 800 en vigueur pour une interprétation juste. Pour les personnes salariées qui travaillent au fédéral, certaines adaptations de ce guide seront nécessaires et il faudra alors vous référer au Code canadien du travail.

## NOTE

Dans cet ouvrage, les formes masculines ont été systématiquement utilisées afin de faciliter la lecture. Aux fins d'interprétation, le genre masculin comprend et inclut le genre féminin en tenant compte du contexte.

# FOIRE AUX QUESTIONS

## À QUOI SERT UN SYNDICAT?

Les travailleuses et travailleurs qui sont syndiqués se donnent collectivement la possibilité de :

- négocier leurs conditions de travail;
- améliorer leurs conditions de travail;
- défendre leurs droits et leurs intérêts;
- être respectés.

Pour en savoir plus, référez-vous aux pages 10 et 11.

## À QUOI SERVENT LES COTISATIONS SYNDICALES?

Les cotisations syndicales permettent de financer les services et les activités syndicales, comme :

- soutien d'une personne agissant à titre de « représentant syndical »
- négociation
- assistance et défense des dossiers d'accidents du travail et maladies professionnelles
- assistance et défense des griefs et arbitrages
- soutien et conseils en relations de travail
- formation syndicale
- soutien et conseils juridiques
- recrutement
- équité salariale
- fonds de grève

Pour en savoir plus sur les services offerts par l'Union des employés et employées de service, section locale 800, référez-vous aux pages 12 et 13.

## **COMMENT FONCTIONNE L'UES 800?**

L'Union des employés et employées de service, section locale 800 est un syndicat formé de cinq (5) divisions. Les grandes orientations de celui-ci sont décidées lors de ses Congrès. Entre les Congrès, le syndicat est gouverné par le Conseil général et entre les assemblées du Conseil général, c'est le Comité exécutif qui gouverne.

Pour en savoir plus, référez-vous aux pages 29 et 30.

## **QU'EST-CE QUI REND LE COMITÉ EXÉCUTIF D'UNE UNITÉ DE BASE EFFICACE?**

La solidarité  
La communication.  
Le travail d'équipe.

Pour en savoir plus sur l'unité de base, référez-vous à la page 33.

## **QUEL EST LE RÔLE D'UN REPRÉSENTANT SYNDICAL?**

Le représentant syndical agit en soutien aux membres et aux comités exécutifs des unités de base. Il joue un rôle de conseiller.

Pour en savoir plus sur le représentant syndical, référez-vous à la page 12.

## **QU'EST-CE QU'UN GRIEF?**

Toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application d'une convention collective.

## **QUELLE EST LA PROCÉDURE À SUIVRE EN VUE DU DÉPÔT D'UN GRIEF?**

- Identifier le problème.
- Faire une enquête.
- Tenter de résoudre la problématique.
- À défaut, vérifier que la situation peut donner lieu au dépôt d'un grief selon la convention collective.
- Vérifier les étapes et les délais (convention collective).
- Connaître les règles de rédaction.
- Référer au représentant syndical.

Pour en savoir plus sur le grief, référez-vous aux pages 22 et 23.

## **QUOI FAIRE EN CAS D'ACCIDENT DU TRAVAIL?**

La première chose à faire en cas d'accident du travail est d'en aviser le supérieur immédiat, de recevoir les premiers soins, de consulter un médecin.

Pour en savoir plus, consulter la page 14.

## **C'EST QUOI L'ASSIGNATION TEMPORAIRE?**

L'employeur m'assigne à un travail autre lorsque je suis victime d'une lésion professionnelle, même si la blessure n'est pas guérie ou consolidée. L'assignation temporaire doit être approuvée par mon médecin et se situer dans une démarche de réadaptation.

Pour en savoir plus sur l'assignation temporaire, référez-vous à la page 16.

## **QUOI FAIRE SI JE CROIS QU'UN TRAVAIL EXIGÉ DE MOI CONSTITUE UN DANGER POUR MA SANTÉ ET MA SÉCURITÉ?**

Exercer mon droit de refus en refusant d'exécuter un travail lorsque je crois raisonnablement qu'un danger existe pour ma santé et ma sécurité. C'est un droit individuel.

Pour en savoir plus concernant l'exercice d'un droit de refus, référez-vous aux pages 17 et 18.

## **COMMENT RÉAGIR EN CAS DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE DE LA PART DE L'EMPLOYEUR OU D'UN COLLÈGUE DE TRAVAIL?**

- Prendre la plainte au sérieux.
- Parler calmement à la victime présumée.
- Écouter la victime.
- Demander sa version des faits par écrit si possible.
- Éviter de soumettre la victime à un interrogatoire.
- Rassurer la victime.
- Toujours se rappeler d'informer le représentant syndical.
- Faire enquête en préservant la confidentialité.
- Connaître la politique du syndicat en cette matière.

Pour en savoir plus, référez-vous aux pages 19, 20 et 21.

## **PEUT-ON DÉCIDER DE FAIRE UNE GRÈVE OU UN LOCK-OUT N'IMPORTE QUAND?**

Une grève ou un lock-out est interdit pendant la durée de la convention collective. Pour déclencher une grève, il faut, dans les délais prescrits, un vote majoritaire des membres présents à une assemblée générale convoquée avec un préavis minimal de 48 heures.

Pour en savoir plus, référez-vous aux pages 25 à 29



## **QUOI FAIRE SI**

**L'employeur congédie ou suspend un salarié :**

- ne pas paniquer;
- communiquer avec le salarié;
- écouter le salarié, le rassurer;
- effectuer une enquête;
- lui rappeler qu'il a des droits, qu'il peut contester la décision de l'employeur.

## **QUOI FAIRE SI**

**L'employeur vous convoque pour assister à une entrevue pour mesure disciplinaire concernant un salarié :**

- écouter;
- éviter les arguments;
- prendre des notes et le nom des personnes présentes;
- noter la durée de la rencontre;
- ne pas signer d'entente sur le champ;
- faire un compte rendu au représentant syndical;
- suivre la procédure d'enquête et de grief (pages 22-23);
- rédiger un grief s'il y a lieu.

## **QUOI FAIRE SI**

**Il y a déclenchement d'un lock-out au sein de l'entreprise (pages 25 à 29) :**

- calmer les salariés;
- instaurer une ligne de piquetage;
- rejoindre le représentant syndical.

## **QUOI FAIRE SI**

**Votre employeur vous congédie, vous suspend ou vous impose une mesure de représailles pour avoir exercé une ou des activités syndicales.**

- L'article 15 du *Code du travail* vous permet de contester la décision de l'employeur.
- Il s'agit d'une plainte individuelle. Autrement dit, il n'appartient qu'à vous seul de déposer une plainte. Mais vous pourrez être représenté par le syndicat lors de l'audition devant le Tribunal administratif du travail.

# LA SYNDICALISATION

Un syndicat est une association de travailleuses et de travailleurs ayant des intérêts et des buts communs. Le droit à une telle association est régi par le Code du travail du Québec ou le Code canadien du travail pour les employeurs sous juridiction fédérale.

## Un rapport de force

Le rapport de force face à l'employeur naît dès l'accès à la syndicalisation, c'est-à-dire au moment où les travailleuses et les travailleurs se regroupent en syndicat pour intervenir sur leurs conditions de travail et défendre leurs droits.

Une fois syndiqué, le rapport de force demeure nécessaire même s'il n'est pas synonyme de conflit. Un syndicat qui assume ses responsabilités et son rôle est un syndicat qui cherche continuellement à communiquer avec ses membres et à les écouter pour être en mesure de les représenter adéquatement auprès des employeurs. C'est la solidarité des membres entre eux qui permet d'établir un véritable rapport de force. N'est-il pas vrai que l'union fait la force? Ainsi c'est souvent la perception de cette force par l'employeur qui permet d'éviter les conflits. Un employeur n'hésite pas à entrer en conflit avec ses travailleurs s'il les perçoit faibles et désunis.

## Le recrutement

Le recrutement de nouveaux membres, c'est important! Les travailleuses et les travailleurs doivent unir leurs forces afin de protéger leurs acquis. Plus que jamais, l'expression « la force du nombre » prend tout son sens.

Nos conventions collectives et nos emplois sont en péril si le même travail est effectué ailleurs par d'autres travailleurs non syndiqués et à moindre salaire. Il faut donc recruter ces travailleuses et travailleurs exploités et bâtir avec eux des standards de conditions de travail justes et équitables dans nos secteurs d'activités. Nous le ferons tous ensemble, pour nous et nos familles.

## Objectifs

- ◆ Recruter de nouveaux membres afin d'augmenter le rapport de force du syndicat et pouvoir élargir la gamme des services offerts.
- ◆ Augmenter le pourcentage de travailleuses et travailleurs syndiqués afin de contrer plus facilement la sous-traitance en « cheap labor ».
- ◆ Avoir une plus grande représentativité dans certains secteurs pour établir des standards de conditions de travail justes et équitables.
- ◆ Protéger nos emplois.
- ◆ Être respectés.

## Votre implication

Les membres de la section locale 800 sont les meilleurs ambassadeurs pour expliquer ce que le syndicat apporte. Ils sont également les personnes les mieux placées pour expliquer que la syndicalisation protège les emplois et qu'elle a pour effet d'améliorer les conditions de travail.

La seule implication demandée sera de nous mettre en contact avec la personne qui désire améliorer ses conditions de travail. Pour ce faire vous pouvez téléphoner au 514 793-0800 ou transmettre un courriel à : [s.murray@ues800.org](mailto:s.murray@ues800.org)

Si par la suite vous désirez vivre l'expérience d'une campagne de syndicalisation, il nous fera plaisir de vous accueillir et de vous faire partager cette facette de la vie syndicale avec un recruteur expérimenté.

Votre implication au recrutement pourrait vous rapporter l'équivalent d'un mois de cotisations reçues pour tout nouveau groupe syndiqué.

Faites la demande afin d'obtenir notre politique de recrutement ou consultez notre site web « [ues800.org](http://ues800.org) ».

## Conditions pour se syndiquer

- Que 50 % plus un des travailleurs de l'entreprise aient signé personnellement leur **carte d'adhésion à l'UES, section locale 800**
- Que chacune de ces personnes ait payé personnellement la **première cotisation syndicale** soit 2 \$; c'est la Loi qui l'exige (5 \$ au Fédéral)

Se syndiquer, c'est un droit reconnu par les Lois québécoises et canadiennes (*Code du travail, Charte des droits et libertés* et *Charte des droits et libertés de la personne*) ainsi que par les Lois internationales.

# LES SERVICES OFFERTS À L'UES

## SECTION LOCALE 800

### **Soutien d'une équipe de représentantes et de représentants syndicaux et d'une personne à la coordination des activités**

Cette équipe est présente dans tous les aspects de la vie syndicale et vous assiste dans la défense de vos droits et conditions de travail. Les représentantes et représentants ont pour fonctions principales : l'interprétation de la convention collective, le suivi de la procédure de grief et d'arbitrage, la participation aux assemblées générales, la direction des grèves, le service aux membres, la négociation des conventions collectives, la participation à divers comités. La personne à la coordination des activités a pour mission d'encadrer la formation, de supporter les différents travaux, divers programmes, projets, agit comme personne-ressource à diverses activités.

### **Recrutement**

Favoriser la syndicalisation afin d'améliorer les conditions de travail des travailleuses et travailleurs et augmenter la force de votre syndicat face à votre employeur.

### **Convention collective**

Application et respect de la convention collective. Interprétation de la convention collective.

### **Négociation**

Préparation, négociation et conclusion des conventions collectives.

### **Fonds de grève**

Soutien financier en cas de conflit.

### **Santé et sécurité au travail**

Assistance et défense pour les dossiers d'accidents de travail et des maladies professionnelles devant la CNÉSST, le TAT et soutien aux Comités de santé sécurité au travail.

### **Relations de travail**

Soutien et conseils en relations de travail, rédaction, production et défense des griefs.

## **Service juridique**

Un support technique et professionnel auprès des représentantes et des représentants du syndicat qui ont pour mandat de donner le service aux membres. Le service juridique veille également au suivi de tous les dossiers relatifs aux accréditations.

## **Formation syndicale**

Son objectif est de donner des outils aux militants afin d'améliorer le milieu de travail par l'action syndicale collective.

Consultez notre programme de formation sur le site web : [ues800.org](http://ues800.org)

## **Équité salariale et son maintien**

Service d'une personne ressource pour faire l'équité salariale dans votre entreprise et le suivi nécessaire à son application et à son maintien.

## **Comité de francisation**

## **Comité de formation**

## **Comité des jeunes**

## **Comité d'assurances (entretien ménager)**

## **Comité femmes en action**

## **Comité de délégués sociaux**

## **Comité santé sécurité**

## **Site web : [ues800.org](http://ues800.org)**

## **Bourses d'études**

Remise chaque année de six (6) bourses d'études par l'UES 800.

# ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE

En cas d'accident ou de maladie professionnelle le salarié doit aviser l'employeur ou à défaut un représentant de l'employeur avant de quitter l'établissement lorsqu'il en est capable ou sinon, dès que possible (art 265, LATMP).

La Loi énonce, à l'article 2, qu'une lésion professionnelle est une blessure ou une maladie qui survient par le fait ou à l'occasion d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, y compris la récurrence, la rechute ou l'aggravation.

## ACCIDENT DU TRAVAIL

**Définition :** Événement imprévu et soudain attribuable à toute cause survenant à une personne par le fait ou à l'occasion de son travail et qui entraîne pour elle une lésion professionnelle.

1. Si l'accident n'entraîne pas de perte de temps, il faut quand même exiger que l'employeur l'inscrive dans le registre des premiers secours et des premiers soins. Le salarié doit exiger d'en avoir une copie.
2. Le salarié doit aller chez le médecin, c'est à lui de choisir son médecin traitant et non à l'employeur.
3. Pour une absence de plus d'un jour, le salarié doit remettre à l'employeur une copie de l'attestation médicale complétée par son médecin.
4. L'employeur remplira alors le formulaire « avis de l'employeur et demande de remboursement ». C'est le salarié qui doit décrire l'accident dans ses propres mots. Il est important de vérifier le salaire indiqué, car sinon les indemnités de la CNÉSST pourraient être erronées. Exemple : « J'étais au travail et soudainement je suis tombé. Je me suis tordu la cheville. »
5. L'employeur doit payer au salarié le reste de la journée de l'accident à 100 % de son salaire. Par la suite, il doit lui payer 90 % de son salaire net les jours qu'il devrait normalement travailler, à l'intérieur des **14 premiers jours** de calendrier suivant la journée de l'accident et par la suite la CNÉSST lui versera 90 % de son revenu net jusqu'à son retour au travail. L'indemnité de remplacement du revenu est saisissable jusqu'à concurrence de 50 % pour le paiement d'une dette alimentaire, et n'est pas totalement exempte d'impôt.
6. Si le salarié doit s'absenter pour **plus de 14 jours**, ou pour réclamer des frais (médicaments, transport, etc.), il devra remplir le formulaire « réclamation du travailleur » le plus rapidement possible et l'expédier à la CNÉSST. Il devrait consulter le syndicat aussitôt qu'il reçoit une lettre de la CNÉSST.

**Définition :** La maladie professionnelle est définie comme suit : une maladie contractée par le fait ou à l'occasion du travail et qui est caractéristique de ce travail ou reliée directement aux risques particuliers de ce travail (article 2, LATMP).

Il faut relier les circonstances à la nature et aux conditions particulières dans lesquelles le travail est effectué :

1. dans l'exercice du travail;
2. le fait d'avoir été exposé ou soumis à un ou plusieurs agents dangereux qui constituent des risques à la santé;
3. le nom de la maladie, l'organe atteint ou la partie du corps touchée.

Dans la majorité de nos milieux de travail, il existe des maladies professionnelles. La Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail en reconnaît plusieurs.

Visitez [www.csst.qc.ca](http://www.csst.qc.ca) et cliquez sur *travailleurs*.



## L'ASSIGNATION TEMPORAIRE

- L'assignation temporaire doit se situer dans une démarche de réadaptation. On m'assigne à un autre travail lorsque je suis victime d'une lésion professionnelle, même si la blessure n'est pas guérie ou consolidée.
- L'objectif de l'assignation temporaire : favoriser la réintégration au travail du travailleur.
- Il faut démêler les concepts. D'abord, avant de procéder à une assignation temporaire, **l'employeur doit obtenir l'autorisation du médecin traitant** de la travailleuse ou du travailleur après avoir rempli les conditions suivantes.
  - L'employeur, avant l'assignation, fournit à la travailleuse ou au travailleur et à son médecin, une description complète du poste de travail et des tâches à accomplir. Il devrait indiquer la charge de travail (posture, mouvements, poids des objets à manipuler et fréquence) (art. 179 LATMP).
  - Le travail proposé doit être une activité productive, normale et qui concourt directement aux fins de l'entreprise.
  - Le médecin traitant détermine si trois conditions sont remplies relativement au travail proposé :
    - a) la travailleuse ou le travailleur est raisonnablement en mesure de l'accomplir;
    - b) le travail ne comporte pas de danger, compte tenu de la lésion;
    - c) le travail est favorable à sa réadaptation.
  - Il est important de présenter au médecin traitant la lettre l'informant que sa décision de refuser l'assignation ne peut être contestée (voir lettre au médecin traitant en annexe page 50).
- Si l'employeur déroge à l'assignation temporaire prescrite, la travailleuse ou le travailleur avise son syndicat et consulte son médecin traitant.
- Le refus de l'assignation temporaire par le médecin traitant ne peut être contesté ni par l'employeur ni par la CNÉSST. Malgré l'opinion de son médecin, la travailleuse ou le travailleur peut considérer ne pas être en mesure d'accomplir le travail proposé et contester. Alors il n'a pas l'obligation d'effectuer le travail proposé. Tant qu'une décision finale n'a pas été rendue, l'indemnité de remplacement du revenu continue à être versée. Sous certaines conditions, cette indemnité peut être recouvrable.

Dans tous les cas, la travailleuse ou le travailleur pourra référer à son représentant syndical.



## Qui peut exercer le droit de refus?

La travailleuse ou le travailleur peut refuser d'exercer un travail si elle ou il croit qu'un danger existe pour sa santé et sa sécurité. C'est un droit individuel. Ce n'est pas le syndicat qui peut le faire au nom de ses membres.

Le droit de refus dépend de l'opinion personnelle de la personne en cause. À titre d'exemple, voici des facteurs raisonnables pour refuser d'exécuter un travail.

Ces facteurs peuvent être :

- matériels (bris de pièces d'équipements, bruits excessifs, etc.);
- antérieurs (accident à la personne elle-même, accident à d'autres employés);
- immédiats (brûlures, étourdissements, etc.);

reliés à la situation particulière de la travailleuse ou du travailleur (exemple : remplacement sur une machine pour laquelle la personne salariée n'a reçu aucune formation préalable).

## Étapes du droit de refus

Si une personne salariée juge que son travail présente un danger pour sa santé, sa sécurité ou celle d'une autre personne, elle doit :

1. avertir son supérieur immédiat;
2. celui-ci convoque le représentant à la prévention ou un membre du comité de santé et sécurité du travail ou quelqu'un désigné par le syndicat pour examiner la situation;
3. l'employeur ne peut faire exécuter le travail par une autre personne salariée jusqu'à ce qu'une décision exécutoire soit prise;

toutefois, l'employeur peut faire exécuter le travail par une autre personne salariée après l'avoir avisé qu'un droit de refus a été exercé;

4. la personne salariée est réputée être au travail;
5. si on ne s'entend pas entre le représentant à la prévention et l'employeur, appeler l'inspecteur à la CNÉSS.

Si l'inspecteur est d'avis que la personne salariée a raison et qu'il ordonne à l'employeur de corriger la situation, trois choses peuvent arriver.

1. L'employeur peut exiger que la personne salariée demeure disponible sur les lieux du travail et l'affecter temporairement à une tâche qu'elle est raisonnablement en mesure d'accomplir, sans aucune perte de salaire.
2. Si, selon l'avis de l'inspecteur, il n'y a pas de danger justifiant le refus, il peut ordonner de reprendre le travail et ordonner quand même des corrections.
3. Si la décision de l'inspecteur n'est pas satisfaisante, la personne salariée peut en appeler dans les 10 jours de sa notification et en demander la révision à la CNÉSST.

# LE HARCÈLEMENT

Il faut savoir que :

- Le harcèlement n'est ni voulu, ni désiré, ni sollicité. Il peut être exprimé verbalement ou physiquement; il est généralement contraignant et peut se produire une seule fois ou à plusieurs reprises. Le harcèlement comprend les actions, les attitudes, les motifs et les gestes qui sont injurieux, importuns et immoraux.

## Le harcèlement psychologique

Pour constituer du harcèlement psychologique, les faits reprochés doivent contenir les éléments suivants :

- Conduite à caractère vexatoire, i.e. offensante ou abusive;
- Conduite répétée, bien qu'un seul acte suffisamment grave peut suffire;
- Paroles, gestes ou comportements hostiles ou non désirés;
- Atteinte à la dignité, à l'intégrité psychologique ou physique du salarié;
- Milieu de travail devenu néfaste.

***« Il va de soi que la notion de harcèlement psychologique ne peut être étendue à toute situation dans laquelle l'employeur agit ou intervient conformément à ses droits de direction. Il faut distinguer la conduite harcelante de la gestion légitime de l'employeur qui peut impliquer l'imposition de mesures disciplinaires.***

***Il ne faut pas conclure trop rapidement au harcèlement psychologique »***

(extrait d'un article du Journal de l'UES 800 paru en juin 2004)

## **Procédure à suivre pour dénoncer une situation alléguée de harcèlement**

Toute personne qui se croit victime de harcèlement et qui estime avoir besoin d'aide pour le faire cesser, s'adresse à l'un des membres du Comité exécutif de son unité, en toute confidentialité, afin qu'une enquête soit instituée. La bonne foi de toute personne qui demande l'intervention de son syndicat se présume. La procédure ne doit cependant pas être utilisée de façon abusive ou malicieuse ni avec l'intention de nuire à quiconque.

### **Rôle et devoir du membre du Comité exécutif saisi d'une plainte**

Le membre du Comité exécutif saisi d'une plainte doit en informer aussitôt le représentant syndical de l'UES 800 assigné au service aux membres de cette unité.

### **Intervention syndicale et enquête**

Le membre du Comité exécutif saisi d'une plainte, de concert avec le représentant syndical, enquête avec discrétion pour régler la situation qui lui est révélée. Il exige la confidentialité des personnes qui, à un titre ou à un autre, sont interpellées dans l'enquête et le règlement de la situation.

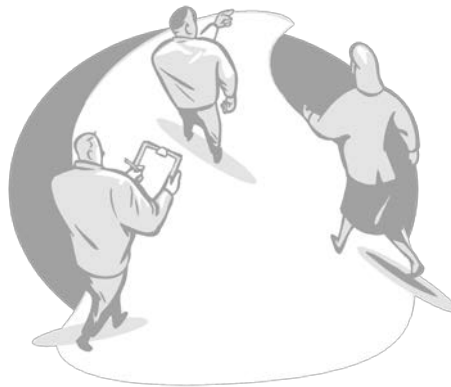
### **Le mandat des enquêteurs**

- Procéder à la collecte de tous les renseignements auprès de la personne qui demande l'intervention syndicale.
- Évaluer avec cette personne, la meilleure façon de régulariser la situation.
- Rencontrer les témoins de façon individuelle et obtenir leur version.
- Rencontrer « le présumé harceleur » et obtenir sa version.
- Évaluer le bien-fondé ou non de la plainte.
- Rédiger un rapport aux personnes responsables de l'application de la politique contenant des recommandations telles :
  - une sensibilisation au harcèlement à l'intention du « présumé harceleur », d'une partie ou de tous les membres de l'unité concernée;
  - une médiation entre la « présumée victime » et le « présumé harceleur » accompagnés d'une personne de leur choix et ce, après obtention de leur consentement;
  - le dépôt d'un grief;
  - le dépôt d'une réclamation à la CNÉSST, en cas d'arrêt de travail de la victime

Après remise du rapport aux personnes responsables, informer la « présumée victime », des recommandations formulées à l'égard de la plainte et du suivi qui lui est donné.

Le dépôt d'un grief au nom de la « présumée victime », implique que l'UES 800 est raisonnablement convaincue, suite à l'intervention syndicale et l'enquête effectuée, que les gestes ou paroles en cause constituent du harcèlement et qu'ils ont réellement été posés et/ou prononcés.

En conséquence, un grief visant à contester les mesures qui seraient par la suite imposées par l'employeur au « présumé harceleur » (qui serait également un salarié), ne sera déposé par l'UES 800 que si celle-ci estime que la mesure imposée est inappropriée (nature de la mesure) ou disproportionnée (sévérité de la mesure). Une personne représentant l'Union, autre que celle qui a procédé à l'intervention et à l'enquête, est alors mandatée pour représenter ce membre dans le traitement de son grief et par la suite, à l'arbitrage.



# LE GRIEF

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

La définition du grief apparaît généralement dans la convention collective. Si ce n'est pas le cas, on peut se référer au Code du travail du Québec, à l'article 1 (f) qui se lit comme suit : « toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application d'une convention collective ».

## 2. Qui peut soumettre un grief?

Généralement, c'est le syndicat qui a le pouvoir de soumettre un grief, tant en son nom qu'en celui des salariés qu'il représente. On entend par syndicat un représentant syndical, un membre de l'exécutif ou un délégué. Certaines conventions collectives autorisent le dépôt d'un grief par un salarié.

## 3. Quelle est la procédure à suivre en vue du dépôt d'un grief?

- Identifier le problème.
- Faire une enquête.
- Vérifier les étapes et **les délais** (convention collective).
- Évaluer notre action pour tenter de régler le problème avant de déposer le grief.

**Attention** il faut toujours prévenir le représentant syndical du dépôt d'un Grief et lui en transmettre une copie. Un vice de procédure pourrait faire perdre un grief.

#### 4. Après avoir saisi le problème, il nous faut enquêter

(Formulaire d'enquête en annexe)

Qui? Qui est impliqué, qui est témoin.

Quoi? Quel est le problème, histoire du cas, les faits, les témoins.

Quand? Quand les faits se sont produits (date, heure).

Où? Où les faits se sont-ils produits.

Pourquoi? Pourquoi le problème est-il survenu.

Y a-t-il des documents à joindre au dossier?

Exemples :

- lettre disciplinaire
- liste d'ancienneté
- mémo de l'employeur
- talon de paie.

#### 5. La rédaction du grief

(de préférence utiliser un formulaire de grief de l'UES 800 - exemple en annexe)

Exemple de rédaction :

**Nous contestons** l'avis disciplinaire daté du \_\_\_\_\_.

**Nous réclamons** l'annulation de l'avis disciplinaire et son retrait du dossier.

La rédaction d'un grief n'est pas toujours simple. Il est préférable de connaître les règles de rédaction et autres exigences en suivant la formation syndicale.

Il faut également se rappeler **d'informer le représentant syndical** en tout temps.

# LA MOBILISATION EN MILIEU DE TRAVAIL

La force d'un syndicat repose en bonne partie sur la mobilisation en milieu de travail. Pour favoriser la solidarité, vous devrez sensibiliser les membres aux questions syndicales et aux problèmes liés au travail.

## Comment faire?

- D'abord vous faire connaître, puis prendre le temps d'encourager les membres à vous poser des questions.
- Prendre le temps de parler avec les membres, les écouter.
- Votre attention contribue à renforcer le moral des travailleurs et travailleuses. Elle contribue à augmenter leur confiance dans le syndicat et à accroître leur participation.
- Rallier les leaders, encourager les membres à se parler entre eux.
- Trouver des moyens pour rester en contact avec les membres, leur transmettre des renseignements, les tenir informés.
- Tenir à jour le tableau d'affichage syndical.
- Souligner les petites victoires.
- Créer des activités qui permettent aux membres de s'amuser, de mieux se connaître.
- Rencontrer les nouveaux membres ou tout au moins leur signifier par écrit ou oralement qu'ils sont les bienvenus. Vérifier s'ils ont signé une carte d'adhésion et leur remettre une copie de la convention collective et la trousse de bienvenue de l'UES 800.
- Faire un journal.
- Intéresser les membres à la vie de leur unité.
- Se rappeler que le syndicat appartient aux membres.

Il est important de négocier des clauses dans la convention collective facilitant la communication avec les membres, telles que du temps de libération pour accueillir les nouveaux, enquêter sur les griefs ou pour activités syndicales.



# LA GRÈVE ET LE LOCK-OUT

La grève est avant tout un moyen ultime pour protéger ou améliorer nos droits et nos conditions de travail. Ce n'est jamais un objectif.

## **La décision d'aller en grève appartient aux membres.**

Un lock-out est la fermeture des lieux de travail décidée par l'employeur pour briser un mouvement de grève ou riposter à des revendications des travailleuses et travailleurs.

Selon le Code du travail :

(Art.58.) **[Droits à la grève ou au lock-out]** Le droit à la grève ou au lock-out est acquis quatre-vingt-dix (90) jours après la réception, par son destinataire, de l'avis qui lui a été signifié ou transmis suivant l'article 52.1 ou qu'il est réputé avoir reçu suivant l'article 52.2, à moins qu'une convention collective ne soit intervenue entre les parties ou à moins que celles-ci ne décident d'un commun accord de soumettre leur différend à un arbitre. (Voir également Art.52.1 et 52.2 C.T.Q.)

Le Code du travail impose certaines obligations :

1. tenir un vote au scrutin secret et obtenir un mandat majoritaire avant de déclencher une grève;
2. informer les membres au moins 48 heures à l'avance de la tenue d'un scrutin pour la grève ou pour la ratification de la convention collective.

Il est important de bien expliquer les raisons de la grève, ses conséquences, mais surtout d'avoir l'appui des membres.

## **La police**

En cas de grève ou de lock-out, il y a des attitudes à éviter dans nos relations avec la police :

Ne pas croire que nous pouvons mater la police, ne pas s'imaginer que la police est de notre côté.

On pourrait rencontrer la police et expliquer que l'on prévoit faire du piquetage et que nous avons instruction de respecter la Loi et que nous ne voulons pas d'incidents fâcheux.

Sur la ligne de piquetage, nommer quelqu'un en charge de parlementer, de dialoguer avec la police, **éviter la provocation.**

Si la police intervient, ne pas résister, circuler, réclamer de voir un avocat en cas d'arrestation. **Garder son sang-froid!**

## **Les agents de sécurité**

Les entreprises utilisent souvent des agents de sécurité pour protéger leurs biens et contrôler l'accès à leur propriété. Elles en ont le droit.

Il est inutile de provoquer ou d'insulter les agents de sécurité. Ils ont un travail à faire et il vaut mieux les ignorer. Il est par contre recommandé d'identifier la compagnie pour laquelle ils travaillent et de transmettre l'information à votre représentant syndical.

Les agents de sécurité ne sont pas des policiers. Tant que les piqueteurs demeurent sur la voie publique, ils ne peuvent leur donner des ordres, ni les bousculer, ni arrêter qui que ce soit.

Si un agent de sécurité menace, insulte ou bouscule un piqueteur, évitez la confrontation, notez les faits (paroles, gestes, témoins, lieux, etc.) et portez plainte à la police le plus tôt possible. Ne tombez pas dans le piège de la provocation. Communiquez avec votre représentant; si ces agents sont syndiqués, une intervention auprès de leur syndicat pourrait calmer les choses.

## **Organiser le piquetage**

Le piquetage vise à sensibiliser l'opinion publique, mobiliser les troupes et perturber les opérations de l'entreprise.

La structure du piquetage doit viser à mettre tout le monde dans le coup. On répartit les membres en équipes qui se relayent pour assurer une présence efficace lorsqu'elle est requise. Chaque équipe a à sa tête un chef, responsable ou capitaine de grève. Il n'est pas nécessaire que le nombre de piqueteurs soit égal à toute heure du jour.

Il faut concentrer le piquetage aux moments où ça fait le plus mal à l'employeur.

Il ne faut pas hésiter non plus à changer les horaires pour viser plus d'efficacité ou plus de participation des membres.

## Tout le monde dans le coup

Il est utile d'avoir des groupes de piqueteurs du milieu de travail, de départements ou sections de l'entreprise différents, cela facilitera l'identification des scabs afin de permettre une intervention efficace d'un enquêteur chargé de faire respecter la Loi suite à une plainte du syndicat. Le regroupement des piqueteurs aura pour effet de créer des liens additionnels dans le syndicat.

On peut établir des contacts avec d'autres groupes en grève et faire des échanges de piqueteurs.

Les relations avec d'autres groupes syndiqués appelés à traverser nos lignes de piquetage (autres unités, livreurs, clients ou fournisseurs, travailleurs de la construction ou de service comme le gaz, Hydro-Québec, Bell, la municipalité, etc.) doivent être traitées avec tact. On doit éviter de se dresser les uns contre les autres. Les circonstances font parfois qu'il est impossible à un groupe de nous supporter comme nous le souhaiterions.

Chacun doit comprendre qu'il ne peut rester en marge du piquetage, à moins d'assumer d'autres tâches de grève en accord avec le syndicat.

Les limites que lui imposent les lois rendent le piquetage souvent symbolique, mais non inutile. Au sens des lois, le droit de piquetage est un droit de circuler sur la voie publique et de donner de l'information à ceux qui s'approchent de l'établissement.

Un gréviste n'a ni plus ni moins de droit qu'un citoyen à ce chapitre. En conséquence, le piquetage peut être fait sur la voie publique n'importe où, n'importe quand, par n'importe qui.

## Politique de l'UES 800 concernant le droit aux prestations de grève

Les membres en grève qui effectuent toute la durée continue du temps de piquetage quotidien requis ont droit aux prestations.

À compter de la semaine de grève continue ou pour toute journée d'une grève discontinuée :

30.00 \$/jour, jusqu'à concurrence de 150 \$ pour une même semaine.

À compter du 2<sup>e</sup> dimanche d'une grève continue ou de la 6<sup>e</sup> journée d'une grève discontinuée :

60.00 \$/jour, jusqu'à concurrence de 300 \$ pour une même semaine.

À compter de la 4<sup>e</sup> semaine d'une grève continue ou de la 20<sup>e</sup> journée d'une grève discontinuée :

80.00 \$/jour, jusqu'à concurrence de 400 \$ pour une même semaine.

Ces dispositions s'appliquent également à un lock-out.

L'UES 800 peut appliquer la présente politique d'une manière différente dans des circonstances exceptionnelles ou à l'égard d'unités de base particulières lorsque son application intégrale rendrait raisonnablement impossible l'exercice de certains droits ou certaines activités nécessaires au maintien de la vie syndicale dans l'unité de base, ou serait contraire aux intérêts de l'Union.

La participation au piquetage doit être confirmée par la signature de la feuille de présence ou par tout autre moyen déterminé par l'Union.

### Versement des prestations

Les membres en grève qui effectuent le piquetage reçoivent au cours de la 2<sup>e</sup> semaine de grève le paiement des prestations pour la première semaine de grève et ainsi de suite.






En cas de conflit (grève ou lock-out), n'hésitez pas à vous procurer auprès de l'Union des employés et employées de service, section locale 800 le guide de la FTQ intitulé « ***Pour gagner il faut s'organiser*** ».

On peut y trouver d'excellentes informations sur la mobilisation, le piquetage, les relations avec la police et des stratégies dans ces cas.

# STRUCTURE DE L'UES SECTION LOCALE 800

## LES DIVISIONS

Une division est le regroupement des membres des unités de base travaillant dans des secteurs d'activités similaires. Présentement il existe quatre divisions :

-  Entretien ménager
-  Industries
-  Services, Commerces, Institutions Financières et Transport
-  Soutien Éducation
-  Vêtement, Hôtellerie et Textile

## LE CONGRÈS

Le Congrès de l'UES, section locale 800 (qui a lieu tous les quatre ans) est l'équivalent de l'assemblée générale d'une unité de base. C'est l'instance suprême de l'Union, c'est-à-dire que c'est en Congrès que l'on décide les grandes orientations de l'Union, que l'on fixe le montant des cotisations syndicales, que l'on modifie les Statuts et que l'on procède à l'élection de ceux et celles qui dirigeront l'Union jusqu'au Congrès suivant.

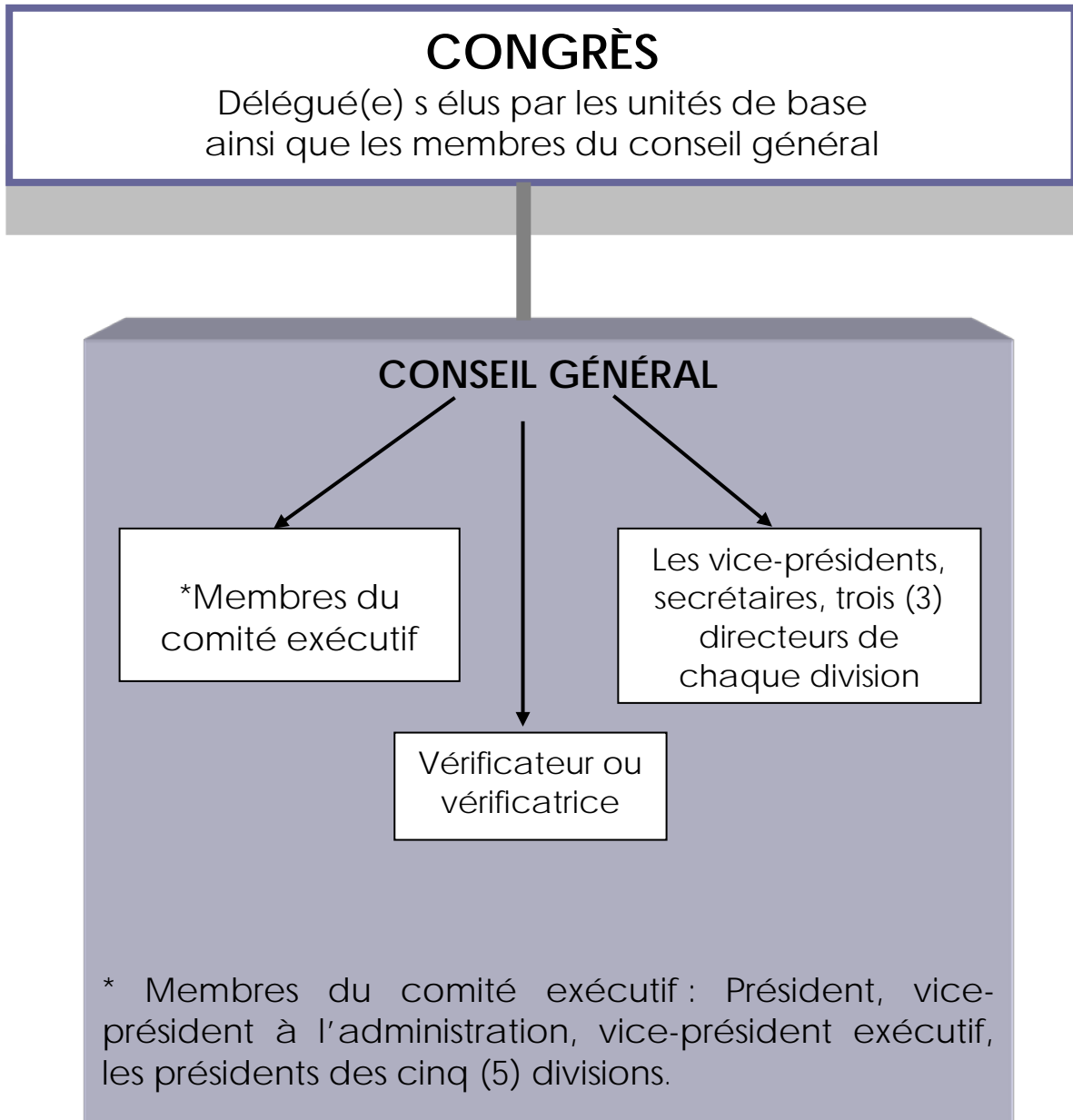
## LE CONSEIL GÉNÉRAL

Le conseil général de l'Union est l'organisme qui gouverne le syndicat entre les Congrès. Il se réunit régulièrement, tous les trois mois, afin d'établir les principes d'action et l'orientation générale des activités de l'Union, en fonction des décisions prises lors du Congrès. Le mandat des membres du conseil général est d'une durée de quatre ans.

## LE COMITÉ EXÉCUTIF

Le comité exécutif est l'organisme qui gouverne l'Union entre les assemblées du conseil général. Il se compose des titulaires des postes de président, du vice-président à l'administration, du vice-président exécutif ainsi que du président de chaque division.

# Organigramme



# L'unité de base

L'unité de base est la première structure du mouvement syndical, puisque c'est elle qui regroupe les travailleuses et travailleurs, donc la plus habilitée à identifier leurs besoins particuliers, leurs intérêts et les problèmes auxquels elles et ils sont confrontés.

Le mode de fonctionnement de l'unité de base devra tenir compte de cette réalité et permettre ainsi aux membres de s'exprimer librement et démocratiquement, et ce, par le biais de l'assemblée générale.

## **Première implication au niveau syndical**

Les travailleuses et les travailleurs de votre unité de base doivent choisir les membres du comité exécutif, lesquels sont élus en assemblée générale ou selon le mode prévu aux Statuts de l'Union. Vous décidez de vous impliquer, vous êtes élu et devenez membre du comité exécutif. Avant de se mettre à la tâche, il serait important de revoir l'organigramme de l'unité de base ainsi que la structure de l'UES 800 afin de mieux connaître où on se situe, son rôle et ses responsabilités.



## Le comité exécutif de l'unité de base : une équipe

Le comité exécutif est composé de façon générale, des personnes titulaires des postes de président, vice-président, secrétaire-trésorier. Les Statuts de l'Union prévoient la possibilité d'ajouter d'autres personnes. Vous devrez administrer et coordonner les activités de l'unité de base selon les mandats reçus de l'assemblée générale, conformément aux statuts de l'Union des employés et employées de service, section locale 800. Bien que les statuts de l'UES section locale 800 stipulent que le comité exécutif de l'unité de base se compose de cinq (5) membres, il se peut que votre unité décide de fonctionner avec 2 ou 3 personnes seulement.

### Le travail d'équipe

La première étape après l'élection est de prévoir une première rencontre réunissant tous les membres élus afin d'échanger sur le rôle de chacun, de définir les responsabilités, d'identifier les dossiers prioritaires, d'établir un plan d'action et de déterminer la fréquence des rencontres.

Ce qu'il faut retenir, c'est que la responsabilité de chacun devra être complémentaire à celle des autres membres du comité exécutif. Le comité exécutif, c'est une équipe solidaire responsable de cette unité de base. La première préoccupation de l'exécutif : les membres de l'unité de base.

N'oubliez pas que lorsque les membres rencontrent des difficultés dans leur milieu de travail, ils souhaitent l'aide et l'appui de cette équipe. Ils doivent donc pouvoir joindre les membres du Comité exécutif facilement. À cette fin, il est recommandé de rendre disponibles les coordonnées pour les contacter (page 40). Tous les membres du comité exécutif, sans égard à leur titre, peuvent donc avoir à s'occuper :

- ❖ de la vie syndicale de l'unité de base;
- ❖ de ce qui se passe sur les lieux de travail;
- ❖ des activités à venir et/ou à organiser
  - négociation,
  - suivi des griefs
  - règlement de certains problèmes,
  - moyens de pression,
  - assemblée générale,
  - réunion de délégués,
  - santé et sécurité, etc.

Le travail du comité exécutif ne connaîtra l'efficacité que si l'esprit d'équipe est présent de façon constante.

## Mode de fonctionnement de l'unité de base

Pour que l'unité de base fonctionne bien, cela exige :

- que chacun accomplisse les tâches liées au poste pour lequel il a été élu
- que l'argent des membres soit bien utilisé, conformément aux statuts et politiques en vigueur du syndicat et aux politiques de l'unité de base
- que les listes de membres soient tenues à jour
- que les décisions se prennent par consensus
- que chacun endosse et défende les décisions prises.

Vous pouvez compter sur l'appui et la compétence d'une personne ressource du syndicat : la représentante syndicale ou le représentant syndical assigné à votre unité de base.

### **Les réunions des membres du comité exécutif**

Pour que les réunions du comité exécutif soient fructueuses, il est important que tous les membres y assistent et expriment leur opinion. Afin d'éviter toute perte de temps, la confusion et l'indiscipline, un ordre du jour devra être rédigé et suivi.

### **Le syndicat appartient à ses membres**

Le syndicat appartient à ses membres. Il est donc tout à fait normal que les travailleuses et les travailleurs de l'unité de base prennent les décisions concernant la vie syndicale. Ils doivent également décider de leurs conditions de travail et approuver les solutions des problèmes qui surviennent dans leur propre milieu de travail. Pour prendre ces décisions de façon démocratique, les travailleuses et les travailleurs de l'unité de base se réunissent en assemblée générale.

Tous les « membres » en règle composent l'assemblée générale. Cette dernière est souveraine et ses décisions lient l'ensemble des membres de l'unité de base.

## **L'assemblée générale est l'instance décisionnelle de l'unité de base.**

Elle a compétence sur toute matière couverte par sa juridiction soit :

- o adopter, modifier ou abroger les règles de fonctionnement de l'unité de base, le tout en conformité avec les statuts de l'UES section locale 800;
- o élire le comité exécutif;
- o décider de la création d'un fonds d'activités sociales et établir son fonctionnement;
- o adopter toute politique régissant les dépenses de l'unité de base;
- o approuver les bilans financiers;
- o élire les personnes déléguées au Congrès de l'UES section locale 800 conformément aux Statuts de l'Union;
- o se prononcer sur l'acceptation ou le rejet des propositions patronales et sur la convention collective; le cas échéant, proposer des moyens de pression dans le but d'exercer un rapport de force face à l'employeur;
- o solutionner tout autre problème au sein de l'unité de base;
- o voter sur toute proposition ou rapport qui lui est soumis;
- o voter au scrutin secret pour l'exercice du droit de grève.

La fréquence des assemblées générales est déterminée par les besoins de l'unité de base en regard des décisions à prendre pour l'ensemble des travailleuses et des travailleurs. Toutefois, la convocation d'une assemblée générale une fois par année est obligatoire.

La convocation d'une assemblée générale régulière doit se faire au moins sept (7) jours à l'avance par le biais d'un avis écrit à cet effet. L'avis de convocation peut être affiché ou adressé à chacun des membres et doit inclure l'ordre du jour de l'assemblée. Une assemblée générale spéciale ou d'urgence peut être convoquée dans un délai d'au moins 48 heures.

## Règles de procédure d'une assemblée générale

Avant de permettre à un salarié de participer à l'assemblée, il faut vérifier si celui-ci a dûment signé sa carte d'adhésion afin de s'assurer qu'il est membre en règle. Le cas échéant, il devra signer sa carte sur place pour participer à l'assemblée. À cette fin, une liste de présences des membres ayant signé leur carte d'adhésion est nécessaire.

Pour s'assurer que l'assemblée générale soit démocratique et permettre à tous les membres d'y participer activement, il faut deux choses :

- ◆ connaître et respecter les règles de procédure d'assemblée en usage
- ◆ permettre à chacun d'exprimer son opinion.

Ces deux points ont une égale importance, car il ne sert à rien d'avoir une connaissance encyclopédique des règles de procédure si on est incapable de donner son opinion, et il ne sert à rien d'être un bon orateur ou une bonne oratrice si on ne sait pas quand on peut parler et sur quel sujet.

Il faut connaître non seulement les règles de procédure d'assemblée, mais aussi les Statuts de l'Union. Le livre des « **Statuts** » de l'UES section locale 800 est l'acte écrit constitutif du syndicat, qui établit juridiquement ses objectifs, moyens et règles de fonctionnement.

Les membres d'une unité de base, par son comité exécutif, ne peuvent aller à l'encontre des Statuts de l'UES section locale 800. L'unité de base doit établir ses règles de fonctionnement en se référant toujours aux Statuts.

Vous pouvez vous procurer le livre des Statuts au bureau du syndicat ou sur le site web. Le livre des Statuts devrait faire partie de votre « coffre à outils ».

Le secrétaire doit rédiger un compte rendu de l'assemblée générale (procès-verbal) afin d'assurer le suivi des décisions qui y sont prises et le faire adopter à l'assemblée générale suivante. Lorsque l'unité de base possède un fonds syndical, il faut présenter un bilan à l'assemblée générale.

# POLITIQUE DE COTISATION SYNDICALE

En vigueur depuis le 15 juin 2003.

## 1. Champ d'application

- 1.1 La présente politique s'applique à tout salarié à l'emploi d'un employeur, dans un établissement visé par un certificat d'accréditation, émis en faveur de l'Union des employés et employées de service, section locale 800.
- 1.2 Elle s'applique dès l'émission du certificat d'accréditation en faveur de l'Union et, par la suite, à l'égard de tout nouveau salarié dès son premier jour d'emploi.
- 1.3 Elle s'applique également jusqu'à la fin de l'emploi du salarié.

## 2. Politique

- 2.1 Le salarié paie hebdomadairement 1,75 % de son salaire, jusqu'à concurrence d'un maximum de 13,75 \$ par semaine.
- 2.2 La cotisation syndicale au taux de 1,75 % s'applique dans tous les cas où le salarié reçoit un salaire de l'employeur, y compris, mais sans s'y limiter, dans les cas suivants :
  - le paiement de jours de maladie;
  - le paiement par l'employeur des indemnités de remplacement du revenu prévues par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles et par la Loi sur la santé et la sécurité du travail;
  - la paie de vacances;
  - le paiement de congés sociaux ou spéciaux, de quelque nature que ce soit;
  - le paiement de congés mobiles;
  - le paiement de tout montant relié à un congé de maternité ou de paternité;
  - tout montant reçu en règlement d'un grief;
  - tout montant reçu en application d'une sentence arbitrale ou d'une décision de la Commission des relations de travail;
  - de façon générale, le salaire pendant toute absence payée;

- tout montant de rétroactivité, d'indexation ou forfaitaire payable suite à la signature d'une convention collective à une personne qui n'est plus à l'emploi au moment du paiement.

2.3 La cotisation s'applique également pendant une absence résultant d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle, reconnus par la CNÉSST, sur la base du salaire que le salarié aurait normalement reçu de l'employeur, n'eût été cette absence; la cotisation pour la durée de l'absence est payable au retour au travail du salarié, moins la portion que ce dernier aurait payée pendant cette absence.

2.4 Malgré la règle générale énoncée au paragraphe 2.2, aucune cotisation n'est payable dans les cas suivants :

- le paiement du temps supplémentaire;
- le paiement de la portion monnayable de jours de maladie non utilisés;
- le paiement de la portion monnayable de congés mobiles non utilisés;
- les primes de toute nature;
- tout montant de rétroactivité, d'indexation ou forfaitaire payable suite à la signature d'une convention collective à un salarié qui est à l'emploi au moment du paiement;
- les prestations d'assurance salaire avancées par l'employeur.

# VOS INSTRUMENTS DE TRAVAIL

Pour vous aider à bien faire votre travail vous devrez avoir à la portée de la main :

- la carte d'adhésion syndicale
- un exemplaire de votre convention collective
- une liste d'ancienneté
- un exemplaire des Statuts de l'Union des employés et employées de service, section locale 800
- des formulaires de réclamation d'accident du travail
- copie des déclarations au registre des accidents
- des formulaires de griefs
- des formulaires d'enquête de grief
- l'adresse du site web de l'UES 800
- toutes autres informations susceptibles de répondre aux besoins des membres de votre unité (les politiques de l'unité de base, les procès-verbaux des assemblées).

La plupart de ces documents sont disponibles à tous les bureaux de l'UES 800.



**UNION DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE SERVICE, SECTION LOCALE 800**

**SITE WEB : ues800.org**

***Siège social***

**MONTREAL**      Téléphone : 514 385-1717      Télécopieur : 514 385-9888  
 Sans frais : 1 800 361-2486

***Bureaux régionaux***

**QUÉBEC**      Téléphone : 418 627-8800      Télécopieur : 418 627-5617  
 Sans frais : 1 800 565-2800

**TROIS-RIVIÈRES**      Téléphone : 819 376-2800      Télécopieur : 819 376-6372

**GATINEAU**      Téléphone : 819 771-2800      Télécopieur : 819 771-4254

**SAGUENAY**      Téléphone : 418 699-0180      Télécopieur : 418 699-7272  
 Sans frais : 1 800 465-0180

**ACTON-VALE**      Téléphone : 450 546-3293      Télécopieur : 450 546-7179

**CONSEILS RÉGIONAUX FTQ**

MONTREAL MÉTROPOLITAIN      Téléphone : 514 385-3666

QUÉBEC-CHAUDIÈRE-APPALACHES      Téléphone : 418 623-8713

OUTAOUAIS      Téléphone : 819 777-5441

SAGUENAY LAC-ST-JEAN      Téléphone : 418 699-0199

CENTRE DU QUÉBEC (Mauricie)      Téléphone : 819 378-4049

ESTRIE      Téléphone : 819 562-3922

LAURENTIDES LANAUDIÈRE      Téléphone : 450 438-8281

**COMMISSION DES NORMES, DE L'ÉQUITÉ, DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL**

Service de renseignements      Sans frais : 1 844 838-0808

**COMITÉ PARITAIRE DE L'ENTRETIEN MÉNAGER**

Comité paritaire (entretien d'édifices publics) Montréal      514 384-6640

Comité paritaire (entretien d'édifices publics) Québec      418 667-3551

## Pour une consultation rapide

(à être complété pour votre unité de base)

Nom	Téléphone et courriel
Président ou présidente	
Représentant syndical ou représentante syndicale	
Bureau de l'UES, section locale 800	
Conseil régional FTQ	
Commission des normes du travail de l'équité, de la santé et sécurité du travail	Ligne sans frais 1 844-838-0808
Président de division <ul style="list-style-type: none"><li>- Entretien ménager</li><li>- Industries</li><li>- Services, Commerces, Institutions Financières et Transport</li><li>- Soutien Éducation</li><li>- Vêtement, Hôtellerie et Textile</li></ul>	
Site web <a href="http://ues800.org">ues800.org</a>	

# GLOSSAIRE

<b>TAT</b>	Tribunal administratif du travail
<b>Comité exécutif de l'UES section locale 800</b>	Le comité exécutif de l'Union se compose des postes de présidents, vice-président à l'administration, vice-président exécutif et d'un nombre de postes de vice-président égal au nombre de divisions.
<b>Congrès de l'UES section locale 800</b>	Regroupement des déléguées et des délégués d'unités de base qui constitue l'instance suprême des décisions prises au sein de l'UES section locale 800.
<b>Congrès du Travail du Canada (CTC)</b>	Regroupement des fédérations provinciales au niveau du Canada.
<b>Conseil général de l'UES section locale 800</b>	Ensemble des membres élus en congrès qui voit au suivi des orientations déterminées lors du Congrès et gouverne l'Union entre les congrès.
<b>CRFTQ</b>	Conseils régionaux de la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec
<b>CNÉSST</b>	Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail
<b>Décret</b>	Extension juridique d'une convention collective dans un secteur d'activités. Il en existe un en entretien ménager.
<b>Division</b>	Regroupement des membres des unités de base travaillant dans des secteurs d'activités similaires.
<b>FTQ</b>	Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec
<b>LATMP</b>	Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles
<b>LSST</b>	Loi de la santé et sécurité du travail
<b>Médecin traitant</b>	Professionnel de la santé au choix du travailleur (art.192 LATMP)

<b>Membre en règle</b>	Tout employé salarié cotisant à l'Union des employés et employées de service, section locale 800 et ayant signé sa carte d'adhésion syndicale en conformité avec les Statuts de l'UES 800.
<b>Représentant syndical</b>	Personne salariée mandatée par l'Union des employés et employées de service, section locale 800 pour agir au nom de celle-ci et dans tous ses droits et obligations prévus au Code du travail dans les différentes unités de base.
<b>UES section locale 800</b>	Regroupement des différentes unités de base. L'Union des employés et employées de service, section locale 800 est affiliée à la plus grande centrale syndicale du Québec, la FTQ (Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec). L'UES section locale 800 est issue du syndicat international « Union Internationale des Employés de Service » et est régie par une charte.
<b>UIES</b>	L'Union internationale des employés et employées de service (Union Internationale des Employés de Service) regroupe plus de 2 000 000 membres.
<b>Unité de base</b>	Regroupement des travailleurs et travailleuses œuvrant pour un même employeur et visé par une accréditation.

# FORMULAIRES

## CARTE D'ADHÉSION SYNDICALE

 Carte d'adhésion pour nouveau membre

 Carte d'adhésion pour nouvel employé

## FORMULAIRE DE GRIEF

## FORMULAIRE D'ENQUÊTE DE GRIEF

## ACCIDENT DU TRAVAIL - LETTRE AU MÉDECIN TRAITANT

# Carte d'adhésion syndicale – nouveau membre

NOM : \_\_\_\_\_  
EN LETTRE MOULÉES S.V.P.

ADRESSE : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CODE POSTAL : \_\_\_\_\_

TÉL : \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_

ADRESSE COURRIEL

\_\_\_\_\_

DATE DE L'ADHÉSION

**2,00\$**

PAIEMENT

J'adhère à l'Union des Employés et Employées de service section locale 800 et paie la cotisation tel qu'exigée par la loi.

\_\_\_\_\_  
**SIGNATURE**

\_\_\_\_\_  
TÉMOIN



# Carte d'adhésion syndicale – nouvel employé



Union des employés et employées de service  
SECTION LOCALE 800  
Service Employee's Union  
LOCAL 800



920, rue de Port-Royal Est / Port-Royal Street East  
Montréal (Québec) H2C 2B3  
Tél. : (514) 385-1717  
1-800-361-2486

*Je soussigné-e, demande par la présente à devenir membre de l'Union susmentionnée, et autorise ladite Union à me représenter et conclure une convention collective de travail.*

*I, the undersigned, hereby apply for membership in the above named Union, and authorize said Union to represent me, to negotiate and conclude a collective agreement.*

## LETTRES MOULÉES - BLOCK LETTERS

Nom de famille  
Family name \_\_\_\_\_  
Adresse  
Address \_\_\_\_\_  
Ville  
City \_\_\_\_\_  
Numéro d'assurance sociale  
Social Insurance number \_\_\_\_\_  
Langue : Français  Anglais   
Language: French  English   
Titre d'emploi  
Job title \_\_\_\_\_  
Nom de l'employeur  
Employer's name \_\_\_\_\_  
Date \_\_\_\_\_

Prénom  
First name \_\_\_\_\_  
Nom de fille  
Maiden name \_\_\_\_\_  
Code postal  
Postal code \_\_\_\_\_  
Téléphone  
Telephone ( ) \_\_\_\_\_  
Sexe : F  H   
Gender: W  M   
Date de naissance  
Date of birth \_\_\_\_\_  
Courriel  
Email \_\_\_\_\_  
Signature \_\_\_\_\_

(voir au verso) (see reverse side)





# GRIEF

Nom du Syndicat	<b>UNION DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE SERVICE, SECTION LOCALE 800</b>
Nom du (de la) représentant (e) syndical(e)	
Nom de l'employé (e)	
Employeur	
Lieu de travail	
Titre d'emploi	

## Nature du grief

(Description de la mésentente et remède recherché)

--	--

Signature du (de la) plaignante(e)	Date
Signature du (de la) représentant(e) syndical(e) (le cas échéant)	Date
Clauses invoquées : <b>La convention collective et ses articles, toute autre disposition pertinente</b>	
Télécopieur :	À l'attention de :
Reçu par	Date

## Disposition du grief (si réglé et comment)

Signature de l'employeur ou de son représentant	Date
Signature du (de la) représentant(e) syndical(e)	Date



<p>UNION DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE SERVICE</p> <p>SECTION LOCALE 800</p> <p>FORMULE 803 (MARS 2002)</p>	<p><b>RAPPORT D'ENQUÊTE</b></p> <p>(très important)</p>
<p>No de l'unité :</p>	<p>Date :</p>
<p>EMPLOYEUR :</p>	
<p>Représentant syndicale Représentante syndicale</p>	
<p>Date de la rencontre</p>	
<p>Nom du plaignant</p>	
<p>Adresse</p>	
<p>Téléphone</p>	
<p>Titre d'emploi et description des fonctions du plaignant</p>	
<p>Ancienneté du plaignant</p>	
<p>Supérieur immédiat</p>	
<p>Nature de l'incident</p>	
<p>Version du plaignant</p> <p>(Ajouter feuille si espace insuffisant et faire signer plaignant)</p>	
<p>Signature du plaignant</p>	

(suite au verso)

Nom des témoins de l'événement (s'il y a lieu)

1	Nom	
	Adresse	
	Téléphone	
2	Nom	
	Adresse	
	Téléphone	
3	Nom	
	Adresse	
	Téléphone	
Documents obtenus		
Documents à obtenir		
Dispositions pertinentes de la convention collective		
Numéro du grief (si déposé)		Date
Signature du représentant syndical		
Signature de la représentante syndicale		

(suite formule 803)

Version du plaignant (suite) :



# Accident du travail

## Assignment temporaire - Lettre au médecin traitant

Sujet : L'assignment temporaire en vertu de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles

Votre patient(e) vous a remis un formulaire qu'il (elle) est tenu(e) de vous faire remplir. L'employeur peut assigner temporairement à un travail léger un(e) accidenté(e), même si la lésion professionnelle n'est pas consolidée. Votre rôle est de déterminer si les tâches proposées par l'employeur peuvent être accomplies de façon sécuritaire, qu'elles ne représentent pas de risque pour votre patient(e) et surtout que le fait de retourner le travailleur(euse) en assignment temporaire est en soi une mesure favorisant la réadaptation de celui (celle)-ci.

Nous tenons à vous informer que si vous jugez que le (la) travailleur(euse) est inapte à tout travail en vertu de la loi, votre décision ne pourra être contestée ni par les médecins de l'employeur ni par les médecins de la CNÉSST.

Merci de votre attention.