



CONFÉRENCE FERROVIAIRE DE TEAMSTERS CANADA

Programme de
formation des
présidents locaux



« L'éducation ouvre la voie à la connaissance; la connaissance crée les étapes vers le progrès »





CONFÉRENCE FERROVIAIRE DE TEAMSTERS CANADA

Programmes d'éducation

Conférence Ferroviaire de Teamsters Canada

Rassemblement des travailleurs ferroviaires canadiens



www.teamstersrail.ca

Application Mobile De La CFTC

Restez informé avec l'application mobile gratuite de la CFTC.

Fonctionnalités:

- Mises à jour sur les négociations collectives
- Mises à jour législatives
- Consultez vos contrats
- Contacter les représentants locaux
- Notifications d'événements

Scannez le code ou [cliquez ici](#) pour télécharger l'application

L'application mobile de la CFTC est le meilleur moyen pour les membres de rester connectés lors de leurs déplacements !





Teamsters Rail

Teamsters Rail

teamstersrail threads.net



Canadian railway workers have chosen us because they know that we have the necessary resources and know-how to ensure high quality representation.

138 followers · teamstersrail.ca



362 Posts 1,046 Followers 32 Following

Teamsters Rail

Labor Union

Canadian railway workers have chosen us because they know that we have the necessary... more
130 Albert Street Suite 1510,
Ottawa, Ontario

www.teamstersrail.ca



Rail Conference

@TeamstersRail

The Teamsters represent 125,000 Canadians, over 16,000 of those members work in the rail industry and are represented by the Teamsters Canada Rail Conference.

📍 Canada teamstersrail.ca

MÉDIAS SOCIAUX – CONFÉRENCE FERROVIAIRE

- Facebook : <https://www.facebook.com/TeamstersRail>
- Twitter : <https://twitter.com/TeamstersRail>
- Instagram : <https://www.instagram.com/teamstersrail/>
- YouTube : <https://www.youtube.com/@TeamstersRail>
- Sujets : YouTube : <https://www.youtube.com/@TeamstersRail>



669 1,964 198
Posts Followers Following

Teamsters Canada

Labor Union

◆ Building up Canada every day

#canlab

◆ Bâtir le Canada au... more

See Translation

teamsters.ca



Teamsters Canada ✓



MÉDIAS SOCIAUX - TEAMSTERS CANADA

- Facebook : <https://www.facebook.com/Teamsterscanada/>
- Twitter : <https://twitter.com/TeamstersCanada>
 - Mots-clés sur Twitter : #canlab #Syndcan #polcan #Cdnpoli
- Instagram : <https://www.instagram.com/teamsterscanada/>
- YouTube : <https://www.youtube.com/channel/UC8FHp8IFGbNhT9wX2IGfJbA>



North American Railway Foundation®

...founded by the BR&CF



TROUVEZ VOTRE FEUILLE DE TRAVAIL

Complétez la feuille de travail par vous-même et soyez prêt à partager vos réponses avec d'autres dans quelques minutes.

Éteignez votre caméra maintenant, puis rallumez-la une fois que vous avez terminé votre feuille de travail, afin que je sache que vous êtes prêt à continuer.



Présentez-vous

Rencontrez les autres membres de votre groupe et discutez des questions suivantes. Soyez prêt à partager votre nom + rôle ainsi qu'une de vos réponses à la question #5 lorsque vous reviendrez dans le groupe principal

1. Quelle est votre expérience de travail?

2. Depuis quand occupez-vous le poste de président local ou de représentant législatif ?

3. Combien d'employés représentez-vous dans votre division?

4. Qu'est-ce qui vous a motivé à vouloir occuper cette position?

5. Qu'espérez-vous apprendre dans le cadre de ce cours de formation?



OBJECTIFS

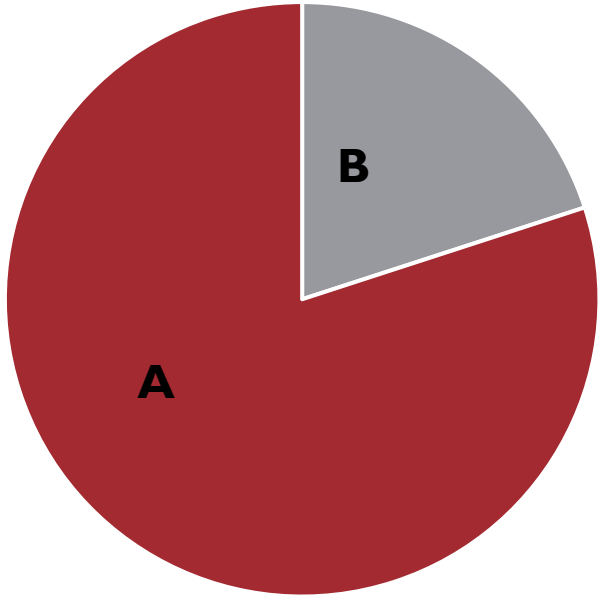
1. Développer des compétences et de la confiance
2. Connaître notre histoire et notre structure
3. Définir les rôles et les responsabilités
4. Gérer les litiges
5. Acquérir des compétences d'enquête et de représentation
6. Comprendre ce qu'est un grief
7. Apprendre à traiter un grief
8. Apprendre à rédiger un grief
9. Comprendre la procédure d'arbitrage
10. Avoir une connaissance générale des lois du travail



**Parfois, nos membres ne connaissent pas (ou oublient)
l'importance d'être syndiqués, particulièrement au 21^e siècle,
alors que l'économie et la mondialisation mettent à l'épreuve
nos conditions de travail.**

**Pour cette raison, il est de notre devoir d'éduquer et
d'informer nos collègues de travail sur la structure et
l'histoire de notre syndicat, afin qu'ils comprennent mieux
les luttes qu'ont traversées nos dirigeants, et les raisons pour
lesquelles nous devons encore être unis afin de maintenir et
d'améliorer nos conditions de vie et de travail.**





Question #1

Identifiez ce tableau en remplissant les espaces vides.

A: _____ B: _____

☐

Droits de gestion, droits syndicaux

☐

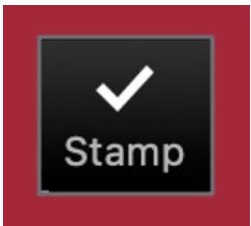
Droit du travail, droits syndicaux

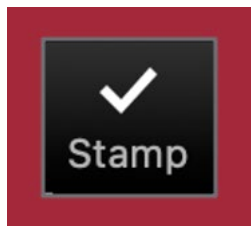
☐

Droits de gestion, droit du travail

☐

Droit du travail, droits de gestion





Question #2

Les lieux de travail non syndiqués ne bénéficient pas de _____ (sélectionnez la bonne réponse)

☐

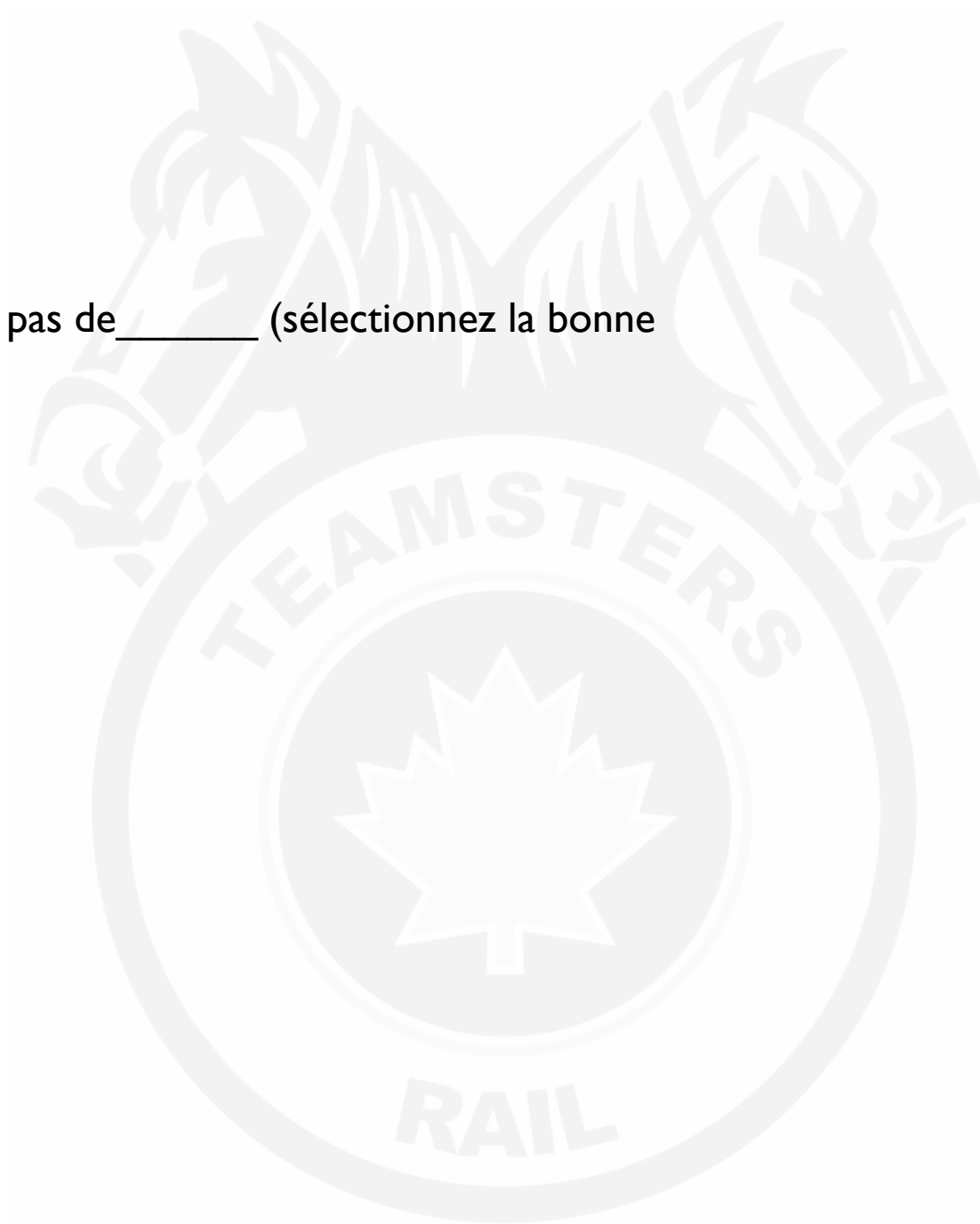
Règlement sur la santé et la sécurité

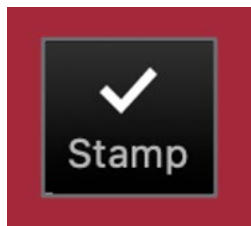
☐

La procédure de règlement des griefs

☐

Normes du travail

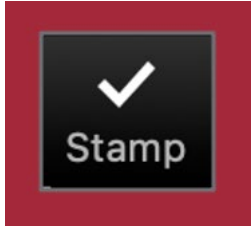




Question #3

Les termes et les conditions de travail deviennent partie intégrante de la convention collective par :

- ☐ Négociation par le Syndicat et par vote des membres du Syndicat
- ☐ Rédaction par l'Employeur et par vote de l'Agent négociateur du Syndicat
- ☐ Rédaction par le Syndicat et par vote des représentants de l'Employeur
- ☐ Rédaction selon les codes du travail provincial et fédéral



Question #4

Même dans un environnement syndiqué, un employeur a le droit d'introduire des politiques en milieu de travail. S'ils le font, quelles sont certaines des conditions que la règle doit satisfaire ? (Sélectionnez tout ce qui s'applique)

☐

Elle doit être conforme à la convention collective et à toute loi applicable

☐

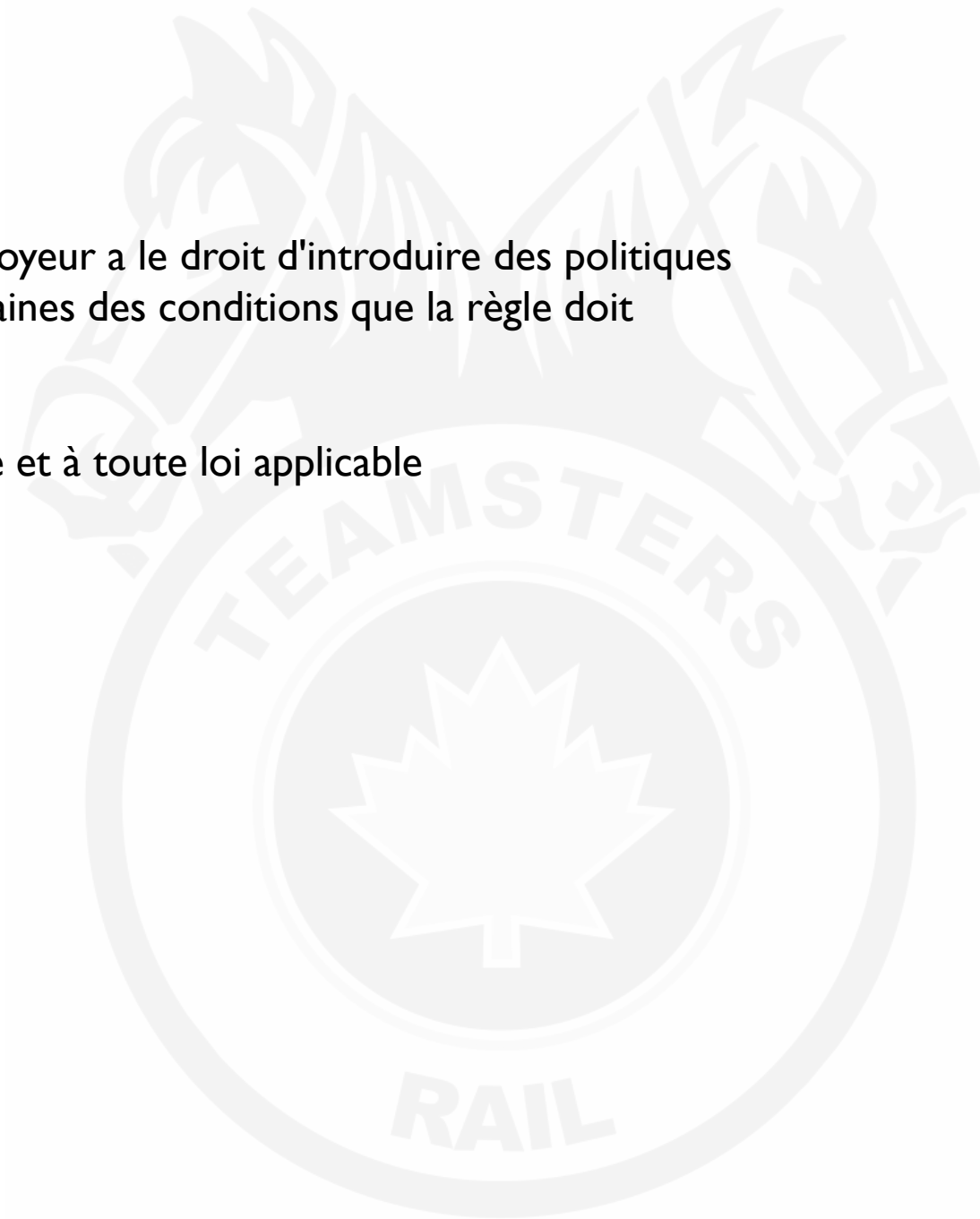
Elle doit être raisonnable

☐

Elle doit être claire et sans équivoque

☐

Elle doit être acceptée par le syndicat



STRUCTURE DU SYNDICAT



Fraternité internationale des Teamsters
1.2 millions de membres à travers le Canada et les États-Unis



Teamsters Canada
125,000 membres à travers le Canada

4 Conseils conjoints

Basé sur la localisation et composé de 3 syndicats locaux ou plus

22 Comités locaux

Indépendants, des centaines à travers l'Amérique du Nord

10 Divisions commerciales

Incluant

- Transport de marchandises et de citernes
- Colis
- Réalisation de films et salons professionnels
- Laiterie
- Services sociaux
- Construction
- Véhicules blindés
- Déchets solides
- Entreposage
- Commerce de détail, brasserie et boissons gazeuses

Conférences

- Conférence sur la communication graphique
- Division des préposés à l'entretien des voies (CFTC-DPEV)
- Conférence ferroviaire de Teamsters Canada





STRUCTURE DE LA CFTC

Conférence ferroviaire de Teamsters Canada

11,000+ Membres

86 Divisions

- Président de Division*
- Vice-président*
- Secrétaire-trésorier*
- Aumônier
- Syndics (3)
- Délégué
- Délégué de métier**
- 1er & 2e substitut

- Représentant législatif*
- Représentant législatif substitut
- Représentant législatif substitut pour chaque métier**

- Comités locaux d'ajustement
 - Président(s) locaux*
 - Vice-présidents locaux
- ** CLA spécifiques aux corps de métiers dans la plupart des endroits

*Positions siégeant sur le Comité exécutif de la division

** Divisions représentant plusieurs corps de métiers

13 Comités généraux d'ajustement

Chaque CGA est composé de tous les présidents locaux qui relèvent d'une convention collective particulière

Association des présidents généraux

L'Association des présidents généraux est composée des 13 présidents généraux

7 Comités législatifs provinciaux

Chaque CLP est composé de tous les représentants législatifs de cette province

Comité législatif national

Le comité est composé des 7 présidents des CLP et du directeur législatif national

Bureau national

Comité exécutif national (7 Officiers)

Président, Vice-président, Secrétaire-trésorier, Secrétaire-archiviste et Syndics (3)

Directeur législatif national

Dans le passé, une séparation existait entre les représentants législatifs et les aspects protecteurs de nos syndicats. Cette situation affectait la représentation efficace de nos membres.

Par conséquent, l'un des objectifs que nous avons est d'éliminer cette séparation en renforçant l'importance que tous les officiers de division travaillent ensemble dans le meilleur intérêt des membres que nous représentons.

Une meilleure compréhension de nos rôles et responsabilités est une partie importante de ce processus. Cette section du cours traite des rôles et des responsabilités des présidents locaux, en se rappelant que les mêmes principes s'appliquent à tous les officiers de division.

Ainsi, cela garantira que les Présidents locaux auront une meilleure compréhension de la façon de travailler ensemble, avec les officiers de division afin d'aider nos membres à recevoir l'aide dont ils ont besoin.



1-Vous êtes le nouvel officier de division et souhaitez développer la solidarité entre les membres de votre division.

Comment procédez-vous?



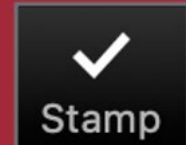
2 - Un membre vous présente une plainte. Après avoir fait enquête, en fonction des cas précédents et de la convention collective, vous décidez qu'il ne s'agit pas d'un grief valide. Le membre insiste pour qu'un grief soit déposé.

Que faites-vous?



3 - Un membre a travaillé en temps supplémentaire, mais est payé au taux régulier. Il peut déposer un grief, mais refuse de le faire.

Que faites-vous?

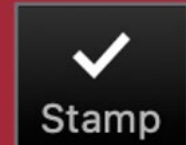


- ☐ Passez à autre chose - vous avez déjà beaucoup à faire.
- ☐ Trouvez un autre membre ayant le même problème et demandez-lui de déposer un grief.
- ☐ Déposez le grief vous-même.

Des idées supplémentaires ?

4 - L'employeur met en place une nouvelle politique. Un petit groupe d'employés se plaint auprès de vous.

Que faites-vous?

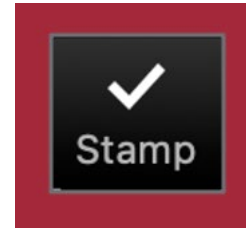


- ☐ Dites à l'employeur de modifier la politique immédiatement.
- ☐ Déposez un grief.
- ☐ Discutez des enjeux avec les membres et avec les représentants de l'employeur.

Des idées supplémentaires ?

5 - L'employeur apporte des modifications qui est en violation évidente de la convention collective. Après avoir fait enquête, vous vous rendez compte que la majorité des membres consentent à la violation et ne souhaitent pas déposer un grief.

Que faites-vous?

☐

Laissez tomber.

☐

Déposez un grief.

☐

Demander de l'aide/des conseils au président général

Des idées supplémentaires ?



6 - Un membre vous approche pour vous informer qu'il s'est blessé le dos au travail dix jours plus tôt. Le superviseur local l'a convaincu de ne pas déclarer la blessure à la Commission des accidents du travail. Le membre a consulté un médecin sans toutefois l'informer qu'il avait subi sa blessure au travail. Le membre continue de souffrir de maux de dos et ne sait pas quoi faire.

Que faites-vous?



7 - De jeunes employés sont
engagés par la compagnie.

Que faites-vous?



TROUVEZ VOTRE FEUILLE
DE TRAVAIL

Complétez la feuille de travail par vous-même et soyez prêt à partager vos réponses avec d'autres dans quelques minutes.

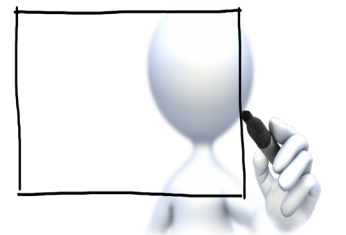
Éteignez votre caméra maintenant, puis rallumez-la une fois que vous avez terminé votre feuille de travail, afin que je sache que vous êtes prêt à continuer



Quels sont les rôles et les responsabilités du président local ? Du vice-président local ? Sont-ils les mêmes ou différents ? Énumérez-en autant que vous pouvez dans l'espace prévu ci-dessous.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. On the left side, there is a vertical margin line, creating a narrow left margin. The paper appears to be from a notebook or a standard ruled sheet.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU PRÉSIDENT LOCAL ET DU VICE-PRÉSIDENT LOCAL





Vidéo – À déterminer





Le devoir de représentation juste





SECTION 37

Un syndicat ne peut agir de manière :

- arbitraire;
- discriminatoire;
- de mauvaise foi;



NE S'APPLIQUE PAS À
L'EXTÉRIEUR DU CADRE DE
LA CONVENTION
COLLECTIVE

- demandes de prestations de la CNESST;
- ententes conclues en vertu d'une loi spéciale;
- politiques syndicales internes
- griefs faisant l'objet d'une révision judiciaire;
- négociation d'un protocole de retour au travail.



UNE DÉCISION ARBITRAIRE EST...

- une décision aléatoire;
- une décision non fondée sur une règle générale;
- une décision prise sans considération des faits en cause.



UNE PROCÉDURE DISCRIMINATOIRE EST...

- une décision qui isole une personne et la traite d'une manière inéquitable en se basant sur des critères inappropriés;
- une décision basée sur une distinction malveillante non fondée sur une logique de relations de travail.



LA MAUVAISE FOI EST...

- similaire à un acte fait avec méchanceté, rancune ou malhonnêteté;
- **une sérieuse négligence;**
- une absence totale de représentation.

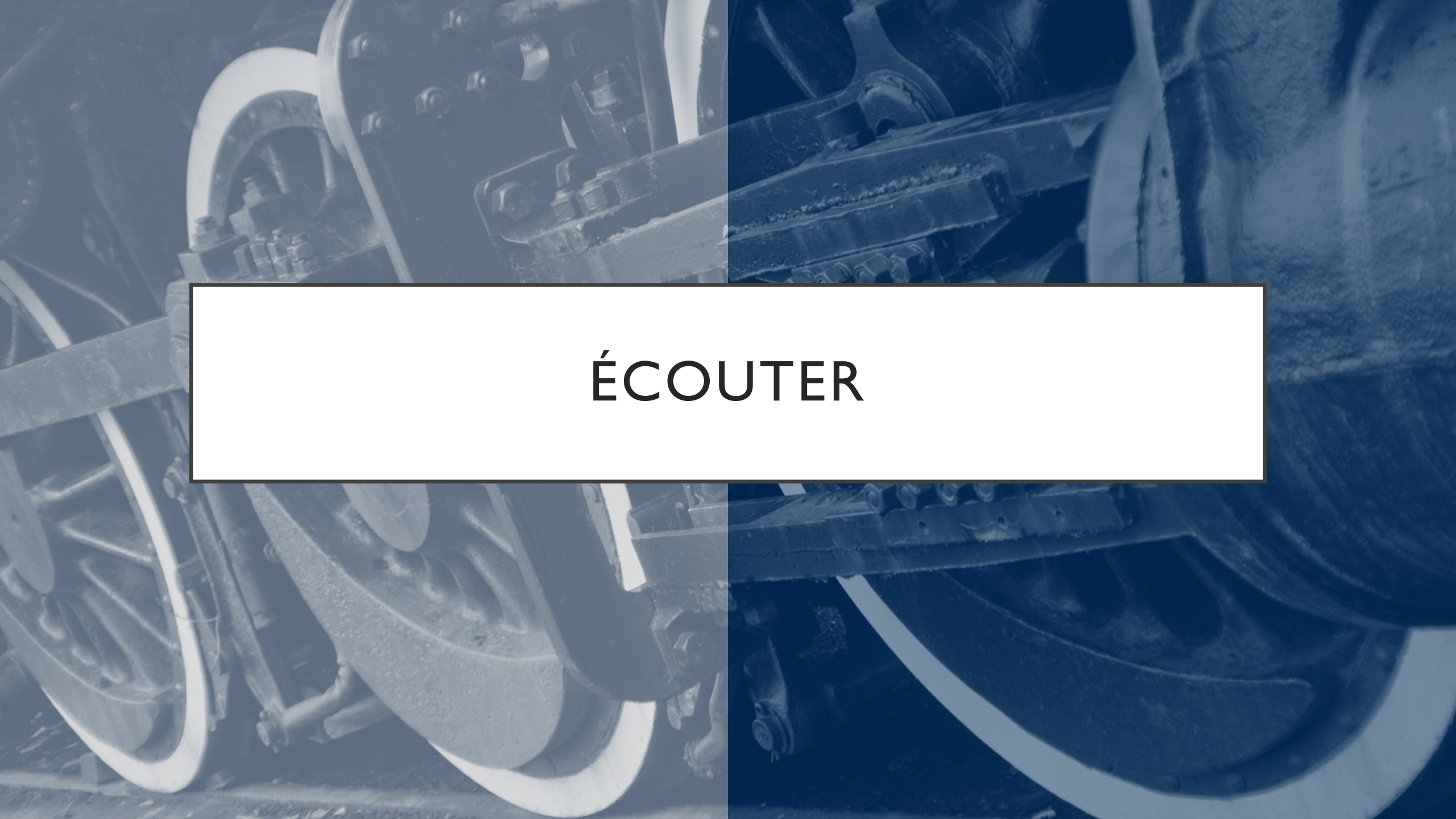
HISTOIRE D'UN PLAIGNANT



Je marchais sur la voie numéro 11 et à la rampe de ferroutage, il y avait deux coordonnateurs de train, Jim et Geoff. Jim conduisait la locomotive et Geoff donnait des indications pour diriger le wagon spécial.

J'ai crié à Geoff qu'il n'était pas censé faire le travail de l'unité de négociation. Il a répondu : « l'équipe de triage est occupée à faire autre chose et le wagon doit être déchargé avant 15 heures, alors occupez-vous de vos affaires ». Je lui ai crié qu'il causait toujours ce genre de problèmes et que l'équipe de triage serait de retour à 14h30. Je lui ai dit que le wagon en question était resté immobile depuis quatre jours et j'ai pointé du doigt, par-dessus la tête de Geoff, la locomotive de triage qui venait dans notre direction.

Jim, qui était descendu de la locomotive, m'a poussé et m'a dit "N'essaie pas de le frapper!". Je n'ai rien dit et ils sont allés voir le surintendant. Maintenant, je fais face à une enquête formelle pour avoir essayé de donner un coup à un superviseur.

The background of the image is a close-up photograph of a train engine's mechanical components, including wheels, tracks, and various metal parts. The entire image is covered with a semi-transparent blue overlay. In the center, there is a white rectangular box with a thin black border.

ÉCOUTER



10 règles pour une communication efficace



ÉCOUTE ACTIVE

Empathie

Respect

Authenticité

Confiance



PARLER AVEC
LES MEMBRES

Contact initial

Écouter

Respecter les membres

Sensibiliser

Prendre le temps

À titre de dirigeant de division, il est important de bien comprendre comment régler un litige en milieu de travail, qu'il s'agisse d'une plainte ou d'un grief.





Votre procédure de grief



TROUVEZ VOTRE FEUILLE DE TRAVAIL

Complétez la feuille de travail par vous-même et soyez prêt à partager vos réponses avec d'autres dans quelques minutes.

Éteignez votre caméra maintenant, puis rallumez-la une fois que vous avez terminé votre feuille de travail, afin que je sache que vous êtes prêt à continuer

1. Avez-vous déjà déposé un grief? |

2. Dans quelle(s) section(s) de votre convention collective se trouve la procédure de grief?

3. Quels sont vos rôles concernant la procédure de grief?

Comment gérer un litige

1

L'enquête syndicale

Le membre présente une situation pour laquelle il demande de l'aide :

- Vous enquêtez : écoutez le membre, obtenez les faits et prenez des notes.
- Définir la solution recherchée.

S'il s'agit d'une mesure disciplinaire, préparez le membre pour la prochaine déclaration.

2

La déclaration (enquête officielle de l'employeur) (S'il y a lieu)

3

L'analyse

Déterminer s'il existe des motifs de grief ou de plainte basés sur les faits, la convention collective et les lois du travail. Vous devez également analyser la situation pour :

- ☐ déterminer les causes du problème;
- ☐ trouver une solution;
- ☐ déterminer les délais pour déposer un grief si vous devez le faire.

S'il n'y a pas lieu de déposer un grief, expliquez-en la raison au membre.

4

La première approche

Si vous pouvez résoudre le problème avec le membre et le superviseur, faites-le.

5

Rédiger une lettre de grief

S'il n'y a pas de règlement et qu'il y a lieu de déposer un grief, déposez-le dans les délais prévus dans votre convention collective. (Obtenir une extension de délai si nécessaire)

6

Le règlement

Soyez prêt à discuter de la question avec la compagnie et préparez-vous à un refus de la compagnie ou à ne recevoir aucune réponse. Prenez des notes sur chaque discussion.]

7

Transférer le dossier au Président général

Passez à l'étape suivante de votre procédure de règlement des griefs, qui consiste normalement à transférer le dossier complet au niveau du Président général. Gardez une copie pour vous. Expliquez au Président général le bien-fondé du cas et le point de vue de l'employeur. Soyez prêt à fournir des informations supplémentaires au Président général sur demande.

8

Règlement des différends sans arrêt de travail

Arbitrage exécutoire et sans appel



L'ENQUÊTE DU SYNDICAT : À LA RECHERCHE DES FAITS

Que ce soit une plainte ou un grief, l'enquête menée par le syndicat est primordiale et se déroulera de la même façon. Nous avons appris qu'il est important d'écouter les membres, de comprendre leurs préoccupations et d'essayer de régler leurs problèmes dans le but d'établir notre crédibilité auprès de l'employeur et des membres et de bâtir un syndicat fort.

Un membre peut communiquer avec vous de diverses façons dans le but de discuter d'un problème. Vous pourriez aussi avoir connaissance d'une situation par l'intermédiaire d'un autre membre ou vous pourriez vous-même être témoin du motif d'un grief. Peu importe, vous devez écouter le membre (ou les membres) et il est préférable de le(s) rencontrer en personne.

La recherche des faits par le représentant syndical se nomme une enquête. Cette enquête doit être menée avec sérieux, car une enquête mal menée peut entraîner la perte d'un dossier légitime. Par exemple, un manque d'informations ou des informations incorrectes sur un dossier disciplinaire antérieurs ferait en sorte que le président local ou général se présente sans la préparation nécessaire pour discuter d'un grief avec l'employeur. Cela pourrait être la principale raison pour laquelle un grief disciplinaire échoue.

Établissez les faits par écrit. Prenez des notes sur l'ensemble des conversations ou observations. Considérez l'utilisation d'un rapport d'enquête et d'une déposition de témoin. Montez-vous un dossier.

Si la situation est très grave, consultez immédiatement le président général et travaillez en étroite collaboration avec lui pour la régler. Selon la gravité de la situation, le président général pourra décider de consulter des avocats.

I - QUI



Qui est le membre
en cause?

Y a-t-il des témoins
(clients, employés)?

Qui est le
superviseur en cause?

2 - QUOI



Qu'est-ce qui est arrivé?

Y a-t-il une clause, une pratique, une réglementation ou une loi spécifique qui s'applique?

Quelle est la réclamation monétaire, s'il y a lieu?

Quelles sont les échéances pertinentes? (Devrez-vous obtenir un délai supplémentaire?)

3 - QUAND



Quand l'événement est-il
survenu? (heure, date, année)

Quand l'événement s'est-il
transformé en litige?

Quand l'employeur a-t-il imposé
une sanction disciplinaire?

Quand allez-vous vous
impliquer?



4 - OÙ

Où est survenu
l'événement ou la cause
faisant l'objet du grief?

Juridiction (cour de triage,
ligne, dortoir, voie
d'évitement)

Où se trouvait le plaignant
(le témoin, s'il y a lieu) au
moment en question?

5 - POURQUOI



Pourquoi est-ce
considéré comme un
grief?

Pourquoi le problème
est-il survenu?
(Quelle était la cause
du problème?)

6 - BUT



Quel est le but visé en déposant le grief?

Le plaignant cherche-t-il à obtenir quelque chose?

Le syndicat cherche-t-il à obtenir quelque chose?

L'employeur cherche-t-il à obtenir quelque chose?

7 - DOCUMENTATION



Copie de la clause de la convention collective, du règlement, de la politique ou de la loi en cause.

Copie de la réclamation contestée.

Copie du dossier antérieur (disciplines, mauvais points, etc.).

Copie des dossiers médicaux (au besoin, avec l'autorisation écrite du plaignant).

Copies de rapports, de listes d'ancienneté, etc.

Images ou dessins de l'événement ou de l'endroit.

Preuves de la compagnie (s'il y en a), comme des déclarations, notes, conversations enregistrées, téléchargements Q-Tron, vidéos, etc.



Vidéo – À déterminer





CONDUITE
D'UN
OFFICIER
DE
DIVISION

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15



Who can see what you share here?

Étapes de la déclaration



Travaillez avec les autres membres de votre groupe pour remplir cette feuille de travail, en utilisant les informations des pages qui suivent.

1. Prenez connaissance du rapport d'enquête ci-dessous. Puis, à l'aide du numéro figurant devant chacune des questions, identifiez les différentes étapes d'une enquête :

- a) questions d'ouverture : _____
- b) introduction de preuves : _____
- c) questions principales : _____
- d) dernière chance au membre de commenter : _____
- e) questions finales : _____

2. Identifiez les questions auxquelles le représentant syndical aurait dû s'objecter et justifiez pourquoi.

Question #	Objection
5	Preuves manquantes.



Presque toutes les conventions collectives de la CFTC mentionnent qu'aucun employé ne doit faire l'objet de sanctions disciplinaires ou d'un congédiement avant qu'une enquête juste et impartiale n'ait été menée et que la responsabilité n'ait été établie.

Les enquêtes formelles représentent la première étape du processus d'enquête et de discipline. Elles tiennent compte de la forme de preuve à laquelle l'entreprise se fie le plus au moment d'évaluer les sanctions disciplinaires à imposer et de défendre ses gestes durant la procédure de griefs ou d'arbitrage.





Résumé d'une enquête disciplinaire

☐ Questions d'ouverture

- ☐ Première question : identification du membre
- ☐ Deuxième question : représentation syndicale
- ☐ Troisième question : avis

☐ Introduction de preuves

☐ Questions principales

- ☐ Questions de l'officier enquêteur
- ☐ Questions du représentant syndical
- ☐ Déclarations des témoins

☐ Dernière chance au membre de commenter

☐ Questions finales

- ☐ Niveau de satisfaction du membre

☐ Révision de la déclaration écrite

☐ Des pauses peuvent être demandées

☐ Des objections peuvent être soulevées et doivent être consignées par écrit dans la déclaration.





ENQUÊTE DISCIPLINAIRE

La convention collective définit les règles auxquelles la compagnie doit se conformer afin de respecter le droit d'un membre à une enquête juste et impartiale.

Tous les employés ont ces droits fondamentaux lorsqu'ils font l'objet d'une enquête disciplinaire.

CHAQUE EMPLOYÉ A LE DROIT DE...

- recevoir un avis adéquat des détails des accusations portées contre lui (Ad hoc 521, BAMCFC 3322)
- disposer de suffisamment de temps pour se préparer à l'audience d'enquête
- réfuter les déclarations de témoins faites contre lui
- avoir accès aux preuves, déclarations et documents concernant l'issue de l'enquête (BAMCFC 1734) au début de l'enquête



CHAQUE EMPLOYÉ A LE DROIT DE...

- demander un témoin (BAMCFC 2920, 2934)
- être représenté par le syndicat durant l'interrogatoire d'un témoin
- plaider leur cause lors de l'enquête
- bénéficier d'un officier enquêteur impartial/exempt de parti pris (Ad hoc 548, BAMCFC 3061, 3167)

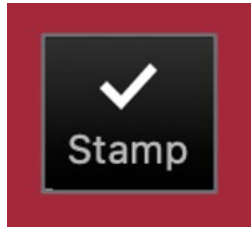


CHAQUE EMPLOYÉ A LE DROIT DE...

- s'opposer à toute question illégale posée, telles que:
 - questions tendancieuses
 - questions déloyales ou incriminantes; (BAMCFC 2934, 1420)
 - l'enquêteur retarde et fait pression
 - l'enquêteur s'éloigne du sujet
 - répétition de questions
 - l'enquêteur néglige ou évite une série de questions
- demander une pause, si nécessaire, pendant l'enquête
- bénéficier d'une audience en temps opportun, sans retard injustifié;
- obtenir une copie de la déclaration écrite à la fin de l'enquête.



Préparer le membre à une enquête



Question #1

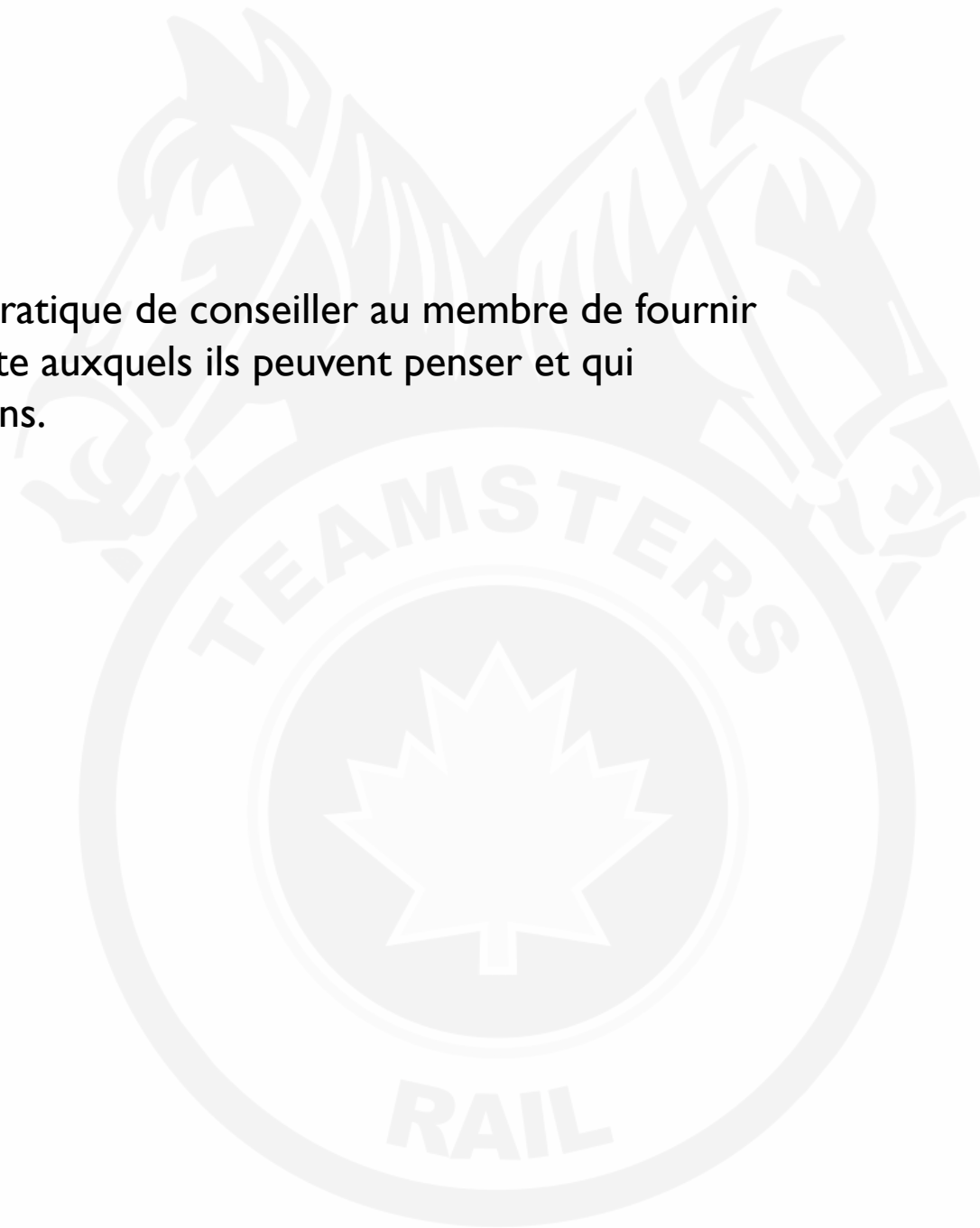
Lors de la procédure d'enquête, il est de bonne pratique de conseiller au membre de fournir toute information supplémentaire et tout contexte auxquels ils peuvent penser et qui pourraient être utiles pour répondre aux questions.

☐

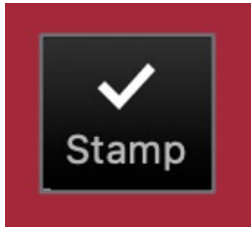
Vrai

☐

Faux



Préparer le membre à une enquête

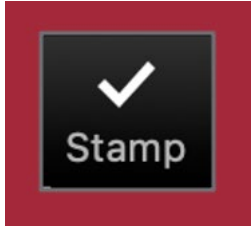


Question #2

En pensant à la liste de recommandations à indiquer au membre en préparation des entrevues d'enquête, lequel des conseils suivants n'est PAS le bon conseil ?

- ☐ Asseyez-vous droit, ne mâchez pas de gomme et parlez de manière audible
- ☐ Soyez courtois car lorsque vous vous comportez de manière discourtoise, cela pourrait s'établir dans l'esprit de l'interrogateur comme de la culpabilité
- ☐ C'est bien de raconter des blagues pour détendre l'atmosphère
- ☐ Si vous ne connaissez pas les faits requis pour répondre à une question, dire « je ne sais pas » est parfaitement acceptable

Préparer le membre à une enquête



Question #3

Toujours en pensant à la liste de recommandations à indiquer au membre en préparation des entrevues d'enquête, répondez aux énoncés suivants.

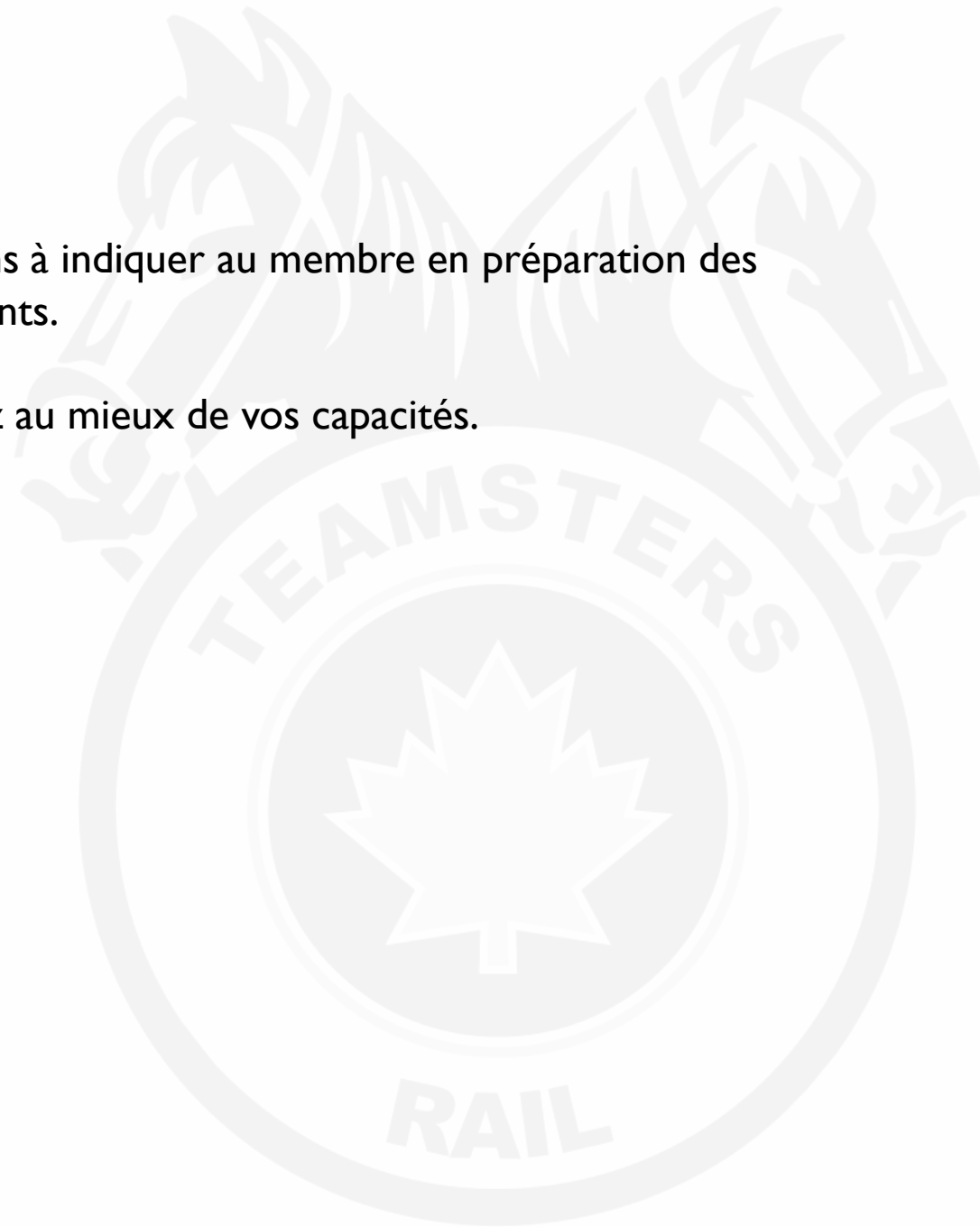
Si vous ne comprenez pas une question, répondez au mieux de vos capacités.

☐

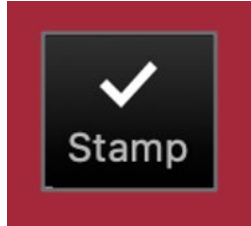
Vrai

☐

Faux



Préparer le membre à une enquête



Question #4

Ne regardez pas votre représentant lorsque vous vous faites interrogé.

☐

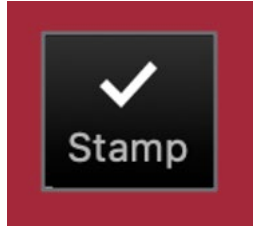
Vrai

☐

Faux



Préparer le membre à une enquête



Question #5

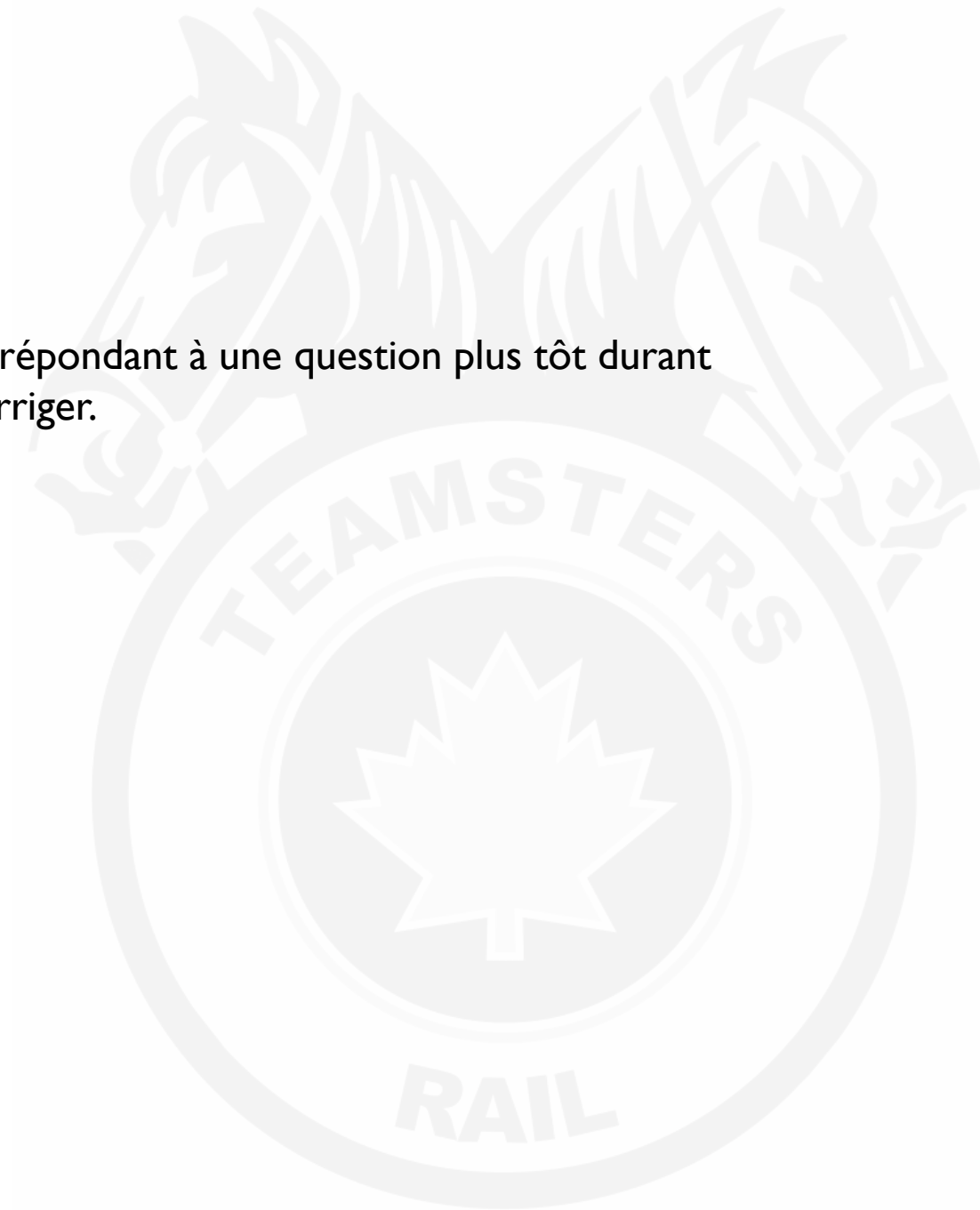
Si vous réalisez que vous avez fait une erreur en répondant à une question plus tôt durant l'entrevue, vous devez revenir en arrière et la corriger.

☐

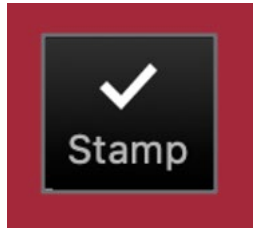
Vrai

☐

Faux



Préparer le membre à une enquête



Question #6

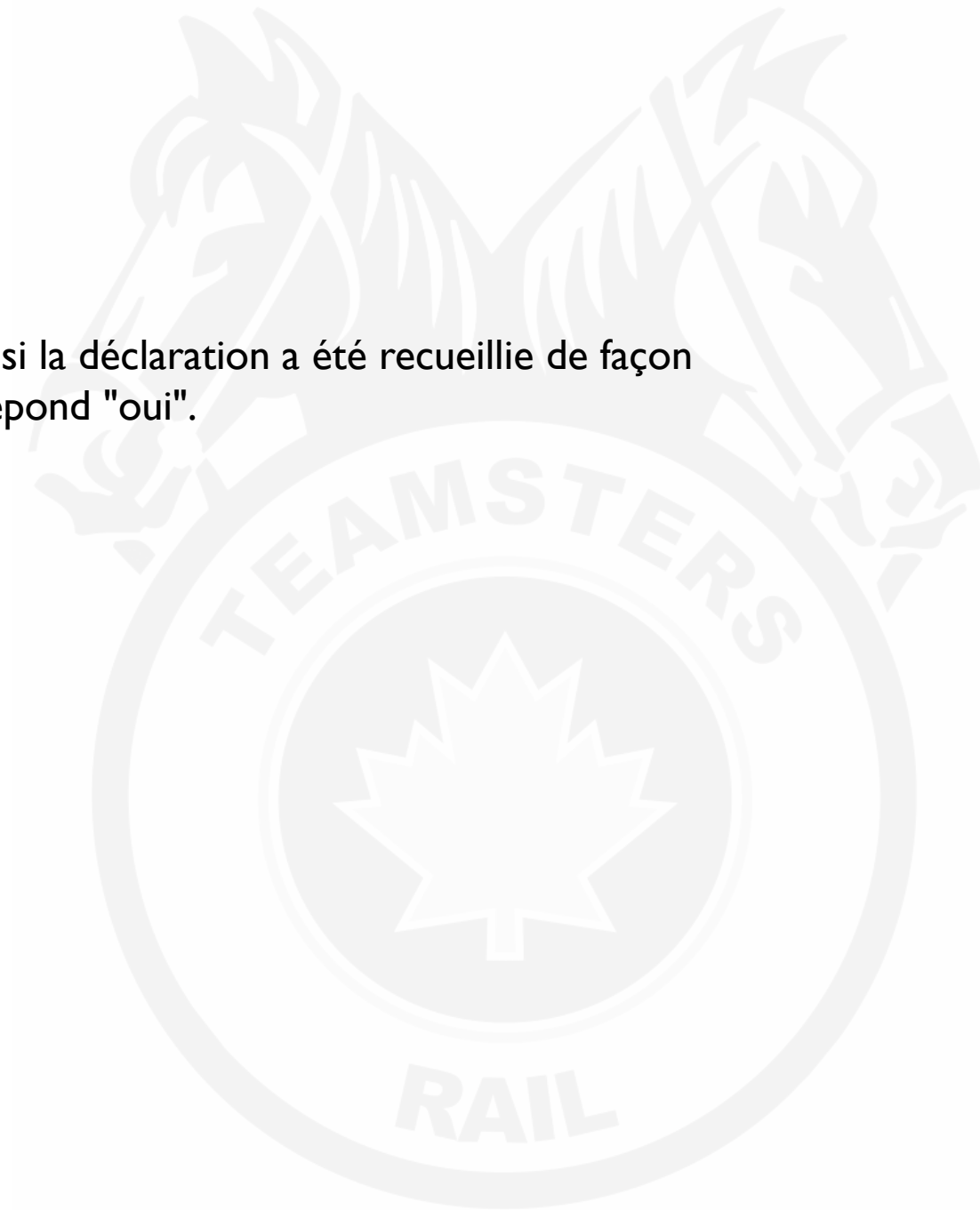
À la fin de l'entrevue, on demandera au membre si la déclaration a été recueillie de façon juste et impartiale. S'il pense que c'est le cas, il répond "oui".

☐

Vrai

☐

Faux



ÉTAPES DE LA DÉCLARATION

1. Avis
2. Questions d'ouverture
3. Examen du matériel, de la documentation
4. La version des faits du membre
5. Les questions de l'officier enquêteur
6. La dernière chance du membre
7. La fin de la déclaration
8. Déclaration écrite



Groupe 1: 1 et 5

Groupe 2: 2 et 6

Groupe 3: 3 et 7

Groupe 4: 4 et 8





Phase 3 – L'analyse



1. Un président local est congédié après une dispute durant les heures de travail avec le superviseur au sujet d'un grief déposé en lien avec le calendrier des affectations. Une enquête officielle a été menée.

Le dépôt d'un grief est-il justifié? OUI NON

Pourquoi? _____

Que peut faire le président local dans le cas présent?

2. Un membre présente une réclamation salariale à la compagnie. Au terme d'une enquête préliminaire menée par la compagnie, il appert que la réclamation était frauduleuse. Le membre est congédié pour fraude. Il n'y a pas eu d'enquête formelle.

Le dépôt d'un grief est-il justifié? OUI NON

Pourquoi? _____

Que peut faire le président local dans le cas présent?

3. Le 3 mai, un membre doit quitter une heure avant la fin de son quart de travail pour un rendez-vous médical. La compagnie est au courant que cet employé a besoin de voir son cardiologue chaque année, puisque le service médical de la compagnie lui exige une évaluation médicale. Le 1^{er} mai, la compagnie a autorisé par écrit le membre à quitter son quart de travail une heure plus tôt. Le 3 mai, après la pause déjeuner, le superviseur demande au membre de rester jusqu'à la fin de son quart de travail car il y a un client qui a besoin de positionner un wagon au plus vite. Le membre décide de ne pas rester et part tôt de toute façon. Le lendemain, le membre est congédié pour insubordination. Il n'y a pas eu d'enquête officielle.

Le dépôt d'un grief est-il justifié? OUI NON

Pourquoi? _____

Que peut faire le président local dans le cas présent?

4. Deux mois après qu'une déclaration disciplinaire a été complétée, l'employeur émet des démerites à un membre. Le membre affirme qu'il mérite ses démerites.

Le dépôt d'un grief est-il justifié? OUI NON

Pourquoi? _____

Que peut faire le président local dans le cas présent?

5. Un membre de la division des chauffeurs d'autobus s'est rendu compte que les freins de son autobus sont défectueux. L'employé signale la situation à son superviseur lors de son inspection préalable au départ et refuse de conduire l'autobus. Un autre autobus est utilisé et le voyage est terminé. Après une inspection mécanique, le superviseur constate qu'il n'y a aucune défectuosité, appelle le membre et le suspend. Le membre appelle le président local et demande de l'aide.

Le dépôt d'un grief est-il justifié? OUI NON

Pourquoi? _____

Que peut faire le président local dans le cas présent?

6. Plusieurs employés se plaignent auprès de vous du comportement du nouveau superviseur. Ils affirment qu'il examine leurs documents comme personne ne l'a jamais fait auparavant, qu'il pose beaucoup de questions, qu'il évalue tout le monde et qu'il modifie les procédures de travail. Ils prétendent que leur superviseur précédent ne les surveillait pas ainsi et ils vous demandent de « je remettre à sa place ».

Le dépôt d'un grief est-il justifié? OUI NON

Pourquoi? _____

Que peut faire le président local dans le cas présent?



QU'EN PENSEZ-VOUS?



BAMCFC 3679

BAMCFC 3679



Évaluation des faits	Oui	Non
Quelque chose s'est-il passé?		
L'enquête était-elle juste et impartiale?		
La responsabilité a-t-elle été établie?		
La mesure disciplinaire est-elle appropriée?		
Si obligatoire, les délais ont-ils été respectés?		

QU'EN PENSEZ-VOUS?



BAMCFC 3680

BAMCFC 3680



Évaluation des faits	Oui	Non
Quelque chose s'est-il passé?		
L'enquête était-elle juste et impartiale?		
La responsabilité a-t-elle été établie?		
La mesure disciplinaire est-elle appropriée?		
Si obligatoire, les délais ont-ils été respectés?		



RÉDIGER UNE LETTRE DE GRIEF

S'il n'y a pas de règlement et qu'il y a lieu de déposer un grief, déposez-le dans les délais prévus dans la convention collective.



ÉCRIVEZ-LE

Présenter le grief

- C'est là où les faits sont rassemblés.
- Assurez-vous de l'envoyer à la bonne personne.
- Avez-vous une entente en vertu de laquelle les griefs sont transmis par voie électronique? L'entente prévoit-elle des accusés de réception?
- Développez votre propre style d'écriture avec lequel vous êtes à l'aise ainsi que votre propre façon de conclure la lettre. N'écrivez pas un roman. Soyez juste et précis. Formulez une accusation claire et n'oubliez pas d'inclure la solution demandée.
- Gardez à l'esprit que vous n'êtes pas un avocat et que vous n'avez pas besoin de prétendre d'en être un!
- Agissez et écrivez de manière professionnelle.
- Tenez le plaignant informé et au courant de ce qui se passe.



RÉDIGER UNE LETTRE DE GRIEF

- **Premier** paragraphe - Quelle étape de la procédure de règlement des griefs s'agit-il?
- **Deuxième** paragraphe - Que s'est-il passé ?
- **Troisième** paragraphe – Formulez clairement l'accusation ou le litige.
- **Quatrième** paragraphe - Soyez clair et expliquez ce qu'il faudra pour régler le litige

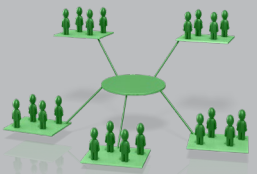
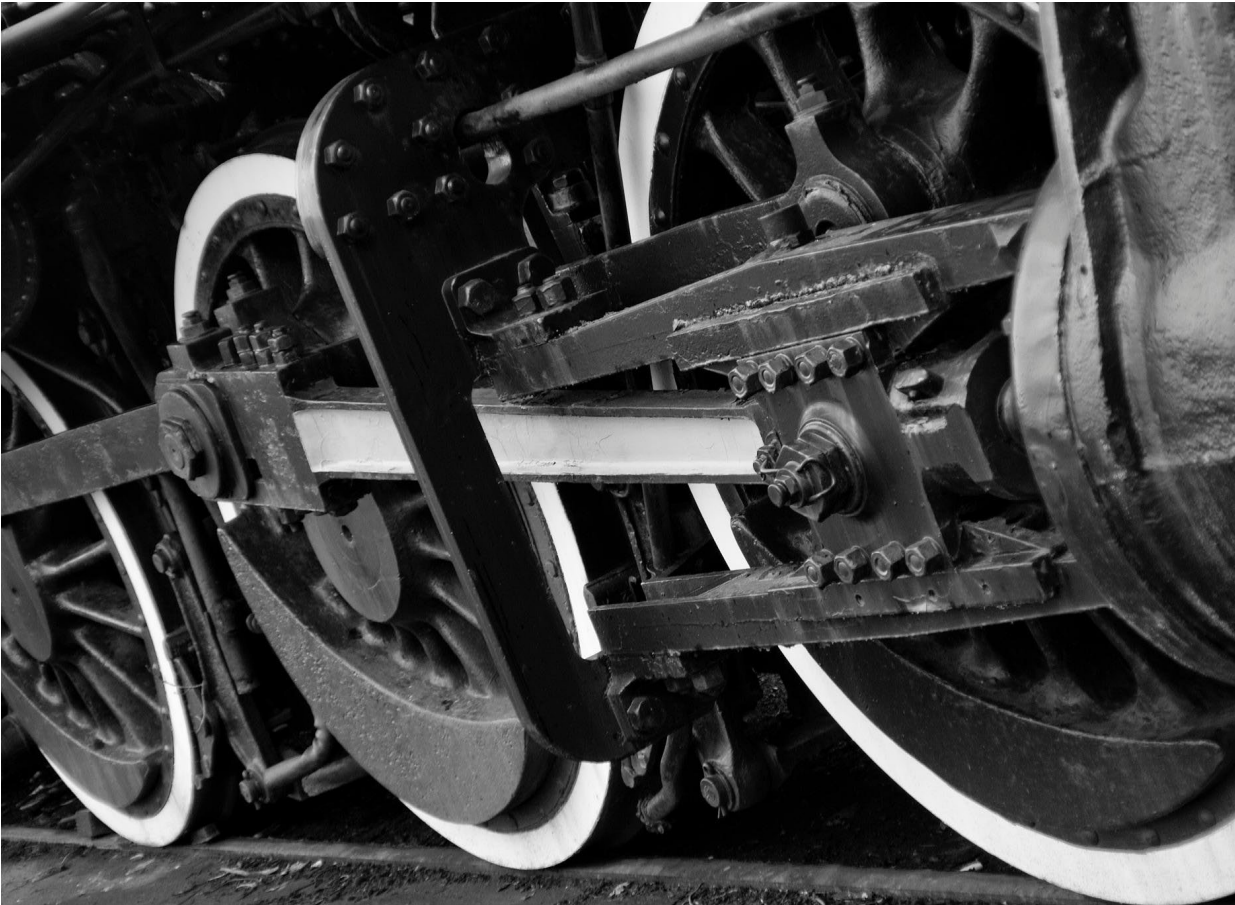


JACK BLACK

20 jours de suspension

Qu'avez-vous aimé dans cet exemple ?

Que changeriez-vous ou amélioreriez-vous ?





Assurez-vous que le
règlement est
conforme aux termes
de la convention
collective

LE RÈGLEMENT

Soyez confiant et adoptez une attitude positive (vous représentez le syndicat)

Tenez-vous à l'essentiel

Agissez promptement

Tenir les autres informés

Certaines choses à éviter...

LORS DE LA
RENCONTRE
AVEC LA
COMPAGNIE

...

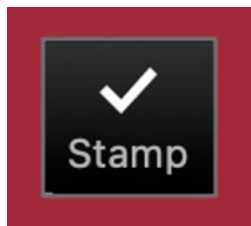




QUELQUES
QUESTIONS
À
CONSIDÉRER
LORS D'UN
RÈGLEMENT
DE GRIEF

Contestation de la
réclamation de temps

Sans précédent ni
préjudice



Question #1

Lors du transfert du dossier de grief au Président général, vous devez inclure toutes les preuves et tous les documents, y compris les déclarations, les formulaires ou dossiers disciplinaires et les dossiers médicaux et toute preuve d'événements survenus après le congédiement, si nécessaire. Que manque-t-il à cette liste ?

☐

Une copie du processus de règlement des griefs

☐

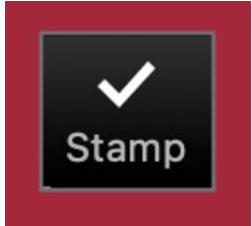
Une explication écrite de la raison pour laquelle le dossier est avancé

☐

Votre opinion personnelle sur le résultat

☐

Un aperçu du rôle du Président général



Question #2

Lorsque vous présentez un grief au Président général, vous informez le plaignant que cela a été fait. Un dossier avancé au Président général a plus de chance de succès pour le plaignant.

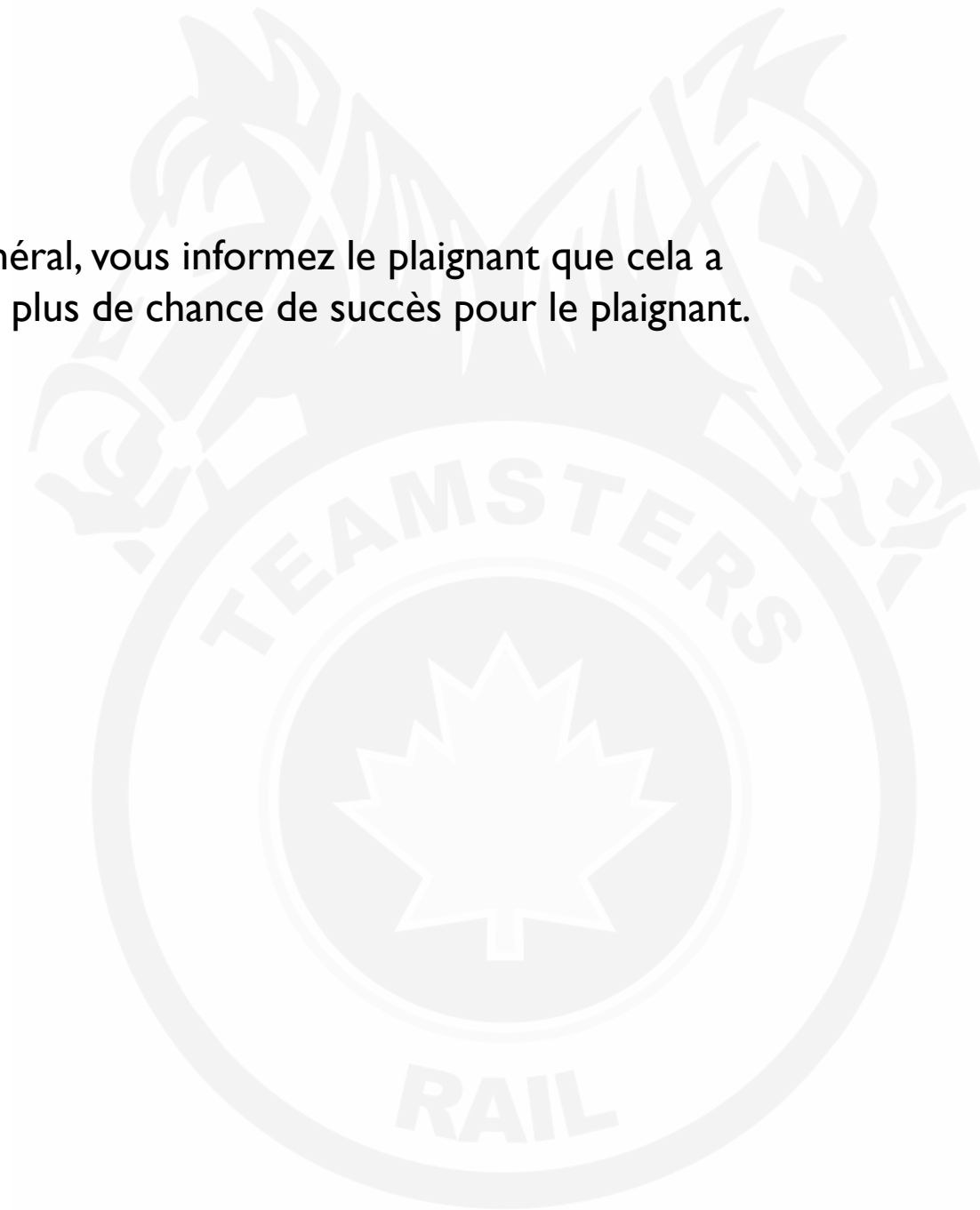
☐

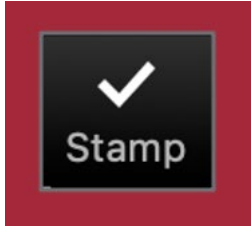
Vrai

☐

Faux

.





Question #3

Sélectionnez les affirmations qui sont vraies.

☐

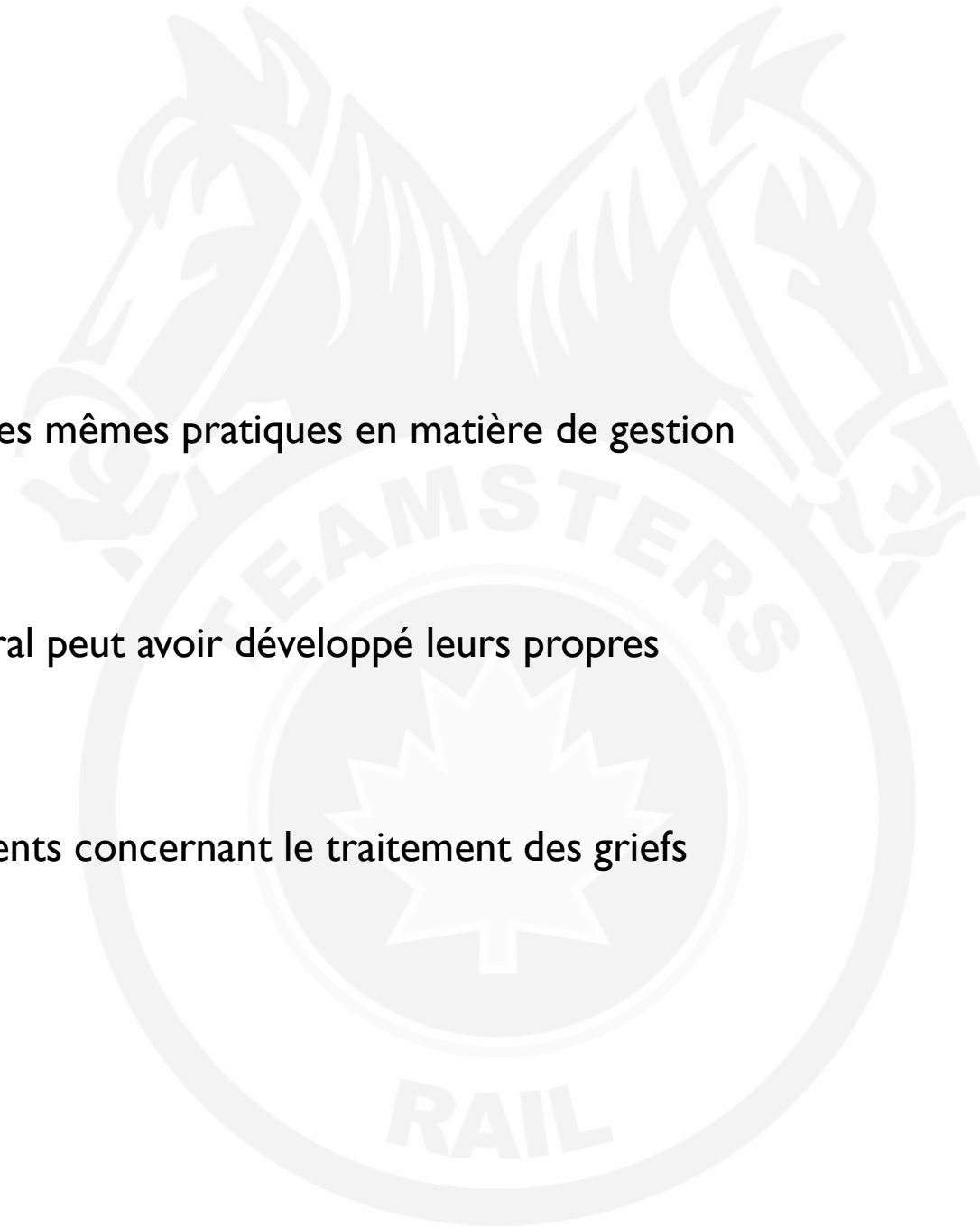
Chaque Président général et comité général suit les mêmes pratiques en matière de gestion des griefs

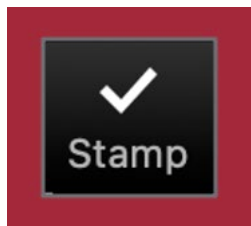
☐

Chaque Président général et chaque comité général peut avoir développé leurs propres pratiques sur l'administration des griefs

☐

Un comité général peut avoir ses propres règlements concernant le traitement des griefs

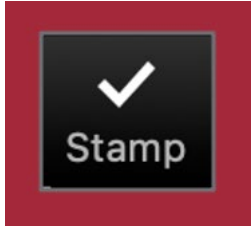




Question #4

Une fois que le Président général a reçu le dossier de grief et examiné les faits, il peut :
(sélectionner la bonne option)

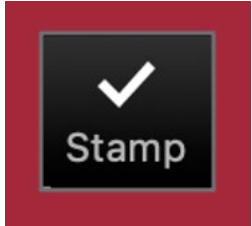
- ☐ Déterminer le bien-fondé du cas compte tenu des informations qui leur ont été fournies. Il n'est pas permis de demander des informations supplémentaires.
- ☐ Demander au Président local ou au plaignant des informations supplémentaires au besoin.



Question #5

Pourquoi est-il important de faire référence à la convention collective dans le traitement des griefs ? Cochez toutes les cases.

- ☐ La convention collective peut déterminer quand le processus de règlement des griefs commence officiellement.
- ☐ Certaines conventions collectives peuvent demander une « conférence conjointe » entre le Président général et l'employeur.
- ☐ La plupart des conventions collectives décrivent le même processus pour les griefs, il est donc bon de revoir la convention collective, mais elles ne sont pas nécessairement 'importantes'.



Question #6

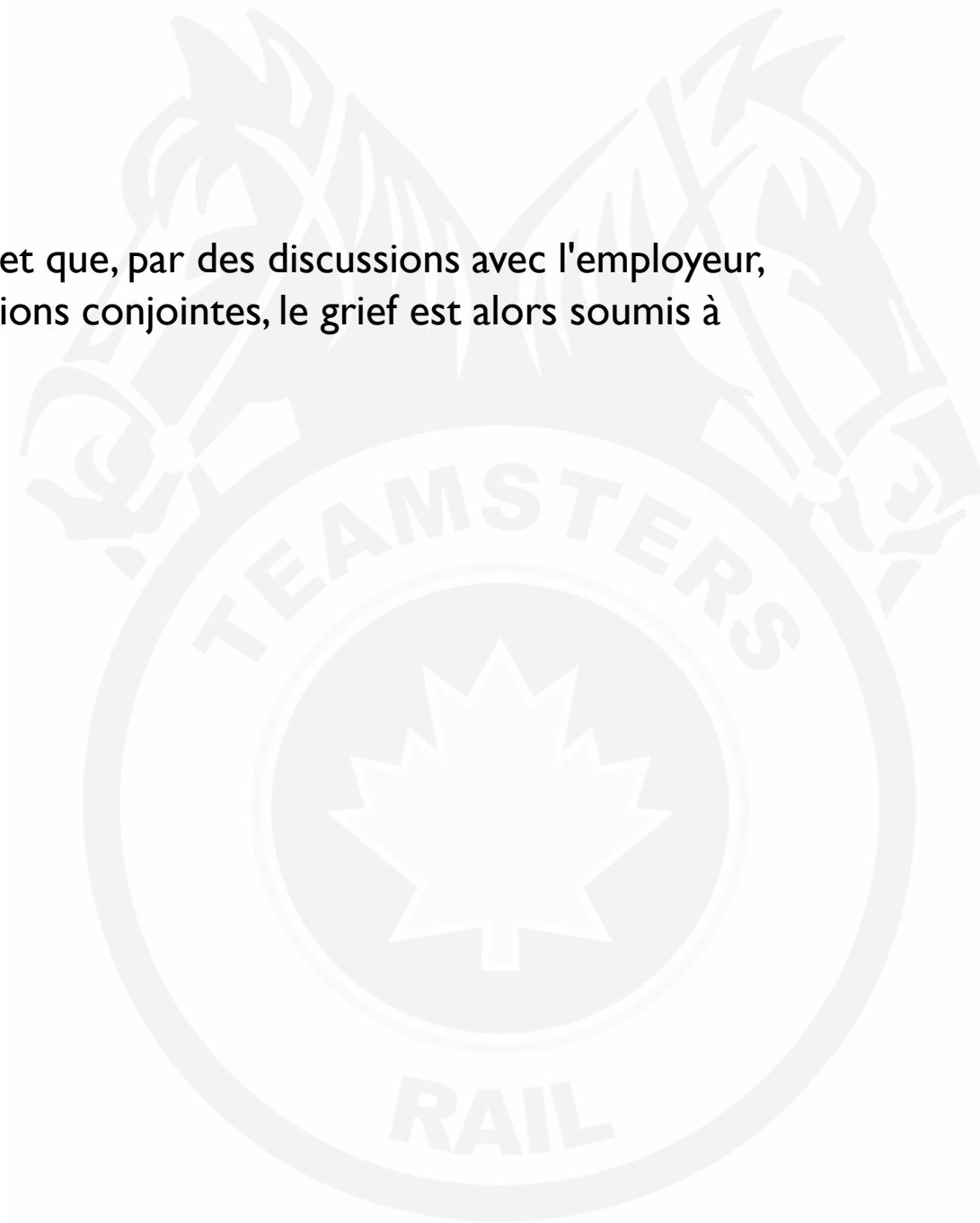
Si le grief a été présenté par le Président général et que, par des discussions avec l'employeur, il a été refusé ou n'a pas été réglé par des discussions conjointes, le grief est alors soumis à un arbitrage exécutoire et sans appel.

☐

Vrai

☐

Faux





Bureau d'Arbitrage et de Médiation des Chemins de fer du Canada



50^{ième} anniversaire du BACF!

*Aide les chemins de fer et les syndicats à résoudre
les différends par l'arbitrage et la médiation depuis 1965*

Recherche dans toutes les sentences arbitrales:

[Search tips](#)

[Advanced search](#)

search

search engine by freefind

Prochaines audiences:
À venir

Dernières décisions:
juillet 2021

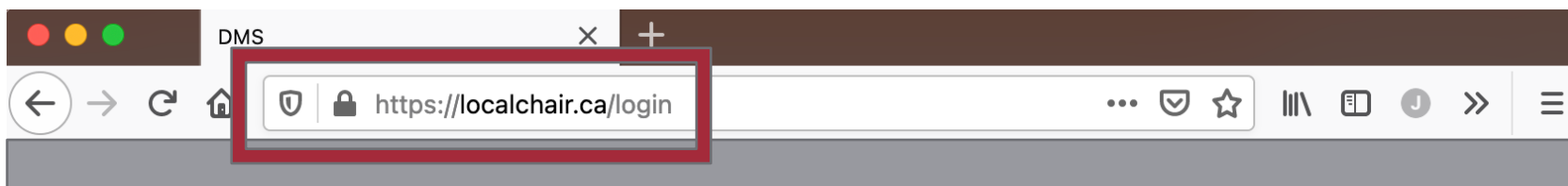
Toutes les décisions:
(1965 -)

Règles et procédure

Membres

Contactez le bureau

<http://croa.com/home-FR.html>



General Committee DMS

log in

Log in

Username

Password

log in

[Click here](#) if you've forgotten your password

By logging in, you are agreeing to the [Terms of Use](#) for this site.

IP Address: 65.93.252.185



RES JUDICATA

Un litige entre les parties qui a déjà été définitivement tranchée par un tribunal

un jugement définitif qui empêche tout réexamen ou nouveau procès du même litige

ne s'applique pas aux cas de discipline et de congédiement

Je suis...
Je crois...
Je vais...



*Laissez vos actions
inspirer les autres
à rêver plus,
à apprendre plus,
à faire plus
et à devenir plus !*

Soyez un leader!

