



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 »*



Ouverture - cette citation se trouve au bas du message du président

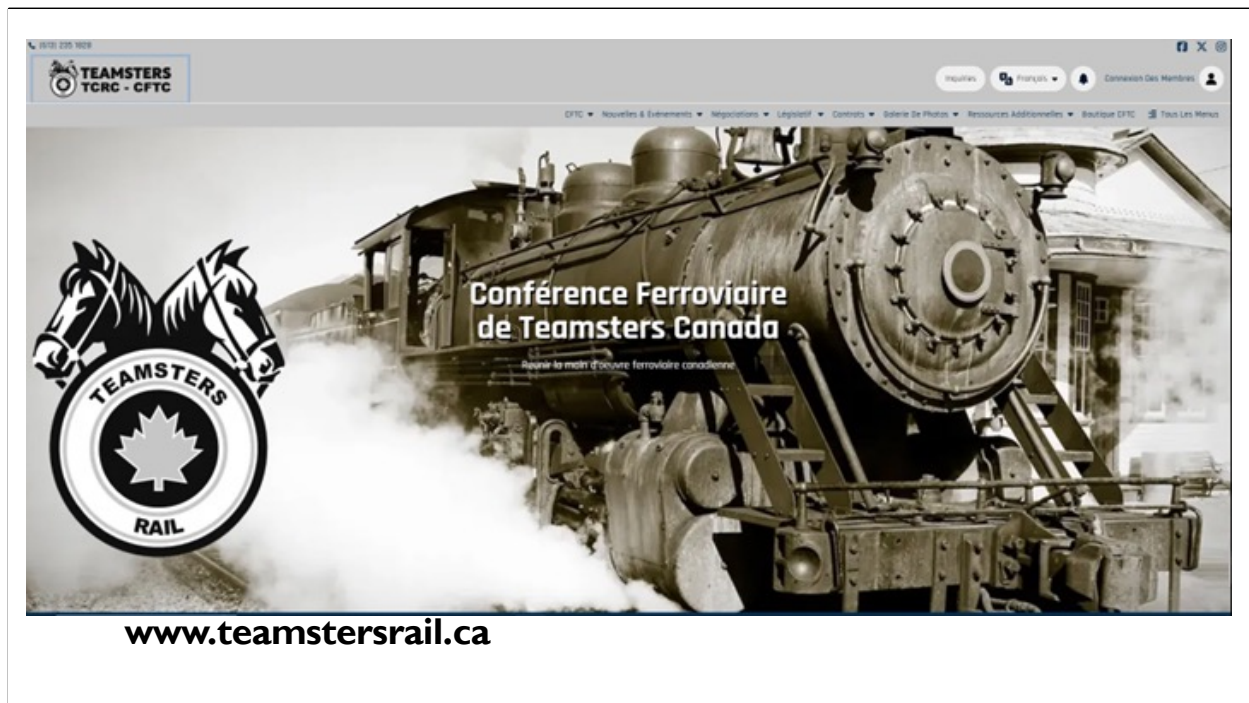


CONFÉRENCE FERROVIAIRE DE TEAMSTERS CANADA

Programmes d'éducation

Ouverture

Faites la promotion de votre présence en ligne dans les 4 diapositives suivantes avant de continuer à la page 3 du cahier d'exercices.



Nouveau site internet à partir de décembre 2023

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 !



L'application de la CFTC a été lancée en décembre 2023. Chaque participant recevra également des cartes avec le code URL à rapporter à la Division.

C'est le meilleur moyen de rester informé. Demandez à chaque officier de promouvoir l'application dans sa Division.




Teamsters Rail

Teamsters Rail
teamstersrail


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




Teamsters Rail
@TeamstersRail 142 subscribers 4 videos

The Teamsters union represents 125,000 Canadians, over 16,000 of t...



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>

Important – L'APPLICATION de la CFTC ! Ne fait pas partie du manuel car ajout récent.



669 Posts 1,964 Followers 198 Following

Teamsters Canada
Labor Union

◆ Building up Canada every day

#canlab

◆ Bâtir le Canada au... more

See Translation

teamsters.ca



Teamsters Canada



Teamsters Canada
@TeamstersCanada
The union building up Canada
#canlab // Le syndicat qui bâtit le
Canada #Syndqc #Syndcan
© Canada @ teamsters.ca

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/UC8FHp8IFGbNhT9wX2IGJbA>



North American Railway Foundation®

...founded by the BR&CF



C'est également un lieu où le BRCF peut parler et promouvoir

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?



Présentations page 4



INSTRUCTEUR - ARRÊTEZ de partager vos diapositives

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



Objectifs page 5

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.

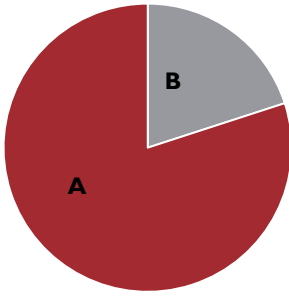
Pour cette raison, il est de notre devoir d'éduquer et d'informer nos collègues de travail sur la structure et l'histoire de notre syndicat, afin qu'ils comprennent mieux les luttes qu'ont traversées nos dirigeants, et les raisons pour lesquelles nous devons encore être unis afin de maintenir et d'améliorer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



Début de la section I – Histoire et structure



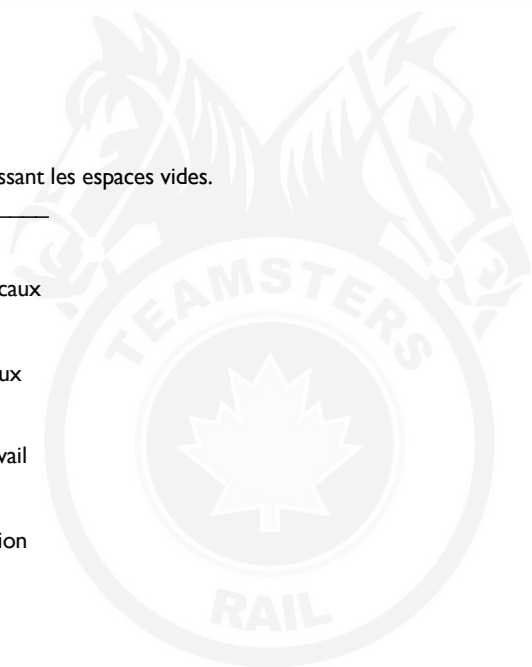
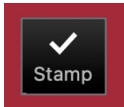
INSTRUCTEUR - ARRÊTEZ de partager vos diapositives



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



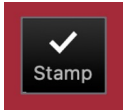
Sans syndicat/avec un syndicat

La bonne réponse est :

Droits de gestion, droit du travail

Complétez en disant :

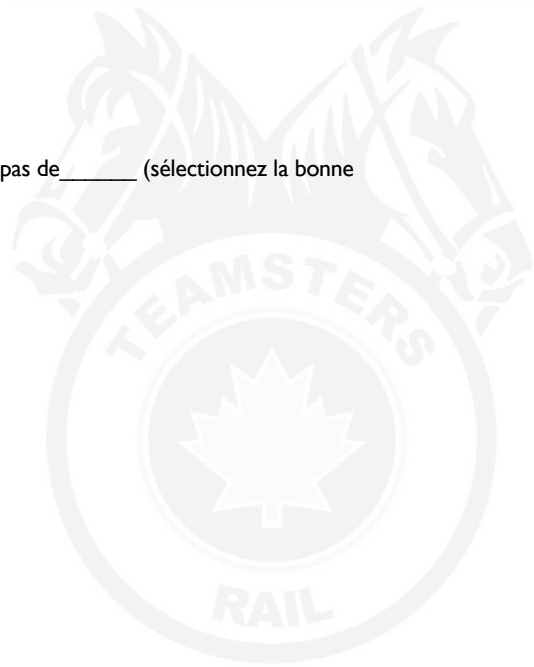
Sans syndicat, l'employeur a peu de limites sur la façon de traiter les employés et d'organiser le travail. Un employé non syndiqué n'est protégé que par les normes minimales des lois du travail en vigueur. En cas de violation d'une loi ou d'un règlement du travail, l'employé a le choix d'agir seul ou de retenir les services d'un avocat pour le défendre contre son employeur. Il arrive que les employeurs abusent de leurs pouvoirs ou ignorent les normes du travail, dont les règlements en matière de santé et de sécurité, sachant qu'il faut beaucoup de courage et d'argent à un employé non pour déposer une plainte contre eux et obtenir gain de cause. Souvent, devant un tel employeur, les travailleurs non syndiqués choisissent simplement de démissionner et de se trouver de l'emploi ailleurs.



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



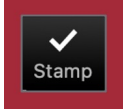
Sans syndicat/avec un syndicat

La bonne réponse est :

La procédure de règlement des griefs

Complétez en disant :

Même les lieux de travail non syndiqués ont des lois et des règlements du travail en place, mais ils n'ont pas de procédure de règlement des griefs pour les problèmes qui ne relèvent pas de ces lois



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

Sans syndicat/avec un syndicat

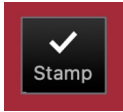
La bonne réponse est :

Négociation par le Syndicat et par vote des membres du Syndicat

Complétez en disant :

Dans certaines situations, un arbitre peut imposer les modalités d'une partie ou de la totalité d'une convention collective. Cependant, la convention résulte habituellement d'une négociation entre les parties. Les droits et les obligations des employés et de l'employeur sont donc prévus dans l'entente originale et exclusive. C'est par la convention collective que les employés imposent des limites sur

les droits de la direction; il est donc important de maintenir la solidarité entre les membres, afin d'avoir un avantage sur l'employeur durant les négociations. Il peut arriver qu'une partie ou l'autre ne respecte pas la convention collective ou les lois du travail. La partie lésée peut alors recourir à la procédure de règlement de griefs.



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

Sans syndicat/avec un syndicat

La bonne réponse est :

Le dernier n'est pas correct

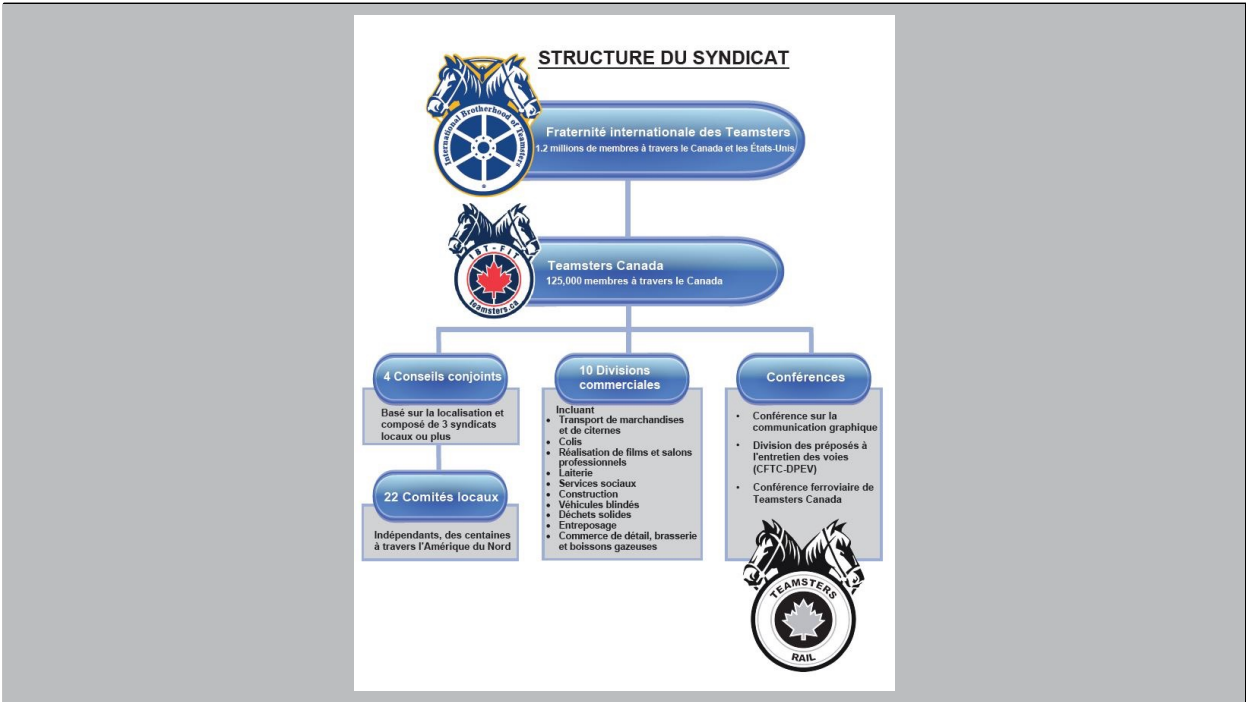
Complétez en disant :

Il existe une affaire de longue date qui décrit la jurisprudence en vigueur en ce qui concerne l'introduction d'une politique d'employeurs.

- Reportez-vous au manuel pour plus de détails.

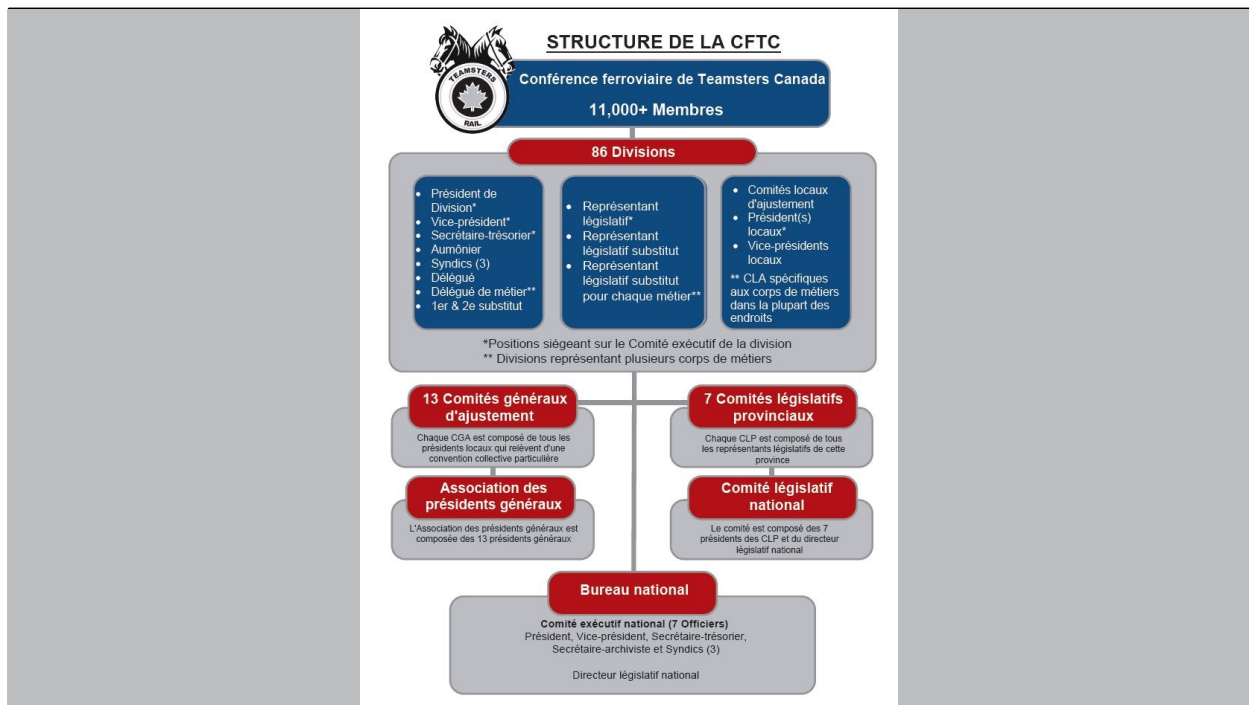


INSTRUCTEUR - ARRÊTEZ de partager vos diapositives



Page 14 du cahier du participant (22 du pdf)

FIT et Teamsters Canada. Expliquez les différences entre les sections locales de TC et nos divisions. Nous avons conservé notre ancienne structure (BLE) lorsque nous avons fusionné avec Teamsters Canada, donc pour établir des divisions, une conférence était nécessaire. Selon les règles de la FIT, notre conférence a les mêmes droits qu'une section locale de TC



Page 15 du cahier du participant (23 du pdf)

Expliquez et demandez s'il existe une compréhension entre les CGA et le bureau national. Rôles et responsabilités (principalement les problèmes de CC avec les CGA).

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.

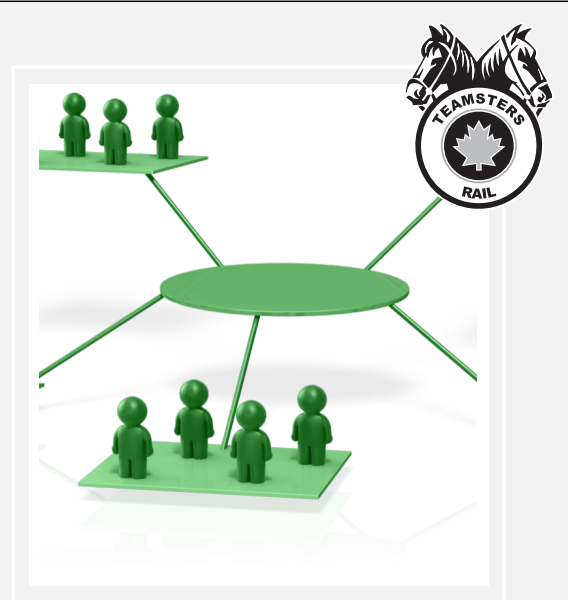
Ainsi, cela garantira que les Présidents locaux auront une meilleure compréhension de la façon de travailler ensemble, avec les officiers de division afin d'aider nos membres à recevoir l'aide dont ils ont besoin.



Début de la Section II - Rôles et responsabilités

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

Comment
procédez-vous?



Mieux travailler avec les membres

Question #1



INSTRUCTEUR - ARRÊTEZ de partager vos diapositives

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?



Mieux travailler avec les membres

Question #2

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 ?

Mieux travailler avec les membres

Question #3

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.

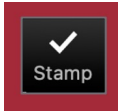
Des idées supplémentaires ?

Mieux travailler avec les membres

Question #4

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 ?

Mieux travailler avec les membres

Question #5

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?



Mieux travailler avec les membres

Question #6

7 - De jeunes employés sont engagés par la compagnie.

Que faites-vous?



Mieux travailler avec les membres

Question #7

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



Président local et vice-président local de division



Vidéo – À déterminer



À déterminer - espace réservé. Vidéo "Day in the Life" non disponible pour le moment.



Le devoir de représentation juste

Le devoir de représentation juste - pages 28-29

Ouvrez-le avant d'en avoir besoin et laissez-le en arrière-plan :
<https://www.youtube.com/watch?v=sBoKGoVRiAo>



SECTION 37

Un syndicat ne peut agir de manière :

- arbitraire;
- discriminatoire;
- de mauvaise foi;

Le devoir de représentation juste - pages 28-29



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.

Le devoir de représentation juste - pages 28-29



UNE DÉCISION ARBITRAIRE
EST...

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

Le devoir de représentation juste - pages 28-29

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.

Le devoir de représentation juste - pages 28-29



LA MAUVAISE FOI EST...

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

Le devoir de représentation juste - pages 28-29

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.

Faire enquête pages 30-31

Le but de cet exercice est d'illustrer les distorsions dans la communication des informations depuis la source d'origine, à travers plusieurs individus, jusqu'à la destination finale. Cet exercice démontre également l'importance pour les présidents locaux d'enquêter correctement sur les rumeurs et de vérifier les faits.

L'instructeur demandera à 6 participants de relayer le message. Cinq des 6 participants sont invités à sortir de la salle.

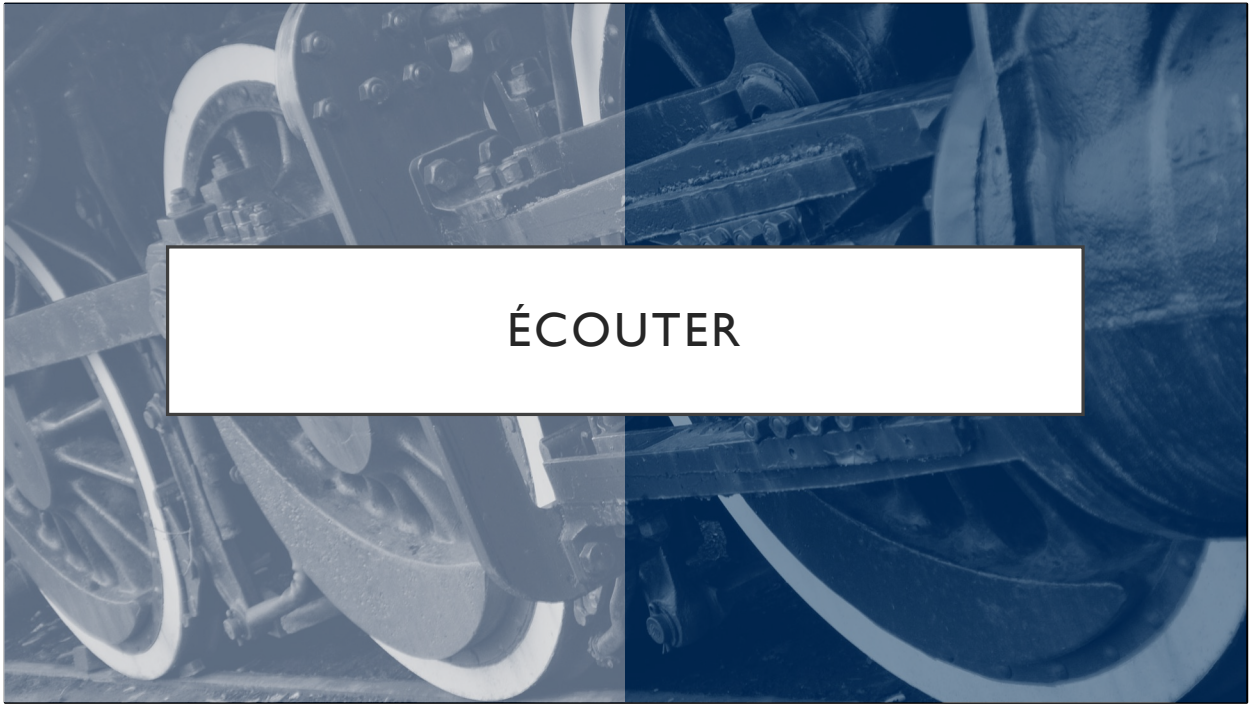
Le reste des participants doivent ensuite lire le scénario. Lorsque l'histoire est transmise, tous les autres participants enregistreront tous les ajouts, suppressions et distorsions du message. Le participant sélectionné encore présent dans la salle dispose de 2 ou 3 minutes pour apprendre le message.

L'instructeur ramène un deuxième participant dans la salle depuis l'extérieur et le 1er participant relaie le message à ce 2e participant, qui à son tour doit répéter à haute voix au groupe ce qu'il a appris du message du 1er participant. Il est important que chaque participant transmette le message à sa manière, sans l'aide des autres

participants, des observateurs ou du message devant eux.

Répétez le processus jusqu'à ce que tous les participants sélectionnés aient individuellement transmis le message.

L'instructeur mènera ensuite une courte discussion avec la classe sur les implications de l'exercice. Qu'est-ce que la classe a observé? Comment un représentant syndical aurait dû gérer la réception d'un message? Ont-ils écrit le message? Ont-ils utilisé l'une des 6 questions? Qui, Quoi, Quand, Où, pourquoi et comment



Comment mieux écouter nos membres pages 32-35



10 règles pour une communication efficace

<https://youtu.be/R1vskiVDwl4>



ÉCOUTE ACTIVE

Empathie

Respect

Authenticité

Confiance

Comment mieux écouter nos membres pages 32-35



PARLER AVEC
LES MEMBRES

Contact initial

Écouter

Respecter les membres

Sensibiliser

Prendre le temps

Comment mieux écouter nos membres pages 32-35



INSTRUCTEUR - ARRÊTEZ de partager vos diapositives

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.



Début de la Section III - Comment gérer un litige

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

Votre procédure de grief

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?



Votre procédure de grief page 40



INSTRUCTEUR - ARRÊTEZ de partager vos diapositives

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.Si 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.Si 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
Si 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



Comment gérer un litige page 41



INSTRUCTEUR - ARRÊTEZ de partager vos diapositives

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.

L'enquête du syndicat : à la recherche des faits pages 43-45

I - QUI



Qui est le membre
en cause?

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

Qui est le
superviseur en cause?

L'enquête du syndicat : à la recherche des faits pages 43-45

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?)

L'enquête du syndicat : à la recherche des faits pages 43-45

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?

L'enquête du syndicat : à la recherche des faits pages 43-45

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?

L'enquête du syndicat : à la recherche des faits pages 43-45

5 - POURQUOI



Pourquoi est-ce
considéré comme un
grief?

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

L'enquête du syndicat : à la recherche des faits pages 43-45

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?

L'enquête du syndicat : à la recherche des faits pages 43-45

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.

L'enquête du syndicat : à la recherche des faits pages 43-45



INSTRUCTEUR - ARRÊTEZ de partager vos diapositives



Vidéo – À déterminer



À déterminer - espace réservé

Conduite de l'officier de division

Vidéo non disponible pour le moment

The image shows a presentation slide with a drawing toolbar at the bottom. The toolbar includes icons for Mouse, Select, Text, Draw, Stamp, Spotlight, Eraser, Format, Undo, Redo, Clear, and Save. The 'Draw' icon is highlighted with a red box. The slide content includes the Teamsters Rail logo, a large dark blue circle with the text 'CONDUITE D'UN OFFICIER DE DIVISION', and a list of numbers 1 through 15 arranged in three columns.

TEAMSTERS RAIL

CONDUITE D'UN OFFICIER DE DIVISION

1 6 11

2 7 12

3 8 13

4 9 14

5 10 15

Mouse Select Text **Draw** Stamp Spotlight Eraser Format Undo Redo Clear Save

Who can see what you share here?

pages 50-51



INSTRUCTEUR - ARRÊTEZ de partager vos diapositives

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.

Étapes de la déclaration pages 55-61











INSTRUCTEUR - ARRÊTEZ de partager vos diapositives

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.




Enquête disciplinaire page 62

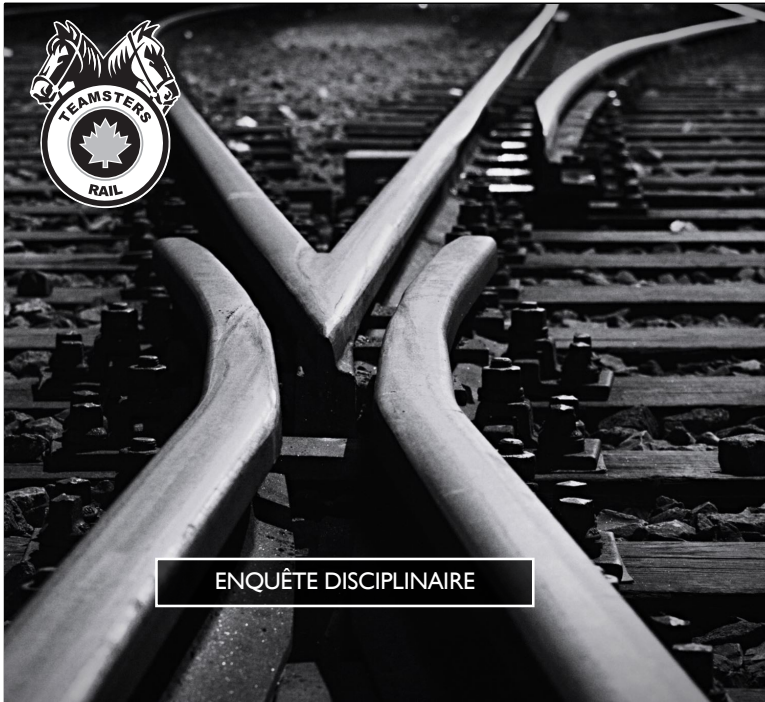









Résumé d'une enquête disciplinaire

- 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 page 62



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.

Enquête disciplinaire page 63

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

Enquête disciplinaire page 63



- 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)

Enquête disciplinaire page 63

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.

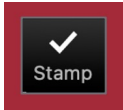


Enquête disciplinaire page 63



INSTRUCTEUR - ARRÊTEZ de partager vos diapositives

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 pages 65-67

La bonne réponse est :

Faux

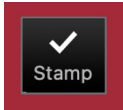
Complétez en disant :

Une des pratiques les plus préjudiciables qu'un membre puisse adopter est de fournir des déclarations longues, décousues et volontaires. Le membre devrait s'en tenir à répondre à la question. S'il ou elle s'avance trop ou ajoute des éléments à ce qui est demandé, cela suscitera des questions supplémentaires et ouvrira la porte à d'autres avenues d'enquête que l'officier enquêteur n'aurait

pas envisagé autrement.

Lorsqu'on demande au membre de dire dans ses propres mots tout ce qu'il sait à propos de l'événement, il devrait donner des réponses courtes et ne pas entrer dans les détails. La réponse devrait être courte et précise tout en contenant les faits essentiels concernant ce qui s'est passé et des éléments de défense. L'agent enquêteur est alors obligé d'obtenir d'autres détails en posant des questions plus spécifiques.

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 pages 65-67

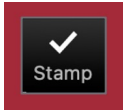
La bonne réponse est :

C'est bien de raconter des blagues pour détendre l'atmosphère

Complétez en disant :

Les éléments 1 à 5 de la liste

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 pages 65-67

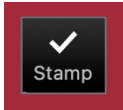
La bonne réponse est :

Faux

Complétez en disant :

Vous pouvez vous nuire énormément en répondant à une question que vous n'avez pas comprise. Demandez au questionneur de la répéter.

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 pages 65-67

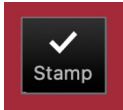
La bonne réponse est :

Faux

Complétez en disant :

Ne comptez pas sur votre représentant pour vos réponses - Ne regardez pas votre représentant lorsque vous vous faites interroger. Cela ne fait que discréditer votre déclaration et donne l'impression que le représentant vous met des mots dans la bouche. Regardez directement la personne qui pose les questions.

Préparer le membre à une enquête

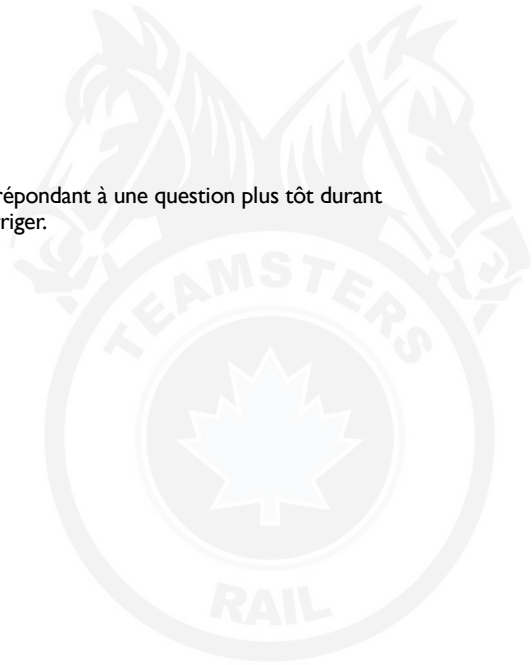


Question #5

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 pages 65-67

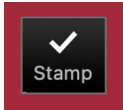
La bonne réponse est :

Vrai

Complétez en disant :

Ne vous en tenez pas aux erreurs... revenez en arrière et corrigez. N'oubliez pas qu'il s'agit de la déclaration du membre, et non de celle de la compagnie.

Préparer le membre à une enquête

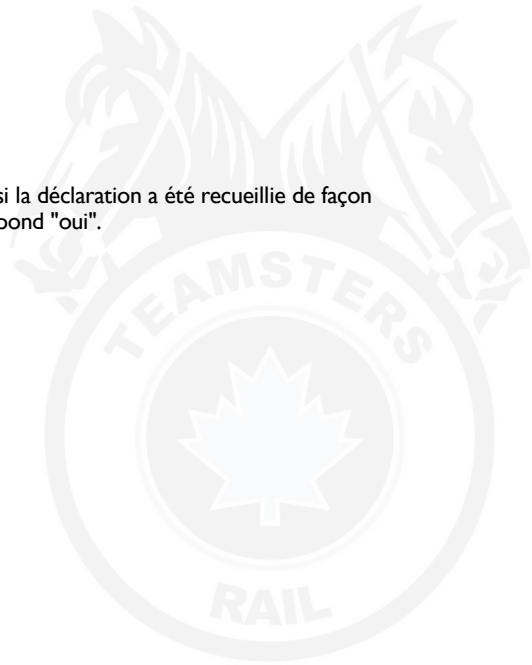


Question #6

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



Préparer le membre à une enquête pages 65-67

La bonne réponse est :

Faux

Complétez en disant :

15) Assurez-vous de ne jamais répondre oui à la question à savoir si la déclaration a été recueillie de manière juste ou impartiale. Indiquez uniquement « Laissez le compte rendu parler de lui-même ».

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



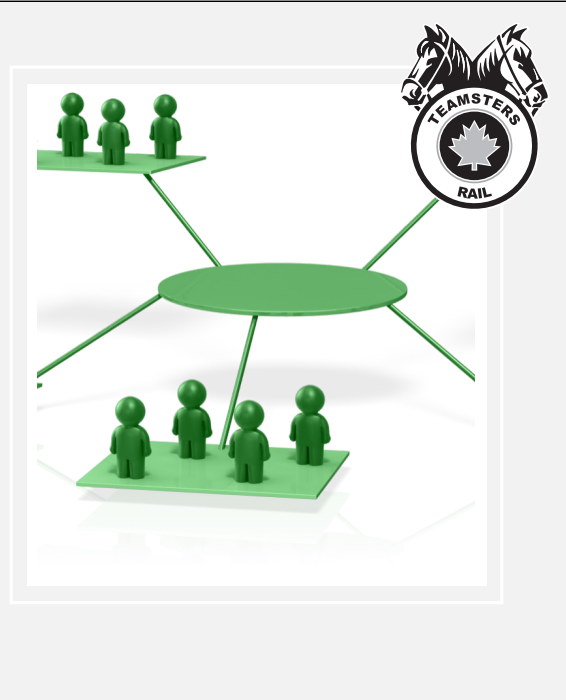
Étapes de la déclaration pages 68-74

Groupe 1: 1 et 5

Groupe 2: 2 et 6

Groupe 3: 3 et 7


Groupe 4: 4 et 8



Étapes de la déclaration pages 68-74



INSTRUCTEUR - ARRÊTEZ de partager vos diapositives



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 solitaire à la compagnie. Au terme d'une enquête préliminaire menée par la compagnie, il apparaît 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 semaine, puisque le service médical de la compagnie lui exige une évaluation médicale. Le 1er 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 démisites à un membre. Le membre affirme qu'il n'était pas démisité.

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 pré-départ au dépôt 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 personnes ne fu jamais fait auparavant, qu'il pose beaucoup de questions, qu'il évalue tout le monde et qu'il modifie les procédures de travail. Le président qui leur superviseur précédent ne les surveillait pas ainsi et ils vous demandent de « le 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?

Phase 3 – L'analyse pages 78-80

80



INSTRUCTEUR - ARRÊTEZ de partager vos diapositives

QU'EN PENSEZ-VOUS?



BAMCFC 3679

BAMCFC 3679 page 90

<http://croa.com/PDFAWARDS/CR3679.pdf>

BAMCFC 3679



<u>Évaluation des faits</u>	<u>Oui</u>	<u>Non</u>
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?		

BAMCFC 3679 page 90



INSTRUCTEUR - ARRÊTEZ de partager vos diapositives

QU'EN PENSEZ-VOUS?



BAMCFC 3680

BAMCFC 3680 page 91

<http://croa.com/PDFAWARDS/CR3680.pdf>

BAMCFC 3680



<u>Évaluation des faits</u>	<u>Oui</u>	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?		

BAMCFC 3680 page 91



INSTRUCTEUR - ARRÊTEZ de partager vos diapositives



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.

Rédiger une lettre de grief pages 95-98

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 pages 95-98



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

Rédiger une lettre de grief pages 95-98



INSTRUCTEUR - ARRÊTEZ de partager vos diapositives



JACK BLACK

20 jours de suspension

Qu'avez-vous aimé dans cet exemple ?

Que changeriez-vous ou amélioreriez-vous ?



Pages 102-103



INSTRUCTEUR - ARRÊTEZ de partager vos diapositives



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

LE RÈGLEMENT

Phase 6 – Le règlement (décision) page 112

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
...



Rencontre avec la compagnie pages 114-115



QUELQUES
QUESTIONS
À
CONSIDÉRER
LORS D'UN
RÈGLEMENT
DE GRIEF

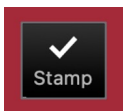
Contestation de la
réclamation de temps

Sans précédent ni
préjudice

Questions à considérer page 116



INSTRUCTEUR - ARRÊTEZ de partager vos diapositives



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

Phase 7 – Transfert du dossier au Président général pages 118-120

La bonne réponse est :

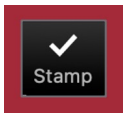
Une explication écrite de la raison pour laquelle le dossier est avancé

Complétez en disant :

N'oubliez pas que le Président général ne devrait pas avoir à lire tout le matériel et à essayer de déterminer ce qui est en litige. C'est le rôle du président local. Expliquez le bien-fondé du cas au Président général et présentez-lui les arguments ou les faits de réfutation au rejet du grief par l'employeur, ou à la position que la compagnie a avancée pour contester la ou les réclamations.

Expliquez au Président général quelles sont les attentes, s'il y en a , et précisez-lui s'il y a ou non d'autres éléments à suivre ou en attente pour compléter le dossier. **Expliquez-lui s'il y a une attente de**

réussite ou si le grief porte sur le plaignant plutôt que les faits en cause.

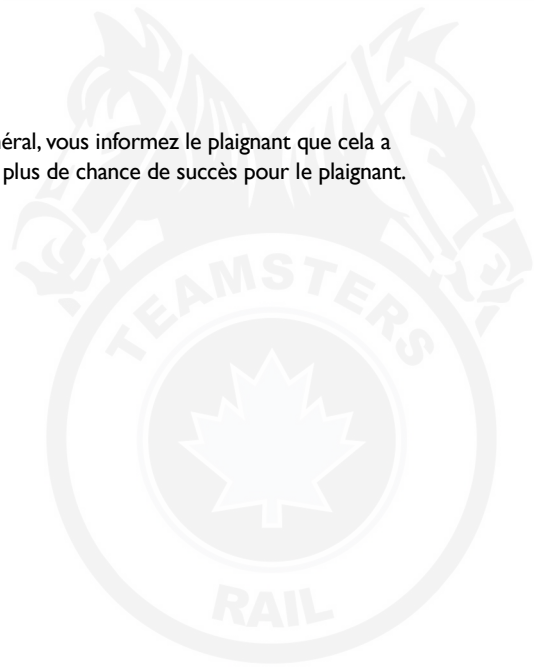


Question #2

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



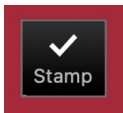
Phase 7 – Transfert du dossier au Président général pages 118-120

La bonne réponse est :

Faux

Complétez en disant :

Ce sont les faits en cause qui détermineront l'issue de l'affaire, quel que soit le niveau auquel le grief est avancé.



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

Phase 7 – Transfert du dossier au Président général pages 118-120

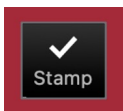
La bonne réponse est :

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

Complétez en disant :

Vous devriez toujours vous familiariser avec la méthode de gestion des griefs choisi par le Président général ou le comité général.



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.

Phase 7 – Transfert du dossier au Président général pages 118-120

La bonne réponse est :

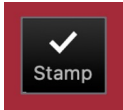
Demander au Président local ou au plaignant des informations supplémentaires au besoin.

Complétez en disant :

Sur réception d'un dossier de grief, le Président général prendra connaissance des faits et, selon les circonstances, pourra demander au Président local ou au plaignant de lui fournir des renseignements supplémentaires. Il pourrait simplement demander au plaignant de signer un « formulaire d'autorisation de divulgation de renseignements » afin que le

syndicat puisse avoir accès à certains dossiers confidentiels de l'employeur ou encore à des dossiers médicaux d'un médecin traitant du plaignant. Habituellement, le Président général s'adressera au Président local et ne communiquera pas directement avec le plaignant, sauf si les circonstances le justifient.

Le Président général pourrait aussi conclure que les faits en cause ne sont pas fondés. Dans cette situation, il écrira habituellement au Président local pour lui expliquer sa décision. Dans un tel cas, le dossier sera normalement fermé et ne progressera plus.



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'.

Phase 7 – Transfert du dossier au Président général pages 118-120

La bonne réponse est :

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.

Complétez en disant :

C'est le moment de discuter avec les participants de l'importance de la convention collective.

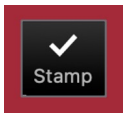
Calendrier, processus spéciaux, SFMC, réunions de grief, etc.

Certaines conventions collectives engagent le processus de règlement des griefs au niveau du président général, lorsqu'il s'agit de congédiement, de suspension, des mauvais points supérieurs à 30 et de restrictions. Dans ces circonstances, il est particulièrement important que le président général reçoive toutes les informations

et la documentation pertinentes et le tout fait dans les délais.

Il existe des limites de temps spécifiques impliquées à ce niveau de traitement des griefs. Certaines conventions collectives prévoient une « conférence conjointe » entre le Président général et l'employeur une fois que le Président général a pris charge du grief. Ces conférences ont pour objectif de régler éventuellement le grief.

Dans la majorité des cas, le Président général aura des discussions avec des dirigeants supérieurs au sujet du grief, qu'il y ait ou non une probabilité de règlement. Il est très important que le Président général soit au courant de tous les faits et de tout ce qui s'est produit depuis le dépôt du grief et qui peut être lié au litige. Ceci est particulièrement important dans les cas de congédiement ou de mesures disciplinaires importantes.

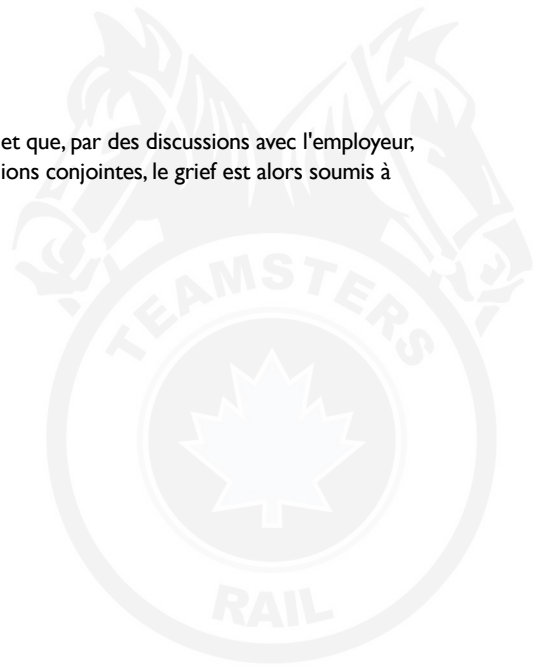


Question #6

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



Phase 7 – Transfert du dossier au Président général pages 118-120

La bonne réponse est :

Faux

Complétez en disant :

C'est l'un des dénouement possible, mais il en existe d'autres:

Si le grief présenté par le Président général est finalement rejeté par l'employeur, ou non réglé par des discussions conjointes, il y a vraiment plusieurs options à ce moment-là.

O Examiner et reconsidérer les faits et s'il n'y a pas suffisamment de mérite pour continuer, le Président Général peut fermer le dossier.

O Le président général peut vouloir continuer à discuter du litige avec l'employeur dans le but d'obtenir un règlement acceptable.

O Le dossier pourra être soumis à un arbitrage exécutoire et sans appel.



INSTRUCTEUR - ARRÊTEZ de partager vos diapositives



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 engine by freefind

Prochaines audiences:
[À venir](#)

Toutes les décisions:
[\(1965-...\)](#)

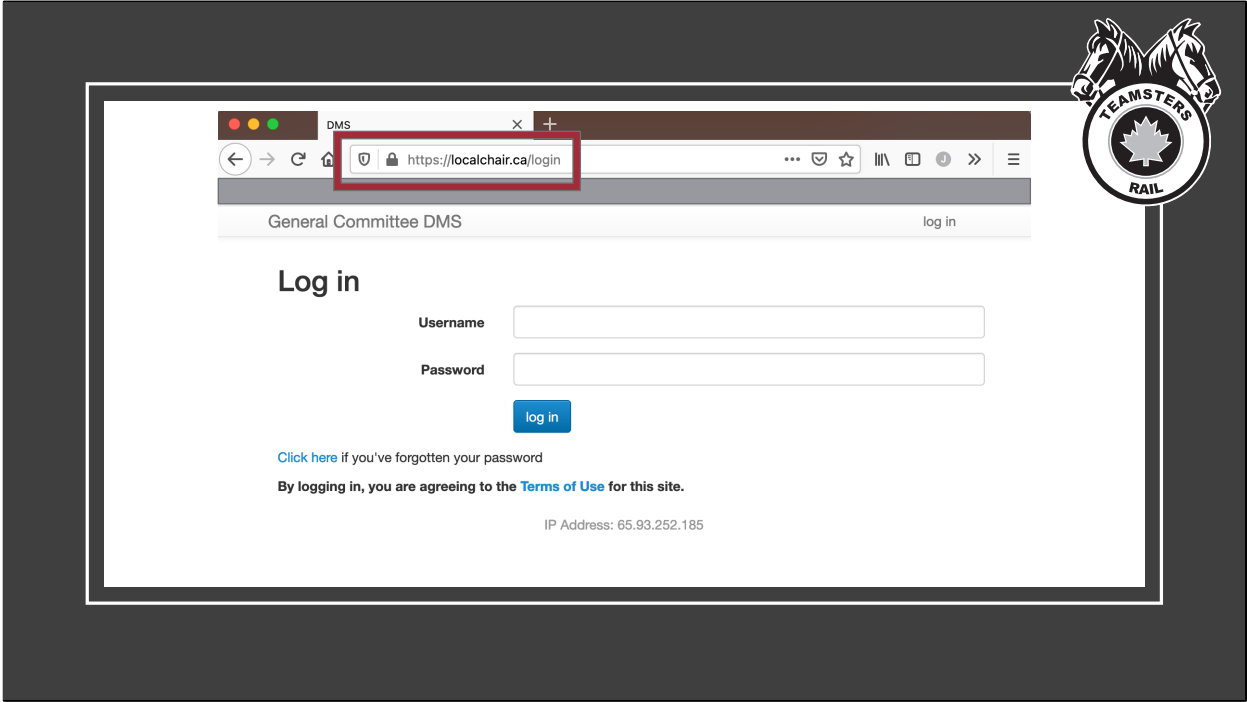
Membres

Dernières décisions:
[juillet 2021](#)

Règles et procédure

Contactez le bureau

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



Page 123



RES JUDICATA

Un litige entre les parties qui a déjà été définitivement tranché 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



Appel à l'action page 126



INSTRUCTEUR - ARRÊTEZ de partager vos diapositives



Conclusion - page 128