

Politique de la caisse de grève et de défense

Numéro de la politique:	Catégorie :	Type:
C-004	Grève et défense	Affaires statutaires

Date d'effet:	Remplace :
19 mai 2026	Version du 1 septembre 2013
1 septembre 2013	Mise à jour

POLITIQUE DE LA CAISSE DE GRÈVE ET DE DÉFENSE

La présente politique est un complément aux statuts d'Unifor. Elle relève de l'autorité du Conseil exécutif national. Tel qu'indiqué dans l'article 17.B.5 des statuts d'Unifor, l'autorisation de grève est régie par cette politique. Tel qu'indiqué dans l'article 17.C.3 des statuts d'Unifor, la Caisse de grève et de défense est régie et gérée selon cette politique.

BUT

1. Le but premier de la Caisse de grève et de défense (la Caisse) est d'appuyer les membres qui participent à une grève autorisée ou sont en lock-out. Il incombe à l'ensemble des membres de l'équipe de direction et du personnel d'Unifor de soutenir les membres durant une grève autorisée ou un lock-out.
2. Une portion réglementée de la Caisse peut être utilisée pour des campagnes et la défense des membres avec l'approbation du Conseil exécutif national
3. L'esprit fondamental de la Caisse s'exprime dans le principe selon lequel le succès d'une grève ou d'un lock-out ne peut s'acheter. L'unité et les sacrifices nécessaires pour gagner un conflit ne dépendent jamais seulement de la situation financière. La Caisse et la présente politique renforcent la solidarité de nos membres, mais ne peuvent jamais la remplacer.

PRESTATIONS DE LA CAISSE DE GRÈVE ET PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

4. Les principes suivants régissent le fonctionnement de la Caisse.
5. La Caisse est financée par le transfert mensuel dans un compte distinct d'un pourcentage des cotisations nationales reçues conformément à l'article 16.15

des statuts.

6. La Caisse est utilisée pour venir en aide aux sections locales en cas de grève ou de lock-out.
7. Les prestations de grève payées conformément à l'article 17.C.4 des statuts sont les suivantes :
 - à compter du premier jour d'une grève ou d'un lock-out, la Caisse verse des prestations de trois cent cinquante dollars (350\$) par semaine de grève autorisée ou d'un lock-out. Les prestations pour une semaine partielle sont calculées au prorata. La Caisse de grève et de défense verse également une aide additionnelle pour soins médicaux de santé ou toute autre aide spéciale, tel qu'il est prévu dans la Politique de la Caisse de grève et de défense et selon les critères établis par le Conseil exécutif national.
8. Tous les votes de grève et de ratification sont régis par l'article 17 des statuts et l'admissibilité aux prestations de la Caisse peut être refusée si un vote de grève ou de ratification n'a pas été tenu en bonne et due forme.
9. Les sections locales qui sont en retard dans le paiement de leurs cotisations nationales, leurs cotisations aux conseils régionaux ou au Conseil québécois ou toute autre contribution ou qui n'ont pas régularisé leur compte suivant les paiements versés antérieurement par la Caisse peuvent se voir refuser l'accès aux prestations.
10. Lorsqu'une section locale n'a pas le droit de grève ou qu'elle est soumise à l'arbitrage obligatoire, elle peut demander à la secrétaire-trésorière ou au secrétaire-trésorier national, l'aide de la Caisse afin de couvrir des dépenses extraordinaires.
11. Après approbation du Conseil exécutif national et selon la recommandation de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire-trésorier national, une somme n'excédant pas le revenu des cotisations nationales de la Caisse durant l'année précédente peut être utilisée pour des campagnes spéciales visant à défendre le syndicat et ses membres telles que des campagnes spéciales ou de mobilisation pour protéger et promouvoir des emplois de qualité, campagnes législatives, des initiatives pour contrer le maraudage, campagnes de boycottage, ou des dépenses engagées pour des recours juridiques ou des cas d'arbitrage reliés à des grèves ou des lock-out ainsi que d'autres questions de portée nationale, y compris la défense du syndicalisme social ou démocratique. Toutes les dépenses sont effectuées en fonction des priorités du syndicat national et des

considérations juridiques stratégiques.

12. Les campagnes spéciales peuvent inclure l'aide aux travailleuses et travailleurs dans d'autres syndicats touchés par un conflit d'importance nationale.
13. Les coûts d'administration sont payés par la Caisse.
14. Tous les autres décaissements doivent être appuyés par une résolution du Conseil exécutif national ou un vote par sondage de ses membres mené par la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier national.
15. Toutes les demandes d'aide sont soumises à la secrétaire-trésorière ou au secrétaire-trésorier national pour approbation avant un arbitrage, un recours juridique ou une campagne.
16. Tout litige sur l'admissibilité aux prestations de la Caisse est décidé par le Conseil exécutif national, dont la décision est sans appel.
17. Si la Caisse de grève est épuisée, le Conseil exécutif national a le pouvoir d'emprunter de l'argent si nécessaire pour honorer ses obligations.

ADMINISTRATION DE LA CAISSE

18. La responsabilité générale de toutes les opérations de la Caisse appartient au Conseil exécutif national. Pour des raisons d'efficacité administrative et conformément aux statuts, les tâches spécifiques suivantes devront être effectuées par les personnes désignées ci-après.
19. La présidente ou le président national ou la personne désignée (adjointe ou adjoint, ou directrice ou directeur québécois) doit :
 - autoriser les grèves et émettre l'autorisation à une ou plusieurs sections locales ou unités de négociation au moment approprié;
 - examiner et approuver sur les demandes des sections locales concernant leur plan d'appui à la grève;
 - approuver les versements effectués à une ou plusieurs sections locales;
 - désigner des personnes et déléguer des responsabilités pour le bon déroulement d'une grève à l'adjointe ou l'adjoint, à la directrice ou au directeur québécois, aux directrices ou directeurs régionaux ou aux représentantes et représentants appropriés;
 - veiller à informer le Conseil exécutif national des développements importants;

- fournir de l'information et des avis, et demander des recommandations, à la directrice ou au directeur québécois, aux directrices ou directeurs régionaux et aux assistantes et assistants.
20. La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier national ou la personne désignée doit :
- assumer la responsabilité du maintien de la Caisse conformément aux statuts;
 - aviser la présidente ou le président national de la situation actuelle d'une ou de plusieurs sections locales touchées par un conflit, en indiquant entre autres le nombre de membres en règle dans les unités de négociation visées, conformément aux registres du syndicat national;
 - voir aux versements provenant de la Caisse conformément à la procédure appropriée, à une ou plusieurs sections locales touchées par un conflit;
 - investir l'argent de la Caisse afin d'obtenir le meilleur rendement possible dans l'intérêt des membres;
 - présenter aux réunions régulières du Conseil exécutif national des rapports écrits sur la situation de la Caisse, y compris le solde, les versements effectués aux sections locales et aux membres, les sommes investies, les plans d'investissement, ainsi qu'un rapport financier vérifié au moins une fois par année et à tout autre moment, selon les exigences ou les directives du Conseil exécutif national;
 - fournir tout formulaire ou directive en lien avec l'administration de la Caisse, qui pourrait être exigé à l'occasion;
 - veiller à ce qu'une ou plusieurs sections locales touchées par un conflit soient correctement formées et préparées quant aux règlements de la Caisse de grève et de défense et aux procédures d'autorisation de grève;
 - détenir l'autorité de prendre les décisions finales au nom du syndicat national sur des enjeux qui pourraient ne pas être couverts par la présente politique.

AUTORISATION DE GRÈVE

21. L'autorisation de grève et tous les versements provenant de la Caisse sont autorisés par la présidente ou le président en conformité avec l'article 17 des statuts.
22. La présidente ou le président national accorde une autorisation de grève si le vote de grève a été tenu conformément aux statuts et si les membres ont clairement autorisé une grève, tel que décrit dans la présente politique. La présidente ou le président national a la responsabilité de refuser une autorisation si la grève devait entraîner de sérieux préjudices aux membres ou

au syndicat national.

23. Un solide mandat de grève est un élément important du succès d'une négociation. Il envoie un message clair à l'employeur, et renforce et démontre la solidarité de nos membres. Les dirigeantes et dirigeants ainsi que le personnel s'efforcent d'obtenir les résultats de vote les plus élevés possibles, d'au moins 66 2/3 % des votes. Si un vote remporte moins de 66 2/3 % des votes en faveur d'une grève, la présidente ou le président décidera si une grève est justifiée pour des considérations stratégiques.
24. Pour répondre à une stratégie de négociation, et conformément aux différentes juridictions, un vote de grève est souvent pris tôt dans le processus de négociation. Lorsque cela se produit, la demande d'autorisation de grève devrait être retardée jusqu'à ce qu'une grève soit considérée possible.
25. Si une nouvelle offre substantielle a été déposée après un vote de grève, la présidente ou le président détermine si elle a été étudiée par les membres ou correctement évaluée et rejetée par le comité de négociation.
26. Une demande d'autorisation de grève doit être envoyée à la présidente ou au président national par la représentante ou le représentant national assigné à la négociation, et une copie de la demande est expédiée à l'adjointe ou l'adjoint, à la directrice ou au directeur régional ou à la directrice ou au directeur québécois, à la directrice ou au directeur régional et au département du service de grève et de défense.
27. De façon générale, une autorisation de grève peut nécessiter un délai de soixante-douze (72) heures pour être étudiée par le bureau de la présidente ou du président national.
28. Une demande d'autorisation de grève est soumise sur un formulaire fourni par le bureau de la présidente ou du président national et indique les informations suivantes :
 - une description de l'entreprise, du milieu de travail et des membres touchés par le conflit;
 - l'état des négociations, de la médiation ou de la conciliation, y compris les questions en suspens;
 - les détails du vote de grève, dont la date, l'endroit, le taux de participation et les résultats du vote;
 - les autres syndicats ou travailleuses et travailleurs qui pourraient être touchés par une grève;

- les considérations stratégiques qui pourraient toucher la conduite d'une grève, y compris les considérations liées à la négociation type ou la négociation par industrie, les rapports avec l'entreprise, les chaînes d'approvisionnement ainsi que la politique ou les interventions du gouvernement.
29. La directrice ou le directeur québécois ou la directrice ou le directeur régional fournit des informations additionnelles ainsi que des conseils à la présidente ou au président national, si requis.
 30. L'autorisation de grève est signée par la présidente ou le président national (adjointe ou adjoint, ou directrice ou directeur québécois) et envoyée à la directrice ou au directeur québécois, à la directrice ou au directeur régional, ou à la personne désignée et au service de grève et de défense. Aucun arrêt de travail n'est déclenché jusqu'à ce qu'une autorisation soit accordée à la section locale ou à l'unité de négociation par le bureau de la présidente ou du président national, la directrice ou le directeur québécois, la directrice ou le directeur régional ou la représentante ou le représentant.
 31. Sous réserve de l'approbation du Conseil exécutif national, si les circonstances qui ont donné lieu à la demande d'autorisation de grève ont changé considérablement, la présidente ou le président national peut retirer l'autorisation de grève.
 32. Une autorisation de grève prend fin avec la ratification d'une entente qui met un terme à une grève ou un lock-out.

ADMISSIBILITÉ AUX PRESTATIONS

33. Si un conflit de travail débute, les sections locales ou les unités de négociation forment un comité de grève de la section locale pour aider à la mise en œuvre de cette politique.
34. Les règlements relatifs à l'admissibilité aux prestations de grève concernant les heures de piquetage ou d'autres tâches liées à la grève sont fixés à vingt-quatre (24) heures par semaine au minimum ou comme le détermine les bureaux de la présidente ou du président national et de la secrétaire-trésorière et du secrétaire-trésorier national, en collaboration avec le personnel responsable d'Unifor, le comité de grève de la section locale et le Service de défense et de grève.
35. En aucune circonstance un membre n'est admissible aux prestations de grève, à moins que ce membre n'assume les devoirs qui lui ont été confiés dans le cadre

de la grève ou qu'il en soit dûment exempté par le comité de grève de la section locale.

- a. Sous réserve d'une demande écrite et de l'approbation du Conseil exécutif national, un comité de grève local peut distribuer des prestations de grève hebdomadaires sur la base des « heures de piquetage accumulées ». Cette disposition ne s'applique que dans des circonstances exceptionnelles. Chaque demande est examinée et décidée par le Conseil exécutif national au cas par cas
36. Une conjointe ou un conjoint survivant d'un membre décédé durant un conflit de travail peut continuer à recevoir l'aide de la Caisse sur une base équitable. La conjointe ou le conjoint survivant doit signer un formulaire confirmant le montant de la prestation qui lui a été versée. La présidente ou le président national peut approuver d'autres arrangements dans des circonstances spéciales ou particulières.
 37. Tout membre qui reçoit des indemnités pour accident du travail, de l'assurance-emploi, une indemnité de vacances ou toute autre forme de revenus similaire n'est pas admissible aux prestations de grève de la Caisse. Toutefois, il est entendu que les membres peuvent recevoir des prestations de grève même s'ils reçoivent d'autres revenus d'emploi, pourvu qu'ils répondent à toutes les autres exigences de la présente politique.

PAIEMENTS DE LA CAISSE AUX MEMBRES ET AUX SECTIONS LOCALES

38. La section locale doit envoyer une liste complète de ses membres en règle dans un document électronique décrivant le statut de chacun et leur admissibilité.
39. Pour plus de précisions, seuls les membres (ou la conjointe ou le conjoint survivant d'un membre décédé durant un conflit de travail) qui travaillent dans une unité de négociation visée par une grève ou un lock-out et pour qui la cotisation nationale a été versée au syndicat national (ou qui en ont été exemptés conformément aux dispositions des statuts) sont comptés. Sont exclues les personnes que la section locale a indiquées comme ayant « quitté », « sont parties », etc., mais qui sont toujours considérées comme membres en règle parce que leur retard n'excède pas trois mois de cotisations.
40. Les membres nouvellement embauchés : la Caisse ne fera pas de versements pour ces membres jusqu'à ce que la section locale produise la documentation adéquate montrant le statut en règle de ces membres.

41. Les unités nouvellement syndiquées reçoivent une aide de grève basée sur les cartes d'adhésion reçues par le syndicat national ou une liste authentifiée signée par la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier de la section locale, au plus tard le vendredi de la semaine durant laquelle le conflit a débuté.
42. Dans le cas de sections locales composées qui ne ventilent pas leur rapport de cotisations nationales par unité de négociation, elles devront faire parvenir à la secrétaire-trésorière ou au secrétaire-trésorier du syndicat national une liste des noms des membres dans les unités de négociation touchées depuis le début de la grève ou du lock-out avant qu'elles puissent recevoir tout versement ou prestation de grève de la Caisse.
43. Les membres revenant d'un congé durant un conflit peuvent être ajoutés à la liste, à partir de leur date de retour, si la section locale fournit des informations adéquates.
44. Toute aide aux membres en grève est remise en personne seulement, par chèque. La Caisse fournira les chèques de grève hebdomadaires et la liste des membres à la personne désignée de la section locale qui sera responsable de la distribution aux membres qui ont accompli leur plein devoir tel que défini par le comité de grève.
45. Les chèques couvrant le montant total auquel a droit la section locale sont émis le huitième jour du conflit et doivent inclure un montant de trois cent cinquante dollars (350 \$) par membre pour la première semaine du conflit ou cinquante dollars (50 \$) par jour. Des versements sont faits par la suite pour chaque période de sept (7) jours.
46. Conformément à l'article 17 des statuts, les versements cessent :
 - i. au moment du retour au travail du membre;
 - ii. à la date à laquelle le membre se qualifie pour l'assurance-emploi.

APPUI AU PLAN DE GRÈVE

47. En plus des prestations aux membres prévues par les statuts, et sous réserve de l'approbation de la présidente ou du président national, un soutien additionnel peut être offert pour appuyer un plan de grève couvrant des dépenses remboursables sur présentation de reçus et directement liées à l'administration de la grève ou du lock-out y compris les installations pour les piquets de grève et les besoins particuliers.

48. Un plan d'appui à la grève, décrit dans un formulaire fourni par le bureau de la présidente ou du président national, après avoir été approuvé, est financé en prenant en considération des facteurs comme le nombre de membres impliqués dans le conflit, le nombre de sites à piqueter, les accès ou lignes de piquetage, le lieu du conflit, etc.

RÉSOLUTION D'UN CONFLIT

49. Dans les quatre-vingt-dix (90) jours après la date de ratification de l'entente qui met fin à une grève ou à un lock-out, la section locale s'assurera que tous les chèques restants distribués aux membres sont déposés. La section locale doit fournir au syndicat national des copies de tous les reçus des dépenses de grève et retourner tous les chèques non distribués au syndicat national. Toute omission à cet égard peut entraîner une révocation ou une suspension de la charte conformément aux dispositions de nos statuts.

DONS ET DEMANDES D'AIDE FINANCIÈRE

50. Les demandes d'aide financière aux sections locales et aux organisations extérieures peuvent se faire après la cinquième semaine de conflit par la présidente ou le président national après consultation avec la directrice ou le directeur québécois ou les directrices ou directeurs régionaux concernés.
51. Les fonds provenant de dons et des demandes d'aide financière doivent être distribués aux membres par la section locale.

PÉRIODE DE RÉVISION

52. La présente politique est encadrée et révisée selon le besoin, et au moins tous les trois (3) ans, par le bureau de la secrétaire-trésorière nationale ou du secrétaire-trésorier national en consultation avec le département de grève et défense. Tout changement à la politique doit être approuvé par le Conseil exécutif national.

Historique de révision	Date d'approbation
7 novembre 2019	
9 septembre 2020 – inclure la résolution de la section locale 597	
• Résolution au CEN le 9 septembre 2020 – Amendement de la section locale 597 d'Unifor : Distribution des prestations de grève en fonction des heures accumulées de devoir de piquetage assigné. • Formulaire d'option de la section locale 597 pour les étudiantes et étudiants	

LP/EH/jgsepb343