

# Politiques et procédures de la formation syndicale

Union of Canadian Correctional Officers — Syndicat des  
Agents Correctionnels du Canada – Confédération des  
syndicats nationaux (UCCO-SACC-CSN)



**Adoptées par le Comité exécutif national et le  
Comité mixte de la formation syndicale**

*Avril 2019*



# Table des matières

---

<b>I. ORIENTATIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>5</b>
MISSION DE FORMATION À LA CSN .....	7
OBJECTIFS .....	7
LA VISION D'UCCO-SACC-CSN SUR LA FORMATION SYNDICALE .....	8
<b>2. COMITÉ MIXTE DE LA FORMATION SYNDICALE (CMFS) .....</b>	<b>9</b>
MANDAT DU CMFS.....	11
POLITIQUES ADOPTÉES PAR LE CMFS.....	12
RÔLE DE LA PERSONNE CONSEILLÈRE SYNDICALE DU MODULE DE FORMATION DE LA CSN .....	13
<b>3. FORMATRICES ET FORMATEURS D'UCCO-SACC-CSN.....</b>	<b>15</b>
RECRUTEMENT, FORMATION ET SUIVI.....	17
CRITÈRES DE SÉLECTION POUR LES FORMATEURS.....	20
FORMATION PÉDAGOGIQUE.....	21
<b>4. PROGRAMME DE FORMATION .....</b>	<b>23</b>
ANALYSE DES BESOINS .....	25
SESSIONS DE FORMATION STANDARDISÉES .....	26
SUIVI ET ÉVALUATION .....	27
RÉVISIONS DES FORMATIONS .....	27
<b>5. ADMINISTRATION .....</b>	<b>29</b>
POLITIQUE DE REMBOURSEMENT .....	31
MATÉRIEL FOURNI .....	34
<b>ANNEXES .....</b>	<b>35</b>
FICHE D'INFORMATION — RECRUTEMENT DES FORMATRICES ET FORMATEURS.....	37
PROTOCOLE POUR FORMATRICES ET FORMATEURS .....	41
LES FORMATIONS.....	43
FORMULAIRE DE REMBOURSEMENT .....	46
POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DE FRAIS DE VOYAGE POUR LA FORMATION — RÉGION DES PRAIRIES.....	47



# **1. Orientations générales**



## Mission de formation à la CSN

### La formation syndicale à la CSN

La formation syndicale vise à donner aux militantes et militants la capacité et l'autonomie nécessaires pour défendre et promouvoir les intérêts des travailleuses et des travailleurs sur le lieu de travail et dans la société en général.

Elle permet de développer leur capacité d'analyser et d'appréhender les enjeux sociaux, économiques, politiques et culturels afin de mieux comprendre le monde dans lequel ils évoluent et de mieux relever les défis qu'il pose.

## Objectifs

### La formation syndicale est conçue pour permettre aux militantes et militants :

- d'acquérir les connaissances, les habiletés et les attitudes nécessaires à l'exercice de leurs fonctions (savoir, savoir-faire, savoir-être)
- de progresser dans la vie syndicale, avec un sentiment accru de confiance et une plus grande autonomie
- d'élargir leurs compétences au fur et à mesure que les défis et les responsabilités syndicales se complexifient
- d'améliorer leur compréhension des enjeux et leur capacité de les transformer ou de les résoudre
- de s'approprier les valeurs de la CSN et d'assurer l'autonomie, la démocratie et la solidarité syndicale.

*« Pour l'action syndicale, la formation CSN » (2014)*

## La vision d'UCCO-SACC-CSN sur la formation syndicale

À long terme	À moyen terme	À court terme
Un syndicat autonome	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Engagement stable</li> <li>• Prévention de l'épuisement</li> <li>• Capacité de déléguer, de démystifier et de partager le travail syndical</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donner une formation standardisée</li> <li>• Succession planifiée</li> <li>• Avantages de l'engagement syndical partagés</li> <li>• Nouvelle culture syndicale encouragée</li> </ul>
Un syndicat respecté	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacité d'adaptation</li> <li>• Bilinguisme</li> <li>• Célébration de nos gains</li> <li>• Bonne sensibilité politique (au niveau local, national, international)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donner une formation standardisée</li> <li>• Promotion continue de nos valeurs et de nos gains</li> <li>• Occasions de discussions de fond pour les dirigeant-e-s</li> </ul>
Un syndicat vivant et participatif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comblent le fossé intergénérationnel</li> <li>• Refléter notre diversité (sexe, culture, etc.) dans les structures syndicales</li> <li>• Participation de toutes et tous</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donner une formation standardisée</li> <li>• Créer un comité de jeunes</li> <li>• Analyse constante de notre travail effectuée</li> <li>• Programme de mentorat mis en place</li> </ul>



## **2. Comité mixte de la formation syndicale (CMFS)**



## Mandat du CMFS

<b>Prémisses</b>
1- Le comité est composé des 1ers vice-présidents régionaux, de deux conseillers syndicaux, de l'employée de bureau national et d'une personne conseillère syndicale du module de formation de la CSN.
2- Le comité doit favoriser et promouvoir la formation standardisée des membres et des responsables syndicaux d'UCCO-SACC-CSN.
3- Le comité fait rapport au comité exécutif national.
4- Le comité tiendra une ou deux rencontres par année. Au besoin, il sera possible d'allonger d'une ou deux journées les réunions mensuelles du comité national de mobilisation.
5- Lorsque requis, des rencontres additionnelles peuvent être prévues par conférence téléphonique, ceci pour des décisions urgentes sur des sujets spécifiques.
6- Les membres du CMFS doivent participer aux sessions de Pédagogie ainsi qu'aux sessions de transfert techniques, pour remplir leurs responsabilités.
7- Les réunions du comité seront remboursées par la CSN
<b>Responsabilités du comité :</b>
1. Le comité soumet à l'exécutif national son plan de travail, son rapport d'activité trisannuel ainsi que tout document prévu pour la distribution aux membres.
2. Il participe au développement, au suivi et à l'évaluation périodique du programme de formation syndicale d'UCCO-SACC-CSN, en collaboration avec les formatrices et les formateurs et l'équipe d'UCCO-SACC-CSN.
3. Il facilite l'échange et la coordination entre les 1 <sup>er</sup> VPR, encourage les meilleures pratiques dans toutes les régions et développe des activités nationales de formation.
4. Il suscite l'intérêt pour la formation syndicale dans les régions d'UCCO-SACC-CSN et encourage les membres à y participer.
5. Il veille à ce que les 1 <sup>er</sup> VPR jouent pleinement leur rôle de leaders responsables de la formation dans leur région (coordination avec les

formateurs, production de calendriers, réservation de salles, promotion, inscriptions, documentation et équipement, administration et remboursements, suivi et évaluation, rapport statistique, etc.)

6. Il sollicite l'appui du coordonnateur national pour la mise en œuvre de ces responsabilités, lorsque nécessaire.

## **Politiques adoptées par le CMFS**

1. Les sessions de formation sont standardisées dans toutes les régions pour s'assurer que tous les membres bénéficient de la même formation (voir la description des sessions de formation dans les annexes).
2. Les formations sont toujours données par 2 formatrices ou formateurs, en tandem : 1 formateur salarié de la CSN (conseiller syndical) et un formateur militant (CX).
3. Les directives suivantes sont adoptées dans le but de s'assurer d'avoir un réseau stable et compétent de formateurs et formatrices provenant des rangs des CX :
4. Les formatrices et formateurs militants sont recrutés et sélectionnés selon la procédure décrite dans la section 3 plus bas ;
  - a. Les formatrices et formateurs militants doivent suivre la formation Pédagogie (formation pour adulte adaptée aux principes du co-apprentissage), et ce avant de donner une session ;
  - b. Les formatrices et formateurs militants signent un protocole et s'engagent à demeurer formateur pendant une période minimale de 3 ans (voir le protocole dans les annexes).
  - c. Les formatrices et formateurs militants donnent toutes les formations prévues dans le programme standardisé de formation.

## Rôle de la personne conseillère syndicale du module de formation de la CSN

Le rôle de la personne conseillère syndicale du module de formation de la CSN est le suivant :

- Concevoir et développer la formation en pédagogie ;
- Développer des sessions de formation sur divers sujets, selon les priorités de l'organisation (dans ce cas, d'UCCO-SACC-CSN, comme défini par le CMFS), pour les formateurs syndicaux et les participants aux sessions, incluant le matériel, les outils, les exercices, etc. ;
- Réviser les sessions de formation existantes dans le programme (normalement tous les 5 ans) ;
- Aider au recrutement et à la sélection des formateurs, faire des recommandations aux organismes (dans le cas d'UCCO-SACC-CSN, au CMFS) après avoir interviewé les candidats au poste de formateur ;
- Expliquer le protocole des formateurs aux futurs formateurs (engagement et responsabilités liées à la fonction) ;
- S'assurer que les candidates et candidats choisis reçoivent bien les formations de Pédagogie et les transferts techniques ;
- Guider et encadrer les formateurs selon les besoins ;
- Travailler avec les personnes responsables de la formation dans les organismes, dans ce cas-ci, avec le CMFS ;
- Peut aider les conseillers syndicaux dans la préparation de « sessions de consolidation » (*team building* et résolution de problème divers selon les unités) ;
- Peut aider les conseillers syndicaux dans la préparation de divers événements (forums, journées de réflexion, etc.).



### **3. Formatrices et formateurs d'UCCO-SACC-CSN**





# Recrutement, formation et suivi

## 1. Processus de recrutement

- a. La décision de débiter un processus de recrutement de formateurs dans une ou des régions appartient au CMFS ;
- b. Un appel pour susciter des candidatures est affiché dans tous les sites pour l'information des membres (période minimale de 21 jours). Le poster à afficher est disponible à travers le bureau de Montréal, et doit comprendre les dates de début et fin de l'affichage ;
- c. La fiche d'information pour le recrutement (disponible à travers le site web ou le bureau régional) doit être remplie par les candidats désirant devenir formateur. Le protocole est aussi mis à la disposition des candidats, pour leur information ;
- d. Il y a une consultation avec les 1ers VPR concernant les candidats ;
- e. Les fiches d'information<sup>1</sup> sont analysées par la personne conseillère syndicale du module de formation de la CSN. Celle-ci fait une entrevue téléphonique d'à peu près une heure avec chaque candidat et candidate ;
- f. Après avoir évalué les candidatures, la personne conseillère au module de formation fait ses recommandations au Comité mixte de la formation syndicale, et celui-ci fait la sélection finale des candidats ;
- g. Une lettre est envoyée à tous les candidats, par le bureau de Montréal, les informant de la décision prise et les remerciant dans tous les cas de leur engagement ;
- h. Le protocole pour les formatrices et formateurs<sup>2</sup> est inclus avec la lettre envoyée aux candidats choisis, pour signature, une fois la formation Pédagogie suivie.

## 2. Nombre de postes de formateurs selon les régions

Pacifique : 3 postes de formatrice/formateur  
Prairies : 4 postes de formatrice/formateur  
Ontario : 3 postes de formatrice/formateur

<sup>1</sup> Voir la fiche d'information pour le recrutement en annexe

<sup>2</sup> Voir le protocole en annexe

Québec : 3 postes de formatrice/formateur  
Atlantique : 2 postes de formatrice/formateur

### **3. Formation pédagogique**

- a. Tous les formateurs (CX et conseillers syndicaux) doivent suivre la formation en pédagogie (soit celle donnée par la CSN ou celle d'UCCO-SACC-CSN), aussitôt que possible après leur engagement dans le réseau de formateurs d'UCCO-SACC-CSN.
- b. La formation pédagogique couvre les sujets suivants : Qu'est-ce que l'apprentissage ? Les caractéristiques des apprenants adultes, les outils pédagogiques et les stratégies, le rôle et les tâches d'un formateur syndical, le tandem de formateurs, l'importance de la formation syndicale et le CMFS.
- c. Dans l'éventualité où de sérieux doutes ou problèmes sont découverts chez un candidat formateur durant les sessions de formations initiales (session pédagogie ou une session de transfert technique), la personne conseillère syndicale du module de formation de la CSN peut en aviser le CMFS, et ce dernier pourra prendre une décision concernant la participation future de cette personne en tant que formateur pour UCCO-SACC-CSN.

### **4. Transferts techniques**

- a. La plupart des sessions de formation requièrent des transferts techniques de 2 à 3 jours, suivant la complexité de la formation.
- b. Durant les transferts techniques, les formatrices et formateurs bénéficient des informations techniques et se donnent la formation devant le groupe. Une rétroaction (feedback) immédiate est donnée aux personnes après leur prestation.
- c. Les transferts techniques sont organisés et donnés par la personne conseillère du module de formation, accompagné d'une personne conseillère d'UCCO-SACC-CSN.
- d. Il est aussi possible de faire un transfert technique dans la région du formateur. Organisé avec la personne conseillère syndicale de la région. Dans ce cas, la personne observe une session de formation et, avec l'accord des formateurs, donne éventuellement une partie de la formation.

- e. Une formatrice ou un formateur peut en tout temps contacter le 1er VPR ou le conseiller syndical de la région pour des questions de suivi concernant les sessions de formation.

## **5. Suivi**

Le comité peut prévoir donner de la formation continue aux formateurs, si besoin est.

Les 1ers VPR peuvent organiser des rencontres annuelles régionales de formateurs.

Les régions s'assurent que les formateurs donnent tous et toutes des formations, et aussi les remplacent en cas d'absence.

Dans l'éventualité où de sérieux doutes sont soulevés à propos des capacités, de l'attitude ou quant à l'engagement d'un formateur (voir le protocole des formatrices et formateurs), le CMFS fait le suivi de la situation. Une garantie d'équité procédurale fait en sorte que le formateur visé puisse s'exprimer et expliquer sa situation. Cependant, si la situation ne s'améliore pas, le CMFS pourra informer le formateur qu'il ne sera plus formateur pour UCCO-SACC-CSN.

## Critères de sélection pour les formateurs

Critère	Pondération
1. Expérience syndicale (à UCCO-SACC-CSN ou ailleurs) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtrise des compétences syndicales de base</li> </ul>	15
2. Adhésion aux valeurs syndicales enseignées <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les comprendre et être en mesure de les articuler à la réalité</li> </ul>	15
3. Aptitudes personnelles démontrées : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilité à communiquer et capacité de convaincre</li> <li>• Capacités d'animer et de discipliner un groupe</li> </ul>	15
4. Capacité et désir d'apprentissage : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bien disposé à participer aux sessions de formation</li> <li>• Capacités d'adaptation, d'écoute, d'ouverture, à accepter la critique</li> </ul>	10
5. Autres qualités : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membre du syndicat respecté, avec une bonne crédibilité</li> <li>• Personne démontrant de l'intérêt, des convictions et du dévouement</li> <li>• Organisé</li> </ul>	10
6. Une véritable disponibilité (incluant la possibilité de se déplacer) et un engagement pour au moins 3 ans. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifier les postes syndicaux et la capacité de déterminer les dates de rencontre.</li> </ul>	15
7. Impression générale <ul style="list-style-type: none"> <li>• Révision du formulaire (expérience, réponses solides, réflexion, qualité de l'orthographe et de la syntaxe, qualité de la communication)</li> <li>• Durant l'entrevue : le ton et le rythme (capacité à communiquer), l'humour, l'empathie, la profondeur de l'expérience, la compréhension du rôle de formateur...</li> </ul>	20
	100 %

# Formation pédagogique

## La formation syndicale : apprentissage collaboratif

*« La formation est un facteur essentiel dans la vie syndicale. Porteuse privilégiée des orientations et revendications de la CSN, elle débouche sur l'action syndicale quotidienne qu'elle conditionne ».*

*La formation à la CSN, document adopté par le Conseil confédéral en juin 1987*

La formation demande des investissements importants aux organisations, d'où l'importance de s'assurer des meilleurs résultats possible. Et pour commencer, s'assurer que nos formatrices et formateurs soient compétents et polyvalents et que les tandems (1 conseiller et 1 CX) donnent leur pleine capacité.

La formation est une activité dirigée vers des objectifs d'apprentissage qui suppose une stratégie d'apprentissage. Cela implique l'utilisation de méthodes et de techniques appropriées pour assurer un transfert de connaissances. Il ne faut pas non plus oublier que celles-ci doivent être adaptées à l'éducation des adultes.

Nous favorisons la pédagogie active par laquelle l'expérience et les connaissances des militants sont largement mises à profit dans leur apprentissage.

## Objectifs généraux de la formation pédagogique

1. Prendre conscience de l'importance de la formation syndicale à UCCO-SACC-CSN ;
2. Comprendre le rôle et les responsabilités de formatrice et de formateur syndical ;
3. Acquérir des notions de base en pédagogie afin de développer la capacité d'agir comme formatrice ou formateur syndical.

## Objectifs spécifiques

1. Prendre connaissance des différentes formations offertes, des valeurs qui sous-tendent la formation à UCCO-SACC-CSN, et du réseau de formateurs ;
2. Connaître les principaux concepts liés à l'apprentissage ;
3. Acquérir les connaissances, habilités et attitudes nécessaires à l'exercice de leurs fonctions de formateur (savoir, savoir-faire, savoir-être).
4. Pratiquer les méthodes en donnant des parties des sessions du programme, en tandem.



## **4. Programme de formation**





# Analyse des besoins

L'analyse des besoins est essentielle pour s'assurer que les formations standardisées répondent bien aux besoins du syndicat et des membres. Les formations doivent contenir des informations et des exercices pertinents, nécessaires et pratiques, qui aideront les élus à remplir leurs rôles et responsabilités.

Voici les principes de l'analyse des besoins tels qu'appliqués par le CMFS :

- Le CMFS est responsable de l'analyse des besoins ;
- L'analyse des besoins est faite selon la vision de la formation syndicale du CMFS ;
- Une analyse des besoins est effectuée lors de la conception d'une nouvelle formation aussi bien que lors de la révision d'une formation ;
- Il est important de faire une analyse adéquate et approfondie des besoins, ceci pour s'assurer de répondre à un vrai besoin actuel sur le terrain. Aussi, les choses apprises ont besoin d'être mises en application. Le principe qui doit nous guider : qu'est-ce que les représentants syndicaux ont besoin de savoir pour remplir leur rôle ? Pour développer la bonne attitude ?
- L'analyse des besoins ne peut être rapidement faite pour répondre à une crise, il faut prendre le temps et se soucier de le faire correctement ;
- Les formations ne sont pas développées pour faire passer des messages du haut vers le bas, et elles doivent répondre à des besoins collectifs et non à des besoins individuels.
- Dans le plan de travail du CMFS, les besoins du plus grand nombre ont priorité (les formations de bases), versus des formations plus spécialisées ;
- Une session de formation est développée à la fois ;
- L'analyse est effectuée par la personne conseillère syndicale du module de la formation, avec l'appui de l'équipe d'UCCO-SACC-CSN.

## **Sessions de formation standardisées**

- ❖ **Pédagogie (session de 3 jours)**
  
- ❖ **Exécutif — délégué es (session de 3 jours)**
  
- ❖ **Formation de base — Santé et sécurité au travail - Code fédéral du travail (session de 3 jours)**
  
- ❖ **Représentation syndicale durant les processus d'enquête et disciplinaire de l'employeur (session de 2 jours)**

Les tables des matières de ces formations se trouvent dans les annexes.

## **Suivi et évaluation**

Comme noté plus haut, la formation est donnée par deux formateurs. Nous valorisons l'apprentissage collaboratif, l'expérience et les exemples apportés par les participants enrichissant la formation.

Ainsi, le retour en salle de formation est continu à travers les 2 ou 3 jours de formation.

Chaque formation est conclue par une période de discussion et de commentaires, et une évaluation plus formelle, écrite, est faite de la formation (anonyme).

Le but de l'évaluation est de déterminer si les participants jugent avoir acquis les informations nécessaires et les habiletés requises, de savoir quelles parties de la formation leur ont été plus utiles, et quelles modifications ils suggèreraient le cas échéant.

Les évaluations sont examinées par les formateurs immédiatement après la formation, lors de leur bilan (débrefage).

Les feuilles d'évaluation sont ensuite envoyées ou copiées pour le bureau de Montréal, qui en envoie une version électronique à tous les membres du CMFS. Les évaluations ne sont pas rendues publiques. Elles sont conservées pour les besoins de suivi et d'évaluation des formations, pour les améliorations et éventuellement des corrections à apporter.

Il est recommandé que chaque région fasse une revue annuelle des évaluations avec l'équipe régionale de formation (voir ce qui marche bien, ce qui n'a pas bien marché, améliorer les pratiques).

Les évaluations sont conservées à fins de statistiques, pour les rapports de mi-mandat et à l'Assemblée générale nationale.

## **Révisions des formations**

Une révision de chaque session de formation sera faite aux 5 ans.

De plus, en cas de changements législatifs, des modifications et ajustements peuvent être faits, si jugés nécessaires.



## **5. Administration**



# Politique de remboursement

Le comité mixte de la formation syndicale (CMFS) :

Rencontres du CMFS	Coût assumé par la CSN, barèmes de la CSN
Formation pédagogique	Coût assumé par la CSN, barèmes de la CSN
Transfert technique	Coût assumé par la CSN, barèmes de la CSN
Téléconférence au besoin	Coût assumé par la CSN

La CSN couvrira les frais suivants pour le CMFS, comme prévu dans l'entente avec la CSN<sup>3</sup> :

- Libération/salaire nécessaire pour les membres du CMFS, incluant les déplacements de repos pour les VPR si nécessaire :
  1. Pour les rencontres du CMFS
  2. Pour les formations (pédagogiques et transferts techniques)
- Dépenses de transport. Ex. : vols (avion), kilométrage, etc.
- Repas ;
- Chambres d'hôtel si requis ;
- Salle de rencontre et équipement requis pour la tenue des rencontres. Se référer à la liste pour chaque session (ex. : ordinateur, câble, projecteur, tableau, etc.).

---

<sup>3</sup> Offre de service et politiques de remboursement de la CSN pour le syndicat UCCO-SACC-CSN

Formateurs régionaux :

Formation pédagogique	Coût assumé par la CSN, barèmes de la CSN
Transfert technique	Coût assumé par la CSN, barèmes de la CSN
Temps de préparation*	Coût assumé par la CSN, barèmes de la CSN
Sessions de formation	Coût assumé par la CSN, barèmes de la CSN
Rencontres régionales	Coût assumé par les régions pour les membres participants

\*Temps de préparation : pour la première formation sur un sujet donné, maximum de 8,5 heures assumées par la CSN, selon les barèmes de la CSN. De plus, lorsque le conseiller syndical prépare la formation avec un nouveau formateur, entre 1 heure et 4 heures additionnelles peuvent être prises, si nécessaire. Il est attendu qu'un formateur donnera aussi de son temps personnel pour sa préparation.

La CSN couvrira les frais suivants pour les formateurs régionaux, comme prévu dans l'entente avec la CSN :

- Libération/salaire nécessaire pour les formateurs régionaux, incluant les déplacements de repos si nécessaire :
  1. Durant leur formation pédagogique
  2. Durant les transferts techniques
  3. Durant les formations dont ils sont les formateurs
- Dépenses de transport. Ex. : vols (avion), kilométrage, etc.
- Repas ;
- Chambres d'hôtel si requis.



Autres dépenses régionales de formation :

Salle de formation et équipements requis pour la formation	Coûts assumés par la CSN
Libérations pour les participants à la formation	Coûts assumés par le budget régional de formation
Dépenses de transport des participants à la formation (vol, km, etc.)*	Coûts assumés par le budget régional de formation
Repas et frais accessoires pour les participants à la formation	Coûts assumés par le budget régional de formation
Hôtel pour les participants à la formation	Coûts assumés par le budget régional de formation
Autres fournitures reliées à la formation (stylos, papiers et autres fournitures diverses)	Coûts assumés par le budget régional de formation

\*Région des Prairies, voir l'annexe concernant les frais de transport pour la formation

Le formulaire de remboursement est inclus dans les annexes.

## **Matériel fourni**

Tout le matériel pédagogique pour les formateurs (Guide de formation, annexes, impressions à part, outils, cahier du participant) est fourni par la CSN.

Tout le matériel pédagogique pour les participants (cahier du participant, annexes, outils, impressions à part) est fourni par la CSN (budget équipe UCCO\_SACC-CSN).

Stylo, papier et toute autre fourniture ou matériel fourni par les régions selon leurs politiques.

# **Annexes**

1. Fiche d'information — recrutement des formatrices et formateurs
2. Protocole pour les formatrices et formateurs
3. Les formations (table des matières et résumé du contenu)
4. Formulaire de remboursement
5. Politique de remboursement de frais de voyage pour la formation — région des Prairies





# RECRUTEMENT

## Fiche de sélection pour formatrices et formateurs



### Note aux personnes candidates

Nous demandons à toutes les personnes intéressées de répondre à l'ensemble de ces questions. Les formulaires incomplets ou en retard seront automatiquement rejetés. L'analyse des candidatures sera faite par le module Formation de la CSN et les vice-présidents régionaux.

Nom :

Prénom :

Adresse personnelle :

Ville

Code postal

**S.V.P., COCHEZ LE NUMÉRO OÙ  
IL EST LE PLUS FACILE DE VOUS  
JOINDRE.**

Téléphone à domicile :

Téléphone au travail :

Cellulaire :

Télécopieur :

Courriel personnel:

### **EXPÉRIENCE SYNDICALE**

- 1. Depuis combien d'années militez-vous à UCCO-SACC-CSN ?**
- 2. Indiquez le type de responsabilités syndicales que vous avez assumées dans votre syndicat en vous inspirant de la liste qui suit.**

Président

Trésorerie

Responsable des communications

Vice-président

Griefs

Chef de mobilisation

Délégué

Santé et sécurité

Comité de mobilisation

Secrétariat

Condition féminine

Autre poste ou responsabilités (veuillez spécifier)

Précisez le nombre de mois ou d'années consacrés à chaque tâche. Ajoutez toute information pertinente concernant les dossiers traités pendant votre mandat (par exemple, *membre du comité de mobilisation pendant deux négociations, ou actif dans une vaste enquête en santé et sécurité à la suite d'un accident majeur ou actif dans une campagne de prévention pour éliminer un danger, etc.*).

**3. Avez-vous déjà occupé un poste électif au niveau régional ou national ?**    Oui    Non

Décrivez le ou les postes occupés, les dossiers assumés, le nombre de mandats et la durée du mandat. Mentionnez aussi toute autre contribution ponctuelle à une organisation (par exemple, une libération de deux semaines pour une campagne).

**4. Occupez-vous actuellement un poste électif au niveau régional ou national ?**    Non    Oui

Si oui, quel poste et à quel niveau ? Quels dossiers assumez-vous ?

**5. Inscrivez tous les postes occupés au SCC et la durée, dans quel établissement (veuillez indiquer des dates approximatives).**

**6. Avez-vous assisté à certaines de ces instances ? Si oui, veuillez indiquer le nombre de fois pour chacune.**

**CSN**

Congrès de la CSN

Conseil confédéral

**UCCO-SACC-CSN**

Assemblée générale nationale

Réunion du mi-mandat

**7. Parmi les valeurs portées par UCCO-SACC-CSN, laquelle vous touche le plus et pourquoi ?**

**8. Selon vous, quelles aptitudes et habiletés avez-vous pour agir en formation ?**

**9. Quelle est votre disponibilité pour la formation au cours des trois prochaines années ?**

**10. Pourquoi voulez-vous dispenser de la formation à votre syndicat ?**

**11. Pourquoi UCCO-SACC-CSN devrait-il retenir votre candidature comme formateur, formatrice ?**

## **SESSIONS**

**12. Quelles sessions de formation avez-vous suivies jusqu'à maintenant ? Veuillez cocher.**

*Exécutif syndical — délégué-es*

*Formation de base SST et Code canadien du travail*

*Représentation syndicale durant le processus d'enquête et disciplinaire de l'employeur*

*Autre formation de la CSN ou UCCO-SACC-CSN (veuillez préciser)*

Veuillez inscrire toute formation suivie en dehors du mouvement syndical que vous jugez pertinente sur le plan personnel. Par exemple, une formation suivie en groupe communautaire ou en institution d'enseignement (éducation aux adultes, collèges, etc.) portant sur des sujets comme les communications, syndicalisation, santé et sécurité, condition féminine, le droit, le travail d'équipe, etc.

**13. Avez-vous vous déjà donné de la formation ? Dans quel contexte ? Sur quels sujets et quand ?**

\_\_\_\_\_  
**Signature**

**Date**

**TOUS LES QUESTIONNAIRES DOIVENT ÊTRE RETOURNÉS AU :**  
Comité mixte de la formation syndicale (UCCO-SACC-CSN)  
Conseillère syndicale au module formation aux militantes et militants  
1601, avenue De Lorimier, Montréal (Québec) H2K 4M5  
ou  
**SECRETARIAT-UCCO-SACC@CSN.QC.CA**



# Protocole pour formatrices et formateurs

## 1. L'adhésion

À titre de représentante ou de représentant de votre organisation, vous devez adhérer aux valeurs d'UCCO-SACC-CSN et de la CSN et non promouvoir vos opinions et intérêts personnels.

Les formateurs et formatrices ne se prononcent pas sur les débats politiques ou les élections en cours à UCCO-SACC-CSN ou la CSN pendant une session de formation, ceci incluant les événements plus sociaux autour de la session.

## 2. La rigueur

Vous avez la responsabilité de vous préparer adéquatement avant de donner une session de formation et de vous assurer d'être dans un état physique et intellectuel susceptible de favoriser les meilleures conditions possible d'apprentissages des militants.

## 3. Le savoir

Vous devez faire le nécessaire pour assurer la mise à jour de vos connaissances, le suivi de l'actualité et des positions majeures d'UCCO-SACC-CSN et de la CSN.

## 4. Le savoir-être du formateur (attitude)

Vos rapports et les échanges avec les participantes et les participants doivent être empreints de réserve, de courtoisie, de respect, de civilité, et refléter les valeurs et les politiques de la CSN.

Vous devez faire preuve d'empathie, d'écoute, d'ouverture, afin d'encourager les apprenants et à soutenir du mieux possible leur action syndicale. Votre rôle consiste à mettre en valeur l'expérience ou le savoir-faire d'autrui et développer la confiance des apprenants afin qu'ils s'impliquent dans le processus d'apprentissage.

Vous acceptez la critique et vous engagez à travailler dans une perspective d'amélioration de vos pratiques de formateur ou formatrice.

## 5. L'imputabilité

À titre de représentante ou de représentant d'UCCO-SACC-CSN et de la CSN, vous devez faire en sorte que vos faits et gestes n'entachent pas la réputation ni l'image de ces organisations, et vous avez la responsabilité d'intervenir avec réserve et discernement dans l'espace public, notamment sur les réseaux sociaux.

Votre présence est requise pour toute la durée des sessions du programme de formation continue des militants formateurs pour que les sessions soient considérées comme ayant été complétées. Le remboursement du salaire et des dépenses est ajusté en fonction du temps de présence, à moins de force majeure, c'est-à-dire « une circonstance exceptionnelle, étrangère à la personne qui est empêchée d'exécuter ses prestations. »

6. La capacité de travailler en équipe

Vous avez la responsabilité de collaborer étroitement avec les formateurs de votre tandem de formation et de les soutenir. Vous devez également collaborer avec vos équipes de formation régionales et les membres du *Comité national mixte de formation*.

7. Disponibilité

Vous devez respecter vos engagements, être ponctuels et vous faire remplacer le moins souvent possible.

Vos disponibilités doivent être offertes en priorité aux sessions de formation offertes dans vos régions. En cas d'urgence, on peut vous demander si vous êtes disponible pour agir comme formateur dans une autre région, dans le respect de la langue dans laquelle vous donnez des formations (soit français ou anglais).

Compte tenu des énergies qui sont déployées pour recruter et former des formatrices et des formateurs, un engagement minimum de 3 ans est préconisé.

Si vous planifiez un congé de longue durée, si vous êtes dans une situation où vous serez absent du travail pour une longue durée (comme la maladie), ou êtes dans l'incapacité d'être disponible, car votre charge de travail ou vos responsabilités syndicales sont modifiées, vous devez communiquer avec le VP régional responsable de la formation pour voir si des ajustements doivent être faits, l'essentiel étant d'assurer la tenue des sessions de formation comme prévu.

8. Résolution des problèmes

Le *Comité national mixte de formation* a la responsabilité de l'organisation de la formation. Si vous éprouvez des difficultés, que ce soit lors de la préparation d'une formation, de sa dispensation ou en raison de difficultés avec un groupe ou des participants, etc., vous devez en informer le comité en passant par un de ses membres (les 5 VP régionaux font partie de ce comité, en plus de salariés de la CSN).

J'ai compris et je suis en accord avec les points ci-haut.

---

Signature de la personne formatrice

---

Date

---

Nom et prénom en lettres moulées

# Les formations

## Exécutif syndical — délégué-es (session de 3 jours)

Table des matières :

- Ouverture
- Chapitre 1 Quelles sont les qualités nécessaires pour être une ou un bon représentant syndical ?
- Chapitre 2 La CSN et UCCO-SACC-CSN : Histoire, structure et services
- Chapitre 3 Rôles et responsabilités du comité exécutif local et des délégué-es
- Chapitre 4 Leadership syndical et travail en équipe
- Chapitre 5 Priorités syndicales et choix budgétaires
- Chapitre 6 Communication et mobilisation
- Chapitre 7 L'organisation de notre syndicat : nos comités. La rencontre patronale-syndicale
- Chapitre 8 La convention collective, l'entente globale et un aperçu des différentes lois avec lesquelles vous devrez composer
- Chapitre 9 Grievs : informations de base (type, rédaction, enquête...). Le droit des membres d'être représentés
- Chapitre 10 Les assemblées générales : importance, règles de procédure et procès-verbaux
- Chapitre 11 Évaluation, discussion et commentaires

L'objectif de cette formation est de donner de la formation de base sur les principales responsabilités (sauf la SST) et tâches syndicales, ceci pour que le représentant syndical puisse remplir ses obligations. Le représentant syndical comprendra ce qu'est un exécutif syndical, comment est fait le travail dans ce collectif, avec une attention particulière portée au leadership et au travail en équipe.

De nombreux exercices, incluant une simulation de rencontre patronale, permettent aux participants de mettre en pratique ce qui est exposé. Une brève histoire du syndicat est présentée, ce qui permet au représentant syndical de savoir d'où on est parti et quels sont les gains acquis à travers les années, tout en reconnaissant l'importance de la mobilisation des membres, pour atteindre nos objectifs communs.

## **Formation de base — Santé et sécurité au travail – Code fédéral du travail (session de 3 jours)**

Table des matières :

- Ouverture
- Chapitre 1 Une courte histoire de la santé-sécurité au travail au Canada
- Chapitre 2 Encadrement légal de la santé et sécurité au travail
  - Le Code canadien du travail, partie II, présentation générale
  - Autres sources de droits
- Chapitre 3 Les responsables syndicaux et la santé-sécurité au travail
- Chapitre 4 Les comités paritaires en santé-sécurité au travail—le droit de participer !
- Chapitre 5 Le droit de dénoncer le non-respect du Code canadien du travail et les situations dangereuses (art 127.1 C.c.t.)
- Chapitre 6 Le droit à un lieu de travail sécuritaire, sain et exempt de violence
- Chapitre 7 Le droit de refuser de travailler — un droit fondamental (art 128 C.c.t.)
- Chapitre 8 Les mesures disciplinaires prohibées et acceptées (art 147 C.c.t.)
- Chapitre 9 Le plan de travail et l'appui de la CSN en santé et sécurité du travail

L'objectif de cette formation est de donner aux représentants syndicaux d'UCCO-SACC-CSN l'information juridique de base concernant la santé et la sécurité au travail, notamment le Code canadien du travail (Partie II). Elle vise à développer les capacités des agents correctionnels dans leur prise en charge des différents problèmes en santé et sécurité dans leurs milieux de travail. Les participants seront amenés à comprendre leur rôle et leurs responsabilités, et la formation leur permettra de mieux se structurer syndicalement dans leur institution et leur région.

La simulation d'une réunion d'un comité paritaire et plusieurs exercices permettront aux participants de mettre leurs apprentissages théoriques en pratique. Des outils spéciaux ont été développés pour la compréhension et l'application des articles 127.1 (le droit de dénoncer une situation dangereuse) et l'article 128 (droit de refuser de travail).

## **Représentation syndicale**

### **Durant les processus d'enquête et disciplinaire de l'employeur (session de 2 jours)**

Table des matières :

- Introduction
- Chapitre 1 L'évènement — examen des faits de SCC
- Chapitre 2 L'évènement — l'enquête du syndicat
- Chapitre 3 L'entrevue ou les entrevues
- Chapitre 4 Connaître le processus
- Chapitre 5 Autres informations et options
- Chapitre 6 Questions, commentaires, évaluation de la formation

Les objectifs de cette formation sont : (1) S'assurer que les représentants syndicaux connaissent les différents processus d'enquêtes, leur déroulement dans le temps et les résultats possibles ; (2) Développer le savoir-faire et le savoir-être nécessaires à la rencontre du membre qui est sous enquête de SCC, suite à un évènement ; et (3) Développer les connaissances et habiletés pour remplir son rôle de représentation durant les entrevues (lorsqu'un membre est interviewé dans la cadre d'une enquête ou d'un processus disciplinaire).

Les Directives du Commissaire 041 (Enquête sur les incidents) et 060 (Code de discipline) sont révisées durant la formation.

La formation inclut des notions légales de base, de l'information détaillée sur le droit de représentation durant une enquête, et des trucs pour savoir quoi faire durant une entrevue (ex. : Comité d'enquête). Des exercices de simulation d'une rencontre avec des membres et un comité d'enquête sont inclus dans la formation.

# Formulaire de remboursement

**FORMULAIRE DE RÉCLAMATIONS (dépenses)**  
**UCCO-SACC-CSN**

POUR USAGE INTERNE SEULEMENT

Chèque	
Date	

Nom :

Prénom :

Rang : précisez CX1 ou CX2

Adresse du membre

Ville / Province :

Code postal :

Téléphone :

Courriel :

Nom du syndicat : UCCO-SACC-CSN  
*Du (aaaa/mm/jj) Au (aaaa/mm/jj)*

Numéro du syndicat : 12-23-001

Date de l'activité :

Endroit :

Description de l'activité :

DATE(S) DES DÉPENSES	Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam
Nombre d'heures de congé non payé (congé 998)							

	RÉCLAMATIONS (sans reçus)							TOTAUX	
	Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Taux UCCO-SACC-CSN	Taux CSN
Déjeuner								- \$	- \$
Dîner								- \$	- \$
Souper								- \$	- \$
Déplacement en voiture (km)								- \$	- \$
Frais afférents (nuitée requise)								- \$	- \$
Hébergement privé (50 \$/nuitée)								- \$	- \$

	RÉCLAMATIONS (pièces justificatives ou reçus requis)							TOTAUX	
	Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Taux UCCO-SACC-CSN	Taux CSN
Taxi								- \$	- \$
Frais de garde								- \$	- \$
Transport en commun								- \$	- \$
Hébergement (hôtel/motel)								- \$	- \$
Divers								- \$	- \$
Stationnement								- \$	- \$
<b>TOTAUX PAR JOUR au taux UCCO-SACC-CSN</b>	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
<b>TOTAUX PAR JOUR au taux CSN</b>	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$

TOTAL des DÉPENSES au taux UCCO-SACC-CSN	\$	-
TOTAL des DÉPENSES au taux CSN	\$	-

POUR USAGE INTERNE SEULEMENT

Estimation du congé non payé : \$ -

Signature du membre \_\_\_\_\_ Date 2019-03-19 Signature du représentant syndical \_\_\_\_\_

# Politique de remboursement de frais de voyage pour la formation — région des Prairies



## Lignes directrices régissant les déplacements dans le cadre de la formation syndicale Région des Prairies UCCO-SACC-CSN



### PRÉAMBULE

L'élaboration de ce document s'inspire de la Politique de remboursement d'UCCO-SACC-CSN, de l'entente avec le comité régional des relations patronales-syndicales des Prairies, des remboursements consentis aux sections locales qui ne sont pas couvertes par l'entente précédemment mentionnée, ainsi que toute autre modalité de voyage mise en place au cas par cas.

### LIGNES DIRECTRICES

Le syndicat rembourse les dépenses justifiées et autorisées encourues par un membre dans le cadre d'activités syndicales, et ce, conformément à sa Politique de remboursement.

Une personne en libération syndicale qui, dans le cadre d'activités syndicales, doit se déplacer ailleurs qu'à son lieu de travail a droit, si elle respecte les exigences, à une indemnité journalière au taux déterminé par le syndicat.

Les dépenses relatives au déplacement et à l'hébergement précisées dans le présent document incluent taxes et pourboires, lorsqu'applicables.

Les réclamations ne sont pas automatiquement remboursées. Une réclamation peut être remboursée ou non selon que l'activité à laquelle a pris part le membre.

Les dépenses sont seulement remboursées lorsqu'elles sont effectivement encourues et réclamées, soit lorsque les activités ont engendré des coûts réels.

Les taux employés dans ces modalités sont approuvés par l'Assemblée générale nationale ou le comité exécutif national d'UCCO-SACC-CSN.

## **REMBOURSEMENT DES DÉPENSES RELATIVES AU VOYAGEMENT**

Le principe fondamental est le remboursement basé sur le transport en commun. L'inefficacité du transport en commun ou son absence peut justifier une réclamation sur la base du nombre de kilomètres parcourus.

Cependant, l'utilisation de l'automobile ne doit pas permettre au membre de réclamer davantage de dépenses que celles auxquelles il ou elle a droit si le déplacement était effectué en transport en commun.

Le covoiturage, un geste responsable tant sur un plan financier qu'environnemental, est encouragé. Lorsque des membres voyagent ensemble, seul celui qui utilise son véhicule reçoit l'indemnité de déplacement.

---

Attendu que le comité exécutif régional des Prairies est responsable de toutes dépenses liées à la formation ; que le Syndicat s'est engagé dans un programme de formation mixte avec la CSN ; que la région des Prairies nécessite de considérables frais de déplacement ;

Attendu que l'objectif du Syndicat est former le maximum de militants possible, et ce, en respectant son budget ;

Attendu que le Syndicat agit prudemment avec le remboursement des coûts de déplacement et s'assure que les achats de prestation de transport sont transférables d'un militant à l'autre ;

Attendu qu'il y a fréquemment plus d'un membre qui provient d'un même secteur.

### **L'EXÉCUTIF RÉGIONAL DES PRAIRIES CONVIENT DE CE QUI SUIT :**

Que les participants aux formations devraient coordonner leurs déplacements pour minimiser les dépenses, par exemple, partager le taxi de l'aéroport ;

Que le coût du mode de transport le plus économique soit le montant de remboursement maximum pour tout déplacement individuel ;

Que tous les billets d'avion soient achetés par le secrétaire-trésorier régional qui s'assurera de leur transférabilité si les billets ne sont pas utilisés ;

Que les réservations d'hébergement pour les groupes soient faites par le secrétaire-trésorier régional.

---

James Bloomfield  
Président régional — Prairies

---

Richard Bentley  
Secrétaire-trésorier régional — Prairies

---

Date

---

Date