Tant pour le signalement d’irrégularité ou de violation à la convention collective, que pour compléter la cueillette d’information pour l’enquête et le suivi d’un dossier, ce document a été conçu pour appuyer les personnes déléguées et substituts dans leur démarche. Afin d’améliorer le service aux membres et d’éviter la perte de renseignement ou le ralentissement dans le traitement des divers dossiers, il est impératif que toutes et tous suivent les procédures. Le syndicat a mis en place une nouvelle procédure de traitement des signalements et litiges : les signalements doivent être acheminés aux personnes désignées, soit les agents de première ligne ou la coordination de région, pour que le dossier soit officiellement pris en charge, numéroté, étudié et transféré s’il y a lieu, au Responsable des relations de travail ou au Responsable des griefs et litiges.

Nous souhaitons que cet outil vous permette d’utiliser au maximum les services mis en place pour les membres dans notre syndicat.

**Procédures de signalement**

1. Prendre un maximum de notes et les préserver (elles peuvent servir de pièces justificatives si il y a litige).
2. Remplir une fiche de signalement (voir en annexe) et en faire une copie pour vos dossiers. Assurez-vous d’inclure sur la fiche le nom, la date, l'heure et un résumé de la discussion de **toutes les personnes rencontrées ou liées au litige** (témoins potentiels, version de gestes ou paroles reprochés, etc.).
3. Joindre à la fiche toutes les pièces justificatives : copie des courriels avec l’employeur, lettres, impression des horaires, avis de convocation, …
4. Considérer qu’à partir du jour de l’événement, légalement le syndicat a **30 jours pour déposer un grief**.
5. Communiquer avec la coordination de région ou directement avec un agent de première ligne et remettre en main propre la fiche de signalement (si vous ne pouvez pas vous déplacer, nous irons vous voir).
6. Noter tout développement ou évolution du préjudice en question et communiquer avec les responsables mentionnés ci-dessous.
7. Assurer le suivi avec le membre pour la continuité et le traitement du dossier.

***N’oubliez pas, en tant qu’élu, vous avez un devoir de confidentialité.***

**Questions sur les conventions collectives**

Toute question qui a trait aux trois(3) conventions collectives en vigueur actuellement, petite ou grande, pertinente ou improbable, nos agents de première ligne sont les personnes ressources qui sont les mieux placées pour y répondre sur le champ. Vous pouvez les joindre du lundi au vendredi entre 8 h 30 et 17 h ou leur envoyer un courriel à scrc@scrc.qc.ca.

|  |  |
| --- | --- |
| **Agents de première ligne** |  |
| Denis Poitras | 514 842-4020 |

**Plaintes et signalements**

Un membre vous soumet une plainte de non-respect de l’entente collective, de harcèlement, de passe-droit à l’instar de son rang sur la liste d’ancienneté, d’ajout de tâches à sa monographie d’emploi, ou vous apprenez qu’on a procédé à la dotation d’un poste sans passer par un affichage interne ou qu’on va mettre en place de nouvelles politiques qui vont à l’encontre des conventions collectives, etc.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Qui** | **Fonction** | **Téléphone** | **Courriel** |
| Poitras, Denis | Agent de 1re ligne | 514 842-4020 | denis.poitras@scrc.qc.ca |
| Letourneau, Josianne | Coordonnatrice Montréal | 514 209-9770 | josianne.letourneau@scrc.qc.ca |
| Boutin, Bruno | Coordonnateur de Québec  | 418 564-8784 | brunoboutin.starfquebec@gmail.com |
| Nogue, Michel | Coordonnateur de Moncton | 506 866-4941 | michel.nogue@scrc.qc.ca |
| Tremblay, Rémi | Coordonnateur autres régions | 418 540-0609 | remi.tremblay@scrc.qc.ca |