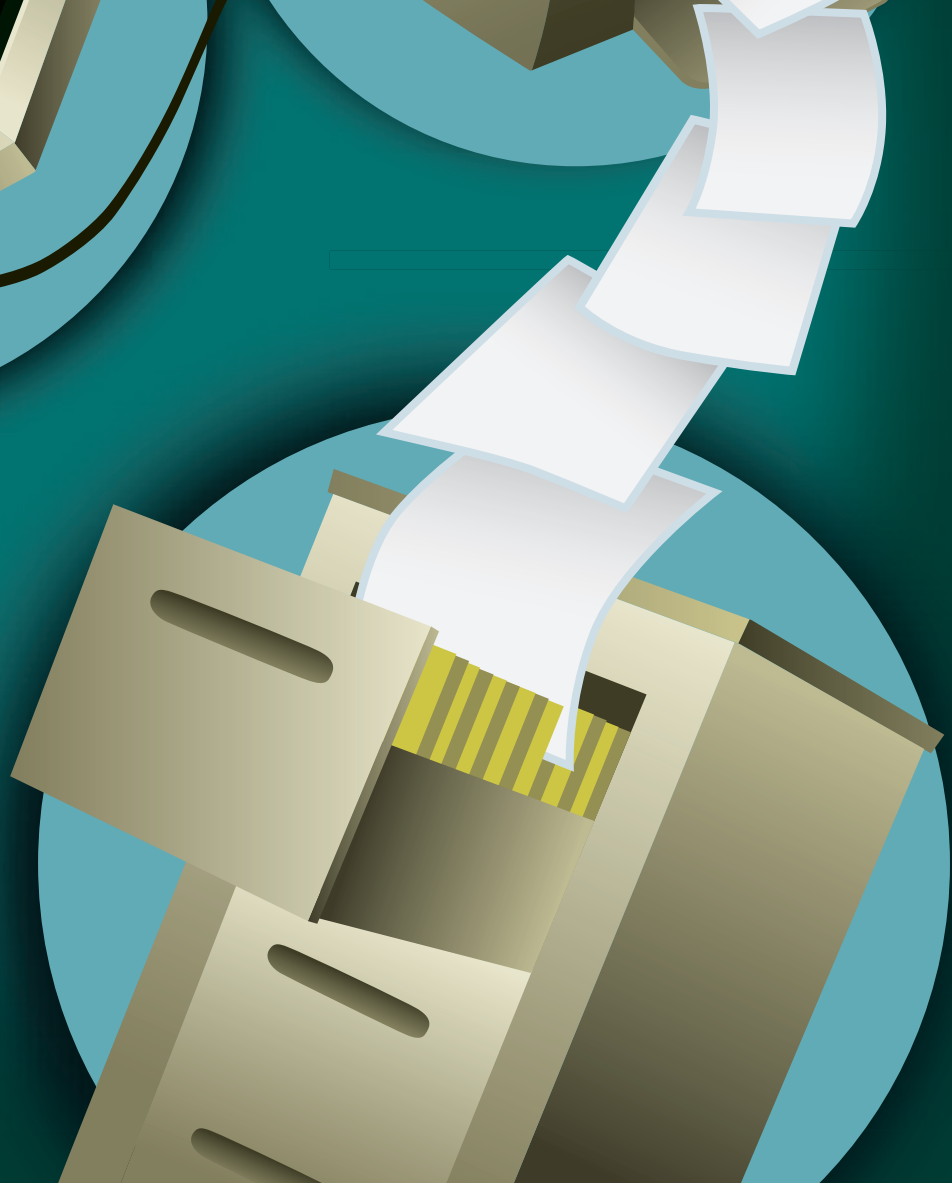




**L'import
ance de
laisser
des
traces
écrites**



L'importance de laisser des traces écrites

Avouons-le. Le délégué syndical qui n'aimerait pas résoudre les problèmes dans son lieu de travail en une seule rencontre personnelle n'existe pas sur cette Terre. Imaginez... Aucun grief à déposer. Aucune audience à laquelle se préparer. Réparation accordée au plaignant. Aucune trace au dossier.

Si seulement les choses se passaient ainsi.

La plupart du temps, nous devons documenter nos actes par écrit, dans des lettres ou des courriels. Les raisons justifiant la documentation sur papier de nos prises de position et de nos demandes sont nombreuses. Une des principales raisons est que la procédure de règlement de griefs est un processus qui prend du temps et qui implique plusieurs personnes. À chaque stade de la procédure, il est possible que le dirigeant syndical doive invoquer un élément de preuve pour établir une thèse, et c'est souvent l'employeur qui a la main mise sur les dossiers pertinents. Ou encore, il est possible que le syndicat doive faire comparaître un témoin à une audience. Ou encore, après s'est entretenu avec le membre, le syndicat pourrait juger bon de demander plus de temps pour déposer son grief. Tous ces facteurs justifient la rédaction d'une lettre écrite.

Voici donc quelques conseils très pertinents sur la rédaction de lettres. En les adoptant, vous serez en mesure de documenter clairement votre demande ou votre interprétation.

1. Utilisez votre papier à en-tête si vous en avez. Sinon, faites imprimer le nom et l'adresse du syndicat dans le haut de la feuille afin que l'employeur sache que votre lettre concerne une affaire syndicale.

2. Si le syndicat et l'employeur font parvenir leurs correspondances officielles par télécopieur ou courrier électronique, assurez-vous d'obtenir des accusés de réception afin de pouvoir démontrer que l'employeur a reçu ce que vous lui avez envoyé. La plupart des logiciels de gestion des courriels vous per-

mettent de demander des accusés de réception. Demandez également un accusé de réception chaque fois que vous envoyez une télécopie. Vous pouvez aussi envoyer ou livrer en main propre une copie papier de votre document, en prenant soin de préciser qu'il s'agit d'une copie du document initialement transmis par courriel ou télécopieur à telle date. Toute correspondance postale doit être envoyée par courrier recommandé avec signature.

3. Dater la lettre.

En plus du tampon manuel sur l'enveloppe, vous aurez une preuve de votre respect des délais.

4. Soignez le contenu.

Des lettres peuvent être versées en preuve pour appuyer un grief. Par exemple, il pourrait s'agir d'une demande d'information.

Si on refuse d'acquiescer à la demande, le syndicat

pourrait alors vouloir invoquer la lettre pour faire la preuve que l'employeur n'a pas respecté les procédures. Donc, votre lettre ne doit rien contenir que vous ne voudriez pas voir versé en preuve.

5. À qui la lettre est-elle envoyée?

Inscrivez le nom complet et le titre du représentant de l'employeur à qui la lettre est destinée. Ne prenez pas le risque d'envoyer votre lettre à un titre, sans préciser le nom de la personne qui porte ce titre. Vous pourriez voir votre grief rejeté si vous ne l'avez pas adressé à la bonne personne. En cas de doute, consultez votre syndicat et l'employeur.

6. Pour quelle raison rédigez-vous la lettre? Expliquez la raison pour laquelle vous faites votre demande. N'allez toutefois pas jusqu'à dévoiler votre stratégie. Si vous devez obtenir les registres des présences de certains employés, invoquez que vous traitez un grief potentiel à la suite d'allégations de l'employeur voulant que certains employés accusent trop d'absences.

7. Assurez-vous de formuler votre demande expressément dans votre lettre. Formulez votre demande dans un paragraphe distinct ou en caractères gras.

8. Si vous formulez une série de demandes, numérotez-les. Évitez de les combiner, car vous donnerez ainsi à

l'employeur la possibilité de faire fi de certaines d'entre elles.

9. Imposez un délai à l'employeur.

« Je vous saurais gré de donner suite à cette demande d'ici le 3 mars 2011. » Si l'employeur ne se plie pas au délai, téléphonez-lui le 4 mars pour lui demander sa réponse.

10. Incluez vos coordonnées immédiates afin que l'employeur puisse communiquer avec vous s'il a des questions. Incluez un numéro de téléphone cellulaire, une adresse de courriel ou le numéro de téléphone du syndicat dans la lettre. Et n'oubliez pas de vérifier votre boîte vocale et votre boîte de courriel. Vous devez éviter que l'employeur communique avec vous par la poste. C'est trop long, et les délais sont de rigueur.

11. Assurez-vous de faire parvenir une copie conforme (cc) à toutes les personnes pertinentes.

Selon l'organigramme de votre syndicat, ce pourrait être le délégué syndical en chef, l'agent principal des griefs ou le président. Ces personnes doivent donc recevoir copie de vos correspondances.

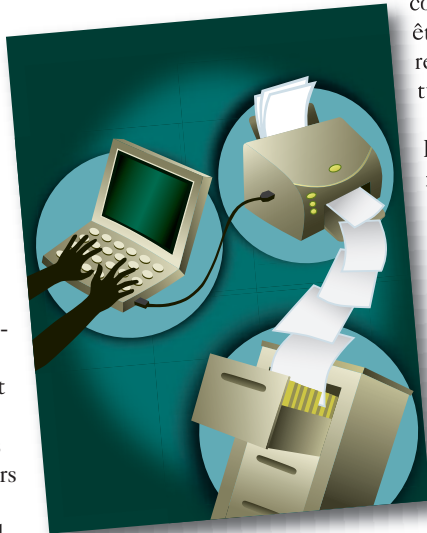
12. Créez des lettres types pour des questions précises.

Cela facilitera un peu le processus et aidera les délégués moins expérimentés à maîtriser les formats à utiliser. De plus, cela envoie le message à l'employeur que le syndicat prend la question au sérieux. Par exemple, vous pouvez créer des formulaires types pour des demandes d'information. Vous pouvez inclure une liste de contrôle de ce que vous demandez sur le formulaire ou encore en imprimer une sur une feuille séparée à laquelle le délégué pourra se référer.

13. À cette fin, pensez à faire un usage plus créatif du site Web du syndicat.

Vous pouvez y intégrer des lettres types en format téléchargeable, dans les deux formats les plus populaires : Word et PDF. Il existe de simples logiciels qui vous permettent de remplir des formulaires PDF en ligne. Vous pouvez ensuite imprimer les formulaires remplis ou les joindre à un courriel. N'oubliez pas de demander un accusé de réception dans votre courriel.

Peu importe le motif de la lettre – un grief, un appel, une demande d'information ou une demande de prolongement d'un délai –, il est important de conserver des copies de vos documents afin de pouvoir les fournir à la personne qui pourrait être appelée à traiter l'appel du grief.



Le rôle d'organisateur du délégué

Quiconque ayant déjà occupé cette fonction le sait. Les tâches d'un délégué syndical peuvent sembler infinies et d'une diversité infinie. Malgré cela, il est possible de résumer le travail qu'accomplit le délégué au nom du syndicat en un seul mot : recrutement. Le délégué syndical doit jouer le rôle de recruteur interne pour les travailleurs qu'il représente ou qu'il a l'intention de représenter.

Trop souvent, on dépeint le rôle du délégué comme un genre de simili-juriste. C'est faux. Un délégué syndical n'est pas un avocat et il ne devrait pas assumer ce rôle. C'est plutôt une personne qui écoute ses collègues de travail, les aide à trouver des solutions à leurs problèmes, parle au nom de ceux qui subissent des injustices et mobilise les gens dans le lieu de travail pour trouver des solutions aux problèmes qu'ils vivent collectivement, à l'intérieur ou à l'extérieur des heures de travail.

Donc, comment doit agir le délégué lorsqu'il joue le rôle d'organisateur? Voici quelques notions fondamentales.

Rencontrez et demandez.

Demandez aux nouveaux travailleurs d'adhérer au syndicat. Peu importe quelle est la situation relative à l'autorité de votre syndicat d'exiger l'adhésion, le délégué doit se présenter à chaque nouveau travailleur dès que possible. Ne prenez pas pour acquis qu'un nouveau travailleur est familiarisé avec les rouages d'un syndicat. Il est essentiel de lui présenter les notions fondamentales, de lui expliquer ce que fait le syndicat et de l'inciter à y adhérer et y participer activement. Les études ont démontré à maintes reprises qu'un travailleur se fait une opinion sur le syndicat dans les six à douze mois suivant son embauche.

Recrutez des bénévoles.

Il est important que vous pensiez à recruter des membres qui occuperont différentes fonctions au sein du syndicat. Trop souvent, une section locale se fie à un nombre restreint de membres dévoués et ne cherche pas à se doter d'un plus grand bassin de personnes à qui il pourra confier des tâches. Faites preuve de tact à cet égard. Évitez de demander à une seule personne d'assumer seule une tâche importante (surtout pas si la personne n'a pas été active). Plutôt, cherchez à savoir ce

que le membre serait prêt à faire. Même s'il ne s'agit que de répondre au téléphone du syndicat pendant quelques heures ou de coller des timbres-poste sur des enveloppes, aucune contribution ne doit être refusée. Partez de là et tentez de le mobiliser davantage.

Aidez à résoudre des problèmes.

Vous pouvez vous y prendre de plusieurs façons différentes, par exemple

■ Surveillez l'application de la convention collective.

Soyez au courant de tout ce qui se passe quant à sa mise en œuvre. Gardez l'œil ouvert à la recherche de violations. Assurez-vous que les membres savent quand et comment déposer des griefs.

■ Discutez des enjeux avec les travailleurs dans une optique de recherche de solutions.

Ce n'est pas chaque doléance dont vous informez vos membres qui représente nécessairement une violation de la convention collective. Nous vivons dans une société où les poursuites sont monnaie courante. Cela explique en partie pourquoi nombre de membres s'attendent à des résultats immédiats. Aussi, ils prennent pour acquis que chaque problème qu'ils vivent représente nécessairement une violation contractuelle et que le syndicat « s'en occupera ». Le délégué doit donc avoir une excellente capacité d'écoute et être en mesure de conseiller le travailleur sur la meilleure façon de procéder pour résoudre son problème s'il n'y a pas matière à grief.

■ **Négociez en continu.** La négociation ne se limite pas aux conventions collectives. De nouveaux enjeux s'immiscent entre les employeurs et les syndicats tous les jours. Les délégués doivent être prêts à rencontrer un représentant de la direction, habituellement un superviseur, pour discuter des problèmes dès qu'ils surviennent ou dès qu'ils poignent à l'horizon.

■ Sensibilisez vos membres.

Les membres ne veulent pas se faire dire quoi penser, mais ils s'attendent à ce que le syndicat leur fournisse de l'information et des données d'analyse. Ainsi, le délégué peut jouer un rôle inestimable en fournissant aux membres de l'information crédible sur divers sujets. Il peut s'agir de questions relatives à la santé et sécurité ou encore d'enjeux politiques. Il est possi-

ble que le délégué veuille tenir des rencontres dans le lieu de travail pour y discuter de toutes sortes d'enjeux, notamment de problèmes d'emploi. Cependant, rien ne nous empêche à élargir la discussion. L'important, toutefois, est de ne violer aucune règle de travail de l'employeur. Par exemple, un syndicat d'employés du secteur public qui discute de politique électorale dans le lieu de travail outrepasserait probablement les limites de l'acceptable.

Organisez et mobilisez.

Le délégué joue un rôle essentiel sur le plan de la sensibilisation lorsque surgit un important enjeu syndical. Ainsi, pour faire bouger les choses dans le lieu de travail et susciter des actions concrètes, le délégué doit savoir qui sont les principaux façonneurs d'opinions parmi ses membres pour l'aider à passer le mot. Déterminez qui sont les véritables leaders parmi les membres – les personnes qui prennent le plus de place dans les groupes de travail. Vous saurez les reconnaître, car ils ont des suiveurs. Ce sont les gens que les travailleurs à la recherche de soutien et de conseils ont tendance à consulter. Vous – le délégué – avez un devoir de rencontrer ces personnes et d'apprendre à les connaître. Assurez-vous que ces membres sont des supporters clés du syndicat. Ces gens formeront votre première ligne d'intervention lorsque vous devez mobiliser les membres ou simplement les informer. Ces ressources clés doivent être celles qui vous aideront à coordonner les plans d'action et à mobiliser les autres membres dans le lieu de travail.

Un délégué syndical n'est pas un homme à tout faire, ni la personne qui mène toutes les batailles des autres. Il doit inspirer les membres à aborder leurs problèmes et à trouver des solutions. Donc, non seulement doit-il avoir une bonne capacité d'écoute, mais il doit aussi être en mesure de formuler des demandes efficacement. Il doit pouvoir solliciter des volontaires ainsi que des opinions. Il doit savoir à la fois écouter ce que disent les travailleurs et déceler ce qu'ils ne disent pas. Et ils doivent être très efficaces à identifier les façonneurs d'opinions parmi les membres, puisque ce sont les ressources clés qui feront la différence entre un syndicat énergique et un syndicat passif qui s'attend à ce que son délégué joue le rôle de sauveur.

— Bill Fletcher, Jr. L'auteur est directeur des services de terrain et de la formation de l'American Federation of Government Employees. Il est un militant syndical de longue date, président sortant du TransAfrica Forum et coauteur de *Solidarity Divided, une analyse de la crise qui secoue le mouvement syndical*. Pour le joindre : fletcher@afge.org.

Tactiques courantes d'employeurs en matière de griefs

Devinette du jour : En quoi le travail d'un délégué syndical est-il similaire à celui d'une infirmière en milieu hospitalier, d'un spécialiste des fusées, d'un athlète professionnel ou d'un policier?

Réponse : Comme ces autres travailleurs, le délégué syndical fait partie d'un groupe particulier. Et, comme membre d'un groupe particulier (le monde des délégués), le délégué syndical partage des expériences et des problèmes communs. Vous ainsi que les consœurs et confrères qui sont aussi délégués syndicaux font face chaque jour à des enjeux qui sont aussi uniques que votre groupe est unique.

Peu importe où vous travaillez, peu importe pour qui vous travaillez, peu importe votre âge, votre race ou votre sexe, vous vivez les mêmes problèmes et difficultés que d'autres délégués syndicaux. Un employeur intraitable est un employeur intraitable. Peu importe le lieu de travail, ayez l'assurance qu'il agira de la même façon et causera les mêmes maux de tête aux délégués syndicaux.

Voici quelques problèmes caractéristiques qui sont à peu près universels dans les cercles d'employeurs. Nous en expliquons les causes possibles et proposons des solutions. Vous trouverez peut-être quelques conseils utiles ci-dessous.

Problème 1 : Chaque fois que vous déposez un grief, vous essayez systématiquement une fin de non-recevoir.

Une cause probable est que l'employeur réussit tout simplement à se soustraire de ses obligations, alors il n'a aucun intérêt à accueillir votre grief. La solution? N'acceptez pas le refus de l'employeur. Répondez en demandant de connaître les raisons précises du refus. À moins que les raisons invoquées par l'employeur vous convainquent que votre grief n'est pas fondé, entamez le premier stade de la procédure.

Problème 2 : L'employeur tente de retarder chaque grief. Comme c'est le cas avec le premier problème, l'employeur réussit peut-être simplement à s'en sortir chaque fois. Il est possible que votre employeur n'ait aucune politique en place lui dictant comment réagir aux

revendications syndicales. Donc, la solution consiste à insister et à faire pression pour obtenir un règlement. Si l'employeur ne vous donne aucune réponse à l'intérieur de délais acceptables, passez au prochain stade de la procédure de règlement de griefs.

Problème 3: L'employeur refuse de régler sans d'abord marchander.

Les employeurs adorent ce type de « solution », parce qu'ils savent qu'ils sèment ainsi la division au sein des membres et compromettent la solidarité syndicale. Ne tombez pas dans le piège. Insistez pour que chaque grief soit réglé sur le bien-fondé de la plainte. Vous n'avez pas le droit de sacrifier un grief légitime simplement pour en régler un autre. Ce n'est pas équitable, et c'est illégal.

Problème 4: L'employeur vous envoie des messages ambigus.

Plusieurs tactiques peuvent être en jeu ici. L'employeur tente peut-être de vous confondre au point de vous inciter à abandonner. Par ailleurs, il est peut-être tout simplement désorganisé et ne dispose d'aucune politique bien établie pour composer avec la question que vous soulevez. Vous devrez donc réagir en tentant d'établir le mieux possible la source de cette confusion. Ensuite, formulez la demande d'une voie de communication et d'une hiérarchie claires pour faciliter le travail du syndicat.

Problème 5: L'employeur rejette vos griefs en invoquant des subtilités.

Encore une fois, quelques pistes de solution s'offrent à vous. Vous manquez peut-être de rigueur dans la préparation de vos griefs et ouvrez ainsi la porte toute grande à un refus de votre employeur. Ou encore, votre employeur réussit peut-être simplement à s'en sortir en invoquant des erreurs techniques qui n'existent pas. Que pouvez-vous faire? Connaissez vos droits : au besoin, consultez les dirigeants syndicaux en matière procédurale. Évitez de vous faire prendre dans des échappatoires. Vous réussirez peut-être à invoquer certaines subtilités à l'avantage du syndicat. Aussi, vous pourrez peut-être faire des pressions à d'autres égards de sorte à ce que les actions prises par le syndicat et ses membres soient assez efficaces pour empêcher l'employeur d'invoquer des subtilités et d'avoir gain de cause.

Problème 6: L'employeur prétend qu'un grief n'est pas fondé en

raison d'une « entente » conclue avec les prédécesseurs du délégué.

Cet argument peut s'avérer farfelu ou fondé. Demandez à consulter l'entente écrite, signée par les représentants autorisés des parties. Consultez vos supérieurs syndicaux pour vérifier si ce que prétend l'employeur est vrai. Si ce n'est pas le cas, procédez au dépôt de votre grief.

Problème 7: Les travailleurs vous contournent lorsqu'ils ont des griefs à formuler.

Ils consultent peut-être le délégué en chef ou un dirigeant local parce qu'ils n'ont pas confiance en vos capacités. Il est même possible qu'un des vos supérieurs syndicaux les encourage à le faire. Vous devez faire la démonstration aux membres que vous êtes en mesure de leur assurer une représentation efficace. Vous devez aussi leur faire comprendre l'importance de suivre la procédure établie, pour éviter que l'employeur tente de les tromper, de semer la confusion et de créer de nouvelles excuses et diversions. Consultez les dirigeants syndicaux. Ils sauront vous aider à établir et à renforcer votre fonction et votre autorité.

Problème 8: Un membre se plaint du refus du syndicat de défendre son grief alors qu'il accepte d'en défendre d'autres.

Cette plainte est facile à comprendre. Le travailleur est mécontent parce que le syndicat est arrivé à la conclusion, pour une raison ou une autre, que son grief n'était pas fondé ou – même s'il l'était – que les doléances du travailleur ne justifiaient pas que le syndicat engage d'importantes dépenses. Voici un exemple typique. Un travailleur n'a pas été rémunéré pour une heure supplémentaire. Cependant, il en coûterait au syndicat – dont la trésorerie est renflouée par les cotisations payées par tous les membres – des milliers de dollars en frais d'avocat pour obtenir le paiement de cette heure supplémentaire travaillée. Dans de tels cas, le délégué syndical doit expliquer au membre lésé que le syndicat s'engage à défendre chaque cause sur le bien-fondé, mais qu'il n'a simplement pas les moyens de mener chaque grief jusqu'à son aboutissement.

Il est impératif que les délégués évoluent

A Le président Franklin D. Roosevelt était un homme qui s'y connaissait en matière de leadership. Il a déjà affirmé ceci : « La survie de notre civilisation dépend de notre connaissance de la science des relations humaines. » (traduction libre) Roosevelt aurait bien pu adresser son commentaire à des dirigeants de section locale et des délégués syndicaux, qui doivent tenir compte de leurs relations personnelles, surtout s'ils viennent tout juste d'entrer en fonctions et si le succès du syndicat leur tient à cœur.

Nous avons tous une « personnalité professionnelle » qui nous est propre. Dans plusieurs industries, comme la fabrication ou les métiers du bâtiment, la personnalité ne joue pas souvent gros dans la définition de l'employabilité. Les travailleurs à la chaîne peuvent être isolés ou afficher un air coriace et renfrogné sans que cela dérange qui que ce soit. Les personnes de métier sont embauchés pour leurs compétences et non pour leur cordialité. Un travailleur qualifié réussira donc à décrocher un emploi même s'il n'a pas une personnalité très agréable.

Par ailleurs, de nombreuses personnes qui œuvrent dans les industries de services, surtout des femmes, reçoivent une formation rigoureuse sur l'approche voulant que le client a toujours raison. Ces personnes doivent donc conserver leur bonne humeur et leur dynamisme même en situation de conflit.

Soyez à l'écoute des réseaux informels

Durant les périodes où les travailleurs ne sont pas rémunérés, par exemple durant le dîner ou les pauses, ils ont tendance à former des réseaux informels : ils mangent avec les mêmes personnes, passent leurs pauses avec les mêmes personnes et sortent fumer avec les mêmes personnes. Souvent, ces groupes de travail sont ségrégués par race, sexe, âge, ancienneté, langue ou niveau de compétence. Vous pouvez ignorer les travailleurs que vous n'appréciez pas ou ne connaissez pas puisque le déroulement de la journée de travail est prévisible.

Assumer la responsabilité de délégué syndical signifie que vous devez développer toutes sortes de nouvelles compétences et, souvent, un changement de personnalité représente le premier changement important que vous devrez apporter. C'est arrivé dans un cas – et ça arrive probablement plusieurs fois par jour, en fait – lorsqu'un délégué nouvellement élu a vis-

ité un lieu de travail et croisé un collègue de travail de longue date qui souhaitait lui poser une question sur la convention collective. Le nouvel délégué a envoyé promener le membre, murmurant ceci : « Je n'aimais pas le type lorsque je travaillais avec lui et je ne l'aime pas plus aujourd'hui. »

Par ailleurs, les délégués dans les industries de services doivent réapprendre les relations humaines puisqu'ils devront traiter avec des employeurs qui – contrairement aux clients – n'ont presque jamais raison. La capacité de prendre position dans l'adversité et de reconnaître que les conflits font partie du jeu peut exiger du délégué un changement de personnalité important.

Évidemment, le délégué syndical doit représenter l'ensemble des travailleurs. Cela peut nécessiter un examen attentif des activités quotidiennes du délégué. Les délégués doivent demeurer attentifs à tous les travailleurs qu'ils représentent, rencontrer et accueillir des collègues de longue date au même titre que les nouveaux travailleurs. Le délégué futé utilisera les pauses et les heures de repas pour faire le tour, jaser avec un groupe différent chaque jour pour briser l'auto-ségrégation (selon l'âge, le sexe, le type d'emploi et ainsi de suite). Aussi, il sera attentif aux problèmes partout dans le lieu de travail.

Le délégué devra aussi parfois apprendre de nouvelles langues – au sens littéral ou figuré – pour représenter ses membres. Dans un lieu de travail où différents groupes ethniques et linguistiques sont représentés, le délégué devra évidemment trouver un moyen de parler à ces travailleurs – par exemple, en ayant recours à un autre membre qui maîtrise leur langue – et d'apprécier leurs coutumes. Le délégué qui est appelé à représenter des travailleurs qui ne relèvent pas de son service devra y apprendre le « jargon » – les méthodes de travail et enjeux, les personnalités de gestion et les modèles de leadership entre les membres. En s'asseyant avec quelques-uns de ces membres lors du dîner ou d'une pause, le délégué pourra se familiariser avec ce jargon.

Bien sûr, le délégué doit apprendre le « langage » électronique des plus jeunes membres, pour ainsi combler les fossés de

l'âge et du numérique. Les délégués peuvent communiquer par courriel ou messagerie texte, voire mettre en ligne un site Web pour atteindre chacun des membres qu'il représente.

Un autre changement de personnalité nécessaire est de reconnaître le besoin constant d'en apprendre plus sur la « science » d'être un délégué. Au travail, nous posons souvent les mêmes gestes (routiniers) à répétition. Si notre employeur nous demande d'apprendre quelque chose de différent – par exemple, une nouvelle technologie de service ou de nouvelles techniques infirmières –, l'initiative vient d'en

haut et nous recevons habituellement de la formation pendant les heures de travail et aux frais de l'employeur. L'initiative d'apprendre – de nouvelles lois, de nouvelles stratégies, de nouveaux enjeux – doit plutôt venir de l'intérieur, sans quoi les délégués accuseront du

retard.

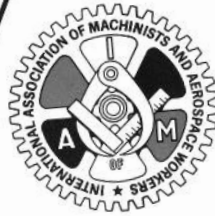
Le délégué qui assiste occasionnellement à un atelier de formation est peu susceptible d'être à l'affût des dernières nouvelles et tendances. N'oubliez jamais que les employeurs dépensent des fortunes pour former leurs experts en relations de travail même lorsque la conjoncture économique n'est pas favorable. Si vous avez des doutes à cet égard, il vous suffit d'examiner le contenu et les prix que proposent les conférenciers aux gestionnaires appelées à composer avec un syndicat dans leur entreprise. Vous, délégué syndical, devez être proactif et chercher des formations syndicales, des livres ou des vidéos sur les activités du délégué. Vous deviendrez ainsi un meilleur syndicat et un défenseur plus redoutable pour vos membres.

Enfin, le délégué doit reconnaître que le statu quo n'existe pas, même s'il aimerait tant qu'il existe. À tout moment, le syndicat devient plus redoutable ou perd de la vigueur. Les compétences et les relations personnelles du délégué syndical sont donc essentielles pour dicter la direction dans laquelle le syndicat se dirige.

— Bill Barry. L'auteur est directeur des programmes d'études syndicales au collège communautaire du comté de Baltimore. Il a écrit *I Just Got Elected* — *Now What?*

À mesure que les lieux de travail évoluent, les délégués doivent développer de nouvelles aptitudes et approches.

**International
Association of
Machinists and
Aerospace Workers**



9000 Machinists Place
Upper Marlboro, Maryland 20772-2687

Area Code 301
967-4500



OFFICE OF THE INTERNATIONAL PRESIDENT

Chères Consœurs, Chers Confrères,

Aux États-Unis, la nouvelle majorité anti-travailleurs élue à la Chambre des représentants ne perd aucun temps pour proposer des compressions aux programmes qui viennent en aide aux familles qui travaillent. Ils ciblent notamment les employés fédéraux, les projets de liaisons ferroviaires à grande vitesse et Amtrak. Leurs nouvelles règles sur les dépenses permettent de couper dans des programmes de la classe moyenne comme l'assurance-maladie et la sécurité sociale pour réduire le déficit, alors que les réductions d'impôts consenties aux entreprises et aux riches n'ont pas à être compensées par des réductions de dépenses.

Très haut dans la liste de priorités des anti-travailleurs sera la tentative du comité de surveillance de la Chambre d'annuler les règles de votation plus équitables et démocratiques régissant les élections syndicales d'ouvriers des transports. Ces nouvelles règles sont surtout importantes à un moment où l'industrie aérienne multiple les fusions pour survivre. Du côté d'United et de Continental, nous vivrons une série de votes de représentation pour les agents de bord, les agents de piste, les agents d'avitaillement, les préposés aux services-voyageurs et des travailleurs relevant d'autres classifications. Ces votes ont le potentiel de réunir près de 55 000 travailleurs sous la bannière de l'AIM. Une victoire du côté du consortium United et Continental nous donnerait un très grand pouvoir de négociation dans l'industrie aérienne qui bénéficiera à des milliers de familles de travailleurs au Canada et aux États-Unis.

Par ailleurs, au Canada, nous nous préparons à la tenue d'élections fédérales et provinciales. Nous devons garder les politiciens anti-travailleurs à l'œil. Nous demandons aux délégués de rappeler à nos membres les attaques contre les syndicats et la nécessité de compter sur « des emplois à temps PLEIN bien rémunérés ». Nous devons nous doter d'une stratégie pour inciter nos élus à créer et à maintenir des emplois.

Merci pour le travail que vous faites.

R. Thomas Buffenbarger

R. Thomas Buffenbarger
President International



Le Bulletin de l'éducateur de l'AIM pour les délégués d'atelier est publié six fois par année par la Union Communication Services, Inc. (UCS) à Annapolis au Maryland en partenariat avec le Centre éducatif et de technologie W. W. Winpisinger de l'AIM au 24494 Placid Harbor Way, Hollywood, Maryland 20636. Pour obtenir des copies additionnelles veuillez appeler au (301) 373-3300. © 2011 Union Communication Services, Inc. - Tous droits réservés. Toute reproduction totale ou partielle à l'extérieur de l'AIM, de façon électronique, par photocopie ou par tout autre moyen sans le consentement écrit de UCS est interdit. David Prosten, rédacteur en chef et éditeur.

