



Politique sur les négociations et les conflits de travail

En vigueur depuis : 10 décembre 2025

(Traduit de l'anglais)

| | |
|--|---|
| 1. But et portée | Définir les paramètres de négociation de l'Institut. |
| 2. Priorités et stratégies de négociation | <p>Les certificats d'accréditation sont détenus par l'Institut, qui peut établir à sa discrétion des stratégies de négociation conformes aux priorités et aux objectifs généraux de l'Institut.</p> <p>Les groupes de l'Institut peuvent également établir leurs propres priorités et stratégies de négociation pour répondre aux préoccupations particulières de leurs membres.</p> |
| 3. Représentation de l'autorité de l'Institut | Lorsque les membres d'un groupe et le personnel de l'Institut représentent conjointement l'Institut dans le contexte de négociations collectives (p. ex. lors de négociations ou de comparutions devant des conseils de conciliation ou d'arbitrage), l'autorité de l'Institut est conférée à son personnel, qui travaille en consultation avec les membres de l'exécutif de ce groupe. L'exécutif du groupe fait connaître au personnel de l'Institut ses priorités en matière de négociation. |
| 4. Financement des activités de négociation | <p>L'Institut gère un fonds de négociation distinct pour financer les activités de négociations :</p> <ul style="list-style-type: none">● L'Institut transfère les fonds inutilisés de l'allocation budgétaire de négociation de 2 \$ par membre par mois;● Aucune contribution n'est faite les mois où le solde d'ouverture du fond dépasse 5 millions de dollars;● Ces fonds sont conservés dans un compte de liquidités, qui restent disponibles;● Les groupes de l'Institut peuvent accéder aux fonds de ce compte pour financer leurs activités de négociation. (AGA 2008; CA, février 2012) <p>Le fonds de négociation n'est entamé que si le poste budgétaire des négociations est complètement utilisé pour l'année.</p> <p>L'équipe de négociation d'un groupe doit communiquer avec le/la négociateur-riche qui lui a été affecté-e pour déterminer les besoins en réunions préparatoires, en réunions de négociation et en analyse rétrospective de négociations.</p> <p>Le personnel délégué de l'Institut utilise à sa discrétion les fonds de l'Institut pour mener les négociations.</p> |



5. Salaire

compensatoire et frais de voyage pour les négociations

Réunions préparatoires – tous les groupes

Pendant les préparatifs des négociations, avant le dépôt des revendications, les salaires compensatoires et les frais de voyage sont payés jusqu'à concurrence de dix-huit (18) jours par personne, par groupe et par ronde de négociations.

Négociations

1. Le salaire compensatoire et les frais de voyage ne sont payés qu'aux membres de l'équipe de négociation.
2. Le salaire compensatoire et les frais de voyage des membres de l'équipe de négociation s'appliquent aux séances de négociation et aux réunions s'y rattachant, comme les réunions de désignation et les séances d'arbitrage et de conciliation.

6. Mesures en cas de conflits de travail

Mesures de grève

1. Un comité de grève de l'Institut est formé chaque fois qu'une unité de négociation de l'Institut s'engage dans la voie de la conciliation-grève.
 - i. Le comité de grève comprend au moins le/la président-e de l'Institut, le/la directeur-riche du Service des négociations collectives et de la rémunération, le/la directeur-riche des Affaires publiques et des communications institutionnelles et le/la conseiller-ère général-e aux Affaires. **(CA mai 2025)**
 - ii. L'unité de négociation qui envisage une mesure de grève peut créer un sous-comité spécial composé de membres du personnel de l'Institut et de représentant-es du groupe en question, si un tel sous-comité est jugé utile par le/la président-e de l'Institut. **(CA novembre 2015)**
2. Seul-le le/la président-e de l'Institut peut autoriser une grève, après avoir consulté le Comité de grève de l'Institut. **(CA novembre 2015)**
3. Le Comité de grève de l'Institut est placé sous l'autorité du/de la président-e de l'Institut et n'a d'autres responsabilités que de planifier, d'organiser et de conduire une grève.
 - i. La procédure à suivre, lors d'une grève, est conforme au *Manuel de grève* de l'Institut.
 - ii. Les membres d'une unité de négociation qui se préparent à une grève ou qui en déclenchent une se font guider par le Comité de grève de l'Institut.

Lock-out ou manque temporaire de travail



1. Lorsqu'un employeur est en position légale de mettre des membres d'une unité de négociation en lock-out, les dispositions sur les mesures de grève s'appliquent.

Mesures prises par d'autres unités de négociation ou agents négociateurs dans un conflit de travail

1. L'Institut fait tout son possible pour que les membres qui sont incapables de faire leur travail en raison d'un lock-out ou d'une grève déclenchée par d'autres unités de négociation ou agents négociateurs à leur lieu de travail n'accusent aucune perte de salaire ou d'avantages sociaux.
2. L'Institut entreprend les démarches nécessaires pour protéger ses membres contre les menaces de suspension ou les mesures disciplinaires prises par l'employeur si ces membres décident de ne pas traverser les lignes de piquetage des autres unités de négociations ou agents négociateurs au lieu de travail de l'employeur.
3. Les demandes d'appui à une grève légale par un autre agent négociateur sont évaluées par l'Institut au cas par cas.

7. Fonds de grève de l'Institut professionnel

1. Gestion du fonds

L'Institut établit les pratiques administratives appropriées pour assurer la saine gestion du fonds au profit des membres titulaires qui participent à des activités de grève. Ces activités comprennent, sans toutefois s'y limiter, la préparation des pancartes de grève, l'organisation d'activités de grève, l'augmentation des effectifs de l'Institut, les réunions de planification de la grève, les communications et les autres activités autorisées par le Comité de grève.

2. Financement

Le fonds de grève est financé de la manière suivante :

1. Prélèvement d'un montant par membre par mois, qui s'intègre aux cotisations mensuelles de base déterminées par l'assemblée générale annuelle;
2. À moins d'indication contraire par l'assemblée générale annuelle, tous les intérêts que rapporte le fonds sont versés directement au fonds de grève.

3. Débours

1. Les membres titulaires à temps plein ou à temps partiel qui subissent une perte salariale attribuable exclusivement à leur participation à des activités de grève légale et autorisée pour une journée entière ou partielle reçoivent une indemnité de grève de pour chaque journée de salaire perdu. La valeur



de l'indemnité par journée de salaire perdu est égale à la cotisation mensuelle des membres titulaires. Pour avoir droit à l'indemnité de grève, il est obligatoire de participer au piquetage.

2. Les activités de grève, dont les grèves sporadiques ou rotatives, auxquelles pas plus de 10 % des membres de l'unité de négociation participent, peuvent être financées en fonction des éléments suivants :
 - i. Deux fois la cotisation mensuelle des membres titulaires par membre et par journée de salaire perdu en raison d'un mouvement de grève; **(AGA 2025)**
 - ii. Des montants supplémentaires peuvent être accordés à la discrétion du Conseil d'administration.
3. Si des fonds sont avancés, la partie non utilisée de ces fonds est remise dans le fonds de grève dans les 90 jours qui suivent la fin des activités de grève légales, accompagnée du relevé détaillé des débours correspondant à ces activités.

4. Demandes d'indemnisation

L'indemnité de grève n'est versée qu'aux membres qui participent à des activités de grève légales et autorisées par le Comité de grève.

Une demande d'indemnité de grève accompagnée d'un talon de paye et d'un formulaire signé par le/la chef de grève doit être présentée dans les 90 jours suivant la date de réception d'un talon de paye indiquant une perte salariale causée par une activité de grève.

8. Références
