

Faire une demande d'indemnités

Si vous désirez faire une demande d'indemnités auprès de la Caisse de défense, votre association doit envoyer à la secrétaire de la Caisse de défense (CAUTDFsecretary-secretaireCDACPPU@caut.ca) un court rapport (une page maximum) dans lequel vous expliquez :

- la situation actuelle des négociations (veuillez ne pas inclure de renseignements confidentiels ou délicats car le rapport sera envoyé à tous les directeurs et à toutes les directrices de la Caisse de défense);
- les indemnités que vous souhaitez recevoir (l'une ou l'autre de ces indemnités ou toutes ces indemnités : indemnité journalière (article 7.2.1 des Règles et règlements), prêt de soutien de grève (article 7.2.2 des Règles et règlements), prêt pour primes d'assurance collective (article 7.2.3 des Règles et règlements), visites de solidarité (article 7.4 des Règles et règlements); et
- une liste des demandes de négociation (de manière à ce que, conformément à la section 4.3 du Règlement administratif, le ou la secrétaire de la Caisse de défense puisse s'assurer que celles-ci ne sont pas en conflit avec les déclarations de principe ou les lignes directrices de l'ACPPU sur la liberté universitaire, la non-discrimination, la nomination à un poste universitaire et la permanence, ou la négociation collective).

Lorsqu'une assemblée est convoquée pour prendre en considération la demande de votre association, veuillez vous assurer qu'un représentant ou une représentante de votre association est présent(e) pour parler de la demande et répondre aux questions qui peuvent être posées.

N'hésitez pas à contacter la secrétaire de la Caisse de défense (CAUTDFsecretary-secretaireCDACPPU@caut.ca) si vous avez des questions ou des préoccupations.