

Il y a trois étapes principales à suivre pour obtenir des indemnités de la Caisse de défense :

1. Obtenir l'approbation des administrateurs et des administratrices;
2. Faire une demande de versement d'indemnités; et
3. Rembourser des prêts accordés par la Caisse de défense.

A. Présenter une demande d'approbation aux administrateurs et administratrices

La décision de fournir des indemnités doit être prise par les administrateurs et les administratrices.

Pour faire une demande de versement d'indemnités de la Caisse de défense, un syndicat membre doit envoyer un rapport succinct (maximum une page) au ou à la secrétaire de la Caisse, à CAUTDFsecretary-secretaireCDACPPU@caut.ca. Le ou la secrétaire collaborera avec le président ou la présidente de la Caisse de défense pour organiser une réunion des administrateurs et administratrices afin d'examiner la demande d'un syndicat membre. Une demande doit être envoyée un minimum de sept jours avant la date de la réunion.

Le rapport du syndicat membre **doit** contenir ce qui suit :

1. L'état actuel des négociations du syndicat (n'incluez pas de renseignements confidentiels ou sensibles, car le rapport sera envoyé à tous les administrateurs et toutes les administratrices de la Caisse de défense);
2. Les indemnités demandées, qui peuvent comprendre une ou plusieurs des indemnités suivantes :
 - 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),
 - Indemnité de médiation et d'arbitrage pendant une grève (article 7.2.4 des Règles

- et règlements) [voir ci-dessous les exigences supplémentaires],
- Indemnité de médiation et d'arbitrage (article 7.3.1 des Règles et règlements) [voir ci-dessous les exigences supplémentaires], et
 - Indemnité journalière pour les grèves tournantes (article 7.6 des Règles et règlements) [voir ci-dessous les exigences supplémentaires].

* Généralement, les syndicats membres qui envisagent de se mettre en grève font une demande pour obtenir les indemnités suivantes en même temps : indemnité journalière (ou indemnité journalière pour les grèves tournantes), prêt de soutien de grève, prêt pour primes d'assurance collective et visites de solidarité. Un syndicat peut décider plus tard à laquelle ou lesquelles des indemnités approuvées il voudra avoir accès.

3. Une liste des demandes de négociations du syndicat. Ceci afin que, conformément à l'article 4.3 du Règlement administratif No. 1, le ou la secrétaire de la Caisse de défense puisse assurer que les demandes ne sont pas en conflit substantiel avec les politiques de l'ACPPU sur la liberté universitaire, la non-discrimination, la nomination à un poste académique ou la permanence, ou la négociation collective. Il n'est pas exigé d'inclure une liste des demandes de négociation dans les demandes de versement d'indemnité de rémunération de solidarité ou d'indemnité de défense des droits de négociation.

Indemnités qui comportent des exigences supplémentaires

Pour l'indemnité de médiation et d'arbitrage pendant une grève (article 7.2.4 des Règles et règlements) :

- Si la médiation ou l'arbitrage pendant une grève a déjà eu lieu, le syndicat doit également inclure dans son courriel au ou à la secrétaire de la Caisse de défense une liste détaillée des coûts encourus pour la médiation ou l'arbitrage **afin de mettre fin à une grève**, conformément à l'article 7.2.4(a) des Règles et règlements.
- Si la médiation ou l'arbitrage pendant une grève n'a pas encore eu lieu, le syndicat membre peut tout de même demander cette indemnité, mais devra soumettre la liste détaillée des coûts encourus suite à la médiation ou l'arbitrage (tel que mentionné au paragraphe précédent avant que tout paiement ne soit émis.

Dans le courriel, il faut aussi indiquer que le syndicat a payé la première tranche de 5 000 \$ des coûts encourus ainsi que le montant (jusqu'à 50 000 \$) demandé à la Caisse de défense. Veuillez consulter l'article 7.2.4 des Règles et règlements pour les conditions de l'indemnité et des dépenses éligibles.

Pour l'**indemnité de médiation et d'arbitrage (article 7.3.1 des Règles et règlements)** :

- Si la médiation ou l'arbitrage a déjà eu lieu, le syndicat doit également inclure dans son courriel au ou à la [secrétaire de la Caisse de défense](#) une liste détaillée des coûts encourus pour la médiation et/ou l'arbitrage **afin de régler les négociations de contrats** (c'est-à-dire quand il n'y a pas eu de grève), tel qu'indiqué à l'article 7.3.1(a) des Règles et règlements.
- Si la médiation ou l'arbitrage n'a pas encore eu lieu, le syndicat membre peut tout de même demander cette indemnité, mais devra soumettre la liste détaillée des coûts encourus suite à la médiation ou l'arbitrage (tel que mentionné au paragraphe précédent avant que tout paiement ne soit émis.

La demande doit également inclure les détails du différend, y compris les mesures déjà prises pour négocier ou arbitrer une solution, et le but de la dépense. Dans le courriel, il faut aussi indiquer que le syndicat a payé la première tranche de 5 000 \$ des coûts encourus ainsi que le montant (jusqu'à 50 000 \$) demandé à la Caisse de défense. Veuillez consulter l'article 7.3.1 des Règles et règlements pour les conditions de l'indemnité et des dépenses éligibles.

Indemnités qui comportent d'autres exigences

Pour l'**indemnité de défense des droits de négociation (article 7.3.2 des Règles et règlements)**, le syndicat doit envoyer un courriel au ou à la [secrétaire de la Caisse de défense](#) indiquant qu'il a encouru ou encourra des coûts pour défendre ses droits de négociation, tels que :

- plaintes pour pratiques de travail déloyales contre l'employeur,
- plaintes contre un employeur qui n'a pas négocié de bonne foi,
- demandes de recours contre certains types d'actions de l'employeur qui pourraient autrement mener à des grèves lorsque le syndicat membre a des droit légaux de négociation et lorsqu'une entente collective est en cours de négociation ou de renégociation, ou
- défense juridique contre les actions législatives visant à supprimer ou à restreindre les négociations collectives et/ou les droits de grève.

Le courriel doit fournir les détails du différend, un résumé des actions entreprises pour la défense des droits de négociation et indiquer le montant que le syndicat demande à la Caisse de défense. Les demandes, les dépenses admissibles et le montant à approuver sont déterminés par les administrateurs et administratrices. Veuillez consulter l'article 7.3.2 des Règles et règlements pour toutes les conditions de l'indemnité et les dépenses éligibles.

Pour l'**indemnité de rémunération de solidarité (article 7.3.3 des Règles et règlements)** le syndicat doit envoyer un courriel au ou à la **secrétaire de la Caisse de défense** indiquant que certains et certaines de ses membres vont légalement manifester leur solidarité avec les membres d'un autre syndicat en refusant de traverser une ligne de piquetage quand ces personnes seraient autrement obligées de franchir le piquet de grève pour se rendre à leur travail et en conséquence subiraient une perte de salaire. Le courriel doit indiquer le nom du syndicat en grève et la date anticipée du déclenchement de la grève.

B. Accéder aux indemnités approuvées

Une fois que la demande de versement d'indemnités de la Caisse de défense de l'ACPPU d'un syndicat membre a été approuvée par les administrateurs et les administratrices lors d'une de leurs assemblées, et que le syndicat détermine qu'il a maintenant besoin de l'une ou de l'ensemble des indemnités approuvées, le syndicat doit suivre les étapes présentées ci-dessous.

Tous les formulaires sont accessibles sur le site web de la Caisse <https://defencefund.caut.ca/fr/documents>. Si un syndicat souhaite obtenir plusieurs indemnités qui exigent un formulaire de renseignements bancaires et un chèque annulé, une seule copie de chacun de ces documents doit être envoyée au ou à la **secrétaire de la Caisse de défense**.

Les paiements par virement électronique prennent un minimum de trois jours ouvrables après que toutes les directives de paiement et les informations concernant la grève aient été fournies au ou à la secrétaire de la Caisse de défense.

Indemnité journalière (article 7.2.1 des Règles et règlements)

- 1.** Le syndicat doit remplir le **Formulaire d'informations sur le quartier général de la grève et informations bancaires** et le renvoyer au ou à la **secrétaire de la Caisse de défense** avec une copie d'un chèque annulé.
 - 2.** Le syndicat doit informer le ou la **secrétaire de la Caisse de défense** lorsque la grève a été déclenchée.
 - 3.** Les versements sont envoyés électroniquement directement au syndicat. **Aucune indemnité de grève n'est versée avant le quatrième jour de grève.** L'indemnité journalière est versée à la fin de chaque période de sept jours suivant la période d'attente initiale de trois jours à moins que la grève ne soit de plus courte durée. Si le jour du versement tombe un jour de fin de semaine ou un jour férié, le versement est effectué le jour ouvrable qui précède.
-

4. Le syndicat doit informer le ou la [secrétaire de la Caisse de défense](#) lorsque la grève prend fin.

Prêt de soutien de grève (article 7.2.2 des Règles et règlements)

1. Le syndicat doit remplir et signer le [Formulaire de prêt de soutien de grève](#) ainsi que le [Formulaire d'informations sur le quartier général de la grève et informations bancaires](#) et les envoyer au ou à la [secrétaire de la Caisse de défense](#) avec une copie d'un chèque annulé.
2. Le syndicat doit informer le ou la [secrétaire de la Caisse de défense](#) lorsque la grève a été déclenchée.
3. Les versements sont envoyés électroniquement directement au syndicat. Les versements sont limités à un maximum de 200 000 \$ avant ou au commencement de la grève et à un versement maximum de 200 000 \$ à la fin de chaque période d'une semaine durant la grève. Un syndicat membre peut demander le paiement accéléré du premier versement, mais veuillez noter qu'il y a un délai de trois jours ouvrables pour n'importe quel versement.
4. Un nouveau formulaire de prêt de soutien de grève doit être rempli pour chaque nouveau versement.
5. Le syndicat doit informer le ou la [secrétaire de la Caisse de défense](#) lorsque la grève prend fin.

Prêt pour primes d'assurance collective (article 7.2.3 des Règles et règlements)

1. Le syndicat doit envoyer par courriel au ou à la [secrétaire de la Caisse de défense](#) les formulaires suivants dûment remplis : [Formulaire de prêt pour primes d'assurance collective](#), [Formulaire d'informations sur le quartier général de la grève et informations bancaires](#), et une copie d'un chèque annulé.
 2. Le syndicat doit informer le ou la [secrétaire de la Caisse de défense](#) lorsque la grève a été déclenchée.
 3. Les versements sont envoyés électroniquement directement au syndicat.
 4. Le syndicat doit informer le ou la [secrétaire de la Caisse de défense](#) lorsque la grève prend fin.
-

Visites de solidarité (Article 7.4 des Règles et règlements)

1. Le président ou la présidente de la Caisse de défense de l'ACPPU contacte le président ou la présidente du syndicat membre en grève pour déterminer si le syndicat aimerait recevoir des représentants et des représentantes de syndicats membres pour manifester ou prendre d'autres mesures susceptibles de contribuer à la fin de la grève.
2. Si le syndicat membre le demande, le président ou la présidente de la Caisse de défense fait les arrangements nécessaires pour envoyer des piquets volants et routiers représentants de la Caisse de défense.
3. Le syndicat doit informer le ou la secrétaire de la Caisse de défense lorsque la grève prend fin.

Indemnité de médiation et d'arbitrage pendant une grève (Article 7.2.4 des Règles et règlements)

1. Le syndicat membre doit envoyer un courriel au ou à la secrétaire de la Caisse de défense accompagné des factures relatives aux dépenses pour la médiation ou l'arbitrage qui ont contribué à la fin de la grève et qui confirme que le syndicat a payé la première tranche de 5 000 \$ des dépenses. Le syndicat doit également remplir et envoyer le Formulaire d'informations sur le quartier général de la grève et informations bancaires ainsi qu'une copie d'un chèque annulé.
2. Le paiement est envoyé électroniquement du compte de la Caisse de défense directement au syndicat.

Indemnité de médiation et d'arbitrage (Article 7.3.1 des Règles et règlements)

1. Si ce n'est pas déjà fait, le syndicat membre doit envoyer un courriel au ou à la secrétaire de la Caisse de défense accompagné des factures relatives aux dépenses pour la médiation ou l'arbitrage qui ont contribué à régler les négociations contractuelles et qui confirme que le syndicat a payé la première tranche de 5 000 \$ des dépenses.
 2. Le syndicat doit également remplir et envoyer au ou à la secrétaire de la Caisse de défense le Formulaire d'informations sur le quartier général de la grève et informations bancaires ainsi qu'une copie d'un chèque annulé.
 3. Les paiements sont envoyés électroniquement du compte de la Caisse de défense directement au syndicat.
-

Indemnité de défense des droits de négociation (Article 7.3.2 des Règles et règlements)

1. Si ce n'est pas déjà fait, le syndicat doit envoyer par courriel au ou à la [secrétaire de la Caisse de défense](#) les factures des dépenses éligibles encourues pour défendre ses droits de négociation, tel qu'approuvé par les administrateurs et les administratrices.
2. Le syndicat doit également remplir et envoyer au ou à la [secrétaire de la Caisse de défense](#) le Formulaire de renseignements bancaires ainsi qu'une copie d'un chèque annulé.
3. Les paiements sont envoyés électroniquement du compte de la Caisse de défense directement au syndicat.

Indemnité de rémunération de solidarité (Article 7.3.3 des Règles et règlements)

1. Le syndicat doit envoyer par courriel au ou à la [secrétaire de la Caisse de défense](#) le [Formulaire d'informations sur le quartier général de la grève et informations bancaires](#) complété avec une copie d'un chèque annulé.
2. Le syndicat doit informer le ou la [secrétaire de la Caisse de défense](#) lorsque la grève a été déclenchée et indiquer pour chaque journée combien de membres individuels ont légalement manifesté leur solidarité avec le syndicat en grève en refusant de traverser les piquets de grève pour se rendre à leur travail et en conséquence ont subi une perte de salaire.
3. Les versements sont envoyés électroniquement directement au syndicat. **Veillez noter que le syndicat ne recevra aucune indemnité de rémunération de solidarité pendant les trois premiers jours d'une grève.** L'indemnité de rémunération de solidarité est versée à la fin de chaque période de sept jours après la période initiale de trois jours à moins que la grève ne soit d'une durée plus courte.
4. Le syndicat doit informer le ou la [secrétaire de la Caisse de défense](#) lorsque la grève prend fin.

Indemnité journalière pour les grèves tournantes (Article 7.6 des Règles et règlements)

1. Le syndicat doit remplir et signer le [Formulaire de prêt de soutien de grève](#) ainsi que le [Formulaire d'informations sur le quartier général de la grève et informations bancaires](#) et les envoyer par courriel au ou à la [secrétaire de la Caisse de défense](#) avec une copie d'un chèque annulé.
-

2. Le syndicat doit informer le ou la secrétaire de la Caisse de défense lorsque la grève a été déclenchée.
3. À la fin de chaque semaine de grève partielle ou tournante, le syndicat doit envoyer un courriel au ou à la secrétaire de la Caisse de défense et y joindre une Feuille de calcul pour les grèves tournantes (Annexe 2 des Règles et règlements). La feuille de calcul indique quand le nombre total de jours de grève des membres individuels est égal au nombre de jours qui auraient été perdus si la totalité des membres avaient été en grève pendant trois jours pleins (c'est-à-dire le seuil de trois jours). Sur réception, le ou la secrétaire informe le syndicat de son statut d'éligibilité pour obtenir des indemnités (c'est-à-dire si le syndicat a atteint ou dépassé son seuil de trois jours, ou à quel point il est proche d'atteindre son seuil de trois jours s'il ne l'a pas encore atteint, ainsi que le montant d'indemnité qu'il recevra, le cas échéant).
4. Le syndicat doit informer le ou la secrétaire de la Caisse de défense lorsque la grève prend fin.

C. Remboursement des prêts

Les prêts accordés par la Caisse de défense sont sans intérêts pendant une période de six mois suivant la fin de la grève. À compter du dernier jour de la période de six mois qui suit la fin de la grève, les intérêts sont calculés au taux de financement du marché monétaire au jour le jour de la Banque du Canada plus 1 %. Tout prêt reçu mais non utilisé devrait être remboursé dans les 30 jours civils suivant la fin d'une grève ou d'un lock-out.

*Veuillez noter que le syndicat est responsable de couvrir tous les frais bancaires associés aux paiements électroniques, aux virements bancaires et aux paiements par chèque.

Prêts non utilisés

1. À la demande du syndicat, le ou la secrétaire de la Caisse de défense fournira au syndicat les renseignements bancaires de la Caisse de défense de l'ACPPU.
2. Le syndicat rembourse les prêts par transfert électronique ou par chèque.

Remboursement des prêts dans les six mois suivant la fin de la grève

1. Le syndicat confirme avec le ou la Secrétaire de la Caisse de défense tous les montants de prêts non encore remboursés avant la fin de la période de six mois suivant le dernier jour de la grève.
 2. Le syndicat rembourse les prêts par transfert électronique ou par chèque avant la fin de la période de six mois suivant le dernier jour de la grève.
-

3. Le ou la secrétaire de la Caisse de défense accuse réception des fonds et avise le syndicat quand les prêts sont entièrement remboursés.

Remboursement des prêts après la période de six mois suivant la fin de la grève

1. Le syndicat confirme avec le ou la secrétaire de la Caisse de défense tous les montants de prêts non encore remboursés avant la fin de la période de six mois suivant le dernier jour de la grève ainsi que le montant des intérêts qui s'appliqueront aux montants non remboursés dans la période de six mois.
 2. Le syndicat convient avec le ou la secrétaire de la Caisse de défense d'un plan de remboursement de tous les montants dus dans un délai d'un an suivant la fin de la grève.
-