

Région de la C.-B. et du Yukon – Comment trouver du financement pour vos activités syndicales

(L'information est à jour en juillet 2016)

Vous êtes-vous déjà dit : « J'aimerais organiser une activité syndicale, mais je ne sais pas trop comment m'y prendre ni où je peux obtenir l'argent nécessaire pour la financer »? Cela peut être un peu complexe et déroutant, mais les renseignements suivants sur divers groupes qui peuvent mettre du financement à votre disposition devraient vous guider pour entreprendre une activité réussie!

| La « source » | Les fonds | Conditions | Personne-ressource | Exemples d'activités |
|------------------------------|---|--|---|---|
| Exécutif régional | Budget régional | Chaque année la région de la C.-B. et du Yukon fait adopter un budget par le Conseil régional. Ce budget comporte généralement un montant qui est affecté à la mobilisation des membres, mais il y a une certaine souplesse dans ce que cela suppose. Toute proposition doit indiquer une intention (activité ou achat de matériel pour encourager la mobilisation), le public visé et le montant requis. | Les propositions doivent être envoyées au trésorier de l'exécutif régional : http://www.pipsc.ca/portal/page/portal/web/site/regions/bcyukon/exec | <ul style="list-style-type: none"> • Dîners d'information à grande échelle • Participation à des activités avec d'autres groupes ou avec d'autres syndicats (par exemple rassemblements tous les 19 du mois) • Achat de matériel pour la mobilisation <p>Ce budget ne finance pas les réunions dont les frais sont normalement assumés par un chapitre telles que les réunions d'exécutif et les AGA.</p> |
| Comité de formation régional | Budget du Comité de formation régional Comité des services aux membres (Ces budgets sont fixés à l'AGA tous les ans.) | <p>Les demandes de formation régionale, y compris celles qui concernent les dîners d'information, doivent être recommandées par le Comité de formation régional avant d'être envoyées au Comité des services aux membres ou au Conseil d'administration.</p> <p>Il existe, sur le site Web de l'IPFPC, un guide sur les dîners d'information qui explique à quoi doivent servir les fonds.</p> <p>Il faut remplir un formulaire et l'envoyer au Comité de formation régional pour qu'il l'examine. Le Comité demande habituellement un résumé de suivi sur la participation. Le montant demandé doit être établi en fonction d'une estimation décente, mais le comité remboursera le montant dépensé s'il est raisonnable.</p> | Les noms des personnes-ressources des comités régionaux de formation se trouvent à l'adresse suivante. Ce sont les personnes à qui il faut envoyer le formulaire de demande. | <p>Ces activités sont conçues pour transmettre de l'information aux membres sur un sujet en particulier au cours d'une période d'une heure. Les sujets abordés peuvent être très variés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Présentation « L'Institut et vous » destinée aux nouveaux membres; • Information sur les pensions; • Explication du site Web de l'Institut; • Explication des dispositions de la Politique sur le réaménagement des effectifs; • Explication d'articles de la convention collective; • Intimidation; • Nécessité de délégués syndicaux en milieu de travail (campagnes de recrutement des délégués syndicaux). <p>Voici toutefois des exemples d'activités qui seraient jugées inappropriées pour un dîner d'information :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une réunion ou une AGA d'un organisme constituant; • Des thèmes de nature politique, comme un débat sur les candidats à une élection de l'Institut; • Le point sur la négociation collective |
| Chapitre | Budget du chapitre | <p>Les chapitres peuvent avoir ou ne pas avoir de fonds pour financer les activités proposées par les délégués syndicaux ou par les membres; par conséquent l'information présentée ici devra être considérée en fonction de la situation de votre chapitre. Les chapitres utilisent généralement leur budget pour financer des activités auxquelles participent plusieurs groupes (p. ex. : SP, CS, NR) et des activités qui réunissent plusieurs syndicats.</p> <p>En général, les chapitres ne financent pas les activités axées sur la négociation, mais s'il est pertinent de présenter un exposé à plusieurs groupes tout en ayant la possibilité de discuter d'autres choses, la plupart des chapitres feront preuve de souplesse.</p> <p>Envoyez un courriel présentant la demande qui indique le sujet, le public cible et le nombre de personnes auquel vous pourriez vous attendre.</p> <p>Souvent vous êtes tenus de payer les frais et de demander ensuite un remboursement, mais d'autres méthodes sont possibles. Le montant demandé doit être raisonnable et s'appuyer sur une estimation décente.</p> | <p>Chaque chapitre a un exécutif et les propositions doivent être soumises à l'examen du président ou du trésorier.</p> <p>Les coordonnées des membres de l'exécutif de votre chapitre se trouvent au : http://www.pipsc.ca/portal/page/portal/web/site/regions/bcyukon/branches</p> | <p>Dîners d'information auxquels participent plusieurs groupes. Activités réunissant plusieurs groupes ou plusieurs syndicats sur les lieux du travail (par exemple Thé de la Journée internationale de la femme, Pauses-café de Noël organisés par les syndicats, activités pour les membres pendant la Semaine nationale de la fonction publique)</p> <p>Activités sociales destinées à réunir les membres d'un même chapitre</p> |

| La « source » | Les fonds | Conditions | Personne-ressource | Exemples d'activités |
|-------------------------------------|--|--|--|---|
| Groupe | Budget du groupe (il s'agit souvent d'argent prévu pour la mobilisation des membres) | <p>Différents groupes de négociation prévoient un budget pour la mobilisation des membres et pour les dîners d'information où les sujets discutés portent généralement sur la négociation et la mobilisation des membres. En général, les fonds prévus au budget d'un groupe sont destinés seulement aux membres de ce groupe.</p> <p>Les groupes peuvent aussi parrainer leurs membres qui souhaitent participer à des activités regroupant plusieurs groupes.</p> | <p>Vous pouvez communiquer directement avec votre président de groupe pour lui présenter votre proposition. Il se pourrait que votre groupe ait une personne-ressource régionale que vous pourriez aussi contacter pour obtenir de l'aide. Vous trouverez les noms des personnes-ressources sous l'onglet « Exécutif » de votre groupe de négociation.</p> | Efforts nationaux de mobilisation |
| Sous-groupe | Budget du sous-groupe | <p>La taille des sous-groupes varie, mais certains ont un budget qui les aide à financer des activités locales axées sur leurs membres.</p> <p>Vous serez remboursés après avoir présenté les reçus. Souvent les sous-groupes souhaitent voir une feuille de présence et remboursent les membres qui ont signé cette feuille. Toutefois, ce n'est pas toujours le cas et vous devez donc en discuter avec le président de sous-groupe.</p> <p>Les sous-groupes peuvent aussi parrainer leurs membres qui souhaitent participer à des activités regroupant plusieurs groupes.</p> | <p>Ce ne sont pas tous les secteurs géographiques qui ont des sous-groupes; vous devez donc consulter l'onglet « Sous-groupes » à la page Web de votre groupe.</p> <p>Chaque sous-groupe a également un exécutif. Il est recommandé d'envoyer un courriel au président ou au trésorier.</p> <p>http://www.pipsc.ca/portal/page/portal/web/site/groups</p> | <p>Dîners d'information pour faire le point sur la négociation Activités destinées à mobiliser les membres du sous-groupe</p> <p>Parfois, il est judicieux de rassembler plusieurs groupes de négociation moins nombreux pour un événement et de faire en sorte que les sous-groupes mettent en commun leurs fonds afin que l'effort et le temps en valent la peine.</p> |
| Bien mieux ensemble et mobilisation | Budget <i>Bien mieux ensemble</i> | <p>Une activité <i>Bien mieux ensemble</i> est une activité sanctionnée par l'IPFPC qui vise à accroître la mobilisation des membres afin d'édifier une culture de mobilisation et de solidarité interorganisationnelle.</p> <p>Ces activités ont pour but d'accroître la visibilité par les moyens suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mieux faire connaître l'importance des services publics et défendre leur cause; • Promouvoir des campagnes axées sur une question en particulier, par exemple la privatisation ou l'impartition; • Promouvoir des messages de négociation clés approuvés par l'Institut; • Encourager la diffusion de messages clés qui concernent l'utilité et la pertinence de l'Institut dans la vie professionnelle des membres. <p>Pour ce faire, vous devez donner de l'information sur votre activité en remplissant le formulaire suivant : http://www.pipsc.ca/portal/page/portal/website/aboutinstitute/together/042815.</p> <p>On vous demandera de présenter une demande de remboursement (également accessible au lien ci-dessus) en y inscrivant un bref résumé de l'activité et le nombre de participants; cette demande serait ensuite envoyée à bettertogether@pipsc.ca.</p> | <p>La demande de financement peut être envoyée directement à bettertogether@pipsc.ca.</p> | <p>Pour réduire les coûts au maximum, ces activités se tiennent généralement au lieu de travail, pendant l'heure du dîner et, dans certains cas, tout de suite après le travail, si cela n'entraîne pas de frais de déplacement ou de remboursement du salaire compensatoire.</p> <p>La priorité sera donnée au partage des coûts avec les organismes constituants et les autres agents négociateurs ou organismes non gouvernementaux.</p> <p>Les dépenses suivantes sont habituellement autorisées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un dîner léger, une collation, des rafraîchissements (p. ex., des sandwiches ou de la pizza, des boissons non alcooliques); • La location de salles; • La location d'équipement audiovisuel. |