

## Rédaction des griefs

**Le libellé idéal d'un grief doit :**

- **Être court et précis.** N'entrez pas dans les détails et n'étalez pas non plus toutes les preuves et arguments sur le formulaire de grief. Vous pouvez le faire au cours des réunions avec les représentants de l'employeur.
- **Comporter quatre parties principales :**
  - Nom et autre information sur la plaignante ou le plaignant («qui»)
  - Nature du grief («quoi», «quand» et «où»)
  - Règlement visé («objectif»)
  - Nature de l'infraction («pourquoi»)
- **Être signé et daté par la plaignante ou le plaignant.**

Quelques détails importants :

- Commencez la description de la **nature du grief** comme suit : «J'ai un grief aux termes de la convention collective et/ou de toute loi applicable parce que \_\_\_\_\_», et donnez une brève description du problème.
- Le **règlement visé par le grief** : «réparation entière et immédiate». Il est préférable d'utiliser une telle formulation, brève et percutante, plutôt qu'une longue liste. De cette façon, les délégués/déléguées ne risquent pas d'oublier de points importants. Ils n'ont pas besoin d'inscrire sur la Fiche de renseignements du syndicat ce que la plaignante ou le plaignant recherche comme règlement, ni aucun point qu'elle ou il pourrait avoir omis, mais que les délégués/déléguées savent qu'ils doivent inclure, comme le rétablissement de l'ancienneté perdue, des contributions au régime de retraite, etc. Ces détails doivent faire l'objet de discussions pendant les réunions sur les griefs avec la direction. Les délégués/déléguées ne peuvent résoudre le problème de manière satisfaisante pour le syndicat s'ils ne savent pas ce que le syndicat cherche à obtenir!
- Dans la partie intitulée **violation de la convention**, inscrivez «Comprenant, mais sans s'y limiter \_\_\_\_\_», ainsi que le numéro de l'article de la convention collective ou le nom de la loi applicable.