



CSN

Conseil central
de la *Montérégie*

25
ans

CALENDRIER DE FORMATION 2021-2022

Siège social

E100 - 7900, boulevard
Taschereau
Brossard Québec J4X 1C2
Téléphone : 450 466-7036
Télécopieur : 450 466-5134
Courriel : [cmonteregie-
formation@csn.qc.ca](mailto:cmonteregie-formation@csn.qc.ca)
Site web :
cmonteregie.csn.qc.ca



LA FORMATION

: UN OUTIL INDISPENSABLE AU DÉVELOPPEMENT DE LA VIE SYNDICALE

Soucieux de votre santé et selon la réalité du moment, le Conseil central de la Montérégie-CSN offre un milieu sécuritaire et adapté à notre nouvelle réalité, c'est pourquoi des directives sont mises en place pour satisfaire aux exigences de la santé publique. Vous devrez suivre les directives dès votre arrivée.

Si le port d'un masque ou d'un couvre-visage est obligatoire, vous devrez le porter pour avoir accès et circuler dans les locaux du conseil central. Lorsque vous êtes assis à votre place, vous pourrez retirer votre masque à condition qu'il y ait 2 mètres entre vous et les autres personnes participantes. Dès que vous vous lèverez de votre siège, vous devrez porter votre masque.

Les formations CSN sont façonnées dans le but de répondre aux attentes des représentantes et représentants syndicaux et des personnes militantes qui désirent parfaire leurs connaissances et s'impliquer dans le monde syndical CSN. Elles visent également à améliorer leurs performances, leurs motivations, leur bien-être dans la réalisation de la mission syndicale, mais aussi à favoriser leur développement personnel, leur épanouissement et à apporter ainsi une valeur ajoutée importante au sein de leur syndicat.

La formation est un atout majeur et doit être équilibrée entre apport de connaissances et action en situation sur les lieux de travail afin de garantir la pérennité du syndicat et de préserver ou accroître le dynamisme dans la vie syndicale.

Dans ce calendrier qui couvre la période de septembre 2021 à juin 2022, vous trouverez l'ensemble des 30 sessions de formation offertes au conseil central afin de vous permettre de mieux jouer votre rôle dans votre vie syndicale.

Des sessions telles que *Préparation à la retraite* et *Condition féminine* sont disponibles sur demande. Également des sessions spécialisées peuvent être adaptées sur demande.

Nous vous encourageons à le consulter et à planifier la formation dont votre syndicat a besoin pour atteindre ses objectifs.

Notre équipe de formatrices et formateurs chevronnés et dynamiques saura répondre à vos attentes. C'est en leur nom et au nom du Conseil central de la Montérégie - CSN que nous vous souhaitons une bonne année 2021-2022 de formation syndicale.

Hélène Côté

2^e vice-présidente, responsable de la formation

POLITIQUES

DE FORMATION ET D'AIDE FINANCIÈRE

1. À moins de mesures exceptionnelles, toutes les sessions se tiennent au siège social du conseil central au **7900, boul. Taschereau, édifice E, Salle 1, Brossard de 9h à 17h.**
2. Vous êtes invités à vous inscrire, en utilisant le site web du conseil central au <https://www.ccmonteregie.csn.qc.ca/calendrier/>. Afin d'éviter l'annulation d'une formation, veuillez vous inscrire le plus rapidement possible. Si vous avez besoin d'aide pour compléter le formulaire en ligne, communiquer avec nous au 450 466-7036.
3. Un syndicat peut inscrire deux personnes pour les sessions de formation. Cependant, pour les formations *Trésorerie* et *Secrétariat*, une seule personne peut être inscrite. Pour la formation *Comité de surveillance* le nombre de membres élus à votre comité de surveillance est permis.

Une personne participante ne peut être remboursée qu'une seule fois pour une même formation.
4. Pour toutes les formations, sauf *Initiation à la santé et à la sécurité du travail* et *Accidents et maladies du travail*, le conseil central s'engage à rembourser aux syndicats un montant forfaitaire de **150 \$ par jour/par personne pour les syndicats de 250 membres et moins.**
5. Pour les formations *Initiation à la santé et à la sécurité du travail* et *Accidents et maladies du travail*, le conseil central s'engage à rembourser **la totalité du salaire perdu** (taux horaire régulier), selon les critères du *Service des relations du travail de la CSN*, à tous les participants, jusqu'à un maximum de deux participants par syndicat et par session.

*Le taux horaire ou hebdomadaire régulier peut inclure l'indexation du coût de la vie, mais NE DOIT INCLURE AUCUN avantages sociaux, boni, prime, prime de compensation, pourboire, temps supplémentaire, vacances, bénéfice social ou autre avantage de quelque nature que ce soit.



Un talon de paie et preuve de libération pour chaque jour sont requis



6. Pour les syndicats en instance d'accréditation ou nouvellement accrédités, de l'aide est disponible pour former trois militantes ou militants (salaire et dépenses) afin qu'ils puissent participer à la formation *Exécutif syndical I* et une personne pour les formations *Trésorerie* et *Secrétariat*.

N.B. Les subventions des points 5 et 6 peuvent être sujettes à changement selon les subventions de la CSN.

RAPPEL

Le nombre minimum de participantes et participants à une session est de 8 et le maximum de 18. Nous vous confirmerons votre inscription à la session de votre choix par téléphone ou par courriel. Pour toute question concernant la formation ou une annulation, veuillez nous écrire au ccmonteregie-salle@csn.qc.ca.

CALENDRIER 2021

SESSIONS DE FORMATION	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE
Exécutif syndical I (voir politique d'aide financière p.3, point 4)	29-30-1 ^{er}			1-2-3
Exécutif syndical II (prérequis : Exécutif syndical I – voir politique d'aide financière p.3, point 4)			23-24-25	
Secrétariat (voir politique d'aide financière p.3, point 4)		6		
Mobilisation			9-10	
Délégué syndical (voir politique d'aide financière p.3, point 4)			19	
Information (journal) (voir politique d'aide financière p.3, point 4)				
Initiation à la santé et à la sécurité au travail (voir politique d'aide financière p.3, point 5)	16-17			
Suivi d'un dossier de lésion professionnelle (prérequis : ISST - voir politique d'aide financière p.3, point 4)			4-5	
Trésorerie niveau débutant (voir politique d'aide financière p.3, point 4)				17
Trésorerie manuelle (voir politique d'aide financière p.3, point 4)		14-15		
Trésorerie (informatisée) Logiciel SGS (prérequis : Trésorerie manuelle – voir politique d'aide financière p.3, point 4)		21-22		
Comité de surveillance (voir politique d'aide financière p.3, point 4)		8		
Démarche syndicale en environnement			3	
Tenir une réunion virtuelle Zoom		7		

CALENDRIER 2022

SESSIONS DE FORMATION	JANVIER	FÉVRIER	MARS	AVRIL	MAI
Exécutif syndical I (voir politique d'aide financière p.3, point 4)		2-3-4		27-28-29	
Exécutif syndical II (prérequis : Exécutif syndical I – voir politique d'aide financière p.3, point 4)			22-23-24		
Secrétariat (voir politique d'aide financière p.3, point 4)		25		6	
Mobilisation			7-8		
Délégué syndical (voir politique d'aide financière p.3, point 4)			18		
Information (journal) (voir politique d'aide financière p.3, point 4)		10-11			
Initiation à la santé et à la sécurité au travail (voir politique d'aide financière p.3, point 5)	20-21			7-8	
Action syndicale en prévention (prérequis : ISST – formation fédérative, se référer à l'aide financière de la fédération)					10-11-12
Accidents et maladies du travail (prérequis : ISST - voir politique d'aide financière p.3, point 5)		22-23-24			
Suivi d'un dossier de lésion professionnelle (prérequis : ISST - voir politique d'aide financière p.3, point 4)			9-10		
Trésorerie niveau débutant (voir politique d'aide financière p.3, point 4)			11		
Trésorerie manuelle (voir politique d'aide financière p.3, point 4)	27-28			21-22	
Trésorerie (informatisée) Logiciel SGS (prérequis : Trésorerie manuelle – voir politique d'aide financière p.3, point 4)		17-18			
Comité de surveillance (voir politique d'aide financière p.3, point 4)	19			14	
Démarche syndicale en environnement			30		
Tenir une réunion virtuelle Zoom	26			13	
Condition féminine			31		

DESCRIPTION DES SESSIONS DE FORMATION

EXÉCUTIF SYNDICAL I

Durée : 3 jours

Cette session s'adresse aux personnes nouvellement élues au comité exécutif d'un syndicat. Elle permet aux participantes et participants de bien comprendre le rôle et les responsabilités qui incombent à l'exécutif syndical dans son ensemble ainsi qu'à chacune des fonctions syndicales dans un exécutif. On y acquiert les connaissances et les habiletés nécessaires à la réalisation des mandats syndicaux, au travail en équipe, à la définition des priorités syndicales, à l'élaboration d'un plan de travail, à la représentation syndicale et à l'évaluation des besoins de formation afin de développer l'autonomie du syndicat dans le respect des valeurs propres à l'affiliation à la CSN. Cette formation permet aussi de se familiariser avec la tenue d'une assemblée générale, les procédures et les attitudes et comportements par une pratique concrète de l'assemblée délibérante.

EXÉCUTIF SYNDICAL II

Durée : 3 jours

Prérequis : Session *Exécutif syndical I* - suivi depuis environ 6 mois

Cette session s'inscrit dans la continuité de la session *Exécutif syndical I*. Elle permet aux membres du comité exécutif de développer leur savoir-faire et savoir-être dans l'accomplissement de leurs fonctions et de leurs mandats syndicaux. La session approfondit des volets importants de l'action syndicale : l'exercice du leadership, la représentation syndicale, l'organisation du travail syndical, le travail en équipe, la communication, la résolution de problèmes.

SECRÉTARIAT

Durée : 1 jour

Cette formation s'adresse aux nouvelles et aux nouveaux secrétaires des syndicats. Elle permet d'apprendre à effectuer les tâches concrètes des secrétaires d'un syndicat, telles que le soutien au comité exécutif, la rédaction des procès-verbaux, le classement des documents syndicaux et leur conservation, le traitement de la correspondance, la convocation et le déroulement de l'assemblée générale.

MOBILISATION

Durée : 2 jours

Cette formation présente le rôle de la mobilisation en période de négociation et dans la vie syndicale en général, ainsi que le fonctionnement du comité de mobilisation. Les responsables de la mobilisation se familiarisent avec l'environnement légal de la négociation et les stratégies patronales. Ils apprennent à faire un plan d'action à partir d'une juste évaluation du rapport de force syndical. Ils prennent connaissance des ressources, des services et des outils fournis par la CSN.

DÉLÉGUÉ SYNDICAL

Durée : 1 jour

Les délégué-es apprennent à mieux jouer leur rôle de représentant syndical auprès des membres de leur département, de leur service ou de leur unité. Par des exercices pratiques, ils améliorent leur façon d'intervenir auprès des membres, d'écouter leurs besoins et de défendre leurs intérêts et leurs droits. La vie démocratique du syndicat, le rôle du conseil syndical, l'information et la mobilisation sont aussi traités. On y apprend le fonctionnement de la CSN afin de répondre aux questions des membres. Les personnes du comité exécutif responsables des délégué-es peuvent elles aussi participer à cette session.

INFORMATION DANS UN SYNDICAT (Journal)

Durée : 2 jours

L'information dans nos syndicats est au cœur de la vie syndicale. Sans information circulant dans le syndicat, comment ce dernier peut-il susciter et entretenir la mobilisation des membres autour d'intérêts communs? Cette session détaille les tâches de la personne responsable à l'information dans le syndicat. On y développe une vision stratégique de l'information en apprenant à faire un plan de communication. On y acquiert les connaissances et les habiletés nécessaires à la production de l'information dans le syndicat : comment rédiger une nouvelle dans un style journalistique, comment produire un tract et un journal.

INITIATION À LA SANTÉ ET À LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL (ISST)

Durée : 2 jours

Cette session est offerte par les conseils centraux. Elle s'adresse à tous ceux et celles qui occupent une fonction syndicale et qui ont à intervenir en santé-sécurité (délégué-e, membre d'un comité exécutif, membre d'un comité de négociation, représentant syndical en santé-sécurité, représentant à la prévention, etc.). Elle vise à conscientiser à l'importance du travail syndical en santé-sécurité du travail et comprendre le rôle et les responsabilités des syndicats et des employeurs en santé-sécurité. On y prend connaissance des lois en matière de santé-sécurité du travail. On se familiarise avec certaines notions de ces lois, dont les droits et obligations des travailleurs et des employeurs, les mécanismes de prévention, la défense des accidenté-es ainsi que l'assignation temporaire. On y présente les outils disponibles pour agir syndicalement en santé-sécurité du travail dans les milieux de travail. On y discute des problèmes et difficultés rencontrés ainsi que des solutions possibles pour agir en prévention dans un objectif d'élimination des dangers à la source.

ACTION SYNDICALE EN PRÉVENTION

Durée : 3 jours

Prérequis : *Initiation à la santé et sécurité du travail (ISST)*

Cette session vise l'apprentissage d'une démarche en prévention. Elle permet aux responsables en santé et en sécurité d'apprendre à détecter et à identifier les problèmes ou les situations dangereuses, à intervenir sur le terrain et à organiser les changements nécessaires. La formation s'inscrit dans la continuité de la session *Initiation à la santé et sécurité du travail (ISST)*. Les participantes et participants approfondissent leur connaissance des lois et des règlements. Ils apprennent à identifier les tâches à accomplir en matière de prévention ainsi qu'à identifier les risques, les dangers et leurs conséquences. Ils seront capables de proposer des solutions. Ils seront en mesure d'intervenir efficacement auprès de l'employeur et de travailler concrètement au développement du réflexe de la prévention dans leur milieu de travail.

ACCIDENTS ET MALADIES DU TRAVAIL

Durée : 3 jours

Prérequis : *Initiation à la santé et sécurité du travail (ISST).*

Cette session s'adresse aux responsables de la réparation des accidents et des maladies du travail. Elle touche tous les aspects relatifs à la survenance d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, à partir du début de la lésion jusqu'à la reprise du travail. Elle vise donc l'apprentissage et la connaissance des diverses étapes de l'évolution du dossier d'une victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle. Les responsables syndicaux acquerront les habiletés nécessaires pour saisir les enjeux en cause pour la victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle tout au long de l'évolution de son dossier.

SUIVI D'UN DOSSIER DE LÉSION PROFESSIONNELLE

Durée : 2 jours

Prérequis : *Initiation à la santé et sécurité du travail (ISST).*

Cette session est offerte par les conseils centraux. Elle s'adresse aux responsables syndicaux qui interviennent lorsque survient un accident du travail ou une lésion professionnelle. On y traite des responsabilités syndicales afin d'être capable d'intervenir lorsque survient un accident du travail, de conseiller et accompagner les victimes dans leurs démarches avec l'employeur et la CNESST, d'enquêter et monter un dossier lorsqu'il y a des contestations des décisions de la CNESST et faire le lien avec les services et les ressources de la CSN. Cette formation fournit des outils pour faciliter le travail syndical en lien avec la défense des victimes de lésions professionnelles.

TRÉSORERIE NIVEAU DÉBUTANT

Durée : 1 jour

Cette session a pour but de faire l'accueil des nouveaux trésoriers et trésorières qui viennent d'être élus, ceci facilitera l'intégration à la trésorerie et répondre le plus possible à leur questionnement. Cette session de base est très utile pour la tenue de livres, per capita, et autres. Elle permet de se mettre le plus possible à jour pour la bonne santé du syndicat et pour pouvoir organiser avec les autres membres de l'exécutif une vie syndicale dans son syndicat.

TRÉSORERIE MANUELLE

Durée : 2 jours

Cette session s'adresse plus particulièrement aux trésorières et aux trésoriers des syndicats. On y traite des responsabilités des trésorières et trésoriers et du comité exécutif. On y apprend à faire d'une manière simple et accessible la tenue de livres (entrées au registre, conciliation de caisse, validation). On y aborde aussi le sujet des revenus du syndicat et de la répartition des cotisations. On y apprend à faire un rapport de trésorerie avec un souci de transparence. On y voit comment préparer un budget ainsi que les préoccupations syndicales qui guident les choix budgétaires. Nous vous suggérons d'apporter vos livres comptables et votre calculatrice.

TRÉSORERIE INFORMATISÉE LOGICIEL SGS

Durée : 2 jours

Prérequis : *Trésorerie manuelle*

Ce logiciel a été conçu pour les besoins particuliers des syndicats. C'est un outil moderne de gestion pour ceux qui veulent passer des livres bleus (registre comptable, conciliation de caisse et rapport de trésorerie) à un système de trésorerie informatisé.

COMITÉ DE SURVEILLANCE

Durée : 1 jour

Conformément aux valeurs mises en avant par la CSN, les membres de ce comité apprennent à faire la vérification périodique des livres de la trésorerie, du bilan financier et du budget ainsi qu'à faire un rapport et des recommandations financières. Nous vous suggérons d'apporter votre calculatrice.

DÉMARCHE SYNDICALE EN ENVIRONNEMENT

Durée : 2 jours

Cette session vise à ce que les employeurs et les institutions prennent leurs responsabilités en matière d'environnement et de développement durable, en favorisant une prise en charge syndicale.

Les participantes et participants y font l'acquisition de connaissances sur l'environnement lié au travail. Ils apprennent aussi à intégrer la dimension environnementale à leur action syndicale, à agir en faveur du développement durable et à changer les façons de faire dans les milieux de travail, en tenant compte des juridictions, des certifications et des normes existantes.

CONDITION FÉMININE

Durée : 1 jour

Cette session s'adresse particulièrement aux militantes des syndicats locaux et est axée sur l'action locale. L'objectif étant de démontrer la pertinence du dossier de la condition féminine et d'outiller les militantes pour qu'elles puissent organiser, avec l'exécutif syndical, des activités précises et développer des dossiers spécifiques permettant de faire progresser portées par les femmes.

TENIR UNE RÉUNION VIRTUELLE ZOOM

Durée : 1 jour

Cette session de formation a été produite par le conseil central afin de permettre la tenue d'assemblées virtuelles. Elle présente un aperçu de la plateforme Zoom et de ses fonctionnalités. La formation aborde également des éléments concernant la préparation, la tenue et le suivi d'une assemblée virtuelle. Elle touche aussi des considérations entourant sa convocation et les votes pouvant y être pris.

FORMATIONS SUR DEMANDE

PRÉPARATION À LA RETRAITE

Durée : 3 soirées ou 1 jour

Construite spécifiquement selon les besoins des représentantes et représentants et des membres, ainsi que de leur conjointe ou conjoint. Les participantes et participants y sont outillés afin de mieux préparer la réalisation de leurs projets de retraite future et elle s'adresse à tous les membres et leur conjointe ou conjoint, que vous proveniez des secteurs public ou privé.

Session personnalisée disponible avec 30 inscriptions et plus.

RÉSEAUX D'ENTRAIDE

Durée : 2 jours

Cette session s'adresse aux militantes et aux militants syndicaux qui veulent, dans leur milieu de travail, développer l'entraide pour les personnes ayant des problèmes de santé psychologique et mentale : problèmes psychosociaux, problèmes d'alcoolisme ou de toxicomanie, etc. Ces militants seront capables de mettre sur pied des réseaux d'entraide et acquerront des connaissances pratiques nécessaires à l'entraide individuelle et à la mise sur pied d'un comité avec des personnes impliquées dans leur milieu.

NOS RESSOURCES

SERVICE D'APPUI À LA MOBILISATION ET À LA VIE RÉGIONALE

Stratégie d'information et de communication
Mandat juridique et tout autre mandat particulier
Dossier assurance-emploi
Dossier CNESST
Mobilisation et vie régionale

SYNDICALISATION

Assistance pour la fondation d'un nouveau syndicat
Mise à jour des cartes de membres

SERVICE DE RELATION DU TRAVAIL – DÉFENSE DES PERSONNES ACCIDENTÉES

Dossier de contestation au Tribunal administratif du travail – Commission des lésions professionnelles
Expertise médicale

FORMATION

Pour vous inscrire, accédez au site web: <https://www.ccmonteregie.csn.qc.ca>, cliquez sur la formation désirée affichée au calendrier et complétez le formulaire, puis cliquez sur *Envoyer*.
Pour annuler une inscription à une formation ou pour toute autre question concernant la formation au conseil central, adressez-vous au ccmonteregie-formation@csn.qc.ca ou au 450 466-7036.

LOCATION DE SALLES

Pour réserver une salle dans l'un ou l'autre des bureaux régionaux, veuillez compléter le formulaire sur le site web : <https://www.ccmonteregie.csn.qc.ca/formulaire-de-location-de-salle/>. Il est important de nous mentionner le nombre de personnes, avec ou sans micro, quelle disposition (style école, carré ou conférence) et la période de la journée désirée.
Pour annuler une réservation ou toute autre question en lien avec les réservations de salle, veuillez vous adresser au ccmonteregie-salle@csn.qc.ca.

Site web

[ccmonteregie.csn.qc.ca](https://www.ccmonteregie.csn.qc.ca)