

Schweizer Berufsverband der Krankenschwestern und Krankenpfleger

Association suisse des infirmières et infirmiers

Associazione svizzera infermiere e infermieri

Associazion svizra da las tgrunzas e dals tgrunzs



Guide ASI de la

# lutte sociale





<b>1.</b>	<b>Introduction</b>	
<b>2.</b>	<b>Actions</b>	
2.1.	Introduction .....	3
2.1.1.	Fondements éthiques .....	3
2.1.2.	Conditions .....	3
2.2.	Actions d'information .....	4
2.2.1.	Définition .....	4
2.2.2.	Exemples d'actions d'information .....	4
2.3.	Actions de grève .....	7
2.3.1.	Définition .....	7
2.3.2.	Formes d'arrêt de travail .....	8
2.4.	Mesures d'accompagnement .....	9
2.5.	Exemple de check-list .....	10
<b>3.</b>	<b>Structures</b>	
3.1.	Structures internes à l'ASI .....	11
3.2.	Coalitions .....	12
<b>4.</b>	<b>Financement</b>	
4.1.	Exigences posées au financement .....	13
4.2.	Genres de frais .....	13
4.3.	Constitution d'un fonds d'action .....	14
4.3.1.	But .....	14
4.3.2.	Ressources du fonds .....	15
4.3.3.	Utilisation .....	15
4.3.4.	Procédure .....	16
4.3.5.	Rapports avec la péréquation financière et le fonds de protection juridique .....	16
<b>5.</b>	<b>Annexe</b>	
	Membres du groupe de travail .....	17



Lors du congrès de l'ASI 2000 à Montreux, une résolution a été adoptée demandant à l'ASI de radicaliser ses actions politiques et de créer les conditions permettant aux infirmières et infirmiers de faire la grève si nécessaire. La grève constitua le thème principal des journées de Gerzensee auxquelles participèrent les présidentes et présidents des organes de l'ASI et les membres du Comité central. Les participants ont mis en place un groupe de travail et l'ont mandaté d'élaborer les bases décisionnelles pour les organes de l'ASI et d'examiner les possibilités de financement. Les membres du groupe de travail sont présentés dans l'annexe<sup>1</sup>.

Actuellement, les organes de l'ASI sont confrontés à des défis majeurs. Dans presque toute la Suisse, les infirmières et infirmiers sont sous pression et leurs conditions de travail se détériorent. Pour cette raison, les membres considèrent que l'ASI doit s'efforcer de représenter de manière plus active leurs intérêts sociaux et économiques<sup>1</sup>. Le présent guide entend soutenir les responsables de l'ASI dans ce sens. Il permet également d'harmoniser les critères utilisés dans le choix des moyens d'action en cas de conflit social et de garantir à l'ASI une «unité de doctrine» sans toutefois renoncer aux structures décisionnelles décentralisées.

Les recommandations présentes se limitent aux mesures qui peuvent être prises en cas de conflit social. Celles-ci sont un moyen permettant d'imposer des revendications concrètes concernant l'amélioration des conditions de travail. Ces revendications ne font pas l'objet de ce guide. Elles ont déjà été développées dans plusieurs documents de l'ASI tels que l'«Orientation stratégique», le «Programme d'action» et en particulier dans la «Politique pour améliorer les conditions de travail».<sup>2</sup>

Des mesures de conflit social s'imposent en cas d'échec ou, a fortiori, de refus de négociations entre employés et employeurs. En conséquence, une bonne stratégie et une conduite habile des négociations sont essentielles à l'amélioration des conditions de travail. Cependant, tactiques et stratégies en

<sup>1</sup> Dans le sondage représentatif auprès des membres réalisé par l'ASI en 1999, 44% des personnes interrogées sont d'avis que l'ASI doit surtout s'engager dans le domaine de la «représentation des intérêts des employés». Au moment du sondage, 19% seulement considéraient que l'ASI s'engageait surtout dans ce domaine.

<sup>2</sup> ASI, Orientation stratégique de l'ASI, Berne, 2000  
ASI, Programme d'action, Berne, 2000

ASI, Politique pour améliorer les conditions de travail, Berne, 1990. Le groupe de travail recommande de remanier ce document qui date de 1990.

matière de négociations ne font-elles non plus l'objet de ce guide. Il faut toutefois constater qu'il existe au sein de l'ASI un grand besoin de formation en matière de négociation et de travail médiatique.

Le présent guide entend soutenir les organes de l'ASI dans leur lutte pour de meilleures conditions de travail. Il fait des suggestions et met en évidence les chances et risques des différentes mesures possibles. Les énumérations ne sont jamais exhaustives. La créativité ne connaît presque aucune limite lorsqu'il s'agit de mener à bien des manifestations et des actions de protestations. Le guide est un instrument de travail, ni plus ni moins. Il ne remplace en aucun cas les discussions au sein des organes de l'ASI.



## 2.1. Introduction

### 2.1.1. Fondements éthiques

La profession infirmière soumet les professionnels à des exigences éthiques élevées. La relation de confiance existant entre soignants et patients est basée sur le respect réciproque et le souci de faire le bien et de ne pas nuire. Toutes les actions, aussi justifiées soient-elles par la situation actuelle, doivent tenir compte de cet aspect particulier. Dans sa prise de position sur la grève, le Conseil international des infirmières, CII 1999, souligne qu'en tant qu'employées, les infirmières elles aussi ont le droit de «se syndiquer, de négocier collectivement et de se mettre en grève»<sup>3</sup>. Le CII désigne la grève comme l'ultime recours, lorsque toutes les autres mesures visant à trouver un accord ont échoué.

«Des mesures de grève efficaces sont compatibles avec le travail des professionnels de la santé tant que les services essentiels sont assurés. L'abandon de patients sans défense est incompatible avec l'objectif et la philosophie des infirmières professionnelles et de leurs organisations professionnelles tels qu'ils ressortent du Code déontologique de l'infirmière du CII»<sup>4</sup>. Le CII cite un certain nombre de principes à respecter pendant une grève (extrait):

- «Continuer à fournir les services infirmiers essentiels à un nombre réduit de patients;
- Assurer des interventions infirmières d'urgence pour sauver des vies;
- Garantir les soins infirmiers pour assurer la survie des personnes qui ne sont pas capables de prendre soin d'elles-mêmes;
- Assurer les soins infirmiers indispensables aux mesures thérapeutiques sans lesquelles la vie pourrait être menacée;
- Maintenir la participation des infirmières aux mesures de diagnostic urgentes indispensables pour obtenir des informations sur des états de santé susceptibles de mettre la vie en péril»<sup>5</sup>.

### 2.1.2. Conditions

En dehors des conditions d'ordre professionnel à respecter avant d'entreprendre des actions, en particulier des grèves, les

<sup>3</sup> Cf. CII, Politique de grève: position du CII, Genève 1999

<sup>4</sup> Cf. CII, op. cit., voir aussi Principes éthiques pour les soins infirmiers, ASI, 1990

<sup>5</sup> Cf. CII, op. cit.



conditions générales suivantes doivent être également remplies:

- les revendications ont été exposées clairement, sans équivoque, aux autorités ou à l'employeur
- l'action tient compte du contexte politique actuel et est soutenue par les professionnels.

Les actions peuvent tout à fait être créatives et attrayantes. Elles doivent transmettre aux participants le sentiment d'une réelle solidarité. Il est important d'y contribuer en utilisant des logos communs, des slogans et des devises.

Il est en principe possible d'organiser des actions d'information durant les négociations en cours. La pression sur l'interlocuteur s'en trouve renforcée et les revendications prennent plus de poids. Il faut toutefois veiller à ne pas perdre la sympathie des instances décisionnelles ou de l'opinion publique, ni alourdir le climat des négociations ou rendre celles-ci impossibles. Pour la grève proprement dite, il faut tenir compte des prescriptions légales décrites dans le chapitre y relatif.

## 2.2. Actions d'information

### 2.2.1. Définition

Les actions d'informations servent à informer les professionnels, les autorités, les employeurs et l'opinion publique. La situation des professionnels, leurs revendications et leurs propositions d'amélioration font l'objet de l'information.

### 2.2.2. Exemples d'actions d'information

Actions d'information	Avantages et chances	Inconvénients et risques	A observer
<b>Lettre de lecteur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Est lue</li> <li>• possible en tout temps</li> <li>• mandat pouvant être délégué à des individus</li> <li>• évocation de la situation personnelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pas de garantie de parution</li> <li>• risque de messages contradictoires</li> <li>• risque de s'enliser dans les lamentations</li> <li>• exige un excellent travail de coordination</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• plus c'est court, mieux c'est</li> <li>• utile pour prendre position ou maintenir la discussion dans les médias</li> <li>• inappropriée pour introduire un nouveau sujet de débat public</li> </ul>

<b>Communiqué de presse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• diffuse l'information de manière rapide et large</li> <li>• peu de frais</li> <li>• maintient la présence de l'ASI dans les médias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pas pris en compte</li> <li>• aucun contrôle sur ce qui se passe ensuite</li> <li>• risque de saturation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bref et ciblé</li> <li>• prêt à la publication selon des critères journalistiques</li> </ul>
<b>Conférence de presse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• appropriée pour lancer un sujet</li> <li>• diffusion directe du message aux médias</li> <li>• nécessite un engagement limité dans le temps</li> <li>• peut être préparée et réalisée par un nombre limité de personnes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• engagement administratif important pour la préparation</li> <li>• présence incertaine des médias en raison de la concurrence entre les sujets d'actualité</li> <li>• exige un temps de présence et de disponibilité après la conférence de presse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nécessite de l'expérience avec les médias</li> <li>• bonne planification du calendrier afin d'éviter des collisions avec d'autres sujets prévisibles</li> <li>• assurer que des personnes de la base sont disponibles pour répondre aux journalistes</li> </ul>
<b>Pétition</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bon écho si les exigences sont claires</li> <li>• s'adresse directement aux autorités politiques</li> <li>• met l'accent sur un thème</li> <li>• démonstration de solidarité à peu de frais, sans devoir s'exposer</li> <li>• reflète la sympathie de l'opinion publique pour le sujet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• n'est qu'une demande écrite sans effet contraignant</li> <li>• n'obtient pas vraiment d'effet à court terme<sup>6</sup></li> <li>• grand engagement des responsables au niveau de l'organisation</li> <li>• effet incertain dans l'opinion publique et les médias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• se limiter à quelques revendications simples à communiquer, qui peuvent être satisfaites par les autorités auxquelles elles s'adressent</li> <li>• dépend du nombre des signatures et éventuellement du statut des signataires</li> </ul>
<b>Stand</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• permet une prise de contact ciblée</li> <li>• flexibilité géographique</li> <li>• créativité possible</li> <li>• favorise la sympathie et l'image</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nécessite l'engagement de nombreuses personnes</li> <li>• peu médiatique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cibler le message en fonction du public</li> <li>• bien préparer le personnel qui tient le stand</li> <li>• autorisation indispensable</li> </ul>

<sup>6</sup> voir à ce sujet la pétition lancée par l'ASI en 1993: les postulats sont largement atteints aujourd'hui. Il est pourtant difficile d'évaluer dans quelle mesure la pétition de l'ASI y a contribué. Elle n'a que peu attiré l'attention de l'opinion publique.

**Veillée de mise en garde**

- présence visuelle par rapport à des décisions politiques
- exercer par sa présence une pression directe sur les décideurs politiques
- médiatique, étant donné que des journalistes couvrent de toute façon l'évènement
- nécessite une bonne planification et des ressources en personnel
- risque de perdre des sympathies dans l'opinion publique (du style «ils feraient mieux de travailler plutôt que de traîner ici»)
- doit être en lien étroit avec une décision récente et les organes décisionnels compétents

**Manifestation**

- la «masse» prouve que les problèmes et les revendications ont un sens et sont importants
- engagement des participants limité dans le temps et sans répercussion sur le contrat de travail
- suscite le sentiment de solidarité et donne le sentiment de la force
- médiatique
- grand engagement au niveau de l'organisation
- risque d'un fiasco en cas de participation insuffisante
- pas d'effet direct sur les preneurs de décision
- danger d'escalade
- autorisations nécessaires
- transmettre des messages simples et clairs
- examiner de nouvelles formes de démonstrations plus ludiques et qui tiennent compte des femmes
- préparer des signes d'identification clairs (logo, badges, T-shirts, etc.)
- ne pas sous-estimer les préparatifs
- service de sécurité
- conférenciers locaux qui attirent le public



## 2.3. Actions de grève

### 2.3.1. Définition

Faire grève signifie cesser démonstrativement le travail, soit pour obtenir une amélioration des conditions de travail, soit pour empêcher leur détérioration<sup>7</sup>. L'ASI comprend le concept de grève dans son sens large et entend par là toute forme de refus de travailler. Le droit de grève est aujourd'hui garanti par la Constitution fédérale. Dans certains cantons, les fonctionnaires cantonaux ont toutefois encore l'interdiction de grève. Pour cette raison, il faut examiner la légalité des actions de grève lors de leur préparation. Si l'interdiction de grève pour les soignants est en vigueur dans un canton, il faut évaluer exactement les risques et les conséquences d'une grève illégale. Du point de vue de l'ASI, il faut tout mettre en oeuvre pour que ces interdictions soient levées.

L'Union syndicale suisse a adopté en 1999 des principes pour le droit de grève. La grève y est désignée comme moyen de riposte au pouvoir économique des employeurs. Le droit de grève est la condition sine qua non du droit de coalition, à savoir: du droit de former des syndicats et d'agir en tant que syndicats. (...) La grève doit être un instrument aux mains des employées et employés, comme moyen ultime de défense et d'amélioration de leurs droits sur les lieux de travail, de préservation de leur existence sur le plan économique, de concrétisation de l'égalité effective entre femmes et hommes et de garantie des institutions démocratiques<sup>8</sup>.

Le contrat de travail ne peut pas être résilié à cause d'une grève. Cependant, l'employeur n'est pas tenu de verser les salaires pour la durée de la grève. Une résiliation avec effet immédiat du contrat de travail à cause d'une grève est illégale. Le Tribunal fédéral a déjà constaté que même un licenciement ordinaire à cause d'une grève est abusif.

Il existe de nombreuses formes d'arrêt de travail. Dans chaque cas, il importe de communiquer précisément quelles tâches ne seront pas accomplies. Le tableau ci-dessous en décrit quelques-unes sans prétendre à l'exhaustivité.



<sup>7</sup> Cf. Union syndicale suisse, Des grèves en Suisse: quelque chose a changé, Berne 2000, p. 21

<sup>8</sup> Cf. Union syndicale suisse, op. cit., p. 18

### 2.3.2. Formes d'arrêt de travail

Type de grève	Avantages/Chances	Inconvénients/Risques	A observer
<b>Grève généralisée</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• puissante</li> <li>• médiatique</li> <li>• crée une forte pression</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• implique une grande solidarité</li> <li>• se répercute sur d'autres professions</li> <li>• perte de salaire</li> <li>• organisation coûteuse et complexe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• soigner notre image!</li> <li>• position des non-membres?</li> </ul>
<b>Pause de protestation</b> débrayage de courte durée en relation avec une présence publique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attire l'attention sur des problèmes et revendications existants</li> <li>• pas de perte de salaire</li> <li>• peut se réaliser simultanément dans une région étendue</li> <li>• effets moindres pour les patients</li> <li>• peut faire preuve de créativité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• engendre peu de pression</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• doit être soutenue par un bon travail d'information et auprès des médias</li> <li>• agit surtout lorsqu'elle est réalisée à grande échelle au sens d'une mise en garde</li> </ul>
<b>Grève ciblée</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• des services ou des positions clé entrent en grève</li> <li>• certaines institutions entrent en grève de manière échelonnée dans le temps</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obtient un grand effet avec relativement peu de moyens</li> <li>• un petit groupe peut paralyser de grandes institutions</li> <li>• effet de surprise</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• risque que d'autres soient gênés dans leurs tâches</li> <li>• met en question la solidarité inter-professionnelle</li> <li>• organisation complexe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• est actuellement inconnue dans le système de santé</li> </ul>
<b>Formes cachées de grève:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• grève perlée</li> <li>• grève du zèle</li> <li>• refus d'exécuter certains travaux ne relevant pas de la profession<sup>9</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• possibilité de montrer l'importance de la profession</li> <li>• a un effet direct</li> <li>• peut se poursuivre sur une période prolongée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• entrave aussi d'autres groupes et domaines professionnels (solidarité?)</li> <li>• participation de toute l'équipe</li> <li>• remplacement des soignants par d'autres employés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nécessite une préparation minutieuse</li> <li>• tous les professionnels doivent être au clair sur les tâches à abandonner, les prescriptions à observer et les travaux considérés comme étrangers à la profession</li> </ul>

<sup>9</sup> voir par exemple la «grève des crayons» des médecins chef et assistants en 1999.



Pour toutes les actions de grève, il faut observer les conditions présentées au paragraphe 2.1. En règle générale, les négociations préalables ont échoué ou ont été refusées. En outre, la mobilisation des employés est nécessaire. Dans les métiers de la santé, l'idée de la grève n'est pas encore répandue. Pour beaucoup, cette forme de lutte sociale est associée à quelque chose de louche, voire peut-être d'interdit. De plus, les soignants ont de la peine à faire valoir leurs droits. A cause de leur tradition et de leur formation, ils n'accordent pas de grande importance à leurs propres intérêts. Ils n'ont pas appris à imposer leurs droits avec force et détermination. C'est pourquoi l'information auprès des employés est très importante lors de l'organisation d'une grève. L'action n'a une chance d'aboutir que lorsque les personnes concernées y participent.

#### 2.4. Mesures d'accompagnement

Indépendamment de l'action prévue, les mesures d'accompagnement sont d'une importance capitale. En tout premier, il faut faire un travail incisif, précis et dense auprès des médias. Des partenaires doivent être clairement désignés et être disponibles pour répondre aux questions des journalistes pendant l'action, mais aussi préalablement et durant la phase d'évaluation. Les organisateurs doivent pouvoir désigner en tout temps, sur demande, des personnes qui donneront une interview ou des renseignements.

*Les tracts*, ainsi que tout autre matériel d'information destiné à être distribué doivent être conçus de manière attrayante. Ils transmettent le message de façon brève et précise et attirent l'attention du lecteur.

Les *messages de solidarité* provenant d'autres institutions, associations, syndicats et autres sympathisants représentent d'autres mesures d'accompagnement.

Dans le système de santé – où les conditions de travail sont déterminées en grande partie par les pouvoirs publics –, les *supérieurs hiérarchiques et les administrateurs* sont parfois solidaires avec les objectifs de l'action. Dans ce cas, il est important de bien les informer préalablement et de veiller à communiquer clairement à l'opinion publique quels sont les destinataires de la protestation ou de la grève.



## 2.5. Exemple de check-list

<b>Phase décisionnelle:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• que voulons-nous obtenir ?</li> <li>• jusqu'où sommes-nous prêts à aller ?</li> <li>• contre qui l'action se dirige-t-elle ?</li> <li>• qui est touché par cette action ?</li> <li>• qu'avons-nous déjà fait?</li> <li>• nos exigences sont-elles claires et compréhensibles et le catalogue de nos revendications n'est-il pas surchargé?</li> <li>• quels sont nos arguments?</li> <li>• où, quand et avec quel succès cette action a-t-elle déjà été entreprise ailleurs ?</li> <li>• le type d'action correspond-il à ceux qui doivent l'organiser ou y participer ?</li> <li>• quels cercles doivent-ils être inclus?</li> <li>• Quelles alliances sont-elles possibles?</li> <li>• qui devrait ou pourrait se solidariser avec nous?</li> </ul>
<b>Préparation de l'action:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• constituer un groupe d'organisation</li> <li>• inclure tous les cercles concernés</li> <li>• prévoir le calendrier et la planification de déroulement</li> <li>• prévoir la stratégie d'information interne</li> <li>• clarifier le financement</li> <li>• clarifier les questions juridiques et obtenir les autorisations nécessaires</li> <li>• déterminer la stratégie face à l'opinion publique et aux médias</li> <li>• mettre le matériel à disposition</li> <li>• prévoir un dispositif de sécurité.</li> </ul>
<b>Réalisation:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• désigner clairement les personnes de contact</li> <li>• assurer une présence et l'information sur les lieux</li> <li>• év. service de sécurité</li> <li>• coordinateur.</li> </ul>
<b>Travaux ultérieurs:</b>	<p>Évaluation:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de l'organisation interne</li> <li>• du déroulement de l'action</li> <li>• de l'écho dans les médias</li> <li>• de la collaboration</li> <li>• des conséquences: les buts sont-ils atteints? (sinon: pourquoi pas?)</li> <li>• des effets secondaires</li> <li>• des finances</li> </ul> <p>Développer la stratégie ultérieure</p>

### 3.1. Structures internes à l'ASI

En principe, les structures internes de l'ASI ne doivent pas être adaptées. Les statuts actuels prévoient que l'ASI s'engage pour améliorer les conditions de travail sur le plan social et économique. Elle peut ainsi conclure des conventions collectives de travail ou lancer l'ordre de grève. Les structures décentralisées de l'ASI correspondent au système de santé fédéraliste. En Suisse, ce sont les cantons qui déterminent les conditions de travail du personnel soignant ou, du moins, les influencent de manière considérable.

En cas de conflit social, il faut veiller à ce que les responsables de l'ASI puissent rapidement prendre une décision. Cette exigence est remplie par la réglementation dans les statuts de l'ASI selon laquelle les comités, respectivement le Comité central, sont responsables de toutes les tâches qui ne sont pas explicitement réservées à l'Assemblée générale ou à l'Assemblée des délégués.

La situation particulière des étudiantes doit être prise en compte. En outre, il est fréquent que des non-membres ou des membres d'autres associations participent à une grève. Pour cette raison, le processus décisionnel ne peut pas se dérouler exclusivement au sein de l'ASI. Il est également important que la base soit informée régulièrement de l'état des négociations et soit intégrée au processus décisionnel. Il faut également qu'elle puisse participer de manière démocratique aux décisions concernant d'éventuelles mesures de lutte sociale et se prononcer sur leur issue. Cela nécessite une entente préalable entre les associations et organisations impliquées sur les modalités de cette participation.



### 3.2. Coalitions

Lorsque des actions sont réalisées, l'ASI collabore dans la plupart des cas avec des syndicats et d'autres associations professionnelles. Cette collaboration ne va pas toujours sans problèmes. Les syndicats poursuivent souvent d'autres buts que l'ASI. Ils doivent tenir compte des intérêts de leurs membres qui sont issus de diverses professions. Il est par conséquent difficile pour eux de s'engager pour des améliorations concernant une seule profession. L'ASI représente un groupe professionnel qui doit rattraper son retard en matière d'égalité des sexes. Dans cette situation, il est important, le cas échéant, que des accords aussi clairs que possible soient conclus entre les syndicats et l'ASI. En règle générale, il faut veiller à ce que les deux parties se soutiennent réciproquement («situation win-win»). Une telle réglementation n'est possible que si l'ASI est au clair avec ses objectifs dans le conflit en présence. Dans certaines situations, elle doit pouvoir résilier son alliance lorsque ses revendications sont satisfaites.

Une alliance avec d'autres associations professionnelles dont les membres sont en majorité des femmes peut aussi servir d'alternative à une alliance avec le syndicat. Selon les cas, il faut examiner si la solidarité entre femmes qui luttent pour l'égalité ne devrait pas être accentuée plus fortement lors de chaque action.



#### 4.1. Exigences posées au financement

Les actions d'information tout comme les actions de grève entraînent de grandes dépenses, ce que démontrent les expériences de ces dernières années. Elles représentent toutefois un moyen important de réaliser les objectifs de l'ASI et de ses organes, dont la mission selon les statuts est de s'engager en faveur de l'amélioration des conditions sociales et économiques de ses membres. Par conséquent, de telles actions sont un élément indispensable du travail de l'ASI tant à l'échelon national que régional.

Caractéristiques de telles actions et démarches:

- *Intervention sporadique*: la nécessité de décider de telles actions peut être très grande en fonction de la situation. Cela est notamment le cas lorsque les pouvoirs publics cherchent à dévaloriser les conditions de travail du personnel infirmier par des mesures d'austérité ou refusent de donner suite à des requêtes légitimes concernant l'égalité des sexes.
- *Action à court terme*: de telles actions doivent fréquemment être réalisées sous la pression du temps. Il est difficile de les planifier et de les budgétiser. Les charges qu'elles entraînent doivent être approuvées en sus du budget ratifié.
- *Possibilité de choix limitée*: souvent, l'ASI et ses organes n'ont pas le choix par rapport aux actions à entreprendre. La pression exercée par les professionnels force l'ASI à s'engager. Elle risquerait sinon de perdre des membres en faveur de groupes autonomes ou de syndicats, ce qui, à long terme, se révélerait plus désavantageux que de financer des actions à court terme.

L'ASI doit par conséquent se donner les moyens de financer de telles actions à court terme, indépendamment des ressources financières d'un organe et du budget annuel déjà ratifié.

#### 4.2. Genres de frais

Les charges supplémentaires suivantes résultent de la réalisation d'actions:

Genre de frais	Description
<b>Frais de personnel</b>	
Salaires (y compris les charges salariales annexes)	Heures supplémentaires du personnel de l'association, augmentation passagère du degré d'occupation, aides supplémentaires, etc.
Indemnités de présence à des séances	Séances supplémentaires du Comité, groupes de travail, etc.

Personnel temporaire Honoraires	Si nécessaire pour maîtriser le surcroît de charges Graphistes, conseils en communication, conseils juridiques, représentation de l'ASI ou de ses organes par un avocat pour se défendre contre des revendications juridiques des employeurs ou des autorités, etc.
<b>Charges d'exploitation</b>	
Locations, taxes	Locaux pour réunions, conférences de presse, location de places de stand, utilisation de terrains publics, etc.
Imprimés	Tracts, documentation
Stand	Stand ASI pour actions d'information
Matériel d'action	Pins, T-shirts, drapeaux, affiches, etc.
Autres frais de publicité	Annonces, cadeaux publicitaires, etc.
<b>Charges particulières en cas de grève</b>	
Perte de salaire des grévistes	Les syndicats disposent normalement d'une caisse de grève qui couvre au moins en partie la perte de salaire subie par les grévistes. Il est clair qu'une grève de longue durée peut entraîner des coûts importants. C'est pourquoi une caisse de grève doit être planifiée soigneusement, de même que les droits aux prestations et leur montant. Ces deux paramètres sont en relation directe avec la vitesse de cumul d'un fonds de grève.

Lors de la réalisation de telles actions, il peut arriver que des problèmes juridiques surgissent au poste de travail pour les membres ASI. Ils sont toutefois déjà couverts par le règlement d'octroi de la protection juridique du 6 juillet 1995.

### 4.3. Constitution d'un fonds d'action

#### 4.3.1. But

En vertu des articles 55 et 61 des statuts du 6 juin 1991, l'ASI constitue un fonds d'action. Ce fonds sert au financement d'actions de revendication de l'ASI et de ses organes, pour autant qu'elles soient menées conformément au présent guide et que leur financement dépasse les ressources économiques de l'organe concerné ou de l'ASI. En outre, il prend en charge en cas de grève prolongée une partie de la perte de salaire des membres ASI, dans la mesure où l'état de fortune du fonds l'autorise. La constitution du fonds relève de la compétence du Comité central, l'approbation du règlement de celle de l'Assem-

blée des Délégués et les dispositions d'application de celles du bureau du Comité central.

#### 4.3.2. Ressources du fonds

Le fonds d'action est alimenté par les ressources suivantes:

- attributions à partir des fonds propres de l'ASI, pour autant que des excédents de revenus soient réalisés.
- supplément à affectation spéciale sur la cotisation de membre, dont le montant est fixé par l'Assemblée des délégués (un supplément annuel de Fr. 10.– par membre permettrait d'obtenir un montant de Fr. 260'000.–)
- dons.
- intérêts. La fortune du fonds rapporte des intérêts. Le taux d'intérêt est fixé par le bureau du Comité central, comme pour les autres fonds.

#### 4.3.3. Utilisation

Les ayants droit sont l'ASI, ses organes juridiquement indépendants ainsi que ses membres, pour autant qu'ils subissent une perte de salaire pour une grève de plus d'un jour appuyée par l'ASI.

En principe, il n'est pas possible de porter à la charge du fonds des montants dépassant la fortune de ce dernier.

Le fonds prend en charge:

##### **Pour l'ASI et ses organes:**

entre 50 et 80 pour cent des charges supplémentaires occasionnées telles que définies par le présent guide sous chiffre 4.2. La part est définie par le bureau du Comité central en fonction de la capacité financière des organes. Les organes ayant droit à la péréquation financière bénéficient du taux maximal, l'ASI du taux minimal dans tous les cas.

##### **Pour les membres ASI:**

Sur demande, au maximum le 80% du salaire net qui ne leur est pas payé suite à leur participation prouvée à une grève appuyée par l'ASI. Le versement dépend de la fortune du fonds. Tout membre est tenu de rembourser la somme du soutien de grève reçue s'il démissionne de l'Association dans les deux ans après l'avoir perçue. Le bureau du Comité central fixe les chiffres maximaux chaque année, en tenant compte de la fortune du fonds.



#### 4.3.4. Procédure

Avant d'organiser une action, *les organes de l'ASI* présentent une demande au bureau du Comité central. Cette demande contient notamment une description de l'état de fait et des actions prévues ainsi qu'un budget. Le bureau du Comité central fixe le pourcentage sur la base de la demande et des comptes annuels. A l'issue de l'action, l'organe organisateur établit un décompte. Le montant est payé sur la base de ce décompte. Dans des cas spéciaux, le bureau du Comité central peut effectuer des versements provisionnels.

*Les membres ASI* présentent une demande de paiement de l'indemnité de grève à l'organe ASI responsable après l'action en question. Cet organe vérifie la demande, notamment le montant du salaire, confirme la durée de la grève et l'appui de l'ASI et transmet la demande au bureau du Comité central, qui fixe alors le montant de l'indemnité de grève en fonction de la fortune du fonds et procède au versement demandé.

#### 4.3.5. Rapports avec la péréquation financière et le fonds de protection juridique

Les actions effectuées sur la base du présent guide par un ayant droit à la péréquation financière ne sont pas considérées en même temps comme des projets dans le sens de ladite péréquation.

Si un membre ASI est impliqué dans un différend avec son employeur du fait de sa participation à une action organisée par l'ASI ou l'un de ses organes, c'est le règlement sur l'octroi de la protection juridique du 6 juillet 1995 qui est applicable.

## Membres du groupe de travail

Alain Bader	VD
Mercedes Meugnier	VS
Doris Sartor	AG/SO
Marianne Schmid	GE
Edith Spörri	ZH/GL/SH
Elsbeth Wandeler	BE
Urs Weyermann	Secrétariat central





Secrétariat central ASI  
Choisystrasse 1  
case postale 8124  
CH-3001 Berne  
Téléphone 031 388 36 36  
Téléfax 031 388 36 35  
Internet [www.sbk-asi.ch](http://www.sbk-asi.ch)  
E-Mail [info@sbk-asi.ch](mailto:info@sbk-asi.ch)