

(English follows)

Politique relative au fond de soutien temporaire SCFP 2626

Approuvé par les membres le...

A. BUT

Le but du Fond de soutien temporaire du SCFP 2626 est de fournir un soutien financier aux membres de la section locale qui ont besoin d'une aide financière en raison de l'urgence sanitaire COVID-19. Ce fonds sera en place de mai 2020 à septembre 2020.

B. DÉFINITION

Aux fins de ce Fond, les « résultats de l'urgence sanitaire COVID-19 » comprennent, sans s'y limiter : les fermetures soudaines de lieux de travail, les mises à pied, la réduction des heures de travail, la perte éventuelle de contrats SCFP 2626 et / ou les dépenses de soins médicaux et de santé.

La section locale comprend qu'il n'est ni possible ni souhaitable de fournir une liste exhaustive de toutes les situations liées aux impacts de la crise sanitaire mondiale actuelle. Nous reconnaissons qu'une circonstance acceptable pour une personne peut être une urgence pour une autre en raison de leurs circonstances de vie spécifiques.

La section locale comprend que certains membres ont des situations financières difficiles en dehors des critères décrits dans ce fonds; pour les besoins d'urgence non causés par la crise du COVID-19, nous recommanderons plutôt aux membres de s'adresser à notre Fond d'urgence.

C. MONTANT

L'objectif du fond est de trouver un équilibre entre l'octroi d'une aide substantielle dans les circonstances qui ont conduit un membre à présenter une demande et fournir de l'aide au plus grand nombre possible de membres avec les fonds disponibles.

Le montant total du fonds sera de 50 000\$. Ce montant sera divisé en quatre allocations mensuelles de 10 000 dollars et une réserve de 10 000 dollars à utiliser à la discrétion du comité exécutif, d'augmentation imprévue du volume de candidatures. Les déboursements individuels seront limités à un paiement forfaitaire maximum de 500\$.

La section locale décidera du montant exact du financement à attribuer par demande en fonction des besoins financiers des membres et des fonds disponibles. Cela signifie que le montant du financement reçu par un demandeur ne reflète pas nécessairement la difficulté que la section locale perçoit de la situation, mais pourrait plutôt refléter le nombre de membres qui ont besoin d'aide au cours de la même période.

D. PROCÉDURE

Pour postuler au Fond de soutien temporaire du SCFP 2626, un candidat doit remplir un formulaire en ligne par lequel il soumettra ses informations personnelles ainsi que les réponses aux points suivants:

1. Une description de la nature de leur urgence financière (par exemple : incapacité de payer le loyer en raison d'une mise à pied)
2. Une description des mesures entreprises pour tenter de résoudre l'urgence financière (par exemple : une demande de bourse ou d'assurance-emploi)
3. Une explication des ressources ou des avantages reçus actuellement (par exemple : PCU ou PATT)
4. Démonstration d'un besoin financier (par exemple : un budget des dépenses et revenus mensuels)

La section locale se réserve la possibilité demander des documents supplémentaires concernant la situation personnelle du membre afin de s'assurer que les fonds sont distribués de façon juste et équitable. La priorité sera accordée aux membres qui ne sont pas admissibles aux prestations gouvernementales (par exemple la PCU, AE).

Les subventions accordées au titre du Fond de soutien temporaire seront décidées par un vote majoritaire du comité exécutif. Le comité exécutif peut émettre des exceptions aux critères du fonds sur la base de son analyse de chaque cas.

À la suite de la réception d'une demande au Fond de soutien temporaire, le trésorier compilera les documents reçus et enverra une copie expurgée (dépourvue d'informations pouvant être utilisées pour identifier personnellement le demandeur) à tous les membres

du comité exécutif. Les décisions concernant chaque demande seront prises lors de la réunion du comité qui suivra la réception de la demande.

E. CONFIDENTIALITÉ

Toutes les informations données à tout officier ou membre du personnel de la section locale seront traitées de manière confidentielle. Tous les documents envoyés par le trésorier au comité exécutif seront censurés afin d'exclure les informations pouvant être utilisées pour identifier le demandeur.

F. LIMITES

Aucune partie de cette politique ne précède, ne remplace ou ne peut être utilisée pour annuler les règlements administratifs du SCFP 2626, la convention collective entre le syndicat et l'employeur, ou la constitution nationale du SCFP.

Temporary Hardship Fund Policy

CUPE 2626

Approved by the membership on ...

A. PURPOSE

The purpose of the CUPE 2626 Temporary Hardship Fund is to provide financial support to members of the Local who require financial assistance as a result of the COVID-19 health emergency. This fund will be in place from May 2020 to September 2020.

B. DEFINITION

For the purposes of this Fund, “results of the COVID-19 health emergency” shall include, but not be limited to, sudden workplaces closures, layoffs, reduced working hours, loss of potential CUPE 2626 contracts, and/or medical and health related costs.

The Local understands that it is neither possible nor desirable to provide a comprehensive list of *all* situations relating to the impacts of the current global health crisis. We recognize that a manageable circumstance to one person may be an emergency to another because of their specific life circumstances.

The Local understands that some members have difficult financial situations outside of the criteria described in this fund; for emergency needs not caused by the COVID-19 crisis, we will recommend that members apply to our Emergency Fund instead.

C. AMOUNT

The goal of the fund is to strike a balance between providing substantive relief for the circumstances that led a member to apply and helping as many members as possible with the funds available.

The total amount of the fund will be \$50,000. This amount will be divided into four monthly allocations of \$10,000 and a cushion of \$10,000 to be used at the

Executive Board's discretion, in case of an expectedly high volume of applications. Individual disbursements will be limited to a maximum one-time lump sum of \$500.

The Local will decide how much funding to award an application based on financial need and funds available. This means that the amount of funding an applicant receives may not necessarily reflect how difficult the Local considers an applicant's situation to be and may instead reflect how many members need support during the same period.

D. PROCEDURE

To apply for the Temporary Hardship Fund, an applicant needs to fill out an online form through which they will submit their personal information as well as answers to the following prompts:

1. A description of the nature of their financial emergency (e.g. unable to pay rent due to being laid off)
2. A description of the steps they have taken to try to address the financial emergency themselves (e.g. applied for a scholarship or EI)
3. An explanation of the resources or benefits they are currently receiving (e.g. CERB or CESB)
4. Demonstration of financial need (e.g. a budget of their monthly expenses and income)

The Local may request further documentation regarding the member's personal circumstances to ensure funds are distributed fairly and equitably. Priority will be given to members who are not eligible for government benefits (e.g. CERB or CESB).

Grants awarded under the Temporary Hardship Fund will be decided through a majority vote of the Executive Board. The Executive Board may open exceptions to the criteria of the fund based on their own opinions or judgments of each case.

Following the receipt of an application to the Temporary Hardship Fund, the Secretary-Treasurer will compile the received documents and send a redacted copy (devoid of information that can be used to identify the applicant personally) to all members of the Executive Board. Decisions on each application will be made at the EB meeting subsequent to the receipt of the application.

E. CONFIDENTIALITY

All information given to any officer or staff member of the Local will be treated in a confidential manner. All documents sent by the Secretary-Treasurer to the Executive Board will be redacted to exclude information that can be used to identify the applicant.

F. LIMITATIONS

No part of this policy supersedes or may be used to overrule the Bylaws of CUPE 2626, the Collective Agreement between the Local and Employer, or the CUPE National Constitution.