

La présente atteste que le Commissaire Général du Travail a reçu pour dépôt, suivant l'article 72 du code du travail, le document ci-dessous

Certificat accordé Dépôt refusé

Objet	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{ère} convention <input type="checkbox"/> Renouvellement <input type="checkbox"/> Entente <input type="checkbox"/> Autres	Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances	M-25685-01
Date	Signature: 83-09-30 Réception: 83-11-28	Durée	Du: 83-09-30 Au: 85-09-30
			Nombre de salariés régis par la convention collective: 6

Association	Employeur
<input type="checkbox"/> Déposant Synd. des travailleurs(euses) en autogestion de la Caisse d'Economie de Lanaudière - CSN 190 rue Montcalm Joliette, Qué J6E 5G4	<input type="checkbox"/> Déposant Caisse d'Economie de Lanaudière 190 rue Montcalm Joliette, Qué J6E 5G4

Unité de négociation

"Tous les salariés au sens du Code du Travail"

Région	06-08	Activité	7021 (9)	Affiliation	1
--------	-------	----------	----------	-------------	---

Votre dépôt n'est pas conforme sur le(s) point(s) suivant(s) et vous est par conséquent retourné

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 Voir au verso pour les codes

Remarques

DEPOSANT:

Fédération du Commerce Inc
Att.: M. Alain Brouillard
190 rue Montcalm
Joliette, Qué
J6E 5G4

Pour le commissaire général du travail

Signature	Date
Pierratte David /sg	83-11-29

Pour renseignements

425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 — 643-4970 255 est, rue Crémazie, Montréal H2A



25685-01

73 NOV 28 11 35

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

CAISSE D'ECONOMIE DE LANAUDIÈRE

CI-APRES DESIGNÉ "L'EMPLOYEUR"

ET

SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES(EURS) EN AUTOGESTION
DE LA CAISSE D'ECONOMIE DE LANAUDIÈRE (CSN)

CI-APRES DESIGNÉ "LE SYNDICAT"

PREAMBULE

A LA CONVENTION COLLECTIVE DES TRAVAILLEUSES (EURS) EN AUTOGESTION DE LA CAISSE D'ECONOMIE DE LANAUDIÈRE

Depuis les toutes premières années d'existence de la caisse, un objectif commun à tous les individus y oeuvrant a guidé le travail et les aspirations de ceux-ci. Cet objectif s'énonce ainsi: " développer une structure de participation et ce, à toutes les instances de travail ".

Le modèle coopératif remplissait en partie cet objectif de participation, restait maintenant à définir comment chaque individu lié à un travail quotidien pourrait participer pleinement à notre organisation c'est à dire de dépasser le stade d'exécutant.

Chose certaine, une structure hiérarchique traditionnelle ou le "boss" décide et les employés exécutent ne pouvait répondre à nos aspirations.

Il fallait trouver un modèle où chaque travailleur oeuvrant au sein de la caisse pourrait contrôler son travail, prendre ses responsabilités et participer aux prises de décisions concernant l'ensemble du travail.

C'est ainsi que le modèle "CO GESTION " pris racine dans notre structure d'organisation c'est à dire:

- des individus ayant des responsabilités propres à leur secteur d'activités,
- Une équipe de travail où se planifie l'ensemble des tâches en fonctions des orientations de la caisse,
- une équipe où s'évalue le rendement de chacun
- une équipe où se décentralise l'information pour permettre aux individus de prendre des décisions éclairées,
- En d'autres termes, une équipe de travail qui joue le rôle de "directeur de caisse " qui au lieu d'être assumé par un individu l'est par une collégialité.

Ce qui existe présentement à la caisse d'économie c'est un état de fait où le Conseil d'administration accepte de se départir de certaines responsabilités qui sont " rapatriées" par les employés de la caisse qui, dans un esprit de collégialité prennent certaines décisions concernant les tâches rattachées à ces dites responsabilités. Le tout est basé sur la bonne foi des individus; rien de formel, d'officiel n'existe dans les statuts de la caisse à cet effet.

Les derniers conseil d'administration ont plus qu'insisté pour que nous clarifions auprès d'eux, les tâches de chacun des travailleurs ainsi que les devoirs et pouvoirs de l'équipe.

Un premier document intitulé " description des tâches " rempli une partie de notre mandat, à ceci s'ajoute aujourd'hui " la convention collective".

Le premier but de la convention collective est d'officialiser les pratiques de travail de l'équipe c'est à dire d'officialiser une structure organisationnelle où y est inséré le principe de " co gestion ".

Le deuxième but de la convention collective est de définir les droits et les pouvoirs des travailleurs oeuvrant au sein de la caisse.

CONCERNANT LES DEVOIRS ET POUVOIRS DE L'EQUIPE:

Il est clair que le conseil d'administration est mandaté par l'assemblée générale^{et} doit se porter garant (et est responsable) légalement des destinées et de l'évolution de la caisse. Il est donc hiérarchiquement parlant l'autorité de la caisse. Par contre le conseil d'administration, à son tour, peut faire participer à sa prise de décision les employés en autant que ceux-ci respectent certaines limites et contraintes.

Afin d'officialiser une pratique déjà existante, de définir les limites de la décentralisation des pouvoirs et par le fait même de définir les pouvoirs et devoirs de l'équipe, voici les clauses et cette convention:

- 1-. Le rôle de directeur de caisse sera rempli par un comité exécutif dont le mode de fonctionnement sera de type " autogestion " et qui sera composé d'au moins un représentant de chacun des services de la caisse (voir organigramme).
- 2-. Son objectif global sera: d'impliquer collectivement les employés dans le processus de développement et de fonctionnement de la caisse en fonction des orientations et politiques fixées par le conseil d'administration et l'assemblée générale des membres.
- 3-. Ses droits et pouvoirs seront les suivants
 - a) Avec le C.A. participer à l'élaboration des prévisions budgétaires;
 - b) Avec le C.A. participer à l'élaboration des orientations de la caisse;
 - c) Avec le C.A. participer à la prise de décision en ce qui concerne l'acquisition d'immobilisations;
 - d) Avec le C.A. participer au développement et à la mise sur pied de nouveaux services;

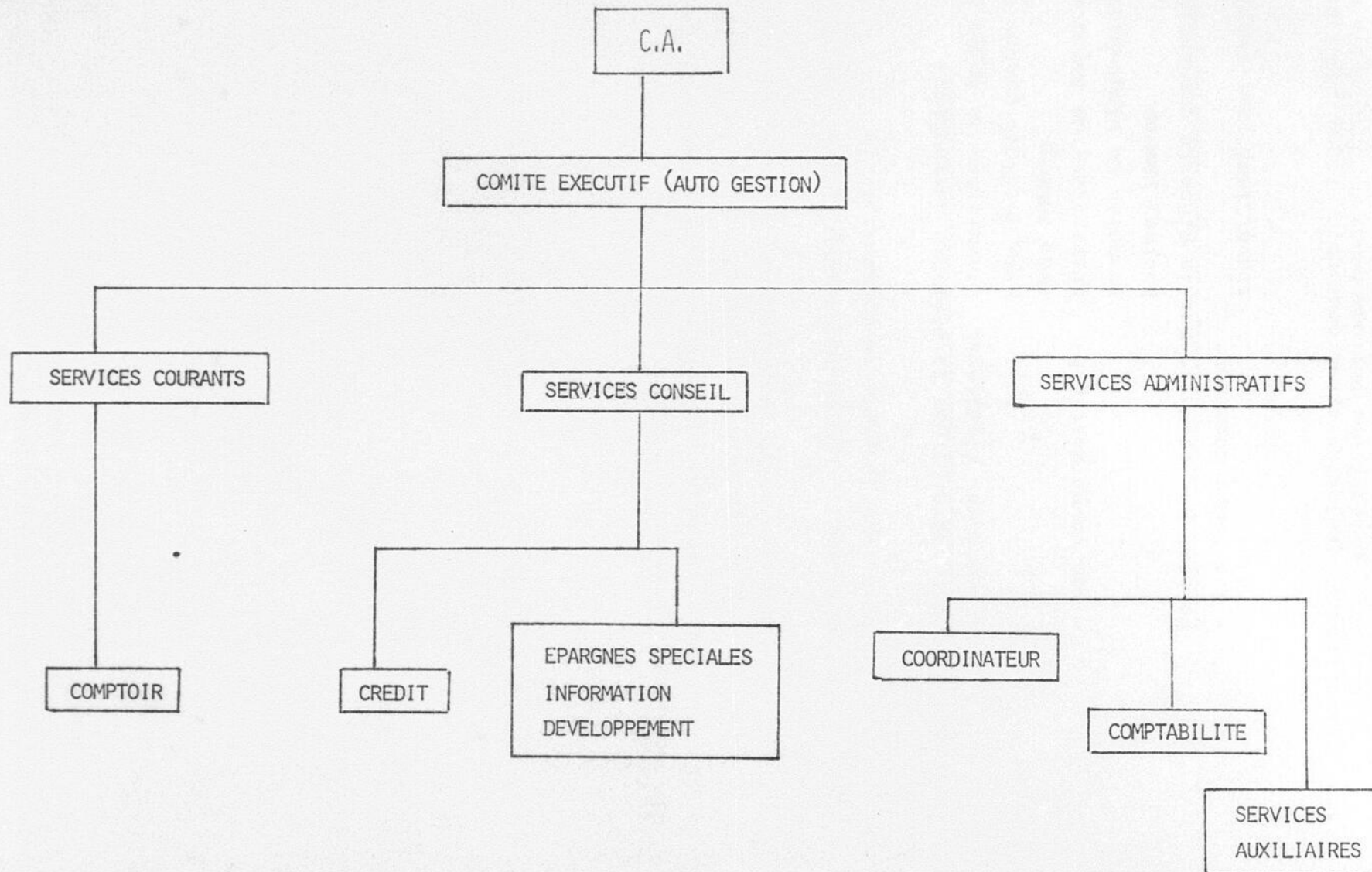
- e) Déterminer le mode de répartition de la masse salariale;
- f) Veiller à la discipline des travailleurs; l'équipe par ce fait, assume l'évaluation du rendement de chaque travailleur. L'équipe possède donc le pouvoir d'engager, de discipliner ou de congédier;
- g) Reviser et déterminer annuellement les méthodes de travail et les responsabilités de chacun des travailleurs.
- h) Bref, l'équipe remplit toute autre charge et responsabilité normalement dévolue au directeur de caisse (tel que définit dans la loi des caisse).

REUNIONS DU COMITE EXECUTIF ET OU EQUIPE

- a) L'équipe convient de se rencontrer une fois par semaine, sur les temps et lieux de travail, en dehors des heures d'accueil pour la planification du travail.
- b) La règle de la majorité de l'équipe prévaut pour toutes décisions et réunions d'équipe.
- c) Les décisions de l'équipe avec les votes seront inclus dans les procès-verbaux de chaque réunions d'équipes.

** LE PREAMBULE ET LES ANNEXES FONT PARTIE INTEGRANTE DE LA CONVENTION COLLECTIVE.

ORGANIGRAMME



ARTICLE 1 - RECONNAISSANCE ET JURIDICTION

- 1.01 La Caisse reconnaît le Syndicat comme seul mandataire pour représenter ses travailleurs^{***} conformément au certificat d'accréditation émis par le Ministère du Travail du Québec.
- 1.02 Aucune entente particulière entre un travailleur et la Caisse n'est valable à moins d'avoir reçu l'approbation écrite du Syndicat.
- 1.03 La présente convention s'applique à tout travailleur de la Caisse.
- 1.04 Une personne non régie par la présente convention ne peut effectuer aucun travail rémunéré pour la Caisse sans l'accord du Syndicat.

ARTICLE 2 - BUTS ET DEFINITIONS

- 2.01 Le but de la convention est de définir les droits et responsabilités des travailleurs de l'équipe et de déterminer les conditions de travail des travailleurs.
- 2.02 L'équipe: représente l'ensemble des travailleurs couverts par la présente convention.
- 2.03 Sont couverts par la présente convention:
- les temps réguliers: travaillent de façon régulière plus de vingt-quatre (24) heures // semaine.
 - les temps partiels: travaillent de façon régulière moins de vingt-quatre (24) heures / semaine.
- Ne sont pas couverts par la présente convention:
- les temps occasionnels: travaillent pour remplacement.

^{***} Travailleur: quelqu'un ayant oeuvré de façon régulière pendant une période continue d'au moins six (6) mois et ce dans une période de douze (12) mois.

ARTICLE 3 - DROITS ET OBLIGATIONS DE L'EQUIPE

- 3.01 Les droits et obligations de l'équipe sont les suivants, sans s'y limiter:
- a) Avec le C.A.:
Participer à l'élaboration des prévisions budgétaires;
 - b) Avec le C.A.:
Participer à l'élaboration des orientations de la Caisse;
 - c) Avec le C.A.:
Participer à la prise de décision en ce qui concerne l'acquisition d'immobilisations;
 - d) Avec le C.A.:
Participer au développement et à la mise sur pied de nouveaux services;
 - e) Déterminer le mode de répartition de la masse salariale;
 - f) Veiller à la discipline des travailleurs: l'équipe, par ce fait, assume l'évaluation du rendement de chaque travailleur. L'équipe possède donc le pouvoir d'engager, de discipliner ou de congédier.
 - g) Reviser et déterminer annuellement les méthodes de travail et les responsabilités de chacun des travailleurs.
 - h) Bref, l'équipe remplit toute autre charge et responsabilité normalement dévolue au directeur de caisse (tel que définit dans la loi des caisses).

ARTICLE 4 - REUNIONS D'EQUIPE

- 4.01 L'équipe convient de se rencontrer une fois par semaine, sur les temps et lieux de travail, en dehors des heures d'accueil pour la planification du travail.
- 4.02 La règle de la majorité de l'équipe prévaut pour toutes décisions et réunions d'équipe.
- 4.03 Les décisions de l'équipe avec les votes seront inclus dans les procès-verbaux de chaque réunions d'équipe.

ARTICLE 5 - LIBERTE SYNDICALE

- 5.01 Pour la durée de la convention; un total de dix (10) jours ouvrables devront être prévus aux fins de libération syndicale pour un ou plusieurs délégués du Syndicat sans perte de salaire dans la mesure où cela ne nuise pas aux activités normales de la caisse.
- 5.02 Dans toutes ses relations avec le Conseil d'administration, toute délégation du Syndicat peut se faire accompagné d'un conseiller syndical ou de toutes autres personnes ressources.
- 5.03 Tout travailleur appelé à travailler pour l'une ou l'autre des instances de la CSN à laquelle son Syndicat est affilié peut se prévaloir, avec l'accord de l'équipe, après un préavis de six (6) mois, d'un permis d'absence non renouvelable, sans solde, d'une durée maximale de deux (2) ans. Pendant son absence son ancienneté s'accumule et à son retour, le travailleur prend le poste que l'équipe détermine avec lui.
- 5.04 Le Syndicat a le droit d'afficher tous les documents nécessaires sur les lieux de travail dans un endroit préalablement déterminé entre les deux parties.

ARTICLE 6 - SECURITE SYNDICALE

- 6.01 Tous les travailleurs doivent être membres en règle du Syndicat comme condition du maintien de leur emploi.
- 6.02 La Caisse s'engage à prélever hebdomadairement sur la paie de tout travailleur les cotisations syndicales telles que fixées par l'assemblée générale du Syndicat et à remettre au Syndicat, mensuellement, les cotisations syndicales.

ARTICLE 7 - PROCEDURE DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE

- 7.01 Grief: Toute mécontente relative à l'interprétation ou l'application de la présente convention.
- 7.02 a) Lors d'une mécontente entre le Syndicat et le Conseil d'administration, l'une ou l'autre des parties a deux (2) mois de la connaissance ou de l'occurrence de l'événement pour soulever un grief; en attendant une décision arbitrale, c'est l'interprétation syndicale qui prévaut.
- b) Lorsque le grief est soulevé, les deux parties doivent se rencontrer dans les trente (30) jours qui suivent le dépôt dudit grief.
- c) A défaut d'accord lors de la rencontre prévue au paragraphe précédent, les parties soumettent le grief à un arbitre choisi par les deux parties: cet arbitre pourra provenir d'un milieu populaire ou d'un milieu syndical.
- d) Pour la durée de ladite convention les arbitres seront choisis parmi les personnes suivantes:
- 1 - Hubert Coutu
 - 2 - Michel Lapierre
 - 3 - Paul Faribeault
 - 4 - Gaétan Riopel
- 7.03 a) Lors d'une mécontente entre un travailleur et l'équipe, le travailleur pourra soulever un grief dans les vingt (20) jours qui suivent la connaissance ou l'occurrence de l'événement.
- b) Un travailleur a toujours le droit de s'expliquer devant l'équipe avant que la sanction disciplinaire ne soit imposée.
- c) Si la décision est maintenue, la mesure disciplinaire sera suspendue jusqu'à une décision finale à moins d'une faute extrêmement grave (vol, fraude...). Dans tous les autres cas, la décision de l'équipe prévaut jusqu'à la décision finale.
- d) L'équipe et le travailleurs doivent se rencontrer au moins à deux reprises au cours du mois suivant le dépôt dudit grief. Lors de ces rencontres le travailleur peut être accompagné du conseiller syndical ou

ARTICLE 7 - PROCEDURE DE GRIEFS & D'ARBITRAGE (suite)

de toute autre personne choisie par le travailleur lésé. Ces rencontres doivent être tenues à majorité absolue de l'équipe travaillante.

- e) A défaut d'accord lors de ces rencontres prévues au paragraphe précédent, les parties soumettent le grief à un arbitre choisi par les deux parties. Cet arbitre pourra provenir d'un milieu populaire, syndical ou du comité de surveillance. Pour la durée de cette présente convention les arbitres seront choisis parmi les personnes suivantes:
- 1 - Hubert Coutu
 - 2 - Michel Lapierre
 - 3 - Paul Faribeault
 - 4 - Gaétan Riopel

- 7.04 Les arbitres mentionnés dans l'article 7.03 e) ne peuvent exiger aucun salaire pour leur travail sauf le remboursement des dépenses courantes entraînées par l'arbitrage, selon les barèmes de la CSN.
- 7.05 La décision de l'arbitre est finale et lie les parties.
- 7.06 Les pouvoirs de l'arbitre sont ceux reconnus par le Code du Travail. L'arbitre n'a pas le pouvoir de modifier le texte de la présente convention.
- 7.07 Les articles 7.04, 7.05 et 7.06 s'appliquent aux deux formes de griefs.

ARTICLE 8 - ANCIENNETE

- 8.01 L'ancienneté est la durée de service continu du travailleur à la Caisse.
- 8.02 Tout nouveau travailleur est soumis à une période probatoire de six (6) mois de calendrier. Cette période de six (6) mois peut être prolongée pour une période maximale de trois (3) mois si l'équipe le juge à propos.
- 8.03 A la fin de la période de probation, le travailleur devient régulier; c'est-à-dire, qu'il jouit des droits et bénéfices de la présente convention et son ancienneté est rétroactive à son premier jour de travail.

ARTICLE 8 - ANCIENNETE (suite)

- 8.04 Un travailleur perd son ancienneté dans les cas suivants:
- a) congédiement pour juste cause;
 - b) mise à pied pour manque de travail pendant plus de vingt-quatre (24) mois;
 - c) départ volontaire dûment signé;
 - d) refus de reprendre le travail dans les dix (10) jours de calendrier suivant un avis écrit envoyé à la dernière adresse connue par courrier recommandé;
 - e) dans les cas d'accident ou de maladie non occupationnels, l'ancienneté du travailleur continue de s'accumuler pendant vingt-quatre (24) mois. Après ce vingt-quatre (24) mois, le travailleur n'accumule plus mais conserve son ancienneté pendant vingt-quatre (24) mois.
- 8.05 Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, les absences prévues par la convention ou autrement autorisées ne constituent pas des interruptions de service.
- 8.06
- a) L'équipe publie une nouvelle liste d'ancienneté à chaque année.
 - b) Un travailleur qui croit qu'une correction doit y être apportée peut soulever un grief.
- 8.07
- a) Un travailleur accumule pleine ancienneté en autant qu'il travaille vingt-quatre (24) hr(3 jours) ou plus par semaine ou qu'il soit en absence prévue par la convention.
 - b) Un travailleur accumule $\frac{1}{2}$ semaine d'ancienneté s'il travaille deux (2) journées (16 heures) ou moins par semaine ou s'il est en absence prévue par la convention alors que son horaire de travail était de deux (2) jours (16 heures) semaine ou moins.
- 8.08 L'équipe fournira au Conseil d'administration les listes d'ancienneté dans les 30 jours suivant la signature de la convention collective.

ARTICLE 9 - MISE A PIED

- 9.01 Dans le cas de réduction de personnel ou d'heures de travail, l'ancienneté est le facteur déterminant le plus jeune d'ancienneté étant mis à pied en premier, à la condition que les travailleurs restants puissent remplir les exigences normales des postes après un entraînement d'un (1) mois.
- 9.02 En cas de mise à pied ou de réduction d'heures de travail, le salarié visé devra être prévenu un (1) mois à l'avance.
- 9.03 Les mises à pied ou réductions d'heures de travail sont d'abord offertes par ordre d'ancienneté. Si personne n'accepte la mise à pied ou réduction d'heures de travail, l'article 9.01 s'applique.
- 9.04 Lors d'un rappel au travail, l'ancienneté est le facteur déterminant. le plus ancien d'ancienneté mis à pied étant rappelé en premier, en autant qu'il réponde aux exigences normales du poste et ce après un entraînement d'un (1) mois.

ARTICLE 10 - HEURES DE TRAVAIL

- 10.01 La répartition des heures de travail sont laissées à la responsabilité de l'équipe en conformité avec les heures d'ouverture de la Caisse décidé en assemblée générale ou par le C.A.

ARTICLE 11 - FETES CHOMEES ET PAYEES

- 11.01 Tous les travailleurs réguliers ont droit aux congés chômés et payés suivants:
- Jour de l'An
 - Lendemain du Jour de l'An
 - Vendredi Saint
 - Fête des travailleurs(euses)- 1er mai (si cette journée tombe une fin de semaine, les travailleurs reprennent cette fête par alternance.)

ARTICLE 11 - FETES CHOMEES ET PAYEES (suite)

- Fête de Dollard
- St-Jean-Baptiste
- Confédération
- Fête du Travail
- Action de Grâces
- L'après-midi de la Veille de Noël à partir de 3:00hres p
- Noël
- Lendemain de Noël
- L'après-midi de la Veille du Jour de l'an à partir de 3:00 hres p.m.
- La Fête du Souvenir

- 11.02 Les travailleurs réguliers ont également droit à deux (2) journées sans perte de salaire pour des raisons personnelles à chaque année de convention. Les travailleurs qui prennent de tels jours doivent aviser l'équipe le plus tôt possible.
- 11.03 Un travailleur en congé sans solde n'a pas le droit aux dits congés.
- 11.04 Les travailleurs à temps partiels auront droit aux congés prévus à l'article 11.01 et seront payés si ces journées coïncident avec leur jour de travail.

ARTICLE 12 - TEMPS SUPPLEMENTAIRE

- 12.01 Les travailleurs étant responsables de leurs heures de travail, les parties conviennent qu'il n'y aura pas de temps supplémentaire payé.

ARTICLE 13 - SANTE ET SECURITE

- 13.01 Principe général
La Caisse s'engage à ce que les lieux de travail et l'équipement soient aménagés et entretenus de façon à protéger les travailleurs contre les risques professionnels. A cet effet, toute recommandation de l'équipe devra être soumise au C.A.

ARTICLE 13 - SANTE ET SECURITE (suite)

13.02 Lorsque la Caisse est ouverte au public, il est entendu qu'il devra y avoir plus qu'un travailleur dans le local de la caisse. A défaut, le travailleur seul devra fermer l'établissement au public.

13.03 Accident de travail

- a) Le travailleur qui subit un accident de travail, la Caisse s'engage à lui fournir gratuitement le transport nécessaire pour conduire le salarié accidenté à l'hôpital ou chez le médecin.
- b) Un travailleur qui subit un accident de travail ne perd pas de salaire pour les heures de travail le jour de l'événement.

13.04 Travailleur handicapé

Le travailleur qui, suite à un accident ou maladie, demeure handicapé le jour où il retourne au travail, sera affecté au poste régulier qu'il détenait au moment de son accident à moins qu'il ne puisse remplir les exigences normales dudit poste. Dans un tel cas, le travailleur se verra offrir le poste de tout employé ayant moins d'ancienneté en autant qu'il puisse remplir les exigences normales du poste, suite à un entraînement d'un mois.

ARTICLE 14 - CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES

14.01 Dans l'éventualité d'un changement technologique, les travailleurs affectés auront tout le temps raisonnablement requis pour s'adapter auxdits changements, sans perte de droits ou bénéfices.

ARTICLE 15 - VACANCES

15.01 Le choix des vacances se fait avant le 1er mai de chaque année, en équipe. Le principe qui doit guider l'équipe dans le choix des vacances est l'ancienneté et le maintien du service. Les vacances ne sont

ARTICLE 15 - VACANCES (suite)

ni monnayables ni cumulatives. Elles doivent se prendre dans l'année, soit du 1er mai au 30 avril.

- 15.02 a) Après un (1) an d'ancienneté, le travailleur bénéficie de deux (2) semaines de vacances par année de référence.
- b) Après deux (2) ans d'ancienneté, le travailleur bénéficie de deux (2) semaines de vacances plus trois (3) jours à la période des fêtes.
- c) Après trois (3) ans d'ancienneté, le travailleur bénéficie de trois (3) semaines de vacances par année de référence plus trois (3) jours à la période des fêtes.
- d) Après quatre (4) ans d'ancienneté, le travailleur bénéficie d'un (1) mois de vacances.
- 15.03 Selon les heures supplémentaires travaillées, l'équipe décidera des périodes de vacances supplémentaires.
- 15.04 L'année de référence, aux fins de cet article, est du 1er mai au 30 avril.
- 15.05 Le travailleur possédant moins d'un (1) an d'ancienneté au 1er mai a droit à deux (2) semaines de vacances payées à raison de quatre pour cent (4%) du montant gagné dans l'année de référence précédente.

ARTICLE 16 - CONGES DE MALADIE

- 16.01 Le travailleur absent pour maladie:
Couvert par l'assurance:
 a droit à son salaire régulier durant le délai de carence prévu par l'assurance.
- Non couvert par l'assurance:
 a droit au même revenu que le travailleur assuré, pour une période maximum de deux (2) ans.
- 16.02 L'équipe peut exiger un certificat médical d'un travailleur qui s'absente plus de cinq (5) jours consécutifs pour maladie. A défaut d'apporter un tel certificat, le salarié n'aura pas à être payé pour les journées d'absence.
- 16.03 Le travailleur absent pour maladie devra prévenir l'équipe le plus tôt possible de son absence et du retour au travail vingt-quatre (24) heures avant.

ARTICLE 17 - CONGES SANS SOLDE

- 17.01 Le travailleur peut bénéficier d'un congé sans solde d'un (1) jour à un (1) an. C'est l'équipe qui décide de l'octroi dudit congé avec les conditions s'y rapportant.

ARTICLE 18 - CONGES SOCIAUX

- 18.01 Le travailleur a droit à un permis d'absence avec paie pour la durée et dans les cas suivants:
- a) décès du conjoint ou d'un enfant; sept (7) jours de calendrier consécutifs.
 - b) Décès du père, de la mère, d'un frère ou d'une soeur: cinq (5) jours de calendrier consécutifs.
 - c) Décès d'un beau-frère, belle-soeur, grand-père, grand-mère, oncle, tante, beau-père, belle-mère: une (1) journée.
 - d) Divorce du travailleur: deux (2) journées.
 Mariage du travailleur: une (1) semaine de vacance supplémentaire.

ARTICLE 18 - CONGES SOCIAUX (suite)

- e) Déménagement du travailleur: une (1) journée par année civile.
 - f) Naissance d'un enfant: une(1) journée
 - g) Adoption d'un enfant: une (1) journée
 - h) Maladie de l'enfant: trois(3) journées.
 - i) Au décès d'un travailleur de la caisse: la caisse sera fermée une (1) journée, sans perte de traitement pour tous les travailleurs de la caisse.
- 18.02 Dans tous les cas prévisibles, le travailleur doit prévenir l'équipe le plus tôt possible.
- 18.03 Ces congés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec les vacances ou tout autre congé prévu par la présente convention.
- 18.04 Juré ou témoin
Le travailleur appelé à agir comme juré ou comparaître comme témoin dans une cause où il n'est pas une des parties, reçoit la différence entre l'indemnité ou l'honoraire qui lui est versé et son salaire réel.

ARTICLE 19 - CONGES DE MATERNITE ET DE PATERNITE

- 19.01 La travailleuse enceinte peut se prévaloir d'un congé de maternité sans solde variant entre vingt(20) semaines et deux (2) ans qu'elle répartit à son gré avant et après l'accouchement .
- 19.02 La travailleuse qui désire retourner à son poste avant la fin de son congé de maternité doit aviser le Syndicat au moins trois (3) semaines avant son retour. Elle reprend alors le poste que l'équipe détermine avec elle.

ARTICLE 19 - CONGES DE MATERNITE ET DE PATERNITE (suite)

- 19.03 La travailleuse a droit au paiement de quinze (15) semaines, c'est-à-dire la différence entre son salaire et ce qui lui est versé par l'assurance chômage. Elle touche ce paiement
- 19.04 L'ancienneté s'accumule pendant un tel congé.
- 19.05 La travailleuse affectée par une interruption de grossesse avant terme, qu'elle soit provoquée ou naturelle, a droit à un congé de deux (2) à vingt (20) semaines, avec accumulation d'ancienneté mais sans solde.
- 19.06 a) Le travailleur dont la conjointe a donné naissance à un enfant peut se prévaloir des conditions prévues aux articles 19.01 , 19.02 et 19.04.
b) Si les conjoints sont des travailleurs de la caisse ces droits ne pourront être utilisés concurremment.
- 19.07 Lors de l'adoption d'un enfant, le travailleur peut se prévaloir d'un congé sans solde pouvant aller jusqu'à deux (2) ans, avec accumulation d'ancienneté.
- 19.08 Le travailleur peut continuer de bénéficier de l'assurance collective (sauf l'assurance-salaire) pendant la durée d'un tel congé; il devra toutefois payer au complet sa prime d'assurance.

ARTICLE 20 - ASSURANCE COLLECTIVE

- 20.01 La Caisse et le Syndicat s'entendent pour fixer le régime d'assurance collective pendant la durée de la présente convention.

ARTICLE 21 - DEFICIT DE CAISSE

- 21.01 Le travailleur n'aura pas à rembourser les déficits de caisse. Toutefois, l'équipe pourra discipliner un travailleur qui effectue trop de déficits de caisse.

ARTICLE 22 - SALAIRES

- 22.01 A chaque année, l'équipe et le Conseil d'administration prévoiront un pourcentage du budget annuel pour les salaires et bénéfices marginaux. A défaut d'entente entre les parties, le Syndicat pourra utiliser son droit de grève; la Caisse pourra utiliser son droit de lock-out.
- 22.02 Tous les travailleurs à temps plein bénéficient d'une même base de salaire brut. Les travailleurs à temps partiel bénéficient du même salaire brut au prorata des heures travaillées.

ARTICLE 23 - DESCRIPTION DES TACHES

- 23.01 A chaque année, l'équipe se réunit et se répartit les fonctions suivantes:
- 23.02 Préposés au service courant
Les principales tâches des préposés au service courant sont les suivantes:
- 1o - Toutes les activités d'exécution au comptoir;
 - 2o - Vérification des différents rapports informatiques provenant de la Fédération;
 - 3o - Préparation de la compensation;
 - 4o - Préparation du dépôt extérieur.
 - 5o - Traitement des effets post-dates;
 - 6o - Voir à l'approvisionnement en papeterie;
 - 7o - Contrôle de l'adresse des membres;
 - 8o - Chèque en collection et transfert de comptes.
 - 9o - Vérification du dépôt extérieur.(encodement & montant)
 - 10o - Classement et envois des relevés de pièces .
 - 11o - Microfilmage des pièces.

ARTICLE 23 - DESCRIPTION DES TACHES (suite)

- 120 - Toutes opérations découlant d'effets irréguliers;
- 130 - Effectuer les tâches connexes téléphone
- 140 - Opérations reliées aux chèques de voyage;
- 150 - Préparation du dépôt des chèques de la journée;
- 160 - Vérification au niveau des retenues sur les salaires;
- 170 - Transmission des pièces justificatives sur demande.
- 180 - Virements automatiques inter-caisse;
- 190 - Inscription et vérification des adhésions et des départs;
- 200 - Travaux de dactylographie;
- 210 - Classification et destruction des rapports informatiques;
- 220 - EPARGNES STABLES: procédures d'adhésions.

23.03

Préposé au crédit

Les principales tâches du préposé au crédit sont les suivantes:

- 10 - Administration des demandes d'emprunt;
- 20 - Administration des prêts hors-normes;
- 30 - Administration des créances irrecouvrables;
- 40 - Application des politiques d'assurance-prêt;
- 50 - Comptabilisation informatique des prêts;
- 60 - Etablissement des rapports mensuels concernant le service de crédit;
- 70 - Relations avec le comité de surveillance;
- 80 - Créances hypothécaires;
- 90 - Etude rétrospective des activités du service de crédit;
- 100 - vérification des signatures des chèques compensés.
- 110 - Accueil aux nouveaux membres;
- 120 - contrôle des comptes à découverts.
- 130 - relevé de comptes mensuels (manutention)
- 140 - Planification budgétaire.

ARTICLE 23 - DESCRIPTION DES TACHES (suite)

23.04

Préposé au développement

Les principales tâches du préposé au développement sont les suivantes:

- 1o - Informations aux membres actuels ou potentiels sur les services de la Caisse.
- 2o - Organiser, informer, animer les comités d'entreprises.
- 3o - Conseiller technique auprès des membres, comités d'entreprises, syndicats et groupes populaires.
- 4o - Analyser l'évolution de chaque milieu de travail. Maintenir les dossiers à jour.
- 5o - Concevoir les campagnes de recrutement et d'information.
- 6o - Conseiller en épargnes stables.
- 7o - Etude des échéances des dépôts à terme et contact avec les membres.
- 8o - Représentation auprès des différents comités "AD HOC" de la Caisse.
- 9o - Participation au conseil d'administration.
- 10o - Etude des souscriptions à certaines campagnes d'organismes.
- 11o-- Diffusion des nouveaux services de la Caisse
- 12o - Adhésions des nouveaux membres
- 13o - Relevés de comptes mensuels (manutention et expédition)
- 14o - conception du bulletin mensuel "Caisse à dire"
- 15o - Planification budgétaire.

23.05

Préposé à la coordination et comptabilité

Les principales tâches du préposé à la coordination sont les suivantes:

- 1o - Etude de l'environnement externe de la Caisse;
- 2o - Analyse financière;
- 3o - Prévisions budgétaires;
- 4o - Achat de mobilier et d'équipement;
- 5o - Fixation des taux d'intérêts après consultation avec le secteur crédit et développement.
- 6o - Maintien d'une banque d'information dans un endroit aménagé à cet effet.

ARTICLE 23- DESCRIPTION DES TÂCHES (suite)

- 6o - Gestion des placements;
- 7o - Représentation auprès des différents comités;
- 8o - Sécurité de la Caisse;
- 9o - Transmission de l'information contenue dans les bulletins "SIC" de la Fédération;
- comptabilité: 10o - Vérification des différents rapports informatiques de la fédération.
- 11o - Vérification journalière des comptes d'actif à court terme du grand livre.
- 12o - Contrôle des entrées et des sorties affectant la réserve du numéraire et commande de numéraires.
- 13o - confirmation bancaire.

- 14o - Vérification et enregistrement quotidien suite à la réception de l'état de compte de la Banque Nationale;
- 15o - Comptabilisation des achats et des déboursés;
- 16o - Comptabilisation de la rémunération;
- 17o - Exécution des travaux de fin de période;
- 18o - Conseiller en épargne stable: projet à terme;
- 19o - Accueil aux nouveaux membres;
- 20o - Assurance-vie épargne: membres décédés.
- 21o - Représentation auprès des inspecteurs et vérificateurs de la confédération.
- 22o - Contrôle des vérifications surprises.

LISTE D'ANCIENNETE

AU

30 SEPTEMBRE 83

LA JEUNESSE , ARMAND :	Janvier 1970 @ Janvier 1973 Juin 1973 @ Septembre 1983	_____ 13 ans et 5 mois
MORIN, LOUISE-MARIE :	Août 1975 @ Septembre 1983	_____ 8 ans et 1 mois
FREDETTE , CELINE :	Temps partiel accumulé de 1973 @ 1977 -- (1 an). Septembre 1977 @ Septembre 1983.	_____ 7 ans.
GERMAIN, HELENE :	Septembre 1976 @ Novembre 1976 Janvier 1979 @ Septembre 1983	_____ 4 ans
MAHEUX, PAULINE :	Octobre 1980 @ Septembre 1983	_____ 2 ans et 11 mois
LABINE, Doris :	Juin 82 @ Octobre 1982 (20 semaines) 11-03-83 @ 24-06-83 à temps partiel Juillet 1983 @ Septembre 1983	_____ 42 $\frac{1}{2}$ semaines.

ARTICLE 23 -DESCRIPTION DES TACHES (suite)

- 23.06 A chaque année, l'équipe peut décider de modifier les tâches prévues au présent article 23 et de les répartir d'une nouvelle façon.
- 23.07 La responsabilité de la caisse sera établie selon le calendrier des tâches prévu par l'équipe et adopté au C.A.

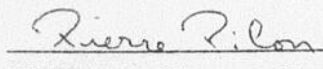
ARTICLE 24 DUREE DE LA CONVENTION

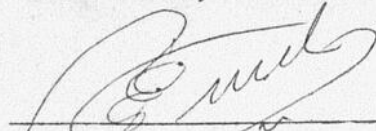
- 24.01 La présente convention entre en vigueur le jour de sa signature et le demeure 2 année.
- 24.02 Il n'y aura pas de grève ou de lock-out pendant la durée de la présente convention à moins d'un désaccord entre les parties selon l'article 24.01
- 24.03 Toutes les conditions de la présente convention sont respectées jusqu'à la signature de la prochaine convention.

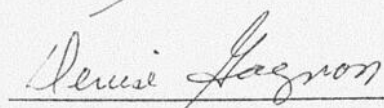
EN DATE DU 30 SEPTEMBRE 1983, a été signé à Joliette entre les deux parties la présente convention collective

POUR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

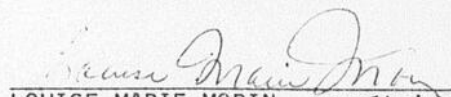

MARIE FRANCE RIVEST, Administrateur

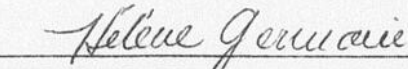

PIERRE PILON, secrétaire


PAUL EMILE TRUDEL, administrateur.


DENISE GAGNON, présidente

POUR LE SYNDICAT


LOUISE-MARIE MORIN, secrétaire-trésorière.


HELENE GERMAIN, présidente.